Acta de la Novena sesión extraordinaria del
Consejo Municipal de Cultura del
Municipio de Chihuahua
2024-2027

En la ciudad de Chihuahua, Chihuahua, siendo las **13:00 (trece) horas del día viernes 13 (trece) de febrero de 2026 (dos mil veintiséis)**, estando reunidos de manera **virtual a través de la plataforma Zoom**, las y los integrantes del **Consejo Municipal de Cultura**, bajo el tenor del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Bienvenida.
2. Pase de lista.
3. Declaración de quórum.
4. Ratificación de los ganadores de la Convocatoria Abriendo las Puertas 2026.
5. Ratificación de los ganadores de FOMAC 9.
6. Ratificación de los seleccionados de la convocatoria FELIM 2026.
7. Análisis, discusión y en su caso aprobación de la Convocatoria ICREA Emprendimiento Cultural 8ª edición.
8. Análisis, discusión y en su caso aprobación de la Convocatoria Foto Familiar.
9. Análisis, discusión y en su caso aprobación de los Jueces seleccionadores de la Convocatoria PECH 2026.
10. Análisis, discusión y en su caso aprobación de las modificaciones al Reglamento del Teatro de la Ciudad.
11. Análisis, discusión y en su caso aprobación de las modificaciones al Reglamento del personal docente del Conservatorio de Música.
12. Análisis, discusión y en su caso aprobación de las modificaciones al Reglamento de alumnos del Conservatorio de Música.
13. Asuntos generales.
14. Clausura.

Acto seguido encontrándose presentes los siguientes, se procede con el desahogo de lo previamente establecido en el orden del día:

1. Bienvenida.

En uso de la palabra la directora del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua la C. María Fernanda Bencomo Arvizo, da la bienvenida a todos y cada uno de los Consejeros presentes en la sesión.

Instituto de Cultura del Municipio
C. José María Morelos No. 109 Col. Centro, C.P. 31000 Chihuahua, Chihuahua
Conmutador 072 Ext. 2422 / Tel. (614) 200 4800 / www.icm.gob.mx

2. **Pase de lista y presentación de consejeros.**

Se manifiesta que en este acto comparecen las siguientes personas: la **C. Lidia Aguirre**, en su carácter de **Secretaria Técnica del Consejo Municipal de Cultura**, y las y los siguientes Consejeros Municipales de Cultura:

El Lic. Marco Antonio Bonilla Mendoza, Presidente Municipal de Chihuahua; la C. María Fernanda Bencomo Arvizo, en su carácter de Directora del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua; el Lic. David García Jiménez, en su carácter de Director de Desarrollo Humano y Educación; la M.C. María Elena Rojo Almaraz, en su carácter de Regidora de Cultura del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Chihuahua; la Mtra. Surya Alzyra Zapata Silva, en representación del Rector de la Universidad Autónoma de Chihuahua; el Mtro. Francisco Javier Cruz Baca, en representación del Director del Instituto Tecnológico de Chihuahua; el Mtro. Luis Torres Varela, en representación de la Directora del Instituto Tecnológico de Chihuahua Plantel II; el Mtro. César Ricardo González Espinoza, en representación del Rector de la Universidad Tecnológica de Chihuahua; el Mtro. Roberto Villalpando López, en representación de la Rectora de la Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur; el Mtro. Luis Isidro Olace Moreno, en su calidad de Promotor Cultural; el M.T. Jesús Antonio Clavé Almeida, en su calidad de Promotor Cultural; el C. César Marcelo Olivas Torres, en su calidad de Creador Cultural; el C. Eduardo Raúl Jiménez Esquivel, en su calidad de Creador Cultural; la Lic. Rebeca Alejandra Enríquez Gutiérrez, en su carácter de Secretaria de Cultura del Estado de Chihuahua; y el Lic. Federico Baeza Mares, en representación del Presidente del Consejo Coordinador Empresarial Chihuahua.

3. **Declaración de Quorum.**

En el tercer punto del orden del día, estando presentes las y los integrantes del Consejo Municipal de Cultura por sus propios derechos o bien legalmente representados, se declara legalmente constituida la sesión, así como válidos los acuerdos que de ella emanen, conforme a lo dispuesto en los artículos 6 y 7 del **Acuerdo de Creación del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua**, continuando con lo previamente establecido en el orden del día.

4. **Ratificación de los ganadores de la Convocatoria Abriendo las Puertas 2026**

En desahogo de este punto del orden del día, se presenta para análisis y discusión el listado de los proyectos ganadores de la Convocatoria Abriendo las Puertas 2026, el cual fue expuesto durante la sesión.No habiendo comentarios, y anexándose a la presente bajo el rubro "Anexo 1", se somete a consideración del Consejo.

Se aprueba por unanimidad de votos.

5. **Ratificación de los ganadores de FOMAC 9**

En desahogo de este punto, se presentan para análisis y discusión los resultados de la convocatoria FOMAC 9, destacando el proceso de dictaminación y el número de proyectos participantes.No habiendo comentarios, y anexándose a la presente bajo el rubro "Anexo 2", se somete a consideración del Consejo.

Se aprueba por unanimidad de votos.

6. **Ratificación de los seleccionados de la convocatoria FELIM 2026**

En desahogo de este punto, se presenta para análisis y discusión el listado de seleccionados de la convocatoria FELIM 2026, informando sobre el número de participantes y categorías incluidas. No habiendo comentarios, y anexándose a la presente bajo el rubro "Anexo 3", se somete a consideración del Consejo.

Se aprueba por unanimidad de votos.

7. **Análisis, discusión y en su caso aprobación de la Convocatoria ICREA Emprendimiento Cultural 8ª edición**

En desahogo de este punto, se presenta la convocatoria, previamente enviada para su revisión.No habiendo comentarios, y anexándose bajo el rubro "Anexo 4", se somete a consideración del Consejo.

Se aprueba por unanimidad de votos.

8. **Análisis, discusión y en su caso aprobación de la Convocatoria Foto Familiar**

En desahogo de este punto, se presenta la convocatoria.Se realizaron comentarios respecto a la inclusión de distintos tipos de familia, aclarándose que la convocatoria es abierta e incluyente.No habiendo más comentarios, y anexándose bajo el rubro **"Anexo 5"**, se somete a consideración del Consejo.

Se aprueba por unanimidad de votos.

9. **Análisis, discusión y en su caso aprobación de los Jueces seleccionadores de la Convocatoria PECH 2026**

En desahogo de este punto, se presentan los perfiles de los jueces.No habiendo comentarios, y anexándose bajo el rubro **"Anexo 6"**, se somete a consideración del Consejo.

Se aprueba por unanimidad de votos.

10. **Análisis, discusión y en su caso aprobación de las modificaciones al Reglamento del Teatro de la Ciudad**

En desahogo de este punto, se presentan modificaciones operativas al reglamento.No habiendo comentarios, y anexándose bajo el rubro **"Anexo 7"**, se somete a consideración del Consejo.

Se aprueba por unanimidad de votos.

11. **Análisis, discusión y en su caso aprobación de las modificaciones al Reglamento del personal docente del Conservatorio de Música**

En desahogo de este punto, se presentan ajustes relacionados al programa de apoyo docente.No habiendo comentarios, y anexándose bajo el rubro "Anexo 8", se somete a consideración del Consejo.

Se aprueba por unanimidad de votos.

12. **Análisis, discusión y en su caso aprobación de las modificaciones al Reglamento de alumnos del Conservatorio de Música**

En desahogo de este punto, se presentan las modificaciones correspondientes.No habiendo comentarios, y anexándose bajo el rubro **"Anexo 9"**, se somete a consideración del Consejo.

Se aprueba por unanimidad de votos.

13. Asuntos generales

Se informó sobre una corrección en los tabuladores de remuneraciones del personal docente.Asimismo, se compartieron avances sobre la entrega del nuevo edificio del Conservatorio de Música.

14. Clausura

No habiendo más asuntos que tratar, se da por concluida la sesión, siendo las **13:31 (trece con treinta y uno) horas del mismo día**, agradeciendo la participación de las y los integrantes del Consejo.

Lista de acuerdos

Acuerdo S.E.09/2026-1

El Consejo Municipal de Cultura ratifica a las y los ganadores de la **Convocatoria Abriendo las Puertas 2026**. Se anexa el documento mencionado en el presente acuerdo a efecto de que surta los efectos legales correspondientes. ("ANEXO 1").

Acuerdo S.E.09/2026-2

El Consejo Municipal de Cultura ratifica a las y los ganadores de la **Convocatoria Fondo para Artistas y Creadores FOMAC 9**. Se anexa el documento mencionado en el presente acuerdo a efecto de que surta los efectos legales correspondientes. ("ANEXO 2").

Acuerdo S.E.09/2026-3

El Consejo Municipal de Cultura ratifica a las y los seleccionados de la **Convocatoria FELIM 2026**. Se anexa el documento mencionado en el presente acuerdo a efecto de que surta los efectos legales correspondientes. ("ANEXO 3").

Acuerdo S.E.09/2026-4

El Consejo Municipal de Cultura aprueba la **Convocatoria ICREA Emprendimiento Cultural 8ª edición**. Se anexa el documento mencionado en el presente acuerdo a efecto de que surta los efectos legales correspondientes. ("ANEXO 4").

Acuerdo S.E.09/2026-5

El Consejo Municipal de Cultura aprueba la **Convocatoria Foto Familiar**. Se anexa el documento

mencionado en el presente acuerdo a efecto de que surta los efectos legales correspondientes. ("ANEXO 5").

Acuerdo S.E.09/2026-6

El Consejo Municipal de Cultura aprueba a las y los **Jueces seleccionadores de la Convocatoria PECH 2026**. Se anexa el documento mencionado en el presente acuerdo a efecto de que surta los efectos legales correspondientes. ("ANEXO 6").

Acuerdo S.E.09/2026-7

El Consejo Municipal de Cultura aprueba las **modificaciones al Reglamento del Teatro de la Ciudad**. Se anexa el documento mencionado en el presente acuerdo a efecto de que surta los efectos legales correspondientes. ("ANEXO 7").

Acuerdo S.E.09/2026-8

El Consejo Municipal de Cultura aprueba las **modificaciones al Reglamento del personal docente del Conservatorio de Música**. Se anexa el documento mencionado en el presente acuerdo a efecto de que surta los efectos legales correspondientes. ("ANEXO 8").

Acuerdo S.E.09/2026-9

El Consejo Municipal de Cultura aprueba las **modificaciones al Reglamento de alumnos del Conservatorio de Música**. Se anexa el documento mencionado en el presente acuerdo a efecto de que surta los efectos legales correspondientes. ("ANEXO 9").

María Fernanda Bencomo Arvizo
Secretaria del Consejo
Directora del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua

María Elena Rojo Almaraz
Consejera Municipal de Cultura
Regidora de Cultura del Honorable Ayuntamiento de Chihuahua

Surya Alzyra Zapata Silva
Consejera Municipal de Cultura
En representación del Rector de la Universidad Autónoma de Chihuahua

Eduardo Raúl Jiménez Esquivel
Consejero Municipal de Cultura
Creador Cultural

Luis Isidro Alejandro Olace Moreno
Consejero Municipal de Cultura
Promotor Cultural

Luis Torres Varela
Consejero Municipal de Cultura
En representación de la Directora del Instituto Tecnológico de Chihuahua II

Jesús Antonio Clavé Almeida
Consejero Municipal de Cultura
Promotor Cultural

César Marcelo Olivas Torres
Consejero Municipal de Cultura
Creador Cultural

César Ricardo González Espinoza
Consejero Municipal de Cultura
En Representación del Rector de la Universidad Tecnológica de Chihuahua

Mario Garza Duarte
Consejero Municipal de Cultura
En Representación de la Directora del Instituto Tecnológico de Chihuahua Plantel II

LAS PRESENTES FIRMAS FORMAN PARTE INTEGRAL DEL ACTA DE LA NOVENA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL CONSEJO MUNICIPAL DE CULTURA 2024-2027.

Novena Sesión Extraordinaria del Consejo Municipal de Cultura
13 de febrero de 2026
Lista de Asistentes

Titular	Representante	Firma
Marco Antonio Bonilla Mendoza Presidente Municipal de Chihuahua		
María Fernanda Bencomo Arvizo Directora del Instituto de Cultura		
Mario Eduardo García Jiménez Director de Desarrollo Humano y Educación	**André Ismael Soto Piñón** Representante del director de Desarrollo Humano y Educación	
María Elena Rojo Almaraz Regidora de Cultura del Honorable Ayuntamiento de Chihuahua		
Luis Alfonso Rivera Campos Rector de la Universidad Autónoma de Chihuahua	**Surya Alzyra Zapata Silva** Representante del rector de la Universidad Autónoma de Chihuahua	
Alfredo Villalba Rodríguez Director del Instituto Tecnológico de Chihuahua	**Francisco Javier Cruz Baca** Representante del director del Instituto Tecnológico de Chihuahua	
Susana Josefina Escárcega Castellanos Directora del Instituto Tecnológico de Chihuahua Plantel II	Representante de la directora del Instituto Tecnológico de Chihuahua Plantel II	
Kamel Athie Flores Rector de la Universidad Tecnológica de Chihuahua	Representante del rector de la Universidad Tecnológica de Chihuahua	
Luisa Yolanda Quiñones Montenegro Rectora de la Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur	**Roberto Villalpando López** Representante de la rectora de la Universidad Tecnológica de Chihuahua Sur	

Luis Isidro Olace Moreno Promotor Cultural		
Jesús Antonio Clavé Almeida Promotor Cultural		
César Marcelo Olivas Torres Creador Cultural		
Eduardo Raúl Jiménez Esquivel Creador Cultural		
Rebeca Alejandra Enríquez Gutiérrez Secretaria de Cultura	**Miguel Alonso Morales Pérez** Representante de la Secretaria de Cultura	
Federico Baeza Mares Presidente del Consejo Coordinador Empresarial Chihuahua	**Gerardo Durán Alarcón** Representante del Presidente del Consejo Coordinador Empresarial Chihuahua	

Consejo Municipal de Cultura

“ANEXO 1”

Chihuahua capital de trabajo y resultados

Gobierno Municipal 2024-2027

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

Chihuahua capital de trabajo y resultados

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

ANEXO I::

Ratificación de los ganadores de la Convocatoria Abriendo las Puertas 2026.

NOMBRE DE LA OBRA	TITULAR DE LA OBRA
Jaqueline Reyes Márquez	Caminando en Círculos
Lili Marle Hernández Corral	Escamoche 2.0
José Merced Gallegos Acosta	Una adaptación para la actualidad
Héctor Francisco Servín Romero	El adiós
Héctor Luis Rodríguez Gutiérrez	El hombre que tuvo que reparar el sol
Paola Gabriela Beltrán Ríos Velasco	Ovaricolor: fases de una eclosión
Sharon Aidé Cárdenas Leyva	De lo Íntimo a lo Social
Miriam Belén Pérez Talamantes	Ningún Cielo se repite

Consejo Municipal de Cultura

“ANEXO 2”

Chihuahua capital de trabajo y resultados

Gobierno Municipal 2024-2027

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

Nombre	Título del proyecto	Categoría	Disciplina
Jorge Pavel Fernández Hernández	Cuerpos de Tierra	Creadoras(es) con Trayectoria	Artes Visuales
Miguel Ángel Aguilera	Más allá de la ventana también hay un hogar	Creadoras(es) con Trayectoria	Artes Visuales
Carlos Efrén Heredia Rascón	Galería Lumbre	Creadoras(es) con Trayectoria	Artes Visuales
Natalia Ávalos Rodríguez	Esperanza De Ser Escuchadas	Creadoras(es) Emergentes	Artes Visuales
Denisse Alejandra Mendoza Anchondo	Pequeñas Geografías	Creadoras(es) Emergentes	Artes Visuales
Eureka Piensa Creativo	Feria de Prhónesis	Promoción & Difusión	Artes Visuales
Luis Antonio Martínez Tarín	Fiesta en el Nopal	Creadoras(es) con Trayectoria	Danza
Sagrario Silva Velez	Cuerpos que hablan	Creadoras(es) con Trayectoria	Danza
Brayan Calampio Devora	Entre brisas y huracanes	Creadoras(es) Emergentes	Danza
Diana Patricia Moreno Vargas	Cuerpo Intención y Poética	Formación Artística	Danza
Juan Antonio Montes Prado	Quien soy	Preparación Artística Juvenil	Danza
José Isidro Morales	Anayáwali Oléala Tíbuame	Promoción & Difusión	Danza
Nubia Victoria Montes Flores	Pasaporte Vinícola Chihuahuense	Creadoras(es) con Trayectoria	Gastronomía
Víctor Andrés Medina Mena	Incontro Desertum	Creadoras(es) Emergentes	Gastronomía
Reneé Ivonne Acosta Díaz	Sirenas desierto mar	Creadoras(es) con Trayectoria	Letras
Claudia Kareli Reyes Castruita	Somos Historia	Creadoras(es) con Trayectoria	Letras
Luna Sophia Terra	Pista Transcendental No.9	Creadoras(es) con Trayectoria	Letras
Diana Sarahí Acosta Valadez	El Jazz del Norte	Creadoras(es) Emergentes	Letras
Celsa Victoria Ortíz Ruiz	Chabochiceno	Creadoras(es) Emergentes	Letras
Gustavo Ignacio Burciaga Anchondo	Crónicas literarias	Creadoras(es) con Trayectoria	Medios Audiovisuales
Analaura Cárdenas Gamboa	Manual para atravesar portales	Creadoras(es) con Trayectoria	Medios Audiovisuales
Abraham González Macías	Nos siguen pegando abajo	Creadoras(es) Emergentes	Medios Audiovisuales
Nombre	**Título del proyecto**	**Categoría**	**Disciplina**
Oliver Alonso Maldonado Bejarano	Las cintas perdidas del desierto	Creadoras(es) Emergentes	Medios Audiovisuales
Enrique Palma Barrera	Acuífero	Creadoras(es) Emergentes	Medios Audiovisuales
Ana Victoria Zarazúa González	Mechá	Creadoras(es) Emergentes	Medios Audiovisuales
PRYCCNS	De lo micro a lo macro	Producción Artística	Medios Audiovisuales
Colectivo fílmico Arre	Penumbra	Producción Artística	Medios Audiovisuales
María Clara Lozada Ocampo	MataЯ al padre	Creadoras(es) con Trayectoria	Música
Roberto Sánchez Picasso	Tlākuilōl	Creadoras(es) con Trayectoria	Música
Kevin Daniel Morales Casas	"Ruido, ternura"	Creadoras(es) Emergentes	Música
Martín Orlando Domínguez Rascón	Testimonios centenarios de sonoridades chihuahuenses	Creadoras(es) Emergentes	Música
Nayar Alejandro Olague Aceves	Raíces del Desierto	Formación Artística	Música
M-Folk	SHH!!	Producción Artística	Música
Maricruz Payan Díaz	Desde nuestros saberes	Patrimonio Cultural	Patrimonio Cultural
Kevin Alexis Armendáriz Álvarez	Memoria digital del patrimonio	Patrimonio Cultural	Patrimonio Cultural
Marysol Gómez Frausto	Chihuahua Monumental	Patrimonio Cultural	Patrimonio Cultural
Ricardo Valle Payen	Candelilla Tesoro Biocultural de Chihuahua	Patrimonio Cultural	Patrimonio Cultural
Ana Lilia Venegas Cereceres	Archivo Histórico y Humano: La Huella de Ávalos en la Memoria de Chihuahua.	Patrimonio Cultural	Patrimonio Cultural
Roberto Rodríguez Rodríguez	El sueño de Amós	Creadoras(es) con Trayectoria	Teatro
Damaris Martínez Ramírez	Lo que guardé en una caja	Creadoras(es) con Trayectoria	Teatro
Samantha Nohemy Pérez Priero	Jugando en los mercados	Creadoras(es) Emergentes	Teatro
Ruben Omar Jordán Peña	Consolidación de la Poética y la Gestión Escénica: Maestría en Dirección en la UNAY.	Formación Artística	Teatro
Contrapeso Teatro	Teatro en Tu Barrio	Producción Artística	Teatro
Producciones Barbarellas	El Hijo del Sol Naciente	Promoción & Difusión	Teatro

Consejo Municipal de Cultura

“ANEXO 3”

Chihuahua capital de trabajo y resultados

Gobierno Municipal 2024-2027

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

Chihuahua capital de trabajo y resultados

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

LISTA DE EXPOSITORES SELECCIONADOS	
Aguardiente	Kosmos
Algoritmo 524	La casa de las escritoras
Almas Viejas	Librería de Rene Franco
Autores Chihuahuenses Independientes	Librería Sybil
Cafebrería Museo Sebastián Casa Siglo XIX	Llaves y Letras
Casita de Sololoy	Misiones Coloniales de Chihuahua
Centro librero la Prensa	PECH
Cíbola	Saeta Estudio
Diente de León	Secretaría de Cultura del Estado de Chihuahua
El Telar	Te leo Siempre
Esquina Benjamín Franklin	Universo Literario
Eureka!	Voces de mi Región
Expresión Visual	Wikó
Heber Harmon, Sandra Luz y Bertha Ayala (Fotografía antigua Chihuahua)	

Chihuahua capital de trabajo y resultados

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

SELECCIONADOS PRESENTACIONES DE LIBRO Y CONFERENCIAS
Adriana Rodríguez Rodríguez - 10 consejos para fomentar la lectura en tus hijos
Amanda Angel González (Ama..ranto) - La historieta como puerta de entrada a la lectura
Andrea Esther Luna Juárez - Hélix, Viento I: El Este Nublado. La importancia de la racialización en la fantasía.
Arturo Alejandro Loera Acosta - Barrabás
Cíbola Poesía - Fanzíbola
Claudia Ivette Rivas Maynez - La traición: Venganza al cerdo infiel
Daniela Alejandra Domínguez Muñoz - Stinky y el ejército suburbano
Diamantis Hangis Ortega - Crónicas Adiletti: el ocaso de la República.
Elsa Ramírez Garduño - Germán y el dragón de patas frías
Homero Baeza Arroyo - Memoria en las hojas Tomo I y II
Ignacio Tarín García - Mi gusto es..Cuentos breves y microrrelatos
Jorge Alan Flores Flores - El mar mismo: acercamiento a la obra de Enrique Servín Herrera
Lucas Gerardo Esparza García - La piel desnuda

Chihuahua capital de trabajo y resultados

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

Marcela Yanine Zamudio Escobedo - Corpórea
Maria Luisa Prieto Muller - La Tertulia de las Musas
Mario Alberto Trillo Corral - cuando el silencio estalla
Mauricio Padilla Núñez - Historias para ir por cigarros a la gasolinera
Miguel Espino Díaz - De nostalgia y otras crónicas.
Misiones Coloniales de Chihuahua - "Guardianes de Nuestra Heredad" Misiones coloniales de Chihuahua A.C. 25 años salvaguardando el Patrimonio Cultural del Estado de Chihuahua en beneficio de las comunidades.
Quintana Gutiérrez Oscar Lehy - Eslabones del silencio
Raúl Alvaley - Escribir contra el miedo
Rebeca Lee Gonzalez de la Fuente - Demandada a los noventa
Victoria María Montemayor Galicia - El desierto y los sueños en la obra de Carlos Montemayor

Chihuahua capital de trabajo y resultados

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

SELECCIONADOS TALLERES
Adriana Corral Gerard - Poesía desde los sentidos
Adriana Rodríguez Rodríguez - La hora lectora
Alicia Verónica Carreon Aguirre - Siente, Piensa y Vive Las Emociones
Omar Eduardo Enríquez Parra - Acustemología para la composición poética
Carlos Ever Harmon Mendoza - Escritura terapéutica
Ana Victoria Villar Villaseñor - El mundo cabe en una palabra: taller de poesía para niñas y niños
Cristina Ramírez Sandoval - Cuentos de cartón
Francisca Renée Nevárez Rascón - Introducción a la creación poética y la música implícita en ella
Jorge Luis Barraza Ontiveros - Comic de Acción
Lillian Cristina Dávila Ruiz - Escribiendo el dolor: poesía como catarsis en la discapacidad y el duelo
Manuel Macias Reyes - ¿Dónde se esconde la poesía?
Marisol Fontes Alarcon - Pensar juntos para vivir mejor
Verónica Angelina Granados Armendáriz - Objetos comunes, relatos extraordinarios

Consejo Municipal de Cultura

“ANEXO 4”

Chihuahua capital de trabajo y resultados

Gobierno Municipal 2024-2027

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

CONVOCATORIA ICREA EMPRENDIMIENTO CUULTURAL

EDICIÓN: FORMACIÓN DE EMPRESAS – 8a EDICIÓN

PRESENTACIÓN

El Gobierno Municipal de Chihuahua, a través del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua y en colaboración con el Centro de Innovación y Emprendimiento Tecnológico de la UACH (CIET) convoca a artistas, creadoras y creadores, así como a emprendedoras y emprendedores culturales del municipio de Chihuahua, a participar en el programa: iCREA Emprendimiento Cuultural -Formación de Empresas 8a Edición. Este programa tiene como propósito la formación, acompañamiento y fortalecimiento de empresas culturales y creativas, orientado a la profesionalización, sostenibilidad y crecimiento de proyectos con impacto cultural, social y económico.

Con fundamento en el Plan Municipal de Desarrollo 2024-2027 dentro del Eje 3 "Más calidad para ti y tu familia, objetivo 3.4 continuar acercando la cultura a la población del Municipio de Chihuahua y en cumplimiento con la actividad: 3.4.1.7 Promover y fortalecer el Programa de Impulso Creativo (ICREA), apoyando el desarrollo de proyectos innovadores en el ámbito cultural y artístico.

La recepción de registros se realizará desde la publicación de la presente convocatoria en el periodo comprendido del día ***02 de marzo hasta el 31 de marzo del presente*** a las 15:00 horas.

¿QUÉ ES iCREA FORMACIÓN DE EMPRESAS?

iCREA Emprendimiento Cuultural-Formación de Empresas es un programa especializado que brinda herramientas prácticas en emprendimiento cultural, finanzas, comercialización, formalización y estrategia, a través de módulos impartidos por expertos y con metodologías comprobadas que va dirigido a proyectos culturales que buscan fortalecer y consolidar su modelo de negocio.

El programa **iCREA Emprendimiento Cuultural-Formación de Empresas** ha sido reconocido a nivel nacional en 2025 para formar parte del Banco de Buenas prácticas en Gestión Cultural y Artística, por la convocatoria Cultiva de la Secretaría de Cultura de Gobierno Federal, destacando por su impacto en el fortalecimiento de la economía creativa municipal.

OBJETIVO DEL PROGRAMA

Acompañar a proyectos culturales y creativos en el desarrollo, validación y fortalecimiento de sus modelos de negocio, a través de un proceso estructurado de formación, mentoría y vinculación, que concluya con una presentación final (Demo Day), la exposición pública de

los emprendimientos participantes y la asignación de estímulos económicos a los proyectos que obtengan las mejores evaluaciones.

¿A QUIÉN VA DIRIGIDA?

La presente convocatoria está dirigida a:

- Artistas, creadoras y creadores
- Gestoras y gestores culturales
- Emprendedoras y emprendedores culturales
- Proyectos creativos con enfoque comercial

Que radiquen en el municipio de Chihuahua y cuenten con un proyecto o empresa cultural en operación, dentro de las siguientes áreas:

- Artes visuales
- Artes escénicas
- Música
- Danza
- Artesanía
- Artes digitales
- Literatura
- Gestión y servicios culturales
- Turismo cultural
- Proyectos culturales interdisciplinarios

El programa aceptará un **máximo de 25 proyectos**, los cuales serán seleccionados mediante un proceso de evaluación y entrevista por el Comité Organizador.

¿QUÉ OFRECE iCREA Emprendimiento Cuultural-Formación de Empresas?

Las personas y equipos seleccionados para el programa recibirán:

- La incorporación a un programa de formación empresarial especializada en emprendimiento cultural, conforme a una estructura y contenidos definidos y exitosos a través de 7 generaciones.
- Acompañamiento mediante mentorías durante el periodo de ejecución del programa, en los términos y condiciones que se establezcan.
- Acceso a las *Noches iCREA*, encuentros que combinan charlas formativas con espacios de convivencia, vinculación y *networking* entre creativos locales.
- Participación en eventos como: *Expo iCREA 8*, *Demo Day* y el evento de cierre del programa, de conformidad con el calendario oficial.
- La posibilidad de acceder al *Fondo de Emprendimiento Cultural*, sujeto a los criterios de evaluación y selección de ganadores establecidos.

CONFIDENCIAL

- Constancia de conclusión del programa, condicionada al cumplimiento de los requisitos, asistencia y entregables señalados en las presentes bases.

FONDO DE EMPRENDIMIENTO CULTURAL

Se contará con una bolsa total de **$150,000.00 (CIENTO CINCUENTA MIL PESOS)**, que será distribuida a los 5 mejores proyectos (de entre el total que hayan llegado al término del programa) por lo que cada uno será acreedor de **$30,000.00 (TREINTA MIL PESOS 00/100 M.N.)**

Los recursos deberán destinarse exclusivamente para:

- Compra de insumos, equipo o mobiliario.
- Inversión en activos fijos.
- Trámites, registros y propiedad intelectual.
- Servicios profesionales, formación o consultorías.

Los estímulos se otorgarán a fondo perdido, sujetos a la formalización del convenio correspondiente y al cumplimiento de los procesos de comprobación establecidos.

DURACIÓN Y MODALIDAD

Inicio del programa:	Duración total del programa:	Modalidad	Duración por sesión:
Segunda quincena de abril del presente	13 semanas	2 a 3 sesiones presenciales por semana	2.5 horas

*El calendario detallado será compartido a los proyectos seleccionados, algunos horarios pueden estar sujetos a cambios previo aviso.

ESTRUCTURA GENERAL DEL PROGRAMA

El programa se desarrollará a través de los siguientes módulos:

1. Módulo introducción: ADN i**CREA Emprendimiento Cuultural-Formación de Empresas** y diagnóstico del negocio cultural.
2. Módulo Finanzas: Finanzas básicas para empresas culturales.
3. Módulo Marketing: Mercado, ventas, públicos y publicidad.
4. Módulo legal: Derechos de autor, registros de marca y formalización.

CONFIDENCIAL

5. Módulo pitch de negocios: Desarrollo de pitch de negocios y desarrollo de propuesta de uso del recurso.

6. Evento de cierre: La asistencia al evento de graduación de i**CREA Emprendimiento Cuultural-Formación de Empresas 8a Edición** es obligatoria para todas las personas participantes y es requisito para recibir los estímulos económicos (en caso de haber sido ganador), además serán entregados reconocimientos y constancias de participación.

Comentado [JJ1]: Creo que faltaba un conector

CUOTA DE INSCRIPCIÓN AL PROGRAMA RECUPERACIÓN

Las personas y equipos seleccionados deberán cubrir una cuota de recuperación al iniciar el programa de **$500.00 (QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** por equipo.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

Las personas interesadas deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayores de 18 años.
- Residir en el municipio de Chihuahua.
- Contar con un proyecto o empresa cultural con mínimo 12 meses en operación.
- Tener disponibilidad para asistir al programa y sus actividades.
- Cubrir la cuota de recuperación correspondiente.
- Firmar carta compromiso de participación y cumplimiento al programa.

RESTRICCIONES

No podrán participar:

1. No podrá participar en esta convocatoria, ningún servidor público municipal, estatal o integrante del Consejo Municipal de Cultura, ni empleados asalariados y/o proveedores bajo cualquier esquema o régimen de contratación del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua o los centros que éste administre.

2. Familiares en primer grado del personal del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua.

3. Empresas no relacionadas con el sector cultural o creativo.

4. Empresas ganadoras de estímulos económicos en la edición inmediata anterior de iCREA.

CONFIDENCIAL

5. Quienes estén recibiendo algún estímulo derivado de alguna convocatoria del Instituto de Cultura durante el presente año.

6. Empresas que hayan cursado el programa en una edición inmediata anterior de **iCREA Emprendimiento Cuultural-Formación de Empresas.**

PROCESO DE REGISTRO

Las personas interesadas en ingresar al programa en **iCREA Emprendimiento Cuultural-Formación de Empresas 8a edición** deberán realizar su registro conforme a los siguientes pasos:

Paso 1. Registro en línea

Ingresar al formulario oficial de registro, link disponible en los medios oficiales del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua, y completar la información solicitada.

Paso 2. Información requerida

Durante el registro se deberá proporcionar, entre otros, los siguientes datos:

- Nombre del emprendimiento cultural
- Nombre de la persona responsable o integrantes del equipo
- Descripción del proyecto y productos o servicios que ofrece
- Enlaces a redes sociales o sitio web
- Datos de contacto
- Etapa del emprendimiento
- Ubicación del negocio en caso de contar con espacio físico

Paso 3. Documentación

Adjuntar en formato digital:

- Identificación oficial vigente
- Comprobante de domicilio que acredite residencia en el municipio de Chihuahua.

Paso 4. Evaluación y entrevista

Los proyectos que cumplan con los requisitos serán convocados a una entrevista virtual, la cual formará parte del proceso de selección.

Paso 5. Publicación de resultados

Los proyectos seleccionados serán notificados por los medios oficiales señalados en la convocatoria.

CONFIDENCIAL

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PARA INGRESO AL PROGRAMA

Los proyectos serán evaluados con base en:

- Viabilidad del proyecto
- Impacto cultural y social
- Potencial de crecimiento
- Claridad del modelo de negocio
- Compromiso y disponibilidad

OBLIGACIONES DE LOS PROYECTOS SELECCIONADOS

- Asistir como mínimo al 85% de las sesiones.
- Cumplir con actividades y entregables en las sesiones.
- Participar activamente en los eventos derivados de este programa como son:
  - Noches iCREA
  - Expo iCREA 8
  - Demo Day
  - Graduación de **iCREA Emprendimiento Cuultural-Formación de Empresas 8a edición.**
- Firmar la documentación correspondiente al programa.
- Entregar reportes y formatos solicitados por el equipo de instructores.

NOTIFICACIONES

Toda comunicación oficial se realizará vía correo electrónico y/o telefónica, utilizando los datos proporcionados durante el registro.

AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales proporcionados serán tratados conforme a la legislación vigente en materia de protección de datos personales y únicamente para fines relacionados con la operación del programa. (Agrega el link del documento o no sé si lo pones tal cual, igual te lo dejo)

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

ICREA EMPRENDIMIENTO CUULTURAL

El Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua, por conducto de la Subdirección de Gestión y Proyectos, con domicilio en la Calle José María Morelos, número 109, Colonia Centro, Código Postal 31000. Es el responsable del tratamiento de sus datos personales y datos sensibles, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en los artículos 67 y 73 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

CONFIDENCIAL

La finalidad, para la cual serán recabados sus datos personales:

- Son requisitos indispensables para: realizar el registro de participación en iCREA.
- Los datos recabados podrán ser utilizados por el Municipio de Chihuahua para realizar reportes, estadistas de información, mejora continua y diseño de política pública para sucesos posteriores y ejercicios de planeación o implementación de programas.
- Los datos recabados serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua.

Las transferencias de datos personales se llevara a cabo de conformidad con el artículo 92, la Ley Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, o bien, se actualice alguna de la excepciones previstas en el artículo 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, asimismo en los supuestos que contempla el artículo: **98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.**

El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento y transferencia de sus datos ante la Unidad de Transparencia del Municipio de Chihuahua, número telefónico 614-200-48-00 extensión 2404, o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia http://www.plataformadetransparencia.org.mx.

El aviso de privacidad integral estará disponible en: http://tramitesexperta.mpiochih.gob.mx:8080/

iCREA Emprendimiento Cuultural-Formación de Empresas 8a edición.

Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua
Centro de Innovación y Emprendimiento Tecnológico de la UACH

Crear es el inicio, sostenerlo es el reto.

Consejo Municipal de Cultura

“ANEXO 5”

Chihuahua capital de trabajo y resultados

Gobierno Municipal 2024-2027

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

Convocatoria: Foto Familiar

El Gobierno Municipal de Chihuahua a través del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 fracción I y IV, artículo 4 fracción IV y XII del Acuerdo de Creación del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua y demás disposiciones correlativas y aplicables.

CONVOCA A:

Chihuahuenses a participar en la exposición colectiva **"Foto Familiar"**, una muestra que busca construir una línea del tiempo visual de la vida familiar en el municipio a través de fotografías representativas de distintas décadas.

PRESENTACIÓN:

*Con el objetivo de reconocer la diversidad y riqueza de las memorias familiares en el estado, la exposición **"Foto Familiar"** busca reunir imágenes que den cuenta de la cotidianidad, celebraciones, oficios, migraciones, encuentros y momentos significativos de la vida de las familias chihuahuenses.*

BORRADOR

*Las fotografías seleccionadas serán exhibidas en gran formato en el **Corredor Fotográfico de la Ciudad de Chihuahua** y todas las imágenes participantes formarán parte de una exposición en el **Museo Sebastián**, ya sea de forma digital o en formato 4" x 6".*

BASES:

I. PARTICIPANTES:

A. Podrán participar todos los y las habitantes de la ciudad de Chihuahua que tengan una pieza fotográfica que retrate la vida familiar de los y las chihuahuenses.
B. La persona que haga el registro, será el representante de quienes aparecen en la fotografía y este deberá ser mayor de edad a la fecha de la convocatoria.
C. Se acepta una fotografía por registro.
D. La participación en esta convocatoria implica la aceptación de sus bases. Los resultados emitidos no serán apelables.

II. REGISTRO:

A. El registro se llevará a cabo únicamente a través del formulario en línea: https://forms.gle/PZBEmjfXGsksgArw8

B. El período de recepción estará abierto desde la fecha de publicación hasta el **día 15 (quince) de marzo del 2026 (dos mil veintiseis) a las 23:59 horas**, tiempo local de la ciudad de Chihuahua.

C. Serán válidas únicamente aquellas participaciones que cuenten con la información completa.

D. El Instituto de Cultura se reserva el derecho de contactar a las y los participantes para aclaraciones o complementos necesarios.

E. Las personas postulantes se comprometen a proporcionar documentos e información fidedigna en torno a la pieza fotográfica entre la que se encuentra el año de la imagen, personas que salen en la misma y lugar donde fue tomada.

F. En el caso que la información de su obra se encuentre incompleta, se notificará a quienes hayan participado para aclarar dudas y completar o eliminar su registro según sea el caso.

III. REQUISITOS:

A. GENERALES:
B. Quien participe deberá subir al formulario en línea la siguiente información:
   1. **Datos de contacto de la persona representante de la familia.**
   2. **Título de la fotografía.**
   3. **Lugar donde fue tomada.**
   4. **Fecha aproximada de la toma de la fotografía.**
   5. **Una fotografía familiar,** ya sea digital en alta resolución o escaneada en alta resolución (mínimo 300 dpi), en formato JPG o PNG.
   6. **Breve texto descriptivo (máximo 500 caracteres)** explicando el contexto de la imagen (quién aparece, dónde fue tomada, por qué es significativa, etc.).
   7. **Permiso de uso de imagen,** en el cual la persona representante de la familia es decir el participante autoriza el uso de la imagen para fines de difusión cultural en formato pdf.
   8. La participación no tendrá compensación económica.

IV. DE LAS FOTOGRAFÍAS:

A. Al participar, la persona representante acepta el uso de la imagen enviada con fines culturales, educativos y de difusión institucional, sin fines de lucro.
B. No se requiere que la fotografía sea inédita, pero sí que pertenezca al acervo familiar propio.
C. Se aceptarán fotografías de todas las épocas hasta la actualidad.
D. La fotografía podrá ser digital o escaneada en alta resolución (mínimo 300 dpi), en formato JPG o PNG
E. Al participar se da el consentimiento para el uso de la imagen de las personas en la fotografía, incluido menores de edad.

BORRADOR

V. EXHIBICIÓN Y SELECCIÓN

A. Todas las fotografías serán expuestas.
B. El área de museografía de la coordinación museal determinará las 14 piezas que tendrán mayor peso museográfico para ser exhibidas en el corredor fotográfico.
C. El resto de las piezas se exhibirá en el Museo Sebastian en formato digital o en un formato de 4"x 6".
D. El Instituto de Cultura se encargará de la difusión de la exposición a través de las plataformas de las que dispone.
E. La fecha y duración de la exposición será establecida por el Instituto de Cultura.
F. Las y los participantes autorizan al Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua el uso de la obra para fines de difusión durante la vigencia de la convocatoria y exposición (2026).
G. El Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua se deslinda de los contenidos de las imágenes que se hagan llegar a la presente convocatoria.
H. Las fotografías seleccionadas serán exhibidas en dos espacios:
   1. Corredor fotográfico de la Ciudad de Chihuahua
   2. Museo Sebastián,

I. El Instituto de Cultura se encargará del montaje, curaduría, diseño museográfico y difusión de la exposición.

VI. RESTRICCIONES

A. No se aceptará ninguna información de obra después del día y la hora señalada para el cierre de esta convocatoria.
B. Cualquier obra que no cumpla con los requisitos previstos en las bases de esta convocatoria quedará automáticamente descalificada
C. No se aceptarán fotografías que hagan apología del delito o violencia

DUDAS Y ACLARACIONES DE LA CONVOCATORIA

Para dudas y comentarios al correo electrónico: museosicm@gmail.com al teléfono 6142004800 o conmutador 072 ext. 2410 o 2415, en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Todo lo no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua a través del área y servidores públicos designados para dicho fin.

BORRADOR

Chihuahua, Chihuahua a 27 (veintisiete) de febrero del 2026 (dos mil veintiséis)

AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO
REGISTRO DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA "FOTO FAMILIAR"

El Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua, por conducto de la Subdirección de Servicios Culturales, con domicilio en la Calle José María Morelos, número 109, tercer piso, Colonia Centro, C.P. 31000, es el responsable del tratamiento de sus datos personales y datos sensibles, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto en el artículo 67 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

La finalidad, para la cual serán recabados sus datos personales:

- Son requisitos indispensables para poder realizar el registro de participación en la convocatoria correspondiente denominada "Raíces y horizontes".
- Los datos recabados podrán ser utilizados por el Municipio de Chihuahua para realizar reportes, estadistas de información, mejora continua y diseño de política pública para sucesos posteriores y ejercicios de planeación o implementación de programas.
- Los datos recabados serán integrados a un expediente físico que contendrá la información y documentación recabada, el cual se conservará en el Archivo físico del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua. Asimismo, los datos personales que se recaben: serán integrados a un expediente electrónico, el cual se conservará en el centro de cómputo de la Dirección de Planeación y Evaluación

Las transferencias de datos personales se llevará a cabo de conformidad con el Art. 92, la Ley Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua, salvo aquéllas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados, o bien, se actualice alguna de la excepciones previstas en el artículo 70 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, asimismo en los supuestos que contempla el artículo: 98 de la Ley de Protección de Datos Personales del Estado de Chihuahua.

El titular de los datos podrá manifestar su negativa al tratamiento y transferencia de sus datos ante la Unidad de Transparencia del Municipio de Chihuahua, número telefónico 614 200 4800 extensión 2404, o por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia http://www.plataformadetransparencia.org.mx.

Gobierno Municipal de Chihuahua
Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua
Coordinación Museal
Avenida Benito Juárez, número 601, Colonia Centro, Código Postal 31000.
Correo electrónico: museos@icm.gob.mx
Teléfono: 614-200-48-00, ext. 2410 o 2413

BORRADOR

Consejo Municipal de Cultura

“ANEXO 6”

Chihuahua capital de trabajo y resultados

Gobierno Municipal 2024-2027

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

Lucero de Santiago Abarca (1993-) nació en Chihuahua, Chihuahua. Es mamá, docente, editora y promotora de lectura. En 2022, bajo el sello editorial Haros Ediciones publicó el cuento infantil "Un papá de trapo". Ganadora del PECH 2025 con "Cómo matar un caracol".

Janeth Margarita Rogelio Ruiz Fresnillo, Zacatecas (1986) Estudió Derecho en la Universidad Autónoma de Chihuahua y se dedica al área de los derechos humanos, pero a su corazón le gusta escribir y hacer gatorabatos. En 2018, el Programa Editorial Chihuahua publicó su obra el Río de Muchos Nombres. Su juego para infancias Palabrijes (2023), diseñado en coautoría, fue elegido para el 1er Festival de Juegos de las Rondas a la Ariweta.En 2024, su libro Florecer de Cierto, fue publicado por Editores UACH, en la colección infantil y juvenil Bellota.

Aniela Rodríguez (Chihuahua, 1992) escribe narrativa, ensayo y poesía. Ha publicado los libros de cuentos El confeccionador de deseos (Ficticia, 2013) y El problema de los tres cuerpos (Minúscula, 2019). Ha sido reconocida con el Premio Chihuahua de Literatura, el Premio Nacional de Cuento Joven Comala y, más recientemente, con el Premio Internacional de Literatura Aura Estrada (2023). Fue incluida en la lista de los Mejores Narradores Jóvenes en Español de la década de la revista Granta (Candaya, 2021). Actualmente es becaria del Centro de las Artes Literarias de la Fundación Borchard.

Raúl Aníbal Sánchez Vargas, Chihuahua, Chihuahua, 6 de abril de 1984. Estudió la maestría en Investigación Humanística por la Universidad Autónoma de Chihuahua, con especialidad en Literatura Hispanoamericana y Estudios de la Cultura, es licenciado en Creación Literaria por la Universidad Autónoma de la Ciudad de México y licenciado en Ciencias de la Comunicación. Es autor de los libros de cuento El genio de la familia (Fondo Editorial Tierra Adentro) y No es el amor quien muere (Instituto Sinaloense de Cultura). Ha publicado los libros de poesía, Los dones subterráneos (Posdata), Curación por la palabra (Buenos Aires Poetry Press), Flor de Santos (Malabar, 2023) y las novelas: La muerte del pelícano (Ediciones B, junto a Daniel Espartaco Sánchez) y Matagatos (Caballo de Troya, Penguin Random House). Ha sido beneficiario del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes, el Programa de Estímulos a la Creación y el Desarrollo Artístico y el Fondo Municipal para Artistas y Creadores. Sus libros más recientes son el volumen de relatos Esta noche llegan las perseidas (Planeta, 2023), la novela Sobre el dolor, el miedo, el amor (Secretaría de Cultura del Gobierno de México, 2023) y el libro de ensayos Palabras llenas de fantasmas (Universidad Autónoma de la Ciudad de México, 2024).

Manuel Alejandro Ramos Ayala

(Nacido en Delicias, aunque siempre dice que es de Naica, Chihuahua, 03 de enero de 1991)

Estudió las carreras de Ingeniero Físico y Licenciado en Letras Españolas, en la Universidad Autónoma de Chihuahua. Becario del FOMAC en el 2019 con su proyecto "Globalización del Neomito y la leyenda". Ha cursado diplomados en Escritura Creativa, Literatura de terror y

Literatura Europea Contemporánea, del INBAL. En el 2022 fue acreedor, en conjunto con el colectivo Cíbola, del estímulo PACMyC, con el cual realizaron un libro de poesía infantil en español y Rarámuli titulado Kurúwi-ra'ícha: niño palabra. En el 2025 fue ganador en la categoría Infantil y Juvenil, del concurso de publicaciones del Programa Editorial Chihuahua, con el libro “Las vacaciones de la muerte”. Es mediador de salas de lectura, desde el Programa Nacional Salas de Lectura desde hace ocho años, con sus salas El sótano de Verne y Calíope.

Consejo Municipal de Cultura

“ANEXO 7”

Chihuahua capital de trabajo y resultados

Gobierno Municipal 2024-2027

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

REGLAMENTO PARA EL USO DE LAS INSTALACIONES Y EQUIPOS DEL TEATRO DE LA CIUDAD

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES:

CLÁUSULA 1°. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y operación del **TEATRO DE LA CIUDAD,** por parte del **INSTITUTO DE CULTURA DEL MUNICIPIO DE CHIHUAHUA** y **EL ARRENDATARIO** al **C.** _____ representado en este acto como coordinador del evento identificándose con **Credencial para votar** para el evento que se realizará el día ___ **de** _____ **del 2026** en un horario de las __**:00 a** __**:00 horas.**

CLÁUSULA 2°. Para los efectos de este reglamento se entenderá:

I. **TEATRO**.- El lugar destinado a la representación de obras teatrales, espectáculos públicos de la escena y eventos culturales que respondan a las políticas del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua.

II. **INSTITUTO**.- Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua.

III. **ARRENDAMIENTO**.- Contrato por virtud del cual, una persona llamada arrendador, concede a otra llamada arrendatario, el uso o goce temporal de una cosa, mediante el pago de un precio cierto.

IV. **ARRENDADOR.-** El Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua.

V. **ARRENDATARIO.-** Persona física o moral que solicita el uso o goce temporal del Teatro de la Ciudad mediante un pago cierto y en dinero.

VI. **CAMERINOS.-** Espacios privados, colectivos o individuales, que son parte de la sala de los espectáculos y proporciona a los artistas un lugar para vestirse y maquillarse, antes, durante y después de la presentación y que en su conjunto se le denomina **zona de camerinos**, que no es accesible al público, a través de la cual se desplazan los actores y operarios teatrales durante la presentación.

VII. **ADMINISTRADOR DEL TEATRO.-** Es la persona encargada del Teatro de la Ciudad.

VIII. **ESCENARIO.-** Es el espacio destinado para la representación de las diversas artes escénicas o utilizado para eventos públicos (conferencias, graduaciones, etc.).

IX. **FORO.-** Es el espacio de teatro detrás del proscenio o detrás de la pared posterior del escenario.

X. **FICHA TÉCNICA**.- Hoja proporcionada para ser llenada por los usuarios del teatro con las necesidades técnicas y de logística del evento a realizar.

XI. **TRAMOYA**.- Es el conjunto de máquinas e instrumentos con los que se efectúan, durante la representación teatral, los cambios de decorado y los efectos especiales.

XII. **JEFE OPERATIVO.**- Encargado que supervisa que durante el evento transcurra todo de manera excelente.

XIII. **PERSONAL TÉCNICO.-** Apoyo en todas las actividades de los montajes.

XIV. **JEFE DE TRAMOYA.-** Encargado de operatividad de varas de tramoya y contrapesos.

XV. **AREA DE SALA.-** Es el espacio físico donde se encuentran las butacas o asientos.

XVI. **AREA DE VESTÍBULO.-** Área que puede ser utilizada de descanso para el público (los espectadores) pero en ocasiones también es utilizado para exposiciones, ruedas de prensa, presentación de libros entre otros.

CLÁUSULA 3°. Las reglas de operación sobre el uso del **TEATRO**, son de observancia obligatoria para todas las personas que ingresen y/o que hagan uso del Teatro de la Ciudad, así como las condiciones en que deben ajustarse.

CLÁUSULA 4°. La autorización del uso del Teatro se otorgará a través de la Dirección del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua mediante un contrato de Arrendamiento.

CLÁUSULA 5°. EL ARRENDATARIO deberá especificar la clasificación de su evento, indicando a qué público va dirigido.

CLÁUSULA 6°. EL ARRENDATARIO deberá entregar a la administración del **TEATRO**, la **FICHA TÉCNICA** (ANEXO I) con la información clara y precisa de todos los requerimientos para su evento con 15 (quince) días naturales de anticipación al evento, la cual, una vez entregada, no podrá ser modificada; la **FICHA TÉCNICA** deberá ser firmada por el responsable del evento, persona que será la que se dirija a los técnicos del **TEATRO**, asimismo **EL ARRENDATARIO** deberá entregar un listado de los bienes que se introducirán a las instalaciones del **TEATRO** para llevar a cabo de manera idónea el desarrollo del evento.

CLÁUSULA 7°. EL ARRENDATARIO se compromete a tramitar en caso de requerirse cualquier tipo de permiso, licencia y/o autorización necesaria para la realización del evento, así como observar en el uso de las instalaciones del **TEATRO** cuantas medidas de prevención de cualquier tipo de riesgo de seguridad y salud exijan las disposiciones legales vigentes o, aún sin ser legalmente exigibles, aconseje la prudencia para evitar que se produzcan accidentes, se causen daños o perjuicios a terceros o se

incurra en infracciones sancionables de forma penal o administrativamente, responsabilizándose plenamente **EL ARRENDATARIO** sin límite alguno, de cualquier daño o perjuicio que pudiera derivarse para el Instituto o cualquier otra persona física o moral por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones, **EL ARRENDATARIO** asume toda la responsabilidad por los posibles daños que se produzcan en el desarrollo de sus actividades, cualquiera que sea su naturaleza y volumen, comprometiéndose el arrendatario a sacar sano y salvo al Instituto, de cualquier conflicto que se pudiera generar penal, civil, laboral, por derechos de autor o de cualquier otra naturaleza.

CLÁUSULA 8°. EL ARRENDATARIO es el único responsable en caso de algún acontecimiento o situación que llegase a presentarse por acción u omisión, el cual deberá cumplir cada uno de los requisitos solicitado por autoridades competentes para la realización idónea del evento que se llevará a cabo en el **TEATRO**, en el entendido de que en ningún momento se pondrá en peligro la integridad de las personas que se encuentren dentro de las instalaciones.

CLÁUSULA 9°. Queda estrictamente prohibido el uso, almacenamiento, encendido, quema o manipulación de cualquier tipo de fuegos artificiales, cohetes, pirotecnia, bengalas, velas de chispas, antorchas, así como la realización de fogatas, uso de parrillas de carbón o cualquier fuente de fuego abierto, dentro de las instalaciones del **TEATRO**.

El incumplimiento de esta cláusula será causa de rescisión inmediata del contrato, sin perjuicio de las responsabilidades civiles o penales que le correspondan a **EL ARRENDATARIO**, además se compromete a cubrir el 100% (cien por ciento) de los daños materiales o personales que dicha acción pudiera ocasionar en las instalaciones, deslindando de toda responsabilidad al **TEATRO**.

CLÁUSULA 10°. EL ARRENDATARIO se obliga a realizar la contratación del Servicio de ambulancia que cubra el horario de la función, además deberá estar 30 minutos antes y 30 minutos después de la realización del evento. En caso de que su evento contemple danza aérea, deberá contar con la ambulancia desde la hora estipulada para realizar el ensayo correspondiente, en este caso se deberá entregar la carta responsiva firmada con cada uno de los participantes (en caso de menores de edad, tendrá que ser firmada por el padre, madre o tutor), dichas responsivas deberán ser entregadas como mínimo con 3 (Tres) días hábiles de anticipación al evento en las instalaciones del **TEATRO**.

El único responsable de la instalación de las telas será un técnico especializado, el cual deberá contar con los conocimientos indispensables para dicha actividad, por lo que tendrá que firmar la carta responsiva para poder llevar a cabo el evento, deslindando en todo momento al **TEATRO.**

En caso de algún acontecimiento o situación que llegase a presentarse por acción u omisión de la instalación, se deberá de responder ante las autoridades competentes, deslindando en todo momento al **TEATRO**, en el entendido de que en ningún momento se pondrá en peligro la integridad de las personas que realicen la presentación y/o montaje.

CLÁUSULA 11°. Queda prohibida la entrada a la zona de camerinos y foro a toda persona ajena al evento, siendo el acceso por la puerta de actores de la Calle Morelos para todo el personal técnico, artístico y de servicio durante ensayos y horas de montaje, el incumplimiento de esta cláusula da derecho **AL ARRENDADOR** a cancelar el evento de manera inmediata.

CLÁUSULA 12°. Queda estrictamente prohibido estacionarse detrás del **TEATRO** sobre la Calle Morelos, esto para evitar el bloqueo del acceso a la ambulancia que **EL ARRENDATARIO** contratará para su evento, la cual se encontrará estacionada durante la duración del evento, previniendo cualquier urgencia. El acceso de **EL ARRENDATARIO** se llevará a cabo por parte de la Calle Morelos, la cual únicamente podrá ser ocupada durante la carga y descarga de la producción del evento, terminando se comprometen a retirarse del lugar sin condición alguna.

CLÁUSULA 13°. EL ARRENDADOR no será responsable de la pérdida de objetos personales de valor que se introduzcan a sus instalaciones.

CLÁUSULA 14°. QUEDA ESTRICTAMENTE PROHIBIDO EL FUMAR, ASI COMO INTRODUCIR Y/O CONSUMIR CUALQUIER TIPO DE DROGA DENTRO DE LAS INSTALACIONES, POR LO QUE EL **TEATRO** TIENE LA FACULTAD DE SUSPENDER EL EVENTO AL DETECTAR CUALQUIER IRREGULARIDAD EN ESE SENTIDO, DE TAL MANERA QUE EL **TEATRO** PODRÁ NEGAR EN UN FUTURO LA RENTA DEL MISMO A CRITERIO.

EL ARRENDATARIO deberá notificar al **TEATRO** la intensión de introducir bebidas alcohólicas, las cuales ÚNICAMENTE SE PODRÁN CONSUMIR EN LAS INSTALACIONES DE LA SALA VÍCTOR HUGO, condicionando la renta al pago estipulado en la FICHA TÉCNICA. El **TEATRO** autorizará la cantidad exacta de bebidas alcohólicas permitidas, la cual estará sujeta a revisión. Por lo tanto, si se encuentra a cualquier persona consumiendo en otra zona no autorizada del **TEATRO** se cancelará la renta de la Sala inmediatamente y tendrán que abandonar las instalaciones, sin reparación alguna.

CAPÍTULO II

EL ESCENARIO:

CLÁUSULA 15°. El área de **ESCENARIO**, se regirá por las disposiciones internas aplicables.

CLÁUSULA 16°. Queda prohibido realizar las siguientes actividades:

I. La utilización de animales.
II. Que el espectador suba al **ESCENARIO** a tomarse fotografías.
III. Que el espectador se tome fotografías en vías de desahogo como lo son pasillos y butacas.
IV. Cualquier actividad que atente contra la seguridad de las instalaciones del **TEATRO**, las instalaciones, y las personas.

CLÁUSULA 17°. El incumplimiento de la cláusula anterior será sancionado administrativamente por la Autoridad Competente, sin perjuicio de la responsabilidad Penal y Civil que llegará a resultar.

CLÁUSULA 18°. Es obligación del **ARRENDATARIO** comunicar al **TEATRO** el retraso del evento con al menos 60 (sesenta) minutos antes de la hora señalada para el montaje, el Instituto podrá cancelar o reprogramar el evento en caso de ser necesario sin ninguna responsabilidad.

CLÁUSULA 19°. Sólo se permitirá el acceso al área del **ESCENARIO** a las personas que hayan sido debidamente acreditadas y que se identifiquen ante el Jefe Operativo; al iniciar, durante y al término del evento.

CLÁUSULA 20°. En caso de uso de equipo adicional, la solicitud deberá hacerse por **EL ARRENDATARIO**, así como hacerse cargo de la instalación, manejo y retiro del mismo al finalizar el evento.

CLÁUSULA 21°. Los requerimientos no especificados en la **FICHA TÉCNICA,** no serán proporcionados por el Instituto.

CLÁUSULA 22°. El evento deberá comenzar invariablemente a la hora señalada con una tolerancia de máximo 10 (diez) minutos; dando la primera llamada a 10 (diez) minutos antes de iniciar, la segunda a 5 (cinco) minutos y la tercera a la hora cero, **EL INCUMPLIMIENTO DE ESTA CLÁUSULA DA DERECHO AL ARRENDADOR DE CANCELAR EL EVENTO DE MANERA INMEDIATA.**

El uso de las instalaciones del **TEATRO** es de 8 (ocho) horas continuas por una primera función, al solicitar una segunda y tercera función se le sumarán 2 (dos) horas a cada función sucesivamente. Cuando se realicen 2 (dos) o más funciones continuas, el público asistente a la primera función será desalojado por las puertas de emergencia ubicadas en la Calle Morelos.

CLÁUSULA 23°. El personal técnico, de limpieza y de vigilancia no realizará actividades ajenas a sus funciones básicas.

CLÁUSULA 24°. Los instrumentos y equipos técnicos de iluminación, audio, tramoya, etcétera sólo serán operados por el personal técnico autorizado con que cuenta el **TEATRO**, por lo que cualquier petición de uso externa por **EL ARRENDATARIO** deberá presentarse por escrito a la par de la FICHA TÉCNICA al administrador del **TEATRO**. **EL ARRENDATARIO** está enterado de que no podrá mover el equipo técnico de su instalación original.

Los micrófonos **NO** pueden ser utilizados por menores de 12 (doce) años. En caso de ser necesario para el evento; se otorgará el monto correspondiente.

La persona que esté a cargo de la instalación de sonido y otros aparatos que funcionen con energía eléctrica deberá ser experto en la materia, ya que en caso de que se detecte que la persona utiliza de manera inadecuada nuestras instalaciones o no utiliza los cables idóneos que se requieren para no dañar el sistema eléctrico, se le llamará la atención y se realizará la sanción económica correspondiente.

El equipo utilizado se deberá entregar en las mismas condiciones en que fue recibido, por lo que personal del **TEATRO** revisará las condiciones en que se entregó el bien por parte de **EL ARRENDATARIO**, liberando a la persona que se encargó de su uso o penalizando según sea el caso de manera económica dependiendo cada caso en particular.

CLÁUSULA 25° El Instituto no será responsable por daños a instrumentos musicales, equipos y aparatos electrónicos.

CLÁUSULA 26°. Los camerinos serán entregados por el Jefe de Tramoya a la persona designada por **EL ARRENDATARIO** como responsable del evento, misma que responderá por el buen uso y cuidado de dichos espacios. Al concluir el evento, el responsable del mismo entregará al Jefe de Tramoya las instalaciones en las mismas condiciones en que fue recibido. **EN NINGÚN CASO SE PODRÁ EXCEDER DE 50 (CINCUENTA) PERSONAS EN LOS CAMERINOS.**

CLÁUSULA 27°. No se hará ningún préstamo de materiales y/o equipos del **TEATRO** sin previa autorización por escrito de la administración del **TEATRO**. El equipo con que **NO** cuenta el **TEATRO** deberá proporcionarlo **EL ARRENDATARIO** bajo especificaciones de los técnicos encargados del evento.

CLÁUSULA 28°. Los usuarios del área de **FORO** y camerinos cuentan con 30 (treinta) minutos después de finalizado el evento para desalojar. Queda prohibido ingresar personas a la sala por las puertas de emergencia o por la puerta del **FORO**; deberán pasar por la puerta principal, hacer fila de entrada y mostrar su boleto.

CLÁUSULA 29°. EL ARRENDATARIO tendrá que considerar dentro del horario de su renta estipulado en el contrato el tiempo que se necesitará para llevar a cabo el desmontaje, no podrá durar más allá del término pactado en la **CLÁUSULA PRIMERA**, ya que de no cumplir con esta cláusula será penalizado con el cobro del tiempo extra.

CLÁUSULA 30°. El **FORO** no se podrá pintar, ni modificar su estructura original, debiendo regresarse limpio cuando se desocupe.

CAPÍTULO III

DE LAS ÁREAS DE SALA Y VESTÍBULO:

CLÁUSULA 31°. Es responsabilidad del **ARRENDATARIO** designar una persona de su staff para recoger boletos en la entrada, así como edecanes para manejar el acceso del público.

CLÁUSULA 32°. La entrada del público asistente a los eventos, deberá ser media hora antes del inicio de los mismos a la sala del **TEATRO**, o a consideración del Teatro dependiendo del aforo estimado.

CLÁUSULA 33°. El **TEATRO** no discrimina por motivos de raza, religión, orientación sexual, condición física o económica. Queda prohibido el acceso a personas en estado de ebriedad o bajo el influjo de drogas.

CLÁUSULA 34°. Al agotarse el cupo del **TEATRO** (858 personas), no se permitirá el acceso a más personas, sin excepción alguna. La falta de observancia de esta cláusula traerá consecuencias, por lo que será responsable en materia administrativa, civil y penalmente.

CLÁUSULA 35°. Queda prohibido poner a la venta un número mayor de boletos a 858 (ochocientos cincuenta y ocho) personas, ya que **EL ARRENDATARIO** será responsable administrativa, civil y penalmente.

CLÁUSULA 36°. Sólo tendrán acceso a la taquilla personas debidamente autorizadas y en un **horario comprendido de las 9:00 a.m. a 9:00 p.m.**

CLÁUSULA 37°. Las personas que asistan acompañadas de niños mayores de 3 (tres) años, deberán cubrir el costo del boleto y estas serán responsables del cuidado de los menores, el **TEATRO**, el Instituto y **EL ARRENDATARIO** garantizarán la inclusión de las personas con discapacidad y los adultos mayores.

CLÁUSULA 38°. Los menores de 12 (doce) años no podrán estar en el área de palcos a menos que estén acompañados de un adulto, esto con la finalidad de evitar accidentes.

CLÁUSULA 39°. Se prohíbe al público su acceso a las áreas restringidas.

CLÁUSULA 40°. Las personas de la tercera edad y con capacidades diferentes, preferentemente se acomodarán en las filas con la nomenclatura K y L.

CLÁUSULA 41°. El uso y/o la venta de artículos alusivos al evento que se realice, sólo será permitido previa autorización de la administración del **TEATRO**.

CLÁUSULA 42°. Por ningún motivo deberán quedarse materiales y equipos ajenos al área del vestíbulo después de concluido el evento, de lo contrario, el **TEATRO** no se hace responsable de su cuidado.

CLÁUSULA 43°. Para la instalación de cualquier tipo de anuncio comercial (mamparas, vinil, etc.) deberá mencionarse en la **FICHA TÉCNICA**, el Jefe Operativo del **TEATRO** señalará el lugar a colocarse.

CLÁUSULA 44°. Los baños que se encuentran en las instalaciones de la Sala Víctor Hugo, se usarán exclusivamente para cuando se rente la misma, condicionando su uso exclusivo a los asistentes al evento de personas con discapacidad.

CAPÍTULO IV

EXPOSICIONES:

CLÁUSULA 45°. Las exposiciones serán montadas en el vestíbulo el día y la hora señalada, siendo responsabilidad del expositor el montaje de su obra. El **TEATRO** no cuenta con personas asignadas a esas tareas, ni vigilantes para las mismas.

CLÁUSULA 46°. Una vez concluido el período, el expositor deberá retirar su obra en un lapso no mayor a 2 (dos) horas sin excepción alguna. El **TEATRO** no se hace responsable de la obra pasado ese período.

CAPÍTULO V

PIANO DE CONCIERTO:

CLÁUSULA 47°. El uso del piano será independiente del monto a pagar por el arrendamiento del **TEATRO**, tal como se estipula en el instrumento legal correspondiente.

CLÁUSULA 48°. Será la administración del **TEATRO** quien autorice el uso del mismo según el tipo de espectáculo y basándose en el Reglamento de uso y cuidado del piano.

CLÁUSULA 49°. **EL ARRENDATARIO** será el encargado de contratar a su cargo a la persona especializada en la materia para llevar a cabo la limpieza y afinación correspondiente del Piano, deslindando en todo momento al **TEATRO** por su mal manejo.

CAPITULO VI

PREVISIONES GENERALES:

CLÁUSULA 50°. Las situaciones no previstas en el presente Reglamento del uso de las Instalaciones y Equipo del Teatro serán resueltas en única instancia por la dirección del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua.

CLÁUSULA 51°. El incumplimiento por parte del **ARRENDATARIO** a una o varias cláusulas de este Reglamento o del contrato suscrito entre **LAS PARTES** da derecho al Instituto de Cultura del Municipio a RESCINDIR DE MANERA INMEDIATA EL CONTRATO, por lo tanto de ser necesario podrán cancelarse los eventos, incluso los que estén en curso, sin que esto genere derecho a algún tipo de indemnización al **ARRENDATARIO**, es decir, si por la cancelación del evento alguna persona se cree con derecho a reclamar algún tipo de cobro o indemnización será responsabilidad total de **EL ARRENDATARIO** y este se compromete a sacar sano y salvo al Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua, sin responsabilidad alguna.

CLÁUSULA 52°. En caso de que el evento cuente con alguna participación de danza aérea, **EL ARRENDATARIO** deberá entregar al **TEATRO** a más tardar un día hábil antes del evento las responsivas correspondientes, el incumplimiento de esta cláusula da derecho **AL ARRENDADOR** de cancelar la participación, sin excepción alguna.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE POR "LAS PARTES" Y ENTERADAS DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN AL MARGEN Y AL CALCE EN SEÑAL DE ACEPTACIÓN Y DE CONFORMIDAD EN DOS TANTOS, EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A LOS __ DIAS DEL MES DE _____ DEL 2026 (DOS MIL VEINTISÉIS).

"EL INSTITUTO"	"EL ARRENDATARIO"
C. MARÍA FERNANDA BENCOMO ARVIZO DIRECTORA DEL INSTITUTO DE CULTURA MUNICIPIO DE CHIHUAHUA	C. _____ COORDINADOR DEL EVENTO

TESTIGOS

LIC. SERGIO ORLANDO MENDOZA ALONSO
COORDINADOR TEATRO DE LA CIUDAD

C. YULEINI ANGELICA TERRAZAS PARADA
TEATRO DE LA CIUDAD

Consejo Municipal de Cultura

“ANEXO 8”

Chihuahua capital de trabajo y resultados

Gobierno Municipal 2024-2027

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

CONSERVATORIO
de Música de Chihuahua

REGLAMENTO INTERIOR DE TRABAJO DEL PERSONAL ACADÉMICO

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente Reglamento establece las condiciones de trabajo del personal académico del Conservatorio de Música de Chihuahua, cuya observancia es obligatoria para autoridades y personal académico.

ARTÍCULO 2. Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

ACTA ADMINISTRATIVA: Documento que tiene como objetivo informarle a alguno de los colaboradores de una falta o infracción de manera oficial, quedando anexado a su expediente.

ACADEMIA: Organismo que se integra por maestros de una misma especialidad, con la función de elevar la calidad de la docencia e investigación.

CATEGORÍAS: Son las distintas denominaciones que, por los grados académicos, antigüedad y/o jornada, se aplican al trabajador y que se establecen en el tabulador.

IMPE: Instituto Municipal de Pensiones.

SEyD: Secretaria de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua.

CONSEJO DE CULTURA: Consejo Municipal de Cultura.

CONSERVATORIO: El Conservatorio de Música de Chihuahua.

CONTRATO: El contrato de trabajo que regula las relaciones laborales del personal docente con el Conservatorio.

DOCENTE Y/O PERSONAL ACADÉMICO: Personal docente del Conservatorio.

EXAMEN DE OPOSICIÓN: Es el procedimiento de selección en el que varios candidatos a ocupar una vacante docente participan a través de una prueba, clase muestra y/o ejecución de su instrumento ante la academia correspondiente y el director del Conservatorio.

ICM: Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua.

INCIDENCIA: Son consideradas como incidencias las llegadas tarde, salidas antes del horario estipulado, omisión de checador y salir entre horario laboral.

LABORES CONEXAS: Se entiende por labores conexas:

a) Aplicar exámenes de admisión, ordinario, extraordinario, especial, examen profesional, a título de suficiencia y de cambio de nivel, según sea solicitado de acuerdo al calendario escolar y a solicitud de la dirección.

b) En el caso de asignaturas de instrumento, organizar recitales y/o conciertos para mostrar los avances y resultados de los alumnos.

c) Asistir a las reuniones de claustro, academia, consejo técnico ordinarias o extraordinarias y/o eventos convocados por la dirección, según sea el caso.

NIVEL: Tipo de contrato firmado por el docente de Base, Eventual o Asimilado a sueldo.

RETARDO: Checar entrada 10 (diez) minutos después del horario establecido.

TABULADOR: Tabulador de nivel, categoría y pago establecido para la Planta Docente del Conservatorio, vigente y autorizado por el Consejo Municipal de Cultura.

CAPÍTULO II
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 3. Son derechos del personal académico:

I. Percibir el salario correspondiente según su nivel y categoría, conforme a los tabuladores vigentes.

II. Disfrutar del total de vacaciones, distribuidas en tres períodos generales tomando en cuenta el calendario oficial de la SEYD y de acuerdo con las necesidades de la Institución:

- Dos períodos serán de 10 (diez) días hábiles y uno de 20 (veinte) días hábiles.

III. Los maestros de tiempo completo recibirán una prima vacacional equivalente a 20 (veinte) días de vacaciones, que se pagarán en dos períodos, primera quincena de julio y primera quincena de diciembre.

IV. Desempeñar las funciones propias de su cargo y labores conexas, sin perjuicio de que por necesidades especiales o por situación de emergencia se lo impidan, siempre y cuando presente el justificante médico del IMPE, con excepción de los empleados asimilados a

sueldo, quienes deberán presentar del servicio médico al cual pertenecen o de algún centro de salud gubernamental.

V. Reintegrarse al puesto que desempeñaba, después de ausencia por incapacidad o licencia otorgada en los términos de la Ley.

VI. Permiso de asistir a eventos culturales para desempeñar el desarrollo de su profesión o bien a capacitarse una vez por semestre, comprometiéndose a cubrir el programa de estudios encomendando a los alumnos algún trabajo equiparable a los días de ausencia o dejar un suplente, cuyos honorarios deberán ser pagados por el docente, siempre y cuando no se ausenten por más de 3 (tres) días, previa autorización de la dirección.

VII. Recibir cursos de actualización y de superación académica para adquirir los conocimientos necesarios que le permitan un mejor desempeño de sus funciones, tomando en cuenta las necesidades del servicio.

VIII. Ser notificado por escrito de las decisiones que afecten su situación académica.

IX. Ejercer la autoridad académica dentro del grupo a su cargo y desempeñar sus actividades conforme al principio de libertad de cátedra e investigación con apego a los planes y programas aprobados.

X. Desempeñar las funciones propias de su cargo bajo un ambiente de respeto, profesionalismo y cordialidad.

XI. Derecho a solicitar apoyos económicos para proyectos académicos o de representación institucional, conforme a los lineamientos establecidos en el Programa de Apoyo Económico para Docentes, el cual forma parte integrante del presente Reglamento como Anexo I.

ARTÍCULO 4. Son obligaciones del Personal Académico:

I. Prestar las horas de servicio laboral señaladas en el contrato, debiendo registrar su entrada y salida en el checador, de acuerdo a lo que dispongan los planes y programas de labores asignados por las autoridades del Conservatorio, así como las correspondientes al tabulador.

II. Cumplir las comisiones docentes afines al área, que les sean encomendadas por las autoridades del Conservatorio.

III. Diseñar y presentar al inicio de cada ciclo escolar la planeación de las actividades docentes que le sean encomendadas, cumplirlas en su totalidad y adjuntar bibliografía y material correspondiente. Cuando por causas no imputables al personal académico no sean cubiertos dichos programas, se convendrá con las autoridades del Conservatorio sobre las formas de cumplimiento de los mismos.

IV. Aplicar evaluaciones de acuerdo al calendario oficial del Conservatorio, y remitir la documentación respectiva dentro de las 72 (setenta y dos) horas después de aplicada la evaluación. En situaciones de caso fortuito o de fuerza mayor, en los que no se pueda cumplir con lo establecido en lo anteriormente mencionado, las autoridades fijarán fechas y lugares para la aplicación de las evaluaciones, sin que excedan los 5 (cinco) días naturales.

V. Se prohíbe la impartición de clases remuneradas a los alumnos propios o ajenos dentro de las instalaciones del Conservatorio, así como la participación de alumnos particulares en los recitales y conciertos propios de la Institución, salvo permiso previamente autorizado por la Dirección.

VI. Asistir con puntualidad al desempeño de sus labores docentes registrando la asistencia mediante el sistema de control establecido por el Conservatorio, así como a las reuniones de claustro, cursos de actualización y consejo técnico, según corresponda.

VII. No modificar los horarios de labores, salvo autorización de las autoridades correspondientes, previo oficio de solicitud con 3 (tres) días hábiles al inicio del ciclo escolar.

VIII. Responsabilizarse de preservar el mobiliario y equipo que tenga bajo su custodia. En el caso del préstamo de instrumentos y/o equipo tecnológico para su asignatura, estos deberán ser devueltos en el tiempo y forma establecidos en el formato entregado por el Departamento Administrativo del Conservatorio.

IX. Desempeñar las funciones propias de su cargo y labores conexas.

XII. Si por necesidades especiales o por situación de emergencia, le impida cumplir con alguna de las anteriores, deberá presentar el justificante médico del IMPE con excepción de los empleados asimilados a sueldo, quienes deberán presentar del servicio médico al cual pertenecen o de algún centro de salud gubernamental, presentando la documentación correspondiente.

X. Guardar reserva de los asuntos que lleguen a su conocimiento con motivo de su trabajo e informar a la dirección de cualquier anomalía o comportamiento inadecuado de los alumnos, docentes o personal administrativo.

XI. En el caso de maestro de tiempo completo, cuando la demanda de sus horas/clase no alcance por lo menos 30 (treinta) horas a la semana, la Dirección le asignará actividades culturales relacionadas con el Conservatorio para el cumplimiento de las mismas.

XII. Ser disciplinado y asumir buena conducta en el desempeño de sus labores, cuidando su presentación, higiene, comportamiento y buenas costumbres.

XIII. Ser respetuoso y guardar la debida consideración a sus compañeros de trabajo, superiores, alumnos y/o cualquier otra persona dentro del Conservatorio.

XIV. El docente que inicie un ciclo escolar con un alumno en cualquier asignatura instrumental estará obligado a brindar el seguimiento académico correspondiente y concluir el ciclo escolar con dicho alumno, garantizando la continuidad pedagógica, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y autorizada por la Dirección.

XV. Permanecer dentro de las instalaciones del Conservatorio durante la totalidad de su horario laboral asignado, aún cuando el alumno no se presente a clase. En dicho caso, el docente deberá aprovechar el tiempo correspondiente para realizar actividades académicas pendientes, tales como planeación de clase, seguimiento académico, evaluación, elaboración de material didáctico u otras labores relacionadas con su función docente.

XVI. En caso de requerir salir de las instalaciones del Conservatorio durante su horario laboral, el docente deberá registrar su salida y regreso en la bitácora correspondiente, indicando hora, motivo y firma, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección.

CAPÍTULO III
NIVELES Y CATEGORÍAS DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 5. Las categorías y niveles del personal académico quedarán expuestos única y exclusivamente en el Tabulador vigente de Planta Docente del Conservatorio, autorizado por el Consejo de Cultura.

ARTÍCULO 6. Cada 2 (dos) años, el Instituto de Cultura del Municipio y la Dirección del Conservatorio abrirá convocatoria para el proceso de recategorización, en la que podrán participar todos los docentes que cuenten con un mínimo de 2 (dos) años impartiendo clases en el Conservatorio.

ARTÍCULO 7. Los niveles que maneja el Conservatorio son:

Nivel	Horas clase
Docente de base	30 a 48 horas.
Docente eventual	18 a 40 horas.
Docente asimilado a sueldo	1 a 17 horas.

CAPÍTULO IV
SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 8. Para ingresar como personal académico del Conservatorio en cualquiera de sus niveles se deberá cumplir siempre con el procedimiento de examen de oposición.

ARTÍCULO 9. El aspirante a formar parte del personal académico del Conservatorio, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a) Tener más de 18 (dieciocho) años de edad.
b) Ser de nacionalidad mexicana o extranjero con estancia legal en el país y permiso para laborar.
c) Comprobar haber realizado estudios completos en cualquier institución perteneciente al Sistema Educativo Nacional, en la especialidad relacionada con el trabajo que va a desempeñar (nivel mínimo de licenciatura). Presentando título y cédula profesional.
En el caso de estudios cursados en el extranjero se estará a lo dispuesto por el artículo 61 de la Ley Federal de Educación.
d) Cumplir con las disposiciones y requisitos del presente Reglamento y demás aplicables al efecto.
e) Presentar comprobante médico de buena salud física y mental, avalado por una institución de salud gubernamental.
f) Desarrollar esquema de recategorización.
g) Presentar la documentación solicitada por el departamento de Recursos Humanos del ICM para su contratación.

ARTÍCULO 9 BIS. El personal académico deberá diseñar y aplicar instrumentos de evaluación que reflejen los aprendizajes, competencias y objetivos establecidos en los programas oficiales del Conservatorio.

Entre dichos instrumentos, podrán incluirse rúbricas de evaluación, listas de cotejo, escalas de apreciación u otros medios que permitan valorar objetivamente el desempeño del estudiante.

El docente deberá dar a conocer a los estudiantes, durante la primera semana de clases, los criterios e instrumentos mediante los cuales serán evaluados, así como la ponderación de cada componente dentro de la calificación final.

Las rúbricas e instrumentos de evaluación deberán estar disponibles para revisión por parte de la Secretaría Académica y las academias correspondientes, como evidencia del cumplimiento de la planeación y evaluación docente.

Asimismo, el docente deberá entregar a Secretaría Académica, durante la primera semana del inicio de clases, la planeación o seguimiento de clase correspondiente al semestre, en formato físico o digital, conforme a los lineamientos establecidos por la institución.

CAPÍTULO V
DISTRIBUCIÓN DE LABORES, JORNADA DE TRABAJO, SALARIO LICENCIAS Y COMISIONES

ARTÍCULO 10. Al inicio de cada período escolar, las autoridades del centro de trabajo, entregarán a todos los docentes, el plan de trabajo correspondiente que se integrará fundamentalmente por las actividades de docencia que sean requeridas para realizar sus funciones de acuerdo a lo establecido en el presente capítulo y que deberá desarrollarse en los horarios de actividades del propio centro de trabajo, excepto en los eventos especiales, donde amerite su participación.

ARTÍCULO 11. Al final de cada período escolar, el docente deberá presentar a la dirección académica un informe general sobre el resultado de los programas ejecutados, en el caso de los instrumentistas, deberán presentar al menos un recital al semestre, en donde se vean los avances de los alumnos a su cargo.

ARTÍCULO 12. Los horarios de trabajo son los establecidos por el departamento de Control escolar, con la autorización de la dirección del Conservatorio de conformidad con la naturaleza y necesidades del servicio y nivel de contrato. Cualquier solicitud de modificación de horario deberá presentarse dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles a partir del inicio del ciclo escolar. Fuera de ese plazo, solo se autorizarán cambios por causas de fuerza mayor debidamente justificadas y avaladas por la Dirección.

ARTÍCULO 13. El personal académico registrará la asistencia a sus labores tanto a la entrada como a la salida en el reloj checador que el Conservatorio proporcione.

ARTÍCULO 14. Al iniciar sus labores y registrar su asistencia se concede al docente una tolerancia de 10 (diez) minutos después de la hora señalada para comenzar la jornada.

ARTÍCULO 15. Se considerará como retardo cuando el personal académico registre su entrada después de los 10 (diez) minutos de tolerancia. Cuando se tengan 2 (dos) retardos acumulados por quincena, se generará el descuento de salario de una hora clase.

ARTÍCULO 16. Las horas clases son de 50 (cincuenta) minutos, en caso de incumplimiento comprobado se descontarán de su pago.

ARTÍCULO 17. Se considerará falta de asistencia injustificada el hecho de que el docente abandone sus labores sin la autorización respectiva y no registre su entrada y/o salida en el Conservatorio.

ARTÍCULO 18. Las faltas injustificadas de asistencia privan al personal académico del derecho de percibir el salario correspondiente.

ARTÍCULO 19. Invariablemente, para salir del trabajo con anterioridad al tiempo estipulado, se requerirá la autorización de la Dirección del plantel.

ARTÍCULO 20. En caso de que el maestro no imparta una(s) clase(s), aun cuando cuente con permiso, deberá coordinarse con la dirección para dejar a un suplente o reponer bajo firma del formato establecido por el área administrativa la clase, siempre y cuando el alumno esté de acuerdo y no afecte en el resto de los horarios laborales del docente.

ARTÍCULO 21. Las condiciones para realizar incidencia administrativa del personal, así como los días de anticipación para solicitar permisos, serán de la siguiente manera:

I. Incidencias: Llegadas tarde, salir entre horario laboral y salida u omisión de checador, deberán entregarse el mismo día o al día siguiente del evento, con la respectiva justificación anexa.
II. Permisos con o sin goce de sueldo, 3 (tres) días antes.
III. Incapacidades médicas el día de la expedición, la cual deberá ser expedida por el IMPE con excepción de los empleados asimilados a sueldo, quienes deberán presentar del servicio médico al cual pertenecen o de algún centro de salud gubernamental.

ARTÍCULO 22. Cuando el personal docente sea invitado o convocado a participar en presentaciones, conciertos, conferencias, talleres, concursos u otros eventos externos relacionados con su labor académica o artística, deberá solicitar que la dependencia, institución u organismo que realiza la invitación, emita un oficio dirigido a la Dirección del Conservatorio de Música de Chihuahua.

I. Dicho oficio deberá remitirse con una **anticipación mínima de 5 (cinco) días hábiles** a la realización del evento, especificando el nombre del docente, la fecha, el lugar y la naturaleza de la actividad, así como la confirmación de su participación.

II. El docente deberá informar por escrito a la Dirección sobre su participación y asegurarse de que su ausencia no afecte el cumplimiento de sus obligaciones académicas dentro del Conservatorio. En caso de coincidir con horas de clase, el docente deberá acordar con Secretaría Académica la reposición o suplencia correspondiente conforme a lo establecido en este Reglamento.

III. Cuando la presentación implique la participación de estudiantes, el docente deberá presentar, junto con el oficio de invitación, la lista de alumnos participantes y la autorización por escrito de los padres o tutores, para el visto bueno de la Dirección del Conservatorio. La actividad deberá estar debidamente justificada como formativa o representativa del Conservatorio, garantizando la seguridad, el traslado y la supervisión adecuada de los alumnos durante el evento.

ARTÍCULO 23. Regulación de Descargas Académicas del Personal Docente:

I. Definición de Descarga Académica

Se entiende por descarga académica la reducción temporal de la carga docente asignada a un maestro, con el fin de que pueda desempeñar funciones institucionales específicas en beneficio del Conservatorio. La descarga académica no sustituye horas, sino que convierte carga docente en carga institucional, bajo criterios proporcionales, temporales y verificables.

II. Actividades que Pueden Justificar una Descarga

- Acompañamientos, dos a uno. (Pianista acompañante, coros, repertorios extras, entre otros).
- Comisiones institucionales y/o representación institucional oficial, tres a uno. (Comités académicos, Procesos de acreditación, Organización de eventos académicos institucionales).
- Materias grupales, dos a uno.
-Proyectos académicos autorizados, de una a dos horas para proyectos pequeños y de dos a cuatro en proyectos a grande escala.

*Nota: Podrán tener hasta un máximo de dos horas de descarga por una misma materia, hasta un máximo de cinco horas de descarga por acompañamiento, y de tres horas en el caso de representación institucional no se podrá exceder el máximo de horas de descarga por docente que es 8 horas, todas las descargas se recategorizarán de acuerdo al reglamento vigente, exceptuando casos especiales.

III. Autoridad Competente

Las descargas académicas deberán ser autorizadas exclusivamente por la Dirección o la Secretaría Académica, mediante oficio o correo institucional.

IV. Duración y Alcance

Toda descarga deberá especificar el periodo de vigencia, el número de horas descargadas y las funciones asignadas. Las descargas son temporales y no indefinidas.

V. Responsabilidades del Docente con Descarga
El docente deberá presentar informes, evidencias o resultados del trabajo realizado y estará sujeto a seguimiento.
VI. Obligaciones Institucionales
La descarga académica no exime al docente del cumplimiento de sus obligaciones generales, como asistencia a claustros, evaluaciones y planeación académica.
VII. Cancelación de la Descarga
La institución podrá cancelar la descarga por incumplimiento, uso indebido o necesidades académicas justificadas.
VIII. Principio de Equidad
Las descargas académicas no constituyen un derecho adquirido ni un privilegio permanente, se asignarán bajo criterios de proporcionalidad, temporalidad y equidad institucional, atendiendo a la naturaleza de la actividad, su impacto académico y la carga real de trabajo comprobable, sin constituir derecho adquirido ni prerrogativa permanente.

ARTÍCULO 24. Los exámenes extraordinarios no podrán aplicarse durante el desarrollo del ciclo escolar. Dichas evaluaciones únicamente podrán realizarse al finalizar el ciclo escolar anual, conforme al calendario académico autorizado por la Dirección y la Secretaría Académica. Queda estrictamente prohibida la aplicación de exámenes extraordinarios a mitad de ciclo o fuera de los periodos oficialmente establecidos, sin excepción.

ARTÍCULO 25. No se autorizarán cambios de docente, reasignaciones de alumnos, ni movimientos de carga académica una vez iniciado el ciclo escolar. Cualquier excepción deberá estar debidamente justificada por causa de fuerza mayor y contar con autorización expresa de la Dirección y la Secretaría Académica.

CAPÍTULO VI
DEL SALARIO

ARTÍCULO 26. Los salarios devengados por el personal académico serán cubiertos dentro de las horas de oficina, a más tardar los días 15 (quince) y último día de cada mes o en la víspera cuando esas fechas no sean hábiles.

ARTÍCULO 27. Sólo podrán hacerse deducciones al salario de los docentes cuando se trate:

I. De deudas contraídas con el ICM por concepto de anticipos de salarios, pagos hechos por exceso, errores o pérdidas debidamente comprobadas y/o por algún préstamo otorgado por el IMPE.

II. Horas descontadas por retardos y/o inasistencias injustificadas.

III. Por sentencia de pensión alimenticia u otra sentencia dada por el Tribunal correspondiente.

ARTÍCULO 28. El salario se pagará personalmente al personal académico, o a su apoderado, cuando haya causa de fuerza mayor que lo amerite. Es nula la cesión del salario a favor de terceras personas.

CAPÍTULO VII
DE LAS LICENCIAS Y COMISIONES

ARTÍCULO 29. Las licencias y comisiones se regirán de acuerdo a las **Condiciones generales de trabajo entre el Municipio de Chihuahua y los trabajadores a su servicio** establecidos y publicados en la Gaceta Municipal, de acuerdo a su última actualización.

CAPÍTULO VIII
MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y TERMINACIÓN DE RELACIÓN DE TRABAJO

ARTÍCULO 30. El incumplimiento de este Reglamento por parte de los trabajadores académicos será sancionado de la siguiente forma:

a) Amonestación verbal.
b) Amonestación escrita (acta administrativa).
c) Suspensión temporal de los efectos del nombramiento.
d) Terminación de los efectos del nombramiento en los términos del Artículo 46 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado y de las Condiciones generales de trabajo entre el municipio de Chihuahua y los trabajadores a su servicio.

ARTÍCULO 31. Se entiende por amonestación la llamada de atención verbal y escrita que se le hace al trabajador que ha incurrido en alguna falta leve al presente reglamento, para que se enmiende o abstenga de cometer actos de indisciplina; la amonestación será hecha en privado por la dirección del Conservatorio.

ARTÍCULO 32. Se consideran faltas leves aquellas que no entorpecen en forma definitiva la eficiencia y calidad del trabajo, pero que de alguna manera afectan el buen ritmo y la disciplina en el mismo.

Las faltas leves deberán de tratarse en la dirección del plantel, con la intención de que se tenga un compromiso por parte del docente de no reincidir. La reincidencia en una tercera ocasión de la misma falta, o de diversas faltas de la misma magnitud, se considerará como falta grave, y

deberá tratarse en su caso ante el Consejo Técnico para crear un compromiso entre docente y Conservatorio de que las faltas se corregirán; y se aplicará una sanción de dos días de suspensión en sueldo y labores, sentando las bases para un posible cese definitivo de los efectos del nombramiento sin responsabilidad para el ICM.

ARTÍCULO 33. Las sanciones a que se hagan acreedores los docentes, serán impuestas de común acuerdo entre el docente y la dirección. En caso de no haber acuerdo se planteará el conflicto a la Dirección del ICM y en última instancia al Tribunal Correspondiente.

ARTÍCULO 34. Son causas de suspensión temporal de la relación de trabajo las siguientes:

I. Enfermedad contagiosa del trabajador, o incapacidad por enfermedad general.
II. Prisión preventiva seguida de sentencia absolutoria.
III. Faltas cometidas en el desempeño de sus labores.
IV. El personal académico que maneje fondos, valores o bienes, si se encuentran irregularidades en su función, hasta en tanto termine la investigación y se le exonere expresamente.

ARTÍCULO 35. El docente solo podrá ser cesado o despedido por causa justificada. Son causas de rescisión de la relación de trabajo sin responsabilidad para el ICM, las siguientes:

a) Abandono de empleo.
b) Cuando falte por más de tres días a sus labores sin causa justificada, dentro de un período de treinta días.
c) Por concurrir al trabajo en estado de embriaguez, o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante no prescrito médicamente.
d) Por imposición de medidas de defensa social que sean el resultado de una sentencia ejecutoria.
e) Cuando el trabajador incurra en faltas de probidad y honradez o en actos de violencia, amagos, injurias y malos tratos contra su autoridad o compañeros o alumnos, ya sea dentro o fuera de las horas de servicio y del lugar donde se preste.
f) Por ocasionar daños o destruir intencionalmente o por descuido o negligencia, instrumentos, infraestructura, libros o demás objetos, propiedad del Conservatorio y del ICM.
g) Por cometer actos inmorales durante la jornada de trabajo.
h) Por revelar asuntos secretos o reservados de que tenga conocimiento con motivo del desempeño de su trabajo.

i) Por desobedecer sin justificación las órdenes que recibe de sus superiores siempre que se trate de trabajo contratado.
j) Por presenciar alguna falta o infracción en contra del Conservatorio, ICM, Municipio o de sus trabajadores, y no denunciarla.
k) Por declarar con falsedad haciendo constar como cierto un hecho que no presenció, al estampar su firma en un acta.
l) Por incumplimiento a este reglamento.

En todos los casos antes señalados se levantará un acta que relate los hechos y se le anexarán los documentos que acrediten la existencia de causales anteriores.

ARTÍCULO 36. Cuando el docente no sea localizado en su espacio asignado durante su horario laboral sin registro previo en la bitácora correspondiente, se levantará el reporte administrativo correspondiente. La reincidencia en tres ocasiones será considerada falta administrativa y dará lugar al levantamiento de un acta administrativa, conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 37. Hay terminación de la relación de trabajo entre ICM y el docente, en los siguientes casos:

a. Por renuncia.
b. Por muerte.
c. Por terminación o vencimiento de contrato.
d. Por incapacidad física o mental o inhabilidad manifiesta del docente trabajador para desempeñar su cargo.

ARTÍCULO 38. El incumplimiento por parte del trabajador académico de las obligaciones establecidas en el artículo 4 del presente Reglamento, dará lugar a una amonestación escrita con apercibimiento de sanción mayor.

ARTÍCULO 39. Cuando el trabajador académico reincida en el lapso de un mes en hechos y omisiones por las cuales se le haya sancionado con amonestación escrita, se hará acreedor a suspensión de uno a seis días sin goce de sueldo o a la terminación del cargo según la gravedad de la falta.

ARTÍCULO 40. Si un trabajador académico incurre en actos u omisiones que le ocasionen tres suspensiones en un año, se considerará que ha violado este Reglamento para los efectos de demandar su baja sin responsabilidad para el Conservatorio y el ICM, de conformidad con la resolución del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.

ARTÍCULO 41. La terminación de los efectos del nombramiento, establecida por la fracción I del Artículo 46 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, se considerará consumada y procede cuando el trabajador incurra en faltas de asistencia injustificadas a sus labores o a los cursos de capacitación cuando éstos tengan lugar durante las horas de trabajo, por más de tres veces consecutivas o más de seis no consecutivas en un mes y, consecuentemente, será motivo de baja inmediata sin responsabilidad para el Conservatorio y el ICM.

ARTÍCULO 42. Para la aplicación de las sanciones establecidas en este capítulo se atenderá a los antecedentes del personal académico en cuestión, a la gravedad de la falta y a las consecuencias de la misma.

ARTÍCULO 43. Cuando se considere que un trabajador ha incurrido en alguna falta, será sancionado conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.

ARTÍCULO 44. Las sanciones previstas en el presente capítulo se aplicarán con independencia de la responsabilidad penal, civil o laboral que proceda, de conformidad con las leyes que le sean aplicables.

CAPÍTULO IX

DE LA SUSPENSIÓN

ARTÍCULO 45. Son causas de suspensión temporal de los efectos del nombramiento:

I. Que el docente contraiga enfermedad que ponga en peligro la salud de las personas que trabajan cerca de él.

II. La prisión preventiva del docente seguido de sentencia absolutoria o el arresto impuesto por autoridad judicial o administrativa, a menos que tratándose de arresto, el Tribunal competente resuelva que debe tener lugar el cese del trabajador.

III. El personal académico que tenga encomendado el manejo de fondos, valores o bienes, podrá ser suspendido hasta por sesenta días por el Conservatorio cuando aparecieren algunas irregularidades en su gestión, mientras se practica la investigación y se resuelve lo conducente.

Para los efectos de esta fracción, el trabajador académico sujeto a investigación deberá entregar todo lo relativo al desempeño de sus funciones al sustituto que se le designe y concurrir normalmente a su centro de trabajo para hacer las

aclaraciones o explicaciones que exija la investigación, sin que se le prive de la percepción de su salario.

ARTÍCULO 46. Los hechos que den lugar a la suspensión o a la terminación de los efectos de un cargo, se harán constar invariablemente en el acta administrativa que levante la Coordinación Administrativa. Siempre comparecerá el trabajador afectado en las diligencias respectivas. Con toda precisión se asentarán los hechos, la declaración del trabajador afectado y las de los testigos de cargo y de descargo que se proponga, se firmará por los que en ella intervengan y por dos testigos de asistencia, debiendo entregarse en el mismo acto, una copia al trabajador.

ARTÍCULO 47. Para dictaminar la baja de personal académico, por incapacidad física o mental, serán necesarios los dictámenes médicos del IMPE que la comprueben.

CAPÍTULO X
DE LAS ACADEMIAS

ARTÍCULO 48. La academia se integrará por un coordinador y el personal docente de la especialidad.

ARTÍCULO 49. Una Academia tendrá como objetivo:

a) Analizar aspectos de su especialidad y hacer propuestas a la Dirección del plantel.
b) Fomentar la investigación y experimentación para que la enseñanza este en consonancia con las exigencias actuales de desarrollo.
c) Motivar la superación, mediante el intercambio de experiencias, a través de conferencias, cursos, seminarios, etc.
d) Actualización de bibliografía.
e) Organización de conciertos, concursos, debates académicos, ponencias, etc.
f) Apoyar como sinodales en los exámenes presentados por su academia.

ARTÍCULO 50. Para ser coordinador de academia se requiere:

a) Tener una antigüedad mínima de un año como docente en el Conservatorio.
No haberse desempeñado en el cargo de coordinador en el periodo inmediatamente anterior, salvo que, siendo el único integrante de su especialidad, sea el único candidato que pueda representar a la academia de esa disciplina.

b) Ser electo por votación por la misma planta de maestros de la especialidad y contar con la ratificación de la Dirección del Plantel.

ARTÍCULO 51. Las academias deberán sesionar por lo menos dos veces durante cada semestre de manera ordinaria convocados por su coordinador. Se sugiere que estas sean a principios a mediados y al finalizar el semestre; con el objetivo de planear, evaluar y dar seguimiento de los programas.

ARTÍCULO 52. Son funciones del coordinador de la academia, las siguientes:

I. Elaborar el orden del día para las reuniones.

II. Presidir y moderar las reuniones.

III. Coordinar las actividades de la academia.

IV. Hacer llegar a la Dirección Académica las propuestas e informes de las actividades desarrolladas por la academia, anexándose al archivo de la academia respectiva.

V. Fungir como representante de la academia en las actividades organizadas en la Institución o fuera de ella solicitadas por la Institución.

VI. Informar oportunamente de las reuniones a los integrantes de la Academia. (Notificársele por escrito, por lo menos tres días antes).

VII. Control de asistencia a las reuniones.

VIII. Se llevará un archivo, donde se registrarán los acuerdos de la academia, así como el registro de los citatorios, el orden del día de cada sesión, los acuerdos y las comisiones establecidas. Este archivo deberá permanecer en los expedientes de la Dirección Académica y podrá ser utilizado para consulta y revisión por parte de: maestros, Coordinadores y autoridades del Conservatorio.

IX. Deberá recabar la firma de los asistentes en cada reunión para validar los acuerdos.

X. Representar al Director(a) del plantel en alguna actividad relacionada con aspectos docentes cuando sea necesario.

XI. El coordinador de Academia, deberá asistir a todas las reuniones de academia correspondientes, como miembro de las mismas, con derechos y obligaciones, así como a los conciertos u otras actividades relacionadas con su academia.

XII. Cada periodo escolar, el coordinador presentará una propuesta de las actividades futuras a desarrollar en este ciclo que inicia, la cual será sancionada por todos los integrantes de la academia. Esta propuesta será el proyecto general de trabajo a la Dirección Académica para su aprobación.

ARTÍCULO 53. La academia en sesión, junto con la dirección del Conservatorio, evaluará el desempeño del Coordinador al final de su periodo o en cualquier momento que se considere necesario, de tal forma que, en caso de

incumplimiento de sus funciones o de este reglamento, podrá ser destituido de su cargo.

ARTÍCULO 54. Si es necesario se puede convocar a sesiones extraordinarias, según acuerdo entre la dirección del Conservatorio y el coordinador de la academia.

ARTÍCULO 55. Es necesario que todos los acuerdos tomados por la academia sean informados y autorizados para su ejecución en caso de afectar la cátedra, por la dirección del plantel.

ARTÍCULO 56. En las reuniones de academia debe imperar el trato profesional, cordial y con respeto, por lo que, deberán evitarse las agresiones personales a cualquiera de los miembros. Debe ser el coordinador quien se encargue de moderar la reunión.

ARTÍCULO 57. Las reuniones de academia ordinaria se podrán llevar a cabo, solo si se cuenta con la asistencia mínima del 50% de los integrantes, sin embargo, para ser aprobadas las propuestas oficiales de aspectos técnico académicos, se deberá contar con la aprobación del 80% de los integrantes de la academia.

ARTÍCULO 58. En el interior de la academia se marcarán los lineamientos para llevar a cabo el proyecto general, así como las personas comisionadas que deberán presentar un informe del avance de su participación en los plazos establecidos.

ARTÍCULO 59. Es de vital importancia para la academia, revisar el plan de estudios vigente para sugerir modificaciones, considerando el perfil del egresado y las necesidades del entorno social. Respetando para esto los procesos que determina la SEyD.

ARTÍCULO 60. Es responsable de la academia analizar los contenidos de los programas de las asignaturas con la finalidad de:

I. Reconocer los objetivos que se van a evaluar en cada programa.
II. Unificar los criterios para determinar la profundidad de los conocimientos, atendiendo las necesidades actuales.
III. Programar el trabajo docente de cada curso, incluyendo la realización de conciertos, concursos, trabajos extra clase, trabajos de investigación, etc.
IV. Presentar al interior de la Academia los planes de trabajo de las clases, propiciando la oportunidad a los profesores de su participación, con su iniciativa y experiencia Profesional.

V. Proponer los materiales, equipos e instalaciones que son necesarios para mejorar la enseñanza de las asignaturas de su especialidad.

VI. Proponer las medidas adecuadas para el uso y conservación de los materiales y equipo en cuestión.

VII. Proponer a la Dirección del plantel candidatos para ingresar como maestros al Conservatorio, en caso de que sea necesario.

VIII. Seleccionar, previo análisis, los materiales bibliográficos adecuados para solicitar su incorporación a la biblioteca del Conservatorio.

ARTÍCULO 61. Hacer cumplir el procedimiento de evaluación y acreditación vigente, establecido por el reglamento interno del Conservatorio.

ARTÍCULO 62. Las academias podrán proponer ante la Dirección Académica, candidatos a representar al Conservatorio, participando en actividades y celebraciones de carácter artístico o docente, cuando así convenga.

ARTÍCULO 63. Cada integrante de academia tiene la obligación de conocer y acatar las disposiciones del presente reglamento, así como del Reglamento de alumnos del Conservatorio.

ARTÍCULO 64. Si un miembro de academia no cumple con los acuerdos tomados en la misma, el coordinador lo reportara a la Dirección Académica para aplicar un reporte de incumplimiento con copia a su expediente, además de la sanción que la Dirección determine, según la gravedad del caso.

CAPÍTULO XI
DEL CLAUSTRO DOCENTE

ARTÍCULO 65. El Claustro Docente del Conservatorio de Música de Chihuahua es el órgano colegiado de carácter académico integrado por la totalidad del personal docente de la institución, y constituye un espacio de análisis, deliberación y consulta sobre los asuntos académicos y pedagógicos del Conservatorio.

ARTÍCULO 66. Son funciones del Claustro Docente: I. Analizar y emitir opiniones sobre planes y programas de estudio. II. Proponer criterios académicos, pedagógicos y de evaluación. III. Conocer y emitir recomendaciones sobre asuntos relacionados con el desempeño académico y docente. IV. Participar en procesos académicos institucionales, tales como evaluación, acreditación y mejora continua. V. Fungir como instancia de consulta para la Dirección, el Consejo Técnico y las academias. VI. Participar

en la elección de los representantes de las academias. VII. Las demás que le confiera la normatividad institucional. Los acuerdos del Claustro tendrán carácter consultivo, salvo disposición expresa en contrario.

ARTÍCULO 67. El Claustro Docente estará integrado por la totalidad del personal docente adscrito al Conservatorio, la persona titular de la Dirección del Conservatorio, quien podrá presidir las sesiones, y la persona titular de la Secretaría Académica, quien será responsable del resguardo de las actas.

ARTÍCULO 68. El Claustro celebrará sesiones ordinarias y extraordinarias. Las ordinarias se realizarán al menos una vez por ciclo escolar. Las extraordinarias podrán convocarse cuando la Dirección lo estime necesario o a solicitud de una tercera parte del personal docente.

ARTÍCULO 69. La convocatoria deberá emitirse por escrito, físico o digital, con al menos tres días hábiles de anticipación para sesiones ordinarias y hasta dos horas antes para extraordinarias, señalando fecha, hora, lugar y orden del día.

ARTÍCULO 70. El Claustro se considerará válidamente instalado con la asistencia del cincuenta por ciento más uno de sus integrantes.

ARTÍCULO 71. De cada sesión se levantará un acta que contendrá fecha, lista de asistencia, verificación de quórum, orden del día, síntesis de los asuntos tratados, acuerdos y firmas correspondientes. Las actas serán resguardadas por la Secretaría Académica.

CAPÍTULO XII
DEL CONSEJO TÉCNICO

ARTÍCULO 72. El Consejo Técnico es la máxima autoridad académica del Conservatorio, facultado para apoyar a la Dirección en asuntos académicos y administrativos; elaborando propuestas constructivas en la búsqueda siempre de mejorar el funcionamiento y la calidad de los estudios impartidos en el Conservatorio, así como de consulta en casos o situaciones solicitada por la dirección.

ARTÍCULO 73. El Consejo Técnico estará integrado por el presidente del Consejo Técnico el cual será el Director(a) del plantel, fungiendo como Secretario de Actas a quien el mismo designe.

ARTÍCULO 74. El Consejo Técnico se reunirá una vez al mes y en todas aquellas ocasiones de carácter extraordinario que lo ameriten.

ARTÍCULO 75. Facultades del Consejo Técnico:

Del presidente del Consejo:

- Citar a los miembros del Consejo técnico con mínimo 3 (tres) días de antelación.
- Elaborar el Orden del Día para las reuniones.
- Presidir y moderar las reuniones.
- Coordinar las actividades del Consejo Técnico.
- Control de asistencia a las reuniones.
- Así como su publicación a más tardar 5 (cinco) días hábiles después de realizada la junta; recabando nuevamente la firma de los asistentes a la reunión.
- La Dirección llevará un archivo donde registrarán los acuerdos del Consejo, así como el registro del Orden del Día de cada sesión.
- Para que la reunión sea válida deberán presentarse por lo menos el 50 % (cincuenta por ciento) más uno de los miembros del Consejo.

Del secretario de actas:

- El secretario de actas será asignado por el director(a), el cual podrá ser un empleado administrativo o uno de los docentes miembros del consejo.
- Es deber del secretario de actas elaborar en cada sesión un acta que contenga el orden del día, acuerdos y temas tratados en las sesiones ordinarias o extraordinarias, dicha acta deberá contará con validez una vez que haya sido firmada por los integrantes del consejo técnico asistentes a la sesión.

Del Consejo Técnico:

- Los asuntos académicos a tratar, deberán ser previamente analizados en las respectivas academias y entregados a la dirección para su autorización con mínimo tres días de antelación a la sesión correspondiente.
- Los integrantes del Consejo deberán guardar total discreción sobre los asuntos tratados en las reuniones, sobre todo los referentes a algún alumno, docente o cuestión académica-administrativa, con excepción de los temas que son de interés general de las academias como calendario, actividades, eventos, entre otros, comprometiéndose en estos casos a compartir la información con los docentes de su academia.

De la elección del Consejo Técnico:

a) El total de los miembros del consejo técnico, siempre deberá ser número impar, siendo uno de los miembros el director del plantel, fungiendo

como presidente, se elegirá a un representante de cada academia, siendo 8 (ocho) en total:

- Academia de Piano
- Academia de Guitarra
- Academia de Cuerdas
- Academia de Teórico- Práctico e Idiomas
- Academia de Canto y Alientos
- Academia de música y percusión
- Academia de iniciación musical
- Academia de composición musical

b) La votación para elegir a los miembros del consejo técnico se realizará al finalizar el año, durante la última sesión de claustro académico, convocada por la dirección en el mes de diciembre.
c) No podrá repetir ningún miembro que haya estado en el Consejo Técnico anterior a excepción del presidente y el secretario del Consejo.
d) Solo podrán ser candidatos los maestros que tengan más de un año de antigüedad como docentes en el Conservatorio.
e) El tiempo de duración de cada Consejo será de un año.
f) Para repetir su papel como consejero, deberá dejar pasar un año.
g) El integrante que acumule tres faltas durante el año en gestión, será dado de baja y reemplazado por otro docente.
h) El miembro del Consejo que acumule dos faltas consecutivas será dado de baja automáticamente.
i) Cualquier miembro podrá darse de baja siempre y cuando explique los motivos por los que lo lleva a cabo. De no ser así, podrá hacerse acreedor a las sanciones impuestas por la Dirección.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Municipal de Cultura y deberá ser entregado al personal académico, mismo que firmará acuse de recibido.

SEGUNDO. Aquellos casos que no estén contemplados en este Reglamento Interior, deberán ser planteados a la Dirección del plantel. Si una vez discutidos implicaran una modificación o agregado a este Reglamento Interior, el acuerdo correspondiente deberá ser sometido a consideración del Instituto de Cultura del Municipio con aprobación del Consejo Municipal de Cultura.

ANEXOS

ANEXO I
PROGRAMA DE APOYO ECONÓMICO PARA DOCENTES

I. Presentación

Con el propósito de fortalecer la formación académica de los estudiantes, fomentar la proyección institucional y apoyar el desarrollo profesional del personal docente, el Conservatorio de Música de Chihuahua establece el presente Programa de Apoyo Económico para Proyectos Académicos y de Representación Institucional Docente.

II. Objetivo general

Otorgar apoyo económico, bajo lineamientos claros y equitativos, a docentes que realicen proyectos académicos, tales como festivales, concursos, encuentros, muestras artísticas u otras actividades formativas, en beneficio directo de los alumnos y de la institución.

III. Alcance

El programa está dirigido a docentes activos del Conservatorio de Música que representen oficialmente a la institución y/o acompañen grupos de alumnos en actividades académicas externas.

IV. Tipo de apoyos

El apoyo económico podrá destinarse total o parcialmente a:

- Transporte
- Hospedaje
- Viáticos básicos del docente
- Inscripción a eventos académicos o artísticos
- Gastos logísticos indispensables

El apoyo no cubrirá gastos personales ajenos al proyecto.

V. Frecuencia y límite

- Cada docente podrá solicitar un máximo de 2 apoyos por ciclo escolar, según disponibilidad presupuestal.
- El monto será determinado por el comité evaluador, de acuerdo con el proyecto presentado.

VI. Requisitos

1. Formato de solicitud debidamente requisitado.
2. Descripción del proyecto.
3. Presupuesto estimado.
4. Solicitud con al menos 60 días naturales de anticipación.

5. Carta compromiso del docente firmada.
6. Autorizaciones correspondientes (en caso de alumnos menores de edad).

VII. Criterios de evaluación

- Impacto académico
- Representación institucional
- Número de alumnos beneficiados
- Viabilidad del proyecto
- Alineación con los objetivos del conservatorio

VIII. Comité de evaluación

El comité estará integrado por:

- El/la directora(a) del Instituto de Cultura del Municipio.
- El/la directora(a) del Conservatorio de Música.
- El/la secretario(a) académico.

IX. Compromisos del docente

- Uso correcto del recurso
- Informe final del proyecto
- Evidencias de participación
- Actividad de retorno académico para la comunidad (conferencias, máster class, participación músical, etc).

X. Disposiciones finales

El apoyo estará sujeto a disponibilidad presupuestal. Los casos no previstos serán resueltos por la dirección del conservatorio.

ÍNDICE

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES..... 1

CAPÍTULO II
DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADÉMICO..... 2

CAPÍTULO III
NIVELES Y CATEGORÍAS DEL PERSONAL ACADÉMICO..... 5

CAPÍTULO IV
SELECCIÓN Y PROMOCIÓN DEL PERSONAL ACADÉMICO..... 6

CAPÍTULO V
DISTRIBUCIÓN DE LABORES, JORNADA DE TRABAJO,
SALARIO, LICENCIAS Y COMISIONES..... 7

CAPÍTULO VI
DEL SALARIO..... 10

CAPÍTULO VII
DE LAS LICENCIAS Y COMISIONES..... 11

CAPÍTULO VIII
DE LAS SANCIONES..... 11

CAPÍTULO IX
DE LA TERMINACIÓN Y DE LA SUSPENSIÓN
DE LOS EFECTOS DE CARGO..... 14

CAPÍTULO X
DE LAS ACADEMIAS..... 15

CAPÍTULO XI
DEL CLAUSTRO DOCENTE..... 18

CAPÍTULO XII
DEL CONSEJO TÉCNICO..... 19

TRANSITORIOS..... 21

ANEXO..... 22

Consejo Municipal de Cultura

“ANEXO 9”

Chihuahua capital de trabajo y resultados

Gobierno Municipal 2024-2027

ICM INSTITUTO DE CULTURA del Municipio de Chihuahua

CONSERVATORIO
de Música de Chihuahua

REGLAMENTO GENERAL

DE ALUMNOS

JUSTIFICACIÓN

El Conservatorio de Música de Chihuahua es una institución que depende del Gobierno Municipal de Chihuahua a través del Instituto de Cultura del Municipio.

Tiene como misión: Formar y Egresar licenciados en música, composición y músico instrumentista, con alto nivel académico dotados de competencias sólidas para la aplicación, desarrollo y perfeccionamiento de su técnica que les permitan desempañarse profesionalmente en foros nacionales e internacionales.

Para esto cuenta con una planta docente de reconocido prestigio y un plan de estudios que garantiza el desarrollo académico-musical de los alumnos.

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
RELACIÓN INSTITUCIÓN Y ALUMNOS

Artículo 1. El presente Reglamento es de carácter general y obligatorio para los alumnos y aspirantes al Conservatorio de Música de Chihuahua, tiene como objeto regular los procesos de admisión, el ingreso, permanencia, reingreso y egreso, así como el pago de las tarifas y cuotas correspondientes a los servicios educativos y escolares que ofrece la institución.

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

I. ASPIRANTE: La persona que solicita ingresar al Conservatorio como alumno.
II. BAJA DEFINITIVA: Es la situación que se genera cuando un alumno se ubica en algunos de los supuestos establecidos en el presente Reglamento, dejando de pertenecer formal y definitivamente al Programa Educativo en que se encontraba inscrito.
III. BAJA TEMPORAL: La autorización que se le otorga a un alumno para ausentarse de sus actividades académicas, por el tiempo máximo que fija el presente Reglamento para su reingreso.
IV. BECA: Beneficio consistente en la exención total o parcial del pago de colegiatura correspondiente al nivel licenciatura o propedéutico.
V. CONSERVATORIO: Conservatorio de Música de Chihuahua.
VI. EGRESO: Conclusión de los estudios de nivel licenciatura hasta su titulación.
VII. ESTUDIANTES o ALUMNO: Son denominados estudiantes o alumnos todas las personas que lo soliciten sin distinción de género, nacionalidad y credo, recibiendo un trato equitativo, debiendo cumplir satisfactoriamente con los requisitos de admisión correspondientes a cada caso y presentar oportunamente la documentación que acredite su permanencia legal en el país, para alumnos extranjeros durante el tiempo que este cursando sus estudios.
VIII. INGRESO: Acto mediante el cual un aspirante adquiere la calidad de alumno, una vez aprobado el proceso de admisión.

IX. INSCRIPCIÓN: Acto por medio del cual, el aspirante es registrado para obtener la calidad de alumno y por el cual, se realiza el pago respectivo, así como entrega de documentos solicitados.

X. INSTITUTO: Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua.

XI. MATERIAS SERIADAS: Asignaturas que deben ser cursadas de acuerdo a un orden consecutivo, en las que el conocimiento o habilidad que debes dominar requiere de un conocimiento gradual, cuando las materias sean seriadas no se podrán cursar sin haber aprobado la materia previa establecida en el plan de estudios.

XII. MOVILIDAD ESTUDIANTIL: Es la posibilidad de cursar un periodo de estudios en una institución nacional o extranjera, con la cual exista un convenio vigente.

XIII. PERIODO ACADÉMICO: Lapso de tiempo que duran los diferentes programas educativos que son impartidos en el Conservatorio.

XIV. PERMANENCIA: Capacidad que tiene el sistema educativo del Conservatorio garantizando la terminación de ciclos y niveles en los tiempos previstos y asegurando el dominio de las competencias y conocimientos correspondientes.

XV. PLAN DE ESTUDIOS: Conjunto estructurado de asignaturas, créditos, requisitos académicos y actividades formativas que el alumno debe cumplir como requisito, desde que ingresa a un Programa Educativo hasta adquirir la calidad de pasante del mismo, como lo son las asignaturas, asignaturas secuenciadas, créditos, optativas, entre otros, que se encuentren contemplados en la estructura del programa al cual se inscriba el alumno.

XVI. PROGRAMA EDUCATIVO: Serie de actividades de aprendizaje y recursos dirigidos a los alumnos en su formación académica, los cuales se encuentran establecidos en los planes y programas de estudio.

XVII. REGLAMENTO: El presente ordenamiento.

XVIII. SERVICIOS ESCOLARES: Los trámites administrativos que debe realizar el alumno, durante su estancia académica en el Conservatorio.

XIX. SEyD: Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua.

XX. SOCIEDAD DE ALUMNOS: Órgano de representación estudiantil reconocido por la normatividad institucional para que la comunidad estudiantil sea representada, promoviendo entre los estudiantes los valores y los principios del Conservatorio, generando proyectos y actividades extra académicos que enriquezcan la vida académica.

XXI. SUSTENTANTE: Alumno que presenta y defiende su tesis o cualquiera de las modalidades de titulación establecidas, durante el examen profesional.

Artículo 3. En caso de duda o controversia sobre la interpretación del presente Reglamento, será competente para su interpretación y aplicación la Dirección del Instituto de Cultura del Municipio, la Dirección del Conservatorio de Música de Chihuahua y el Consejo Técnico del Conservatorio.

CAPÍTULO II
ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN

Artículo 4. El Aspirante debe sujetarse al proceso de admisión que el Conservatorio determine para el área o nivel correspondiente, de acuerdo a la convocatoria publicada.

Artículo 5. La admisión a los programas de licenciatura del Conservatorio podrá realizarse bajo las siguientes modalidades:

I. *Examen de admisión:* Tiene por objeto la selección de aspirantes a ingresar al Conservatorio, verificando que los mismos cumplan con el perfil de ingreso establecido para cada programa educativo.

   Para presentar el examen de admisión de licenciatura o propedéutico, el aspirante deberá entregar los documentos requeridos en la convocatoria publicada por el Conservatorio y cubrir el pago correspondiente.

   El examen de admisión o selección podrá presentarse más de una vez, siempre que entre un intento y otro medie un periodo mínimo de un año.

II. Revalidación: Tiene como propósito determinar el nivel de correspondencia entre los estudios cursados en el extranjero por el aspirante y aquellos del programa académico al que pretende ingresar.

III. *Equivalidación*: Tiene como propósito determinar el nivel de correspondencia entre estudios cursados por el aspirante en el mismo Conservatorio, otro Conservatorio o Universidad perteneciente al Sistema Educativo Nacional y aquellos del nivel académico del programa al que se pretende ingresar.

Artículo 6. Los alumnos que concluyan el programa propedéutico y acrediten la totalidad de sus materias, solo presentarán el examen de cambio de nivel del instrumento para ingresar a la licenciatura de composición o músico instrumentista en sus diversas modalidades.

Artículo 7. Para inscribirse dentro de algún programa educativo del Conservatorio, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Aprobar y acreditar alguna modalidad de admisión reguladas por el presente Reglamento dentro del artículo 5.
II. Llenar la solicitud, con sus datos veraces y precisos.
III. Acreditar su bachillerato mediante certificado, el que deberá estar debidamente legalizado, acta de nacimiento, fotografías tamaño infantil en blanco y negro, papel mate, Clave Única de Registro de Población (CURP) y comprobante de domicilio.
IV. No haber recibido sanción que implique la pérdida de la calidad de alumno.

V. No tener adeudos de biblioteca o de pagos de cuotas o tarifas por cualquier otro concepto.

Artículo 8. En caso de encontrarse en trámite el certificado de estudios del nivel de educación media superior, el alumno, deberá presentar constancia expedida por la Institución de procedencia, donde se asiente que ha acreditado todas y cada una de las asignaturas, así como el listado y calificación comprobatorias de las mismas.

Artículo 9. El alumno contará con un plazo de 30 (treinta) días naturales a partir del inicio de las clases, para presentar el certificado de estudios de nivel medio superior, en caso de no entregarlo se le suspenderá temporalmente hasta que cumpla con este requisito, siempre y cuando, no afecte el porcentaje de asistencias para derecho a examen final. En caso de que se compruebe falsedad de la documentación presentada, se le suspenderán permanentemente sus derechos como alumno y el Conservatorio no extenderá constancia o certificado de los estudios que llegara a cursar, será obligación del Conservatorio, dar aviso a la autoridad competente en caso de presunción de la comisión de un delito.

Artículo 10. Los trámites relacionados con la inscripción se realizarán de manera personal por el interesado y por los padres o tutor en el caso de menores de edad.

Artículo 11. Se entenderá que desisten de su inscripción los alumnos y/o aspirantes, que no realicen los trámites en tiempo y forma en las fechas que establezca el Calendario Escolar, en este caso podrá hacerlo hasta el siguiente periodo de ingreso fijado por el Conservatorio.

Artículo 12. No podrán ser cursadas las materias que no hayan sido formalmente inscritas y registradas en el horario de clases del alumno durante el proceso de inscripción al inicio del ciclo escolar.

Artículo 13. Para inscribirse en alguna materia, se requiere que el alumno haya cumplido con los requisitos académicos fijados por el Conservatorio y en caso de materias seriadas haber aprobado la materia antecedente.
Todos los alumnos deben seguir el plan de estudios vigente al momento de su ingreso. Si se retrasa en alguna de las materias, deberán ajustarse a las modificaciones necesarias para adaptarse al plan de estudios correspondiente.

Artículo 14. En los programas de propedéutico y licenciatura para dar de alta materias en su horario anual, el alumno deberá inscribirse primeramente a las materias que lleve con atraso, de no tener ninguna materia atrasada, deberá cubrir las materias de acuerdo con el orden establecido en el plan de estudios.

Artículo 15. No podrá autorizarse la inscripción en materias correspondientes a distintos años escolares de acuerdo al plan de estudios, salvo en los siguientes casos

I. Los alumnos provengan de otra institución y tengan materias aprobadas por sus estudios anteriores, siendo determinado por la resolución de revalidación o equivalidación ante la SEyD.
II. Por cambio de carrera, cuando el alumno tenga acreditadas materias de diversos años.
III. Por un cambio en el programa de estudios.
IV. Cuando el alumno se vea obligado a cursar materias de diversos años por algún atraso académico.

Artículo 16. Los alumnos podrán inscribirse en materias grupales o individuales extracurriculares, es decir, que no estén contempladas en la estructura curricular de su plan de estudios oficial, siempre y cuando:

I. Hayan cubierto el costo adicional de la misma.
II. Hayan acreditado satisfactoriamente sus materias curriculares y no afecten su horario establecido.
III. Lleven su carga académica completa.

Artículo 17. Los alumnos podrán darse de baja de una o varias materias, o cambiar de maestro de instrumento u horario (en base a la disponibilidad), únicamente durante el primer mes de clases, sin que se les considere reprobadas.

Artículo 18. No se autoriza inscripción de un alumno en dos carreras simultáneamente, salvo si mantiene un promedio igual o superior a 9 (nueve) y haya cubierto al menos el sesenta por ciento 60% de las asignaturas de la primera carrera.

Artículo 19. La carga académica mínima, autorizada para un alumno en cualquiera de las licenciaturas, es de 4 (cuatro) materias como mínimo y 8 (ocho) como máximo, según su tira de materias establecidas para el periodo escolar que cursa.

Artículo 20. El horario y grupos en los que el alumno cursará las asignaturas, se determinarán en razón de los cupos disponibles y según el orden de inscripción que determine el Departamento de Control Escolar.

Artículo 21. En los casos de cursos de inducción los alumnos estarán exentos de realizar pago alguno, pues serán impartidos por el Instituto de manera gratuita.

CAPÍTULO III
DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 22. Todos los alumnos tendrán los mismos derechos y obligaciones establecidos en el presente reglamento.

Artículo 23. Son derechos de los alumnos los siguientes:

I. Hacer uso de las instalaciones del Conservatorio como: biblioteca, estacionamiento, cubículos de ensayo, salones, sala de conciertos de manera gratuita.
II. Recibir la formación académica para la carrera en la cual esté inscrito, de acuerdo a los programas vigentes y aprobados por la SEyD, así como recibir el número de sesiones de clase y las actividades previstas para cada Programa Educativo, en los lugares y horarios señalados para tal efecto.
III. Recibir trato cortés y de respeto por las autoridades, personal docente y personal administrativo de la Institución.
IV. Recibir asesoría y apoyo por el personal asignado para cada caso.
V. Recibir constancia de evaluaciones por cada año cursado y si lo solicitare Certificado Parcial.
VI. Recibir el número de sesiones de clase y las actividades previstas para cada programa Educativo, en los lugares y horarios señalados para tal efecto.
VII. Solicitar por escrito la revisión de exámenes en caso de inconformidad en sus evaluaciones, explicando las razones, quedando a consideración de la Dirección y la Academia correspondiente su autorización.
VIII. Tener acceso a programas de becas o apoyos para realizar sus estudios, en los términos de las normas y disposiciones reglamentarias correspondientes y de conformidad con la convocatoria expedida anualmente
IX. Elegir libremente al docente de instrumento con el que desee estudiar su carrera, siempre y cuando tenga disponibilidad de horario.
X. Cambiar de docente de instrumento solo durante el primer mes después de iniciado el ciclo escolar correspondiente, notificando por escrito a la Dirección del Conservatorio las causas y se complete el formato establecido.
XI. Presentar por escrito y en forma respetuosa, sus peticiones a las autoridades y funcionarios del Conservatorio, asimismo recibirá respuesta de los mismos en un plazo no mayor de treinta días hábiles.
XII. Obtener los documentos que comprueben o acrediten sus estudios y los de identificación, relacionados con su calidad de Alumno, previo pago de las cuotas o tarifas correspondientes.
XIII. Proponer planillas a fin de integrar la mesa directiva que represente a la Sociedad de alumnos, teniendo derecho a elegir o ser electo.
XIV. Solicitar baja temporal, de acuerdo a lo establecido en el presente reglamento.
XV. Recibir una copia de este reglamento después de su inscripción, firmando acuse de recibido.

Artículo 24. Son obligaciones de los alumnos las siguientes:

I. Cumplir con todo lo establecido en el presente reglamento.
II. Conocer y efectuar al cumplimiento de las normas y reglamentos establecidos por el Instituto y el Conservatorio.
III. Cumplir con los pagos en tiempo y forma señalados por la Institución ya sean los correspondientes a la inscripción y colegiatura o el pago de exámenes extraordinarios, ya que es un requisito para poder presentar las evaluaciones.
IV. Cumplir con el servicio social.

V. Cumplir con las actividades del Programa de Formación Integral (PFI), el cual consiste en 6 (seis) actividades extracurriculares al semestre, distribuidas de la siguiente manera:
   - 2 eventos culturales.
   - 2 eventos científicos.
   - 2 eventos deportivos.

   *Para conocer más sobre las actividades válidas en cada área, el encargado del Departamento de Servicios Escolares del PFI, entregará el listado a cada alumno en la sesión informativa para los de nuevo ingreso, debiendo firmar el alumno de recibido y enterado.

VI. Conducirse con respeto hacia los compañeros, docentes, directivos y demás personal administrativo de la Institución.

VII. Conocer el plan de estudios vigente que está cursando en el momento de su inscripción.

VIII. Conocer su número de matrícula en el Conservatorio.

IX. Cumplir con las disposiciones que emita el Consejo Técnico en el ámbito de sus atribuciones, siempre que no contravengan el presente Reglamento.

Artículo 25. El trato de los alumnos hacia los maestros, compañeros y personal administrativo deberá ser siempre con respeto y cordialidad. En ningún caso deben presentarse ni aceptarse conductas de humillación, presión, hostigamiento, etc., que vayan en detrimento de los valores humanos ni de la integridad psicológica o física de cualquier persona. En el caso de que algún alumno incurra en estas conductas, será dado de baja definitivamente del Conservatorio de Música de Chihuahua, una vez analizado su caso ante el Consejo Técnico y la Dirección.

CAPÍTULO IV
DE LAS BECAS Y DESCUENTOS

Artículo 26. Una beca se define como la exención del pago total o porcentual de la colegiatura de Licenciatura o nivel Propedéutico, con la obligación por parte del becario, de retribuir al Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua a través de diversos servicios cuando le sea solicitado, en actividades propias a sus estudios musicales, como:

- Presentaciones en eventos.
- Apoyo logístico en conciertos y eventos culturales.
- Actividades académicas.

El alumno deberá cubrir un total de 4 (cuatro) eventos como máximo y 2 (dos) como mínimo conforme a la asignación institucional.

Artículo 27. Para concursar por una beca, el alumno debe reunir los siguientes requisitos de acuerdo con lo establecido en la convocatoria anual:

I. Ser alumno del Conservatorio, habiendo cursado mínimo un año, ya sea del ciclo Propedéutico o de Licenciatura.

II. Llenar una solicitud de beca que se le proporcionará en las oficinas del Conservatorio dos meses previos a la inscripción anual, aclarando qué tipo de beca solicitan.

III. Adjuntar una copia de su boleta de calificaciones.

IV. Ser alumno regular, es decir, haber cursado y acreditado las materias correspondientes al ciclo escolar anterior, según su carrera y plan de estudios vigente.

V. Se realizará el estudio socioeconómico, en todos los casos por medio de un trabajador social especializado, mismo que valorará la propuesta y entregará un reporte al Conservatorio para la autorización y definición del porcentaje de beca.

VI. La beca será anual; para su continuidad en el periodo enero-julio, el alumno deberá mantener el promedio mínimo de 8 (ocho) (9 nueve, en caso de la beca académica) sin ninguna materia reprobada en el período anterior y sin necesidad del estudio socioeconómico, así como firmar con la persona responsable de becas del Conservatorio el formato de continuidad de beca.

Artículo 28. Los tipos de becas que ofertará el Conservatorio de Música son las siguientes:

- *Beca económica:* Se otorgará a aquellos alumnos que tengan un promedio mínimo de 8.0 (Ocho punto cero) y se encuentren en situación económica vulnerable.
- *Beca familiar:* Se otorgará a aquellos alumnos que tengan un promedio mínimo de 8.0 (Ocho punto cero) y sean dos miembros o más inscritos en el nivel de Licenciatura o Propedéutico.
- *Beca académica:* Se otorgará a aquellos alumnos que tengan un promedio mínimo de 9.0 (Nueve punto cero) y tengan una actividad académica destacada.

Artículo 29. El máximo de alumnos becados será de un 10% (diez por ciento) del total del alumnado de Licenciatura y Propedéutico.

TIPO DE BECA	TOTAL BECADOS
Económica	4%
Familiar	3%
Académica	3%

Artículo 30. Al haber dos o más miembros de una familia inscritos en el Conservatorio en el nivel de Licenciatura o Propedéutico; uno pagará colegiatura completa, y los otros miembros de la familia tendrán derecho a solicitar beca cubriendo los requisitos del Artículo 27, el estudio socioeconómico será válido para todos los solicitantes de la misma familia.

Artículo 31. Será motivo de cancelación de beca la indisciplina grave, reiterada, el incumplimiento al reglamento del Conservatorio, según el caso, el alumno no tendrá derecho a la renovación de la misma.

Artículo 32. Los alumnos que se integren como miembros de la Orquesta del Conservatorio de manera voluntaria y sin ser parte de su mapa curricular, podrán acceder a un 20% (veinte por ciento) de descuento en colegiatura por colaboración académica durante el tiempo en el que participen en la Orquesta, comprometiéndose a participar en ensayos y todas las presentaciones

de la misma, debiendo llenar la solicitud correspondiente, esto incluye a los alumnos de taller que cumplan con el nivel necesario, mediante audición.

Artículo 33. Los descuentos serán aplicables en los programas de talleres e iniciación musical a los empleados e hijos de empleados del Municipio de Chihuahua, quienes podrán acceder al 30% (treinta por ciento) de descuento en el costo de la colegiatura presentando su comprobante de nómina.

I. En el caso de maestros del Conservatorio e hijos de los anteriores, se aplicará un 50% (cincuenta por ciento) de descuento en la colegiatura.

Artículo 34. Al haber dos o más miembros de una familia inscritos en cualquiera de los programas del Conservatorio, uno pagará colegiatura completa, y los otros miembros de la familia tendrán derecho a un descuento del 20% (veinte por ciento) en la colegiatura, presentando la solicitud por escrito a la Dirección.

Artículo 35. En los programas de Taller e Iniciación musical, no se brindarán descuentos mayores a lo anteriormente mencionado, ni a personas ajenas al Municipio, salvo en el caso de contar con algún convenio firmado con el Instituto de Cultura del Municipio.

Artículo 36. Las becas y descuentos únicamente se aplican al pago de Colegiatura, en ningún caso se podrán aplicar al pago de inscripción, exámenes de admisión y/o extraordinarios, así como trámites administrativos que tengan algún costo.

Artículo 37. Todas las solicitudes para beca y/o descuento serán sometidas a consideración y autorización de la Dirección del Conservatorio de Música, en base al resultado del estudio socioeconómico y/o a la documentación requerida según el tipo de beca o descuento solicitado.

Artículo 38. Los casos no previstos en el presente capítulo serán resueltos por la Dirección del Instituto de Cultura del Municipio y del Conservatorio de Música de Chihuahua.

CAPÍTULO V
DE LA REVALIDACIÓN Y EQUIVALIDACIÓN

Artículo 39. Para toda revalidación o equivalidación será necesario contar con el dictamen emitido por el Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua.

Artículo 40. Las revalidaciones procederán hasta un 60% (sesenta por ciento) del plan y programas de estudios cursados en el extranjero.

Artículo 41. Las equivalencias procederán hasta un 80% (ochenta por ciento) del plan y programa de estudios cursado en la misma u otra institución del Sistema Educativo Nacional.

Artículo 42. Sólo podrán revalidarse o declararse equivalentes materias que hayan sido aprobadas en la Institución en la que se cursaron y cuyos contenidos sean equiparables a aquellos que se pretenden revalidar o equivalidar en el Conservatorio.

Artículo 43. En ningún caso podrán revalidarse o equivalidarse más del 50% (cincuenta por ciento) de las materias que integran el Plan de Estudios de la licenciatura del Conservatorio a la que se solicite la admisión.

Artículo 44. Tener la calidad de alumno en los estudios de licenciatura cursados, en el ciclo inmediato anterior a la fecha en la que pretende ingresar por equivalidación o revalidación, y no haber causado baja definitiva en el programa educativo.

Artículo 45. La revalidación y equivalidación de estudios queda sujeta a las disposiciones legales vigentes de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua, y de acuerdo a los contenidos del plan de estudios del Conservatorio.

Artículo 46. El alumno cuenta con un plazo máximo de un año contado a partir de su primer ingreso al Conservatorio, para tramitar su proceso de equivalidación y/o revalidación según sea el caso; y completar su expediente. Una vez emitido el acuerdo de revalidación o equivalidación, no podrá ser modificado después de transcurrido el primer año escolar de estancia del alumno.

Artículo 47. El proceso de revalidación y equivalidación no exenta al aspirante de que se le aplique una valoración práctica y teórica de conocimientos.

CAPÍTULO VI
EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN

Artículo 48. Para evaluar el desempeño de los alumnos, se establecen los siguientes tipos de exámenes:

Examen Parcial: Tiene como finalidad, valorar al alumno sobre el dominio académico respecto al avance gradual de las materias del plan de estudios que corresponda. Se realizarán por lo menos dos en cada ciclo escolar, conforme al calendario escolar.

Examen Ordinario: Tiene como finalidad, evaluar sumativamente los contenidos vistos. Será programado en tiempo y forma dentro del calendario escolar, aplicará para alumnos que, de acuerdo a su desempeño académico y asistencia tengan derecho al mismo.

Examen Extraordinario: Será programado dentro del calendario escolar, una vez que haya sido cubierto el costo establecido para el mismo y reportado a Control Escolar, se aplicará a aquellos alumnos que, habiendo cursado el Periodo Académico regular, no se hayan presentado el día de la evaluación ordinaria o habiéndose presentado a la evaluación ordinaria y no hayan sido aprobados.

I. En el caso de no aprobar el examen extraordinario, el alumno deberá cursar de nuevo la materia. Si el alumno ya cursó la materia dos veces y en ambas reprobó el examen extraordinario, será dado de baja definitiva en el programa al que se encuentra inscrito en el Conservatorio.

II. El número de exámenes extraordinarios presentados durante todo el plan de estudios no deberá pasar el 40% (cuarenta por ciento) del total de las asignaturas de la carrera, ya que, el sobrepasar este porcentaje será causa de baja definitiva del Conservatorio y no tendrá derecho a reinscripción en ninguno de sus programas.

III. La calificación máxima aprobatoria para un examen extraordinario será de 7.0 (siete punto cero).

IV. Durante el año escolar, el alumno podrá presentar solamente la mitad de las evaluaciones extraordinarias correspondientes al número de materias que se encuentre cursando. En el supuesto de que el número de asignaturas reprobadas en un periodo rebase el porcentaje antes señalado, las materias que sobrepasen el número establecido, serán causa de baja temporal y se deberán cursar en el ciclo escolar siguiente, dejando a criterio del alumno, cuáles presentar en examen extraordinario y cuáles recursar.

Examen a título de suficiencia: Es aquel que se otorga a solicitud del alumno con el fin de acreditar asignaturas no cursadas, para las cuales cuenta con los conocimientos suficientes del área. Se podrá presentar durante el primer mes de clases y será considerado como una evaluación ordinaria en el acta de calificaciones. El alumno deberá presentar la solicitud por escrito a la Dirección del Conservatorio, quedando a consideración de la misma, la aprobación y fecha de aplicación.

I. Para el caso de los exámenes a título de suficiencia sólo se podrán aplicar hasta un máximo de dos materias por Periodo Académico del cual se pretenda adelantar.

II. El alumno, en el tiempo que dura el plan y programa de estudios, sólo tendrá 4 (cuatro) oportunidades para presentar examen a título de suficiencia.

III. La calificación mínima aprobatoria en exámenes a título de suficiencia será de 7.0 (siete punto cero).

Examen de cambio de nivel: Se aplicará a aquellos aspirantes de las Licenciaturas en Músico Instrumentista y en Composición, una vez que hayan acreditado toda la carga académica del nivel propedéutico, presentado el repertorio y/o requerimientos establecidos por la Academia correspondiente.

Examen especial: Es aquel que un alumno puede presentar cuando adeude una sola materia que le impide egresar de la carrera o cuando su reprobación implique baja definitiva. Este sólo es posible una vez durante toda la estancia en el Conservatorio.

I. La calificación mínima aprobatoria en examen especial será de 7.0 (siete punto cero).

Examen profesional: Evaluación de los conocimientos adquiridos, para aquellos Alumnos que hayan cubierto todos los créditos y requisitos correspondientes a una Licenciatura.

Artículo 49. Para tener derecho al examen ordinario se requiere una asistencia mínima del 80% (ochenta por ciento) del total de las sesiones impartidas en el año; al no cumplir con este requisito, deberá presentar examen extraordinario.
Para tener derecho a presentar examen extraordinario de alguna materia, el alumno debe tener una asistencia mínima del 60% (sesenta por ciento) del total de las clases, si no cumple con esta asistencia mínima, tendrá que repetir el curso.

Artículo 49 Bis.

El estudiante contará con un plazo máximo de tres (3) días hábiles posteriores a su reincorporación para justificar por escrito sus faltas ante la Dirección del Conservatorio o el Departamento de Servicios Escolares.

En caso de indicaciones médicas o incapacidad, el justificante deberá venir expresamente señalado en la receta o constancia médica, indicando los días de reposo autorizados. Si el documento médico no especifica el periodo de incapacidad, no se justificarán más días que la fecha de atención médica asentada en la receta.

Las inasistencias no justificadas dentro del plazo establecido no serán válidas y se contabilizarán como faltas injustificadas para efectos de asistencia y derecho a examen.

Artículo 50. En la evaluación, el grado de aprovechamiento se expresará numéricamente en una escala del 5 (cinco) al 10 (diez) sin decimales, donde 6 (seis) es la mínima aprobatoria y 10 (diez) la máxima (excepto en los exámenes extraordinarios donde la máxima será de 7 (siete).

Artículo 51. Para acreditar las materias, el alumno deberá cursarla durante todo el ciclo escolar anual y obtener calificación aprobatoria.

Artículo 52. En caso de asignaturas seriadas, el alumno no podrá inscribirse al nivel siguiente sin haber aprobado la materia antecedente.

Artículo 53. La totalidad de materias de todas las licenciaturas que se imparten en el Conservatorio de música de Chihuahua, se dividen en cuatro disciplinas:

1. Ejecución Instrumental
2. Teórico-Práctico
3. Pedagógicas
4. Historia e idiomas

Para fines de evaluación se establecen dos sistemas, el primero agrupa a las materias de la disciplina 1 (uno) y el segundo, a las materias de la disciplina 2 (dos), 3 (tres) y 4 (cuatro).

Artículo 54. En las materias de la disciplina 1 (uno), Ejecución Instrumental, la evaluación tiene las siguientes características:

I. Es obligatoria la presentación de dos audiciones de técnica del instrumento durante el año escolar, mismas que contarán como examen parcial, la aprobación de estas audiciones técnicas es requisito para tener derecho a presentar examen ordinario al finalizar cada periodo semestral. Es obligación del docente llenar en el acta entregada por servicios escolares, el repertorio presentado.

II. Para los exámenes semestrales y finales se requiere de la presencia de al menos dos sinodales además del docente titular de la materia, los cuales darán una calificación fundamentada en criterios claros y definidos, que se asentará en el acta de calificación para después sumarse con la de los demás sinodales y sacar una calificación promedio final. La calificación del primer periodo semestral se sumará con el segundo y el promedio será la calificación anual.

III. Los sinodales deben ser docentes especialistas en la materia.

IV. Los exámenes de instrumento y canto deben ser prácticos (tocando el instrumento o cantando); los cuales podrán incluir una parte oral o teórica por escrito, en caso de que el docente lo considere necesario.

V. Si el alumno no presenta examen final de instrumento por motivos justificados de salud y exclusivamente cuando se relacione con disfunciones musculares que afecte el mecanismo de sus manos (Instrumentistas) o voz (Cantantes), según sea el caso y siempre con autorización de su maestro, podrá registrarse como: E.P. que significa: Evaluación Pendiente, hasta que sea dado de alta por un médico especialista.

VI. Si el alumno al finalizar el periodo semestral o el ciclo escolar anual, por cualquier circunstancia no presenta examen, se registrará como: N.P., que significa No Presentó, teniendo una equivalencia de materia reprobada y numéricamente de 5 (cinco), con el efecto correspondiente en su historial académico.

VII. Si el alumno reprobó alguno de los exámenes que se deben registrar en las actas de control escolar, se utilizarán las siglas N.A. (No Acreditado), siendo el equivalente a 5 (cinco), con el efecto correspondiente en su historial académico.

VIII. Para acreditar el último año del instrumento principal en la Licenciatura en Música, el alumno deberá presentar el examen final en un recital público con 3 sinodales y aprobarlo.

IX. Durante el cuarto año de licenciatura, el alumno deberá presentar mínimo, medio recital como solista y durante su quinto año de licenciatura el alumno deberá presentar mínimo un recital completo como solista, como parte de su evaluación anual.

X. En caso de que la audición técnica (examen parcial) sea reprobatoria, el alumno deberá presentar todo el material tanto de la audición técnica y de repertorio al finalizar el semestre.

Artículo 55. En las materias de la disciplina 2 (dos). Teórico – práctico. 3 (tres). Pedagógicas y 4 (cuatro). Historias e idiomas; la evaluación tiene las siguientes características:

I. Son obligatorias las evaluaciones parciales, ordinarias y extraordinarias, según corresponda al caso, en fechas determinadas del calendario escolar, sin requerir la presencia de sinodales.

II. Los exámenes parciales serán obligatorios y su calificación será promediada con la semestral de acuerdo con los porcentajes asignados por el docente.

III. Para la regularización de una asignatura dentro de estas disciplinas, se requiere la repetición del curso y el alumno no podrá hacerlo más de dos veces por materia.

IV. El alumno podrá cursar una materia no más de dos veces; agotadas las posibilidades de exámenes ordinarios, extraordinarios y examen especial, este último de acuerdo con los lineamientos mencionados en el Artículo 48, causará baja definitiva como alumno del programa que se encuentre cursando.

V. Para tener derecho a presentar examen ordinario o extraordinario, deberá cumplir con el mínimo de asistencias mencionado en el Artículo 49 y no tener adeudos de ningún tipo a la Institución.

VI. En estas disciplinas quedan vigentes las siglas: N.P. (No Presentó), y N.A. (No Acreditado) con las implicaciones señaladas en los números VI Y VII del Artículo anterior.

CAPÍTULO VII
MOVILIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 56. El Conservatorio de Música de Chihuahua no cuenta actualmente con programas formales de movilidad estudiantil con instituciones nacionales o extranjeras.

Artículo 57. Las alumnas o alumnos que deseen cambiar de carrera dentro de la Institución deberán hacerlo del conocimiento a Servicios Escolares y realizar el trámite de equivalencia ante

el Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua.

CAPÍTULO VIII
TIEMPO PARA CURSAR PLANES DE ESTUDIOS, BAJAS Y REINGRESOS

Artículo 58. El tiempo máximo que se otorgará al alumno para cursar los planes de estudio de la carrera que haya seleccionado, será de 7 (siete) años.

Artículo 59. Todo alumno podrá solicitar su baja temporal hasta por 2 (dos) años, la cual por ningún motivo se prorrogará. Los alumnos que excedan el tiempo máximo de baja temporal serán dados de baja definitiva de la carrera que estén cursando.

Artículo 60. Todas las bajas definitivas ya sean por exceder el tiempo máximo de baja temporal o por la comisión de faltas consideradas como graves serán notificadas al Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaria de Educación y Deporte para los registros correspondientes.

Artículo 61. En los casos de reingreso de alumnos en los cuales el plan y programas de estudio que venían cursando en la Institución fueron actualizados o modificados, deberán realizar el trámite de equivalencia correspondiente ante Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la SEyD.

Artículo 62. Los alumnos que hayan causado baja definitiva por exceder el tiempo de baja temporal podrán reingresar al Conservatorio, para lo cual deberán realizar el trámite de equivalencia ante Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la SEyD.

Artículo 63. Los cursos de los ciclos Propedéuticos y de Licenciatura del Conservatorio, se imparten en **Períodos Anuales**, siendo el período vacacional igual al establecido por el calendario escolar de la SEyD.

Artículo 64. Los cursos extraordinarios, como talleres libres u otra modalidad, que se imparten en cualquier período, no forman parte del plan de estudios, ni del plan de trabajo anual. Debiendo cubrir las cuotas y tarifas establecidas semestralmente.

Artículo 65. El Conservatorio, ofrece un curso propedéutico en dos modalidades para facilitar la acreditación del examen de admisión a licenciatura, o para aquéllos que habiéndolo presentado no lo aprobaron:

I. Propedéutico Regular, en el cual, pueden inscribirse alumnos que cuenten con secundaria terminada y se encuentren cursando preparatoria, habiendo aprobado el examen de admisión para el mismo.

II. Propedéutico Remedial, en el cual, pueden inscribirse alumnos que cuenten con su certificado completo de Bachillerato o equivalente, presentando el documento original que lo ampare, y hayan aprobado el examen de admisión.

CAPÍTULO IX
SERVICIO SOCIAL

Artículo 66. Todo alumno podrá iniciar la prestación del servicio social a partir del cuarto año de la Licenciatura, una vez que haya aprobado cuando menos el 70% (setenta por ciento) de las materias del plan y programas de estudio, el cual tendrá una duración mínima de **480 (cuatrocientas ochenta) horas**, debiendo cumplirse en un período no menor a 6 (seis) meses ni mayor a un año.

Artículo 67. El servicio social se realizará únicamente en Instituciones Públicas de cualquiera de los tres niveles de Gobierno y/o en Sociedades Civiles Sin Fines de Lucro.

Artículo 68. Quedan exentos de prestar el Servicio Social los alumnos que se encuentren en los siguientes supuestos:

I. Que sean mayores de 60 años de edad.
II. Que padezcan una enfermedad de gravidez.
III. Que sean empleados de Institución Pública Federal.

Artículo 69. Todo alumno deberá notificar a la persona responsable de seguimiento de Servicio Social del Conservatorio mediante oficio de la dependencia correspondiente o Sociedad Civil sin fines de lucro, que indique el inicio, el calendario de realización, así como la actividad a desarrollar en el mismo. En caso de ser solicitado, el Conservatorio dirigirá una carta a la Institución donde se pretende hacer el Servicio Social.

Artículo 70. Además de lo mencionado en el artículo anterior, el prestador del Servicio Social deberá entregar al Conservatorio, un reporte mensual en el cual describa las horas y actividades realizadas.

Artículo 71. El Conservatorio supervisará el correcto cumplimiento de los programas de Servicio Social y evaluará su correcto desempeño.

Artículo 72. Una vez concluido su Servicio Social, el alumno notificará al Conservatorio su terminación lo cual se acreditará mediante oficio expedido por la Oficina Pública o Sociedad Civil sin fines de lucro donde lo realizó, adjuntando un informe final donde describa las experiencias o conocimientos adquiridos.

Artículo 73. Una vez acreditado lo mencionado en los Artículos 69, 71 y 72, la Institución educativa expedirá el Acta de Liberación de Servicio Social.

CAPÍTULO X
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y OTROS DOCUMENTOS

Artículo 74. Al inicio de cada ciclo la Institución expedirá a todo alumno de nuevo ingreso sin costo alguno la Credencial de Identificación del plantel la cual indicará la vigencia y plan de estudios que cursa. En caso de reposición o renovación, la credencial tendrá un costo.

Artículo 75. A fin de cada periodo semestral el Conservatorio expedirá a todo alumno su Boleta de Calificaciones.

Artículo 76. En casos de pérdida o extravío la Institución podrá reexpedir boletas y credenciales a la alumna o alumno que así lo requiera previo pago correspondiente.

Artículo 77. Para la expedición de constancias, certificados parciales o finales de estudios el alumno deberá contar con los siguientes requisitos:

I. Realizar el pago correspondiente.
II. Estar al corriente en sus pagos.
III. No tener adeudo de biblioteca u otros conceptos.

CAPÍTULO XI
TITULACIÓN

Artículo 78. Para iniciar el procedimiento de Titulación el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Tener acreditado en su totalidad las materias del plan y programas de estudio que haya cursado.
II. Tener liberado el Servicio Social.
III. Tener liberado el total de actividades del Programa de Formación Integral (PFI).
IV. No tener adeudos con la Institución.
V. Tener su expediente completo.
VI. Haber aprobado el Examen Profesional según la opción de titulación elegida.

Artículo 79. Las opciones de Titulación son las siguientes:

I. *Excelencia Académica:* Cuando el alumno cuenta con un promedio general igual o mayor a 9.5 (nueve punto cinco), que haya aprobado todas sus materias en forma ordinaria, sin haber presentado Examen Extraordinario, Especial y/o a Título de Suficiencia.

II. *Tesis:* Es un trabajo de investigación monográfico o investigativo de mínimo 60 (sesenta) cuartillas que consiste en una disertación y comprobación de hipótesis previamente establecidas, para demostrar una capacidad analítica y el manejo de procedimientos de investigación, con defensa o réplica frente a un jurado.

III. *Concierto:* Los alumnos de la **Licenciatura en Músico Instrumentista** en cualquiera de sus variantes, deben presentar de manera obligatoria como solistas un concierto público con carácter de Examen Profesional.
Los alumnos de la **Licenciatura en Composición Musical** deben presentar de manera obligatoria un concierto público con obras de su propia autoría con carácter de Examen Profesional.

En ambas Licenciaturas el alumno deberá elaborar las notas del programa de Titulación.

IV. Los alumnos que cursen la **Licenciatura en Música** podrán contar también con las siguientes opciones:
   a. Elaboración de un libro de texto
   b. Elaboración de material didáctico innovador.
   c. Elaboración de una memoria basada en sus prácticas pedagógicas.

En el caso de elegir alguna de las anteriores como examen profesional, deberá presentarse un material innovador, correctamente sustentado y fundamentado, que aporte a la educación musical, con defensa o réplica frente a un jurado.

Artículo 80. Los periodos para la presentación del Examen Profesional serán determinados por la Institución dentro del Calendario Escolar oficial.

Artículo 81. Para llevar a cabo el Examen Profesional, el Conservatorio deberá solicitar por escrito autorización al Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar con un mínimo de 30 (treinta) días naturales previos a su realización y adjuntar los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

Artículo 82. El Examen Profesional estará dirigido por un Jurado que examinará al sustentante, integrado cuando menos por un Presidente, un Secretario y un Vocal, mismos que deberán pertenecer al cuerpo docente del Conservatorio.

Artículo 83. Una vez efectuada la evaluación, el Secretario del jurado llenará por triplicado el acta, la que deberá estar foliada progresivamente, asentando el resultado que podrá ser:
   I. Aprobado por unanimidad.
   II. Aprobado por mayoría.
   III. No aprobado.

Artículo 84. Cualquiera que sea el resultado de Examen Profesional, los miembros del jurado firmarán el acta al finalizar el evento, debiéndose entregar el original al alumno, una copia a la Dirección.

Artículo 85. El Conservatorio contará con un libro de registro de exámenes profesionales, el cual deberá contener los siguientes requisitos:

I. Número de hojas foliadas.
II. Sello de la Unidad Académica.
III. Firma del director.

Artículo 86. Cuando un acta sea anulada, deberá levantarse una constancia especificando el motivo de la anulación.

Artículo 87. Si el alumno no fuera aprobado o resultara aprobado por mayoría, podrá solicitar la presentación de una segunda evaluación en el tiempo y términos que el Conservatorio marque; en cualquier caso, deberá transcurrir un lapso de seis meses como mínimo y un año como máximo.

Artículo 88. De no ser aprobado en una segunda sesión de evaluación, se turnará el caso a la Dirección del Conservatorio para que determine el procedimiento de Titulación y gestione la autorización ante el Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar.

Artículo 89. Los integrantes del jurado deberán contar cuando menos con título profesional, así como cédula profesional y registro estatal de profesiones.

Artículo 90. Las alumnas o alumnos que concluyan el programa académico, tendrán un plazo de **dos años** para titularse, si rebasan dicho plazo deberán tomar un curso de actualización, el cual el Conservatorio, desarrollará y una vez aprobado éste podrá iniciar el proceso de titulación que en su caso proceda, bajo las opciones de titulación que se mencionan en este reglamento. Los supuestos para los cursos de actualización son los siguientes:

I.- Si excede de dos pero no de cuatro años, el curso será de 80 horas.
II.- Si excede de cuatro pero no de seis años, el curso será de 100 horas.
III.- Si excede de seis pero no de ocho años, el curso será de 120 horas.

La calificación mínima aprobatoria de los cursos de actualización será de 8.0 (ocho punto cero).

Artículo 91. Para llevar a cabo los cursos de actualización, la Institución deberá solicitar por escrito autorización al Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar con un mínimo de 30 (treinta) días naturales previos a su realización y adjuntar los requisitos establecidos en la normatividad vigente.

Artículo 92. En el caso de la Licenciatura en Músico Instrumentista y Composición Musical, el alumno deberá presentar un recital público y la elaboración de las notas del programa además de obtener calificación aprobatoria en ambos para acreditar el curso de actualización.

Artículo 93. En el caso de la Licenciatura en Música, el alumno deberá presentar alguna de las formas mencionadas de titulación en el artículo 79, fracciones I, II y IV.

CAPÍTULO XII
AUTORIDADES ESCOLARES

Artículo 94. El Consejo Técnico es la máxima autoridad académica del Conservatorio, facultado para apoyar a la Dirección en asuntos académicos y administrativos; elaborando propuestas orientadas a mejorar el funcionamiento y la calidad de los estudios impartidos, así como para atender consultas y situaciones específicas que le sean turnadas por la Dirección.

Estructura y facultades del Consejo Técnico:

I. ESTRUCTURA DEL CONSEJO TÉCNICO:

i. El Director (a) del Conservatorio, fungirá como presidente del Consejo técnico.
ii. El Secretario de Actas podrá ser un miembro del Consejo o personal administrativo, según lo designe el Presidente.
iii. Durante sesión de Claustro Académico se elegirá un representante de cada academia para integrar el Consejo Técnico.
iv. El número de integrantes siempre deberá ser impar, no siendo menor a cinco integrantes, ni mayor a nueve.
v. El tiempo de duración de cada Consejo será de un año.
vi. No podrá repetir nombramiento ningún miembro que haya estado en el Consejo Técnico anterior a excepción del Presidente.
vii. Para repetir cargo como Consejero, deberá pasar un año.
viii. Solo podrán ser candidatos los maestros que tengan más de un año de antigüedad.
ix. El Presidente de la Sociedad de Alumnos en turno, podrá formar parte de las sesiones, teniendo voz, pero no voto en las decisiones y acuerdos.

II. FACULTADES DEL CONSEJO TÉCNICO:

i. Apoyar a la Dirección en asuntos académicos y administrativos, mediante la elaboración de propuestas que contribuyan a mejorar la calidad educativa del Conservatorio.
ii. Sesionar de manera ordinaria una vez al mes y de manera extraordinaria cuando las circunstancias lo ameriten.
iii. Los miembros del Consejo Técnico podrán analizar y presentar asuntos académicos, así como problemáticas detectadas con alumnos, maestros o asignaturas, previamente analizados con su academia y propuestos a la Dirección.
iv. En casos de indisciplina o faltas por parte del alumnado, el Consejo Técnico estará facultado para analizar el caso y aprobar la sanción que de acuerdo al presente reglamento procede.
v. Deberán guardar total discreción sobre los asuntos tratados en las reuniones.
vi. Se hará cargo según corresponda, de todos los asuntos en donde existan controversias, quejas o sugerencias para la mejora de los servicios escolares que brinda la Institución.

Artículo 94. Las Autoridades Administrativas y Académicas se conformarán de la siguiente manera:

I. *Director:* Responsable de analizar y aplicar exenciones económicas, sanciones, bajas definitivas, reuniones ordinarias y extraordinarias de consejo y firma de documentación escolar y administrativa.

II. *Departamento de Control Escolar:* Admisión de alumnos, informes de avances académicos, altas y bajas de alumnos, expedición de boletas, kardex, relaciones de estudios parciales o totales, constancias de estudios.

III. *Departamento Administrativo:* Llevará a cabo el control de cobros, procesos de transparencia, servicios, nómina, ordenes de mantenimiento, requisiciones para la adquisición de mobiliario, equipo e insumos.

IV. *Coordinador de Servicio Social:* Encargado de vigilar que los alumnos efectivamente presten el Servicio Social, rindan informes del lugar, tiempo y forma en que será prestado este servicio, así como la carta de liberación, control de informes mensuales y anexarlos en su expediente.

CAPÍTULO XIII
QUEJAS, FALTAS, PROHIBICIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Art. 95. Los alumnos que incurran en infracciones al presente reglamento, se harán acreedores a las siguientes sanciones según la gravedad de la falta.

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita, con copia a su expediente y al padre o tutor.
3. Suspensión temporal.
4. Expulsión definitiva del Conservatorio.

Artículo 96. Todo alumno durante su permanencia en el Conservatorio, deberá sujetarse a las medidas de seguridad e higiene que esta imponga.

Artículo 97. Todo alumno podrá ser suspendido temporalmente por las siguientes faltas y aquellas que sean evaluadas y autorizadas por el Consejo Técnico:

I. Por introducir y/o consumir en la Institución algún medicamento sin prescripción médica.

II. Por no cubrir sus pagos correspondientes en tiempo y forma señala por la Institución.

III. Realice actos donde obtenga lucro tales como fiestas, tandas, etc. dentro del Conservatorio.

Artículo 98. Se consideran faltas graves cuando las alumnas o alumnos:

I. Cometan o participen en actos de inmoralidad ya sea acoso sexual, palabras obscenas, faltas a la moral dentro de las instalaciones y/o hacer publicaciones o subir imágenes en redes sociales que afecten la integridad del cualquier alumno, maestro o personal administrativo.

II. Participen o fomenten violencia física, verbal, moral o psicológica (bullying) hacia sus compañeros, personal docente y administrativo o cualquier persona que resultare perjudicada de la Institución.

III. Introduzcan al Conservatorio armas de cualquier tipo, sustancias ilícitas o se presenten en estado de ebriedad o bajo el influjo sustancias ilícitas.

IV. Realicen o participen en actos de robo, abuso de confianza, fraude, extorsión, o cualquier delito que señale el Código Penal vigente en el Estado cuando sea en perjuicio de la Institución, su personal o compañeros.

V. Realicen o participen en actos de suplantación o simulación de personas, en trabajos, exámenes, plagio y falsificación de documentos.

VI. Realicen daños materiales al mobiliario y equipo de la Institución.

VII. Realicen conductas que pongan en riesgo la salud, seguridad de las personas o de la Institución.

Artículo 99. Se prohíbe expresamente las siguientes acciones:

I. Consumir cualquier tipo de droga ilegal o bebida alcohólica dentro de las instalaciones del Conservatorio, causando baja definitiva como alumno al incurrir en esta falta. En caso de que se considere necesario, la Institución podrá solicitar un examen toxicológico por un laboratorio reconocido.

II. Queda prohibido el uso de vapeadores o fumar en las instalaciones del Conservatorio.

III. Está prohibido publicar datos falsos en el currículum vitae ya sea para programas de mano, entrevistas, artículos, etc., que se den a conocer en cualquier medio informativo (radio, televisión, prensa, etc.). Por tal motivo, toda la información que se manifieste en este sentido debe contar con documentación probatoria.

IV. Queda prohibido utilizar a la Institución para beneficio personal no siendo producto del resultado de la actividad académica profesional, así como, el adjudicarse funciones que no le hayan sido asignadas por los Directivos del Conservatorio.

Artículo 100. Se aplicará la sanción correspondiente al alumno que incurra en los supuestos mencionados en el artículo 25.

Artículo 101. El Consejo Técnico analizará y autorizará la aplicación por parte de la dirección, de las sanciones acordadas, según el caso y la falta cometida.

Artículo 102. Tratándose de faltas graves se presentará el caso ante la Dirección del Instituto de Cultura del Municipio, la Dirección del Plantel y el Consejo Técnico, aplicando en caso de ser acordado, la expulsión inmediata y definitiva del alumno.

CAPÍTULO XIV
DEL USO DE INSTRUMENTOS E INSTALACIONES

Artículo 103. Sólo los alumnos inscritos, maestros y talleristas del Conservatorio tendrán derecho al uso de los instrumentos e instalaciones, salvo en casos especiales autorizados por la Dirección.

Artículo 104. Los cubículos de estudio se asignarán por un lapso de 2 (dos) horas, debiendo solicitar el préstamo previamente, anotándose en el libro respectivo en la coordinación, dejando la credencial escolar vigente, en caso de necesitar más tiempo, el alumno deberá renovar el servicio. No se permite apartar cubículos o salones durante el tiempo que no estén en uso, ya que, en este caso, se le solicitará al alumno que lo desocupe.

Artículo 105. Al terminar el tiempo de estudio en algún salón o cubículo, el alumno deberá registrar la hora de salida en el libro respectivo, recogiendo su credencial; en caso de no hacerlo, la credencial será retenida durante un día como sanción.

Artículo 106. Queda prohibido el acceso de acompañantes a los cubículos de estudio, salvo que exista justificación académica autorizada. El incumplimiento dará lugar a la cancelación inmediata del uso del espacio.

Artículo 107. Los instrumentos se prestarán en el horario de labores del Conservatorio, autorizados por la Dirección; mediante la presentación de la credencial vigente y el llenado del formato correspondiente debidamente firmado. El alumno que solicita el préstamo del instrumento o de cualquier otro bien del Conservatorio es responsable de entregarlo en el mismo estado en el que se lo llevó, en caso de no ser así, el alumno será responsable del pago total para restituir lo que se llevó.

Artículo 108. El encargado de supervisión de instrumentos y espacios revisará el estado de los instrumentos e instalaciones cada vez que haya cambio de ocupante.

Artículo 109. Si el alumno demuestra morosidad reincidente en la entrega del instrumento, perderá el derecho a este servicio.

Artículo 110. Bajo ninguna circunstancia se permite sacar de las instalaciones de la escuela los pianos, salvo casos especiales autorizados por la Dirección, así como cualquier material, patrimonio del Conservatorio de Música de Chihuahua y por ende del Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua.

Artículo 111. Está prohibido ingerir alimentos y bebidas en los salones y áreas académicas del Conservatorio, causando reporte escrito de indisciplina a la Dirección Académica.

Artículo 112. Está prohibido utilizar las instalaciones del Conservatorio (interiores y exteriores) para realizar "novatadas" cuando éstas se relacionen con actividades donde va implícito el forcejeo y/o violencia aplicada a alumnos (as) de nuevo ingreso.

Artículo 113. Del uso de la sala de conciertos, audiovisual, salón de estudios, biblioteca y centro de cómputo:

I. Estos espacios están destinados para uso exclusivo de alumnos, maestros y personal administrativo del Conservatorio de Música de Chihuahua. Siendo excepción el préstamo a personas u organismos ajenos a la Institución, siempre y cuando sea autorizado por la Dirección del plantel, sin que afecte la vida académica del Conservatorio.

II. Para el uso de los espacios se deberán considerar los criterios de disponibilidad de además de la compatibilidad con otra actividad simultánea en la misma área o cerca de ésta.

III. Cuando estos espacios se requieran por el personal del Conservatorio, para uso extraordinario, sin excepción, se deberá solicitar a la Dirección del plantel.

Artículo 114. El uso de la sala de maestros es exclusivo para el personal académico y administrativo.

Artículo 115. Será sancionado, a criterio de la Dirección del plantel, y según lo establece el presente reglamento en su Capítulo de XIV, Quejas, faltas y medidas disciplinarias, todo usuario que utilice el equipo y/o material para fines distintos a los establecidos académicamente.

CAPÍTULO XV
DE LAS CUOTAS Y PAGOS

Artículo 116. El pago de la inscripción y colegiatura deberán hacerse de conformidad con el calendario de pagos establecidos por el Conservatorio:

I. La cuota de inscripción al momento de realizar este trámite.
II. La cuota semestral de colegiatura deberá pagarse junto con la inscripción, de no ser así, y bajo autorización de la Dirección del plantel, esta deberá quedar cubierta para el primer día de clases de cada período, el alumno deberá firmar una carta compromiso; en el caso de que el alumno requiriera un plazo más amplio, pasado un mes del inicio de clases, se cargará un 5% (cinco por ciento) mensual sobre el saldo pendiente.

Artículo 117. En el caso de que algún alumno solicite por una causa justificada y siendo autorizado por la dirección, antes del inicio de clases la devolución del pago de la colegiatura, esta devolución tendrá una penalidad del 20% (veinte por ciento) por gastos administrativos. **La cuota de inscripción no está sujeta a devolución.** Teniendo como plazo para la reclamación y devolución del pago, un mes posterior al inicio de clases.

Artículo 118. El alumno deberá pagar oportunamente las diversas cuotas que se generen, de lo contrario, perderá todo derecho como alumno de la Institución. Ningún alumno tiene derecho a presentar exámenes semestrales o finales si tiene algún adeudo.

Artículo 119. Por daños ocasionados a las instalaciones o instrumentos propiedad del Conservatorio, deberá pagar el responsable el costo total de los daños.

Artículo 120. Por daño, pérdida o retraso en la entrega de libros, partituras o algún otro material del acervo, deberá cubrir el costo correspondiente. La reincidencia podrá implicar la suspensión del servicio de préstamo.

Artículo 121. En el caso de que algún alumno con adeudo deje de asistir a clases sin tramitar baja formal, tendrá que cubrir ese adeudo pendiente si desea volver a inscribirse en el siguiente ciclo escolar.

CAPITULO XVI
DE LA INTEGRACIÓN, PROCESO Y ELECCIÓN DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS

Artículo 122. Para aspirar a participar en la elección de la Sociedad de Alumnos del Conservatorio de Música de Chihuahua, en los puestos correspondientes a la Mesa directiva, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Ser estudiante regular del Conservatorio con calificación promedio acumulado mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
II. Podrán participar únicamente los estudiantes que se encuentren debidamente inscritos en nivel Propedéutico o Licenciatura.
III. No podrán participar egresados, ni alumnos que hayan concluido su plan de estudios.
IV. Cumplir a cabalidad con los requisitos definidos en la convocatoria publicada por la Dirección.
V. Obtener la mayoría de votos al momento de la elección.

Artículo 123. La elección se realizará mediante planillas que se integrarán con los cargos de:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Un representante de cada una de las diferentes licenciaturas, quienes fungirán como vocales.

Artículo 124. El registro de Planillas se llevará a cabo en la Dirección Académica, en la fecha que establezca la convocatoria y dentro de los horarios de oficina. La Planilla deberá presentar un documento integrado por:

- Nombre y logotipo de la planilla
- Nombre e Información académica de los integrantes
- Proyecto anual de Trabajo.

Se otorgará un plazo de 24 (veinticuatro) horas para subsanar cualquier anomalía en el registro.

Artículo 125. Del proselitismo y de la propaganda.

- Está permitido hacer proselitismo mediante volantes, escritos, publicaciones y cualquier otro medio propagandístico que no altere el funcionamiento normal de la impartición de clases en el Conservatorio, haciéndose responsables de no dejar basura o desorden en las instalaciones.
- Queda prohibido pintar paredes o cualquier otra área del inmueble e instalaciones del Conservatorio.
- Queda prohibido realizar propaganda con instrumentos de sonido o magnavoces que puedan interrumpir la impartición de clases en el Conservatorio.
- Será motivo de cancelación de registro todo aquel medio de propaganda y/o proselitismo que realice alguno o todos los integrantes de una planilla o de sus simpatizantes, que contenga insultos, amenazas, difamación o cualquier forma de violencia contra integrantes de otras planillas o miembros de la comunidad del Conservatorio.

Artículo 126. De la votación:

- La votación se llevará a cabo de manera directa y secreta.
- Los votos serán depositados en una urna transparente, ante la presencia de un representante de cada planilla y un representante administrativo.

Artículo 127. Del cómputo de los votos:

- El conteo de los votos se llevará a cabo por la Dirección Académica, con la participación de un representante de cada planilla.

Artículo 128. De las funciones de la Mesa Directiva de la Sociedad de Alumnos:

- Podrá iniciar sus actividades una vez que hayan tomado protesta ante el Consejo Técnico después de realizada la votación.
- Una vez electa la Mesa Directiva deberá abocarse a la elaboración del calendario de actividades a realizar durante el tiempo que le corresponda como Sociedad de Alumnos para cumplir con los puntos que ofreció en su campaña; y presentarla a la Dirección del Plantel.
- El objetivo específico de la Sociedad de Alumnos es el de atender los intereses de los alumnos miembros de la misma, que tengan relación directa con su preparación académica, quedando por tanto excluidos todos aquellos propósitos y actividades de carácter político o cualquier otro que no sea académico.

Artículo 129. De las fechas del proceso:

- Se deberá lanzar la convocatoria, durante la primera semana de septiembre.
- El registro de la Plantilla se llevará a cabo en la Dirección Académica, el día y hora indicados en la convocatoria.
- Se contará con un período de 10 (diez) días para hacer proselitismo por las planillas registradas.
- La votación se llevará a cabo en la fecha indicada en la convocatoria en las instalaciones del Conservatorio.
- Lo no previsto en este capítulo, de los representantes de la Sociedad de Alumnos, será resuelto por la mesa directiva de la Sociedad de Alumnos vigente y por la Dirección del plantel.

Artículo 130. La Sociedad de Alumnos electa durará en su cargo un año, a partir de la toma de protesta.

Artículo 131. La Sociedad de Alumnos está facultada para realizar actividades de recaudación, siempre y cuando cumplan con la autorización de la Dirección, no infrinjan ningún artículo del presente Reglamento y las ganancias se utilicen para fortalecer el ámbito académico-estudiantil, rindiendo un informe semestral ante el Consejo Técnico.

CAPITULO XVII
DE LAS GIRAS DE GRUPOS MUSICALES
DEL CONSERVATORIO DE MÚSICA DE CHIHUAHUA

Este artículo tiene por objetivo presentar las principales normas de comportamiento que los alumnos del Conservatorio de Música de Chihuahua deberán observar en viajes oficiales del mismo.

Artículo 132. Cuando los estudiantes sean invitados o convocados a participar en presentaciones, conciertos, conferencias, talleres, concursos u otros eventos externos, dicha invitación deberá realizarse a través del docente responsable o mediante un oficio dirigido a la Dirección del Conservatorio de Música de Chihuahua, para su autorización y registro correspondiente.

I. El reglamento del Conservatorio de Música de Chihuahua deberá cumplirse en todas las etapas del viaje.

II. Para cualquier viaje o gira, todos los alumnos deberán presentarse en el lugar pactado para la salida por lo menos media hora antes de la hora señalada para la partida.

III. Todos los alumnos deberán comportarse con rectitud y de acuerdo a la moral y a las buenas costumbres.

IV. Cualquier alumno que altere la disciplina del grupo será sancionado.

V. El alumno que durante la gira se separe del grupo sin autorización será sancionado de acuerdo a la falta cometida, pudiendo llegar a la expulsión definitiva de la Institución.

VI. Cada vez que el grupo se traslade a otro lugar, se estará tomando asistencia para verificar que están todos los alumnos presentes.

VII. Cuando se transporte el coro de niños, deberán acompañarlos cuatro padres de familia que apoyen en el cuidado de estos.

VIII. Queda terminalmente prohibido el consumir, portar y/o comprar bebidas alcohólicas y/o cualquier tipo de droga durante el tiempo que dure la gira.

IX. En los hoteles ya que están distribuidas las habitaciones, queda prohibido hacer cambios a esa distribución.

X. Están prohibidas las visitas de hombres a habitaciones de mujeres y viceversa.

XI. Nadie deberá sustraer objetos de la habitación en la que se ha hospedado. (Toallas, lámparas, controles, etc.)

XII. Ninguna persona ajena al grupo podrá visitar a algún integrante de este en su habitación. Todas las visitas se recibirán en la sala o vestíbulo del lugar del hospedaje.

XIII. El responsable del grupo fijara la hora en la que todos los participantes deberán estar en sus habitaciones.

XIV. El Conservatorio tiene la obligación de hacer cumplir este reglamento para el cuidado de los alumnos, sin embargo, no se hace responsable de cubrir gastos por robo de objetos personales de alumnos, accidentes u otras anomalías.

XV. Cualquier alumno que quiera transportarse por su cuenta, ya sea de ida, de regreso o ambas, deberá solicitar autorización a la Dirección y firmar una carta en la que libera de toda responsabilidad al Conservatorio una vez que se haya separado del grupo.

XVI. Cualquier malestar físico o enfermedad deberá reportarse al responsable del grupo en el momento en que este se manifieste, sin importar la hora o sitio en que ocurra.

XVII. Es requisito indispensable para todo integrante del grupo entregar firmado de enterado y aceptado el talón de este reglamento. En el caso de los que viajen sean menores de edad también deberá firmarlo el padre o tutor del menor.

XVIII. Los maestros y alumnos que participen en conciertos deberán estar adecuadamente vestidos para la ocasión, es decir con el uniforme de la agrupación, traje los hombres, vestido (cuidar escote, altura del vestido, etc.) o

pantalón adecuado las mujeres, de acuerdo a las reglas de etiqueta del evento en el que se presenten. (Este inciso aplica en giras y en eventos locales).

XIX. Cualquier aspecto no previsto en el Capítulo de giras, de este reglamento, será resuelto por la Dirección del Conservatorio o en su defecto, por el maestro (a) responsable del grupo.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los estudios de nivel superior cursados en el Conservatorio de Música de Chihuahua, están certificados por la Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua bajo la clave 08ESU0002X.

SEGUNDO. El presente reglamento está sujeto a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado de Chihuahua, el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, las Leyes Federales y Estatales de Educación y a la normatividad del Instituto de Cultura de Municipio de Chihuahua, ya que el Conservatorio de Música de Chihuahua depende de dicho Instituto.

TERCERO. Lo no previsto en este reglamento será resuelto por lo que determine la Dirección académica del plantel, en acuerdo con el Instituto de Cultura del Municipio de Chihuahua y el Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua.

CUARTO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Municipal de Cultura y su vigencia será de tres años.

QUINTA. Aprobado por el Consejo Municipal de Cultura este reglamento consecuentemente se tendrá que presentar ante el Departamento de Certificación, Incorporación y Control Escolar de la Secretaría de Educación y Deporte del Estado de Chihuahua para su validación correspondiente.

En Chihuahua, Chih., a los 12 días del mes de febrero del año 2026.

ÍNDICE GENERAL

CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES, RELACIÓN INSTITUCIÓN Y ALUMNOS.....1

CAPÍTULO II
ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN.....3

CAPÍTULO III
DERECHOS Y OBLIGACIONES.....5

CAPÍTULO IV
DE LAS BECAS Y DESCUENTOS.....7

CAPÍTULO V
DE LA REVALIDACIÓN Y EQUIVALIDACIÓN.....9

CAPÍTULO VI
EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.....10

CAPÍTULO VII
MOVILIDAD
ESTUDIANTIL.....14

CAPÍTULO VIII
TIEMPO PARA CURSAR PLANES DE ESTUDIOS, BAJAS Y REINGRESOS.....15

CAPÍTULO IX
SERVICIO
SOCIAL.....16

CAPÍTULO X
EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS Y OTROS DOCUMENTOS.....17

CAPÍTULO XI
TITULACIÓN.....17

CAPÍTULO XII
AUTORIDADES
ESCOLARES.....20

CAPÍTULO XIII

QUEJAS, FALTAS, PROHIBICIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....21

CAPÍTULO XIV
DEL USO DE INSTRUMENTOS E INSTALACIONES.....23

CAPÍTULO XV
DE LAS CUOTAS Y PAGOS.....24

CAPITULO XVI
DE LA INTEGRACIÓN, PROCESO Y ELECCIÓN DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS.....25

CAPITULO XVII
DE LAS GIRAS DE GRUPOS MUSICALES DEL CONSERVATORIO.....27

TRANSITORIOS.....29

ÍNDICE GENERAL.....30