

**C A S A Z U L**

ARTES ESCÉNICAS Y AUDIOVISUALES

**ESCUELA DE ARTES ESCÉNICAS Y AUDIOVISUALES CASAZUL:**

**REGLAMENTO GENERAL**

## **ÍNDICE**

- BIENVENIDA**
- I. DISPOSICIONES GENERALES**
- II. PROCESO DE ADMISIÓN**
- III. INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES**
- IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL**
- V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE**
- VI. EVALUACIONES**
- VII. CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES**
- VIII. SISTEMA DE BECAS**
- IX. MOVILIDAD ESTUDIANTIL**
- X. CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIO**
- XI. SERVICIO SOCIAL**
- XII. TITULACIÓN**
- XIII. SOBRE EL PROCESO DE PAGOS**
- XIV. SOBRE EL PROCESO DE FACTURACIÓN**
- XV. USO DE INSTALACIONES, EQUIPO Y MOBILIARIO**
- XVI. SANCIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS**
- XVII. TIPOS DE BAJA**
- XVIII. SOBRE SITUACIONES DE VIOLENCIA**
- XIX. APOYO PSICOLÓGICO**

**LA ESCUELA DE ARTES ESCÉNICAS Y AUDIOVISUALES CASAZUL TE DA LA BIENVENIDA**

Estimada comunidad estudiantil de CasAzul, te damos la más cordial bienvenida. El Reglamento contiene los lineamientos administrativos y académicos que norman nuestra escuela.

El Reglamento de la Escuela de Artes Escénicas y Audiovisuales CasAzul, te permitirá comprender y seguir los procesos administrativos que sean necesarios en tu proceso de formación en las artes escénicas.

*En esta nueva etapa renovamos nuestro compromiso con una enseñanza vibrante e inspiradora, que atesore la libertad creativa en un espacio de respeto y cuidado mutuo.*

*Karina Gidi*

*Directora de la Escuela de artes escénicas y audiovisuales CasAzul*

## **I. DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.**- Toda la comunidad CasAzul, estudiantes, docentes, personal académico y administrativo, deben suscribir por escrito el compromiso de practicar y convivir, en todos y cada uno de sus términos, el contenido de este Reglamento General y de las demás disposiciones u ordenamientos que de éste deriven. Para el caso de estudiantes menores de edad, la suscripción de tal compromiso recaerá en la persona que ejerza la patria potestad, la guarda y la custodia o en su caso, en el tutor legal.

**Artículo 2º.**- La Escuela de Artes Escénicas y Audiovisuales CasAzul propone a su comunidad los siguientes principios para su adecuada operatividad y funcionamiento:

- La libertad de cátedra.
- La investigación, promoción y difusión de la cultura y las artes escénicas y audiovisuales.

- La libertad de expresión.
- Inclusión y pluralidad de pensamiento.
- El respeto y el cuidado mutuo.

**Artículo 3º.-** La comunidad CasAzul está integrada por sus autoridades, docentes, técnicos, estudiantes, egresados(as), graduados(as) y empleados(as), quienes aportarán sus conocimientos y voluntades, ya sea en forma individual o colectiva, al logro de los objetivos de esta Escuela.

**Artículo 4º.-** La Escuela de Artes Escénicas y Audiovisuales reconoce las siguientes autoridades institucionales:

- Dirección.
- Subdirección académica.
- Coordinación de control y servicios escolares
- Coordinación administrativa.
- Comités y comisiones académicas.

### **Dirección.**

Es el órgano colegiado de decisión máxima de la Escuela de Artes Escénicas CasAzul y realiza las siguientes funciones:

- Representa a la Escuela de Artes Escénicas CasAzul frente a otras instituciones del gremio y público en general.
- Toma decisiones finales de todos y cada uno de los procesos que se desarrollan en las áreas.
- Preside los Comités temporales o definitivos que tengan necesidad de formarse para tratar asuntos de diferentes índoles a favor del desarrollo académico.
- Dirige las juntas de evaluación para el personal docente.
- Observa la estructura de las diferentes áreas de CasAzul a fin de llevar a cabo el fiel cumplimiento de cada una de las normas.
- Analiza y si es necesario, reestructura el proceso de cada área a fin de optimizarlas.
- Por periodos, evalúa cualitativa y cuantitativamente el trabajo que realiza el personal que tiene a su cargo.

**En conjunto con la Subdirección académica, realiza las siguientes funciones:**

- Analiza y valora cambios en los planes de estudio de la Licenciatura en Actuación.
- Coordina reuniones de evaluación.
- Coordina al personal docente.
- Atiende las quejas de la comunidad estudiantil que sean presentadas a través del Comité Estudiantil.

### **Subdirección Académica.**

Es el órgano colegiado que dirige cualquier asunto o procedimiento académico, realiza las siguientes funciones:

- Planea y mejora los reglamentos internos y planes de estudio de la Escuela.
- Vigila la excelencia académica de la comunidad estudiantil y docente.
- Toma decisiones académicas como: cambios de grupo, bajas temporales, casos especiales.
- Vigila y analiza el proceso de selección en las audiciones para el ingreso de las y los aspirantes.
- Optimiza la situación operativa y financiera de la Escuela.
- Brinda seguimiento puntual a docentes, estudiantes y egresados en apoyo a las labores académicas de cada programa.
- Busca lazos con diferentes instituciones educativas con el fin de mejorar el aprovechamiento de los recursos de la escuela.
- Brinda atención y seguimiento a casos que requieran atención específica para su desarrollo académico, por motivos de: bajo rendimiento académico, concilia problemas entre alumnos y profesores, etc.
- Realiza todas aquellas funciones que en conjunto con la Dirección General deban llevarse a cabo.

### **Coordinación de servicios escolares**

Es el área que administra de manera transparente, oportuna y eficiente los procesos de ingreso, permanencia y egreso de los aspirantes, estudiantes, egresados y titulados, en los términos de la normatividad aplicable, así como los servicios que se derivan de dichos procesos.

- Asegurar el resguardo de los registros y expedientes escolares de la comunidad estudiantil.
- Asegurarse del cumplimiento de los procedimientos de calidad establecidos en su área.
- Asumir la responsabilidad de los bienes muebles e inmuebles asignados a su cargo de conformidad con los procedimientos establecidos.
- Atención a estudiantes en solución de problemas administrativos.
- Atención a miembros de la comunidad universitaria que así lo soliciten.
- Atender y resolver la operatividad del personal a su cargo.
- Conservar los registros de calificaciones de los estudiantes.
- Controlar el manejo y la entrega de documentos a los alumnos y egresados de la Licenciatura en Actuación.
- Cuidar que los servicios escolares sean prestados en forma eficiente y eficaz.
- Otorgar y suscribir constancias y certificaciones de estudios.

- Proporcionar en los términos y plazos establecidos, la información y documentación que le sea requerida por instancias superiores.
- Asegurar el resguardo de los registros y expedientes escolares.
- Atención a estudiantes en solución de problemas en la vida escolar.
- Atender y resolver la operatividad del personal a su cargo.

### **Coordinación Administrativa**

Es el área encargada de la gestión de recursos financieros de Casazul, a fin de vigilar que los ingresos y egresos se encuentren de acuerdo a los lineamientos administrativos de Argos Media Group, así como la Realiza las siguientes funciones:

- Realiza el cobro de inscripciones, derechos de audición y colegiaturas.
- Calcula la nómina y la presenta a la Dirección de manera quincenal.
- Realizar bases de datos para organizar la información (personal, académica y otras) de maestros y alumnos.
- Realiza y actualiza bases de datos.
- Genera, envía y vigila el correcto funcionamiento de las ligas a través de la plataforma Zoom, para que se lleven a cabo todas las actividades y reuniones académicas de manera virtual.
- Gestiona planes de pago para las y los estudiantes que lo soliciten.
- Dirige la convocatoria y asignación de becas.
- Coordina y vigila de los diferentes equipos de becarios de la escuela, mismos que realizan actividades en diversas áreas en favor de pleno desarrollo académico de casazul.
- Realiza y envía cartas de condicionamiento por falta de pago.
- Realiza la facturación de ingresos de colegiaturas de casazul a particulares y en general.

### **Comités y Comisiones académicas**

Son cuerpos académicos compuestos por personas de la comunidad con un objetivo en común, por ejemplo la Comisión de Admisiones, Comité Estudiantil y Comité de prevención y atención a la violencia, acoso, hostigamiento sexual y psicológico de CasAzul, etc.

La elección de dichos comités, estarán articulados por convocatorias y votaciones que se establecerán claramente para la comunidad CasAzul. Así mismo, tendrán un carácter consultivo y de recomendaciones, las cuales podrán ser o no tomadas por la Dirección General y la Subdirección Académica.

En el caso del Comité de prevención y atención a la violencia, está presidido por la Dirección General, una Secretaria Ejecutiva, un Secretario Técnico y cuatro vocales con representatividad docente y estudiantil. El objetivo de su creación es promover un ambiente académico basado en la salud integral, que

contribuya al bienestar emocional, así como prevenir cualquier conducta u omisión que dañe o menoscabe la integridad de nuestra comunidad.

Su actuar responderá a favor de los principios de verdad y de inocencia a fin de salvaguardar la dignidad, la integridad, los derechos y el pleno desarrollo de todas las personas de nuestra comunidad académica. Realiza las siguientes funciones:

- Determina el plan de trabajo para la sensibilización y capacitación de las y los integrantes del Comité y del personal de la Comunidad CasAzul.
- Emite y adopta el Protocolo de prevención y atención frente a casos de violencia, acoso, hostigamiento sexual y psicológico.
- Conoce, atiende y da seguimiento a las quejas presentadas sobre casos de violencia, acoso, hostigamiento sexual y psicológico.
- Actúa de conformidad con los principios rectores del Protocolo.
- Emite resoluciones respecto a los casos de violencia, acoso, hostigamiento sexual y psicológico que se presenten en la Comunidad CasAzul.

## PROCESO DE ADMISIÓN

**Artículo 5º.-** Para cursar la Licenciatura en Actuación de la Escuela de Artes Escénicas y Audiovisuales CasAzul, el interesado(a) deberá participar del proceso de selección y haber cumplido 18 años o cumplirlos durante el primer ciclo del plan de estudios. También deberá participar del proceso de selección y ser evaluado por una comisión de docentes, designada por la Dirección de la escuela.

**Artículo 6º.-** El proceso de admisión consta de dos etapas:

### **Etapas I**

- Llenar la ficha de admisión a la licenciatura.
- Realizar el pago del proceso de admisión.
- Presentar en audición un monólogo, determinado por la Dirección de la escuela, en el formato, fecha y lugar indicados.
- Presentarse a una entrevista personal con la Comisión de Admisiones.
- Presentar certificado médico que exprese que la persona puede realizar entrenamiento físico de alto rendimiento.
- La Comisión de Admisiones determinará quiénes pueden continuar en la siguiente etapa.

### **Etapas II**

- Los aspirantes seleccionados en la primera etapa, deberán asistir a un taller propedéutico con duración de una semana, 25 h. La participación en el taller será evaluada por la Comisión de Selección.
- La comisión de admisiones determinará quiénes podrán inscribirse a la licenciatura y notificarán a las y los aspirantes. En esta etapa, la Comisión de Admisiones podrá emitir dictámenes de dos tipos:
  - Aceptado
  - No aceptado
- Las y los aspirantes aceptados por la Comisión de Admisiones podrán iniciar el proceso de inscripción.

### III. INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

**Artículo 7°.-** Se considerará como estudiantes de la Licenciatura de Actuación a las y los aspirantes que presenten a la Coordinación de Servicios Escolares la siguiente documentación:

- Carta de aceptación de la Comisión de Admisiones
- Comprobante de pago de la cuota de inscripción
- Ficha de inscripción con la información de la y el aspirante con firma autógrafa. Quienes sean menores de edad al iniciar el ciclo, deberán presentar la ficha de admisión firmada por padre/madre y/o tutor (a)
- Acta de nacimiento, original y copia
- Certificado de bachillerato
- CURP
- Exámen médico
- Carta de aceptación del contenido del presente Reglamento Escolar.

**Artículo 8°.-** Las y los aspirantes de nacionalidad extranjera, deberán acreditar su legal permanencia dentro del país y presentar su documentación apostillada y traducida al idioma español por algún traductor certificado, en caso de ser requerido.

**Artículo 9°.-** Aquellos aspirantes que no cuenten con el certificado de Bachillerato al inicio del proceso de inscripción, podrán inscribirse de forma condicionada durante el primer ciclo y contarán con ese mismo plazo para entregar el documento. De no presentar dicho documento al finalizar el semestre, no podrán cursar el siguiente ciclo.

**Artículo 10°.-** Aquellos aspirantes que indiquen tener alguna condición médica o psicológica deberán presentar una carta firmada por un especialista o su médico tratante en donde se indique el diagnóstico, el tratamiento que se está llevando, así como un pronóstico de funcionamiento y adaptabilidad, con el fin de que el estudiante se encuentre en las mejores condiciones para enfrentar el rigor académico.



**Artículo 11°.-** El pago de la cuota de inscripción cubre un periodo de un año, es decir, dos ciclos consecutivos. Al término de cada periodo, el estudiante deberá pagar una cuota de reinscripción.

**Artículo 12°.-** El pago de la cuota de inscripción no acredita como estudiante a aquellos aspirantes que no cumplan en su totalidad con la documentación requerida.

**Artículo 13°.-** La duración de la Licenciatura de actuación es de 3 (tres) años o periodos escolares, es decir 6 (seis) ciclos (semestres).

**Artículo 14°.-** El/la estudiante tendrá un máximo de 5 (cinco) años, es decir 10 (diez) ciclos (semestres) para cursar la totalidad de sus estudios.

**Artículo 15°.-** Para continuar inscrito(a) en los ciclos consecutivos de cada periodo, el estudiante deberá:

- Efectuar el pago correspondiente a la mensualidad en curso.
- No tener adeudo financiero de mensualidades del ciclo anterior.
- No tener adeudos por trámites solicitados o documentación pendiente en la Coordinación de Servicios Escolares.

#### **IV. DERECHOS DE LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL**

**Artículo 16°.-** La comunidad estudiantil debe recibir la información académica correspondiente al plan de estudios, plan de trabajo y metodología de aprendizaje de la Licenciatura de Actuación.

**Artículo 17°.-** La comunidad estudiantil tiene derecho a un trato justo, inclusivo, digno, respetuoso y tolerante. Siempre podrá gozar de la libertad de expresión en un marco de inclusión, respeto y pluralidad de pensamiento.

**Artículo 18°.-** La comunidad estudiantil podrá gozar de los beneficios del campus y la institución.

**Artículo 19°.-** La comunidad estudiantil podrá hacer uso de las instalaciones de acuerdo a las condiciones y disponibilidad de los mismos.

**Artículo 20°.-** La comunidad estudiantil podrá solicitar constancias, certificados, diplomas y demás documentación de estudio en el tiempo y forma señalados por la Coordinación de Servicios Escolares.

**Artículo 21°.-** La comunidad estudiantil deberá cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y con las normas complementarias que cada área determine.

**Artículo 22°.-** La comunidad estudiantil cumplirá y colaborará con los servicios académicos complementarios y extracurriculares.

**Artículo 23°.-** La comunidad estudiantil debe realizar el pago de las cuotas mensuales en forma puntual.

**Artículo 24°.-** La comunidad estudiantil deberá hacer uso de las instalaciones de manera responsable, cuidando la integridad de las mismas.

**Artículo 25°.-** La comunidad estudiantil debe procurar una convivencia sana, libre de violencia, discriminación o cualquier comportamiento que dañe la integridad física o psicológica de sus compañeros.

## V. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

**Artículo 26°.-** Transmitir el conocimiento e impartir la educación en el nivel superior, bajo el principio de Libertad de Cátedra.

**Artículo 27°.-** Planear y organizar sus cursos o asignaturas, preparar sus planes de clase, los materiales didácticos, seleccionar sus métodos de enseñanza y evaluar el aprendizaje de sus estudiantes, en el marco de los planes y programas de estudios oficiales.

**Artículo 28°.-** Proponer y desarrollar proyectos que impulsen la investigación, la difusión y la promoción de las artes escénicas y audiovisuales.

**Artículo 29°.-** Participar en la dirección y administración de las actividades solicitadas por la Subdirección Académica correspondiente, incluyendo capacitaciones, reuniones de evaluación, entre otras.

**Artículo 30°.-** El docente recibirá una remuneración adicional para evaluar exámenes extraordinarios, procesos de admisión, proyectos terminales, cuando participe como lector de informes académicos o sinodal.

**Artículo 31°.-** Cumplir con los programas aprobados por las autoridades que otorgan el reconocimiento de validez oficial de estudios.

**Artículo 32°.-** Entregar a la subdirección académica, por escrito, el plan de trabajo a desarrollar durante cada ciclo. La propuesta debe incluir objetivos y metodología del curso.

**Artículo 33°.-** Dar a conocer al estudiante, por escrito, el plan de trabajo del ciclo en curso.

**Artículo 34°.-** No impartir clases particulares sin autorización de la subdirección académica.

**Artículo 35°.-** Será responsabilidad de las y los docentes dar a los estudiantes calificaciones y revisiones de trabajos parciales o finales, así como entregar las listas de asistencia y evaluaciones a la coordinación de servicios escolares.

## VI. EVALUACIONES

**Artículo 36°.-** La evaluación de cada asignatura considerará asistencia y desempeño durante el ciclo escolar. Se valorarán las actitudes, conocimientos, competencias y habilidades adquiridas.

**Artículo 37°.-** Cada asignatura estará integrada, como mínimo, de evaluaciones parciales y una evaluación final, promedio de las anteriores.

**Artículo 38°.-** Las evaluaciones parciales podrán ser resultado de, según el criterio del profesor, exámenes escritos, exámenes orales, ejercicios de verificación, presentaciones, proyectos escritos individuales o grupales.

**Artículo 39°.-** Las calificaciones serán otorgadas en una escala de números del 0 al 10, siendo el 6 la calificación mínima aprobatoria. Los decimales que resulten en las calificaciones finales se redondearán, del .50 al número entero mayor y del .49 al número entero menor.

**Artículo 40°.-** En la primera semana de clases, el docente deberá informar a sus estudiantes el método de evaluación y el plan de trabajo bajo el que se desarrollará el programa de estudio de la asignatura.

**Artículo 41°.-** El alumnado deberá mantener un promedio de asistencia mensual por materia no menor al 90%.

**Artículo 42°.-** Si el promedio de asistencias no cuenta con el porcentaje requerido, el estudiante no tendrá derecho a una calificación final. El docente otorgará la anotación NP, considerando dicha anotación como no aprobatoria.

**Artículo 43°.-** En caso de no acreditar manera regular, la o el estudiante podrá realizar examen extraordinario de acuerdo a los procedimientos que establezca la subdirección académica. En caso de no acreditar el examen extraordinario, la única posibilidad de continuar en el programa de estudios es recursar el ciclo escolar correspondiente, con todas las asignaturas que lo integran.

**Artículo 44°.-** En caso de inasistencias, éstas podrán ser justificadas, cuando se presente el comprobante que justifique e informe por parte del médico tratante y/o especialista las fechas correspondientes a la inasistencia y su causa. El justificante deberá ser presentado en un lapso no mayor a tres días del suceso en cuestión.

**Artículo 45°.-** En caso de que la o el estudiante presente 3 faltas consecutivas sin justificar perderá su derecho a presentar examen ordinario.

**Artículo 46°.-** En caso de que la o el estudiante presente alguna inasistencia a funciones en temporadas programadas y/o autorizadas por la dirección de la escuela, se podrá determinar una baja temporal.

**Artículo 47°.-** Las listas de calificaciones semestrales serán publicadas para conocimiento del alumnado. En caso de no estar conforme con la calificación semestral o final asignada, podrá solicitar entrevista con la/el docente para revisar la evaluación realizada.

**Artículo 48°.-** Si por alguna situación no se cuenta con el total de pagos de cuotas, el estudiante no tendrá acceso a sus calificaciones.

**Artículo 49°.-** Al finalizar cada semestre, se les envía a las y los estudiantes de manera individual y anónima, un formulario electrónico, en el cual deberán contestar una serie de preguntas en relación a su percepción de aprovechamiento de cada materia y de la experiencia de aprendizaje de los docentes.

**Artículo 50°.-** El estudiante no podrá inscribirse ni cursar el ciclo consecutivo en caso de no aprobar de manera regular alguna de las siguientes asignaturas:

- El trabajo del actor consigo mismo
- Aproximación a la ficción
- Construcción de la ficción realista
- Construcción de la ficción no realista
- Estilo y construcción de personaje
- Puesta en escena

**Artículo 51°.-** Si el estudiante no aprueba de manera regular alguna de las asignaturas mencionadas en el artículo 50° no podrá presentar la materia en evaluación extraordinaria, deberá recursar el ciclo correspondiente, con todas las asignaturas que lo integran.

**Artículo 52°.-** Si el estudiante reprueba más de tres asignaturas en un mismo ciclo escolar, no podrá presentarlas en evaluación extraordinaria ni inscribirse al siguiente ciclo, deberá recursar el ciclo correspondiente con todas las asignaturas que lo integran.

**Artículo 53°.-** La Subdirección Académica de CasAzul se reserva el derecho de reconfigurar los grupos de Carrera en cada nuevo ciclo semestral; este criterio será inapelable.

**Artículo 54°.-** Cada ciclo escolar podrá ser cursado un máximo de dos ocasiones por cada estudiante.

## VII. CATEGORÍAS DE ESTUDIANTES

**Artículo 55°.-** Las categorías de estudiante dentro de la Licenciatura en Actuación podrán ser:

- **Estudiante regular:** Quienes han aprobado la totalidad de las asignaturas del ciclo en el que están inscritos.
- **Estudiante irregular:** Aquellos estudiantes que al no aprobar de manera ordinaria alguna asignatura adeudan créditos de ciclos anteriores al que se encuentran inscritos.
- **Egresado(a):** Aquellos estudiantes que cuenten el 100 % de los créditos del plan de estudios de la Licenciatura en Actuación.
- **Titulado(a):** Los egresados que han aprobado su examen profesional.

### VIII. SISTEMA DE BECAS

**Artículo 56°.-** Toda solicitud deberá presentarse por escrito en los períodos establecidos por la Coordinación de Servicios Escolares.

**Artículo 57°.-** Los criterios para otorgar las becas son:

- Presentar estudio socioeconómico.
- Demostrar excelencia en el desempeño académico con un promedio no menor a 8.5.
- Asistencia puntual y regular en todas sus clases.

**Artículo 58°.-** Los criterios para renovar la beca son:

- Mantener la excelencia en el desempeño académico.
- Asistir puntual y regularmente a todas las clases.
- Colaborar con la escuela en actividades extracurriculares.
- No tener adeudo en el pago de sus cuotas.
- Aprobar todas las asignaturas de manera ordinaria.

**Artículo 59°.-** Las personas que presenten adeudos no podrán ser acreedores a la beca.

**Artículo 60°.-** Es causa para retirar la beca el incumplimiento de alguno de los puntos anteriores.

### IX. MOVILIDAD ESTUDIANTIL

**Artículo 61°.-** Los interesados en iniciar un proceso de intercambio estudiantil con otra institución educativa del país o en el extranjero requerirán:

- Que la Escuela de Artes Escénicas y Audiovisuales CasAzul tenga un convenio firmado con la institución receptora.

- Haber cursado de manera regular el primer y segundo ciclo escolar, haber aprobado todas sus materias de manera ordinaria, tener un promedio mínimo de 9.0 y no tener adeudos en el pago de cuotas.
- Contar con la autorización de la Subdirección Académica.
- Comprobar dominio del idioma del país con el que se realizará el intercambio.
- Cumplir los requerimientos migratorios del país de la institución receptora.
- Comprobar la capacidad económica para financiar el intercambio.

## X. CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS DE ESTUDIO

**Artículo 62°.-** El estudiante podrá solicitar constancia de estudios en el momento que lo requiera, siempre y cuando no cuente con adeudos de ningún tipo con la institución.

**Artículo 63°.-** Se podrá solicitar cardex y/o certificado de estudios parciales después de haber cursado el primer ciclo y no tener adeudo de ningún tipo con la institución.

**Artículo 64°.-** El/la estudiante deberá pagar los derechos correspondientes al documento que solicite.

**Artículo 65°.-** El trámite puede ser realizado únicamente por el titular.

## XI. SERVICIO SOCIAL

**Artículo 66°.-** De acuerdo al artículo 5° de nuestra Carta Magna, el estudiante deberá presentar un servicio social a la comunidad bajo los siguientes términos:

- Deberá contar con el 100% de sus créditos del plan de estudios de la Licenciatura de Actuación.
- La duración del servicio social deberá contar con un mínimo de 480 horas en un periodo ininterrumpido no mayor a dos años, dentro de la misma institución.
- El servicio social sólo podrá llevarse a cabo en instituciones autorizadas por la Escuela de artes escénicas y audiovisuales CasAzul. Dichas instituciones deberán solicitar el servicio social y comprometerse a entregar una carta que describa las actividades realizadas por el estudiante y el número de horas prestadas en dicho servicio.

**Artículo 67°.-** En caso de que el estudiante interrumpa el servicio social prestado en una institución no podrá acumular las horas de trabajo prestadas para una siguiente ocasión.

## XII. TITULACIÓN

**Artículo 68°.-** Los requisitos para obtener el título de Licenciado(a) en Actuación, otorgado por la Escuela de artes escénicas y audiovisuales CasAzul son:

- Contar con certificado de estudios de la Licenciatura en actuación.
- Haber cubierto y aprobado el 100% de los créditos del plan de estudios de la Licenciatura en actuación.

- Haber cubierto las cuotas y pagos del certificado de estudios totales y Titulación profesional.
- No tener deudas bibliotecarias, de vestuario, de utilería ni de escenografía.
- Contar con carta de liberación del Servicio Social.
- Registrar la modalidad de titulación requerida.

**Artículo 69°.-** Las opciones de titulación de La Licenciatura en Actuación son las siguientes:

- Titulación por excelencia académica.
  - Titulación por diplomado.
  - Titulación por informe académico.
- 
- **Titulación por excelencia académica:** Serán candidatos a esta modalidad aquellos estudiantes cuyo promedio general sea igual o mayor a 9.5, haber cursado el plan de estudios sin interrupciones y no haber aprobado ninguna asignatura en examen extraordinario.
  - **Titulación por Diplomado:** Consiste en cursar presencialmente un diplomado en el área de actuación, en donde se trabajará una puesta en escena colectiva (mínimo 5 cinco integrantes, máximo 12 integrantes) con una duración mínima de 120 horas. El objetivo de esta opción es que el egresado profundice en sus conocimientos y desarrolle sus capacidades actorales en un mínimo de 12 presentaciones al público, de la puesta en escena resultante. Para que el aspirante acredite esta modalidad deberá aprobar el diplomado con una calificación mínima de 8.0 y contar con una asistencia mínima del 90%.
  - **Titulación por informe académico:** Consiste en presentar un trabajo escrito en donde el estudiante exponga distintos fenómenos de una experiencia profesional. El informe deberá incluir, una descripción minuciosa de su proceso creativo, una valoración crítica del mismo y un marco teórico. Además, deberá contar con una reflexión del ejercicio de su profesión contrapuesta con la teoría, metodología y la práctica de los contenidos temáticos del informe. La extensión del informe será de 40 cuartillas y deberá apegarse a los formatos técnicos de elaboración de tesis y tesina.

**Artículo 70°.-** El trámite de titulación deberá iniciarse en la coordinación de servicios escolares con el pago de derechos de titulación, el registro de la forma de titulación o el título del proyecto, en caso de que la forma de titulación sea la titulación por diplomado.

**Artículo 71°.-** Las opciones de titulación serán sometidas a una sesión de Examen Profesional de carácter público. La dirección de la escuela asignará tres sinodales (presidente, vocal y secretario).

**Artículo 72°.-** Los sinodales podrán hacer consultas orales al egresado, después de la presentación, si lo consideran necesario.

**Artículo 73°.-** El asesor y los dos jurados podrán evaluar el examen de las siguientes maneras:

- Aprobado con Mención Honorífica.
- Aprobado.
- No aprobado.

**Artículo 74°.-** Tras la deliberación, el presidente del jurado dará a conocer el resultado de la evaluación.

### **XIII. SOBRE PROCESO DE PAGOS**

**Artículo 75°.-** Para ingresar a la Licenciatura en Actuación, es indispensable aprobar la audición, el curso propedéutico y cubrir el importe de inscripción anual.

**Artículo 76°.-** Los pagos de las cuotas deberán realizarse por depósito bancario a la cuenta **Santander 65-50878437-0 a nombre de Escuela de Artes Escénicas y Audiovisuales Casazul A.C.**; por transferencia electrónica con la clabe interbancaria **014-180-655-087-843-703** o con terminal en nuestras instalaciones con tarjeta visa o mastercard.

**Artículo 77°.-** Los pagos deberán realizarse dentro de los primeros diez días de cada mes, de lo contrario deberá cubrir el 10% mensual por cargos moratorios.

**Artículo 78°.-** Una vez realizado el pago, el comprobante deberá enviarse al correo [pagos@casazul.com.mx](mailto:pagos@casazul.com.mx) en un lapso no mayor a 36h, incluyendo nombre completo y grupo. El horario de atención de la Coordinación Administrativa es de lunes a viernes de 9:00h a 14:00h y de 16:00h a 19:00h.

**Artículo 79°.-** Cada ciclo escolar está comprendido de 10 pagos mensuales. Se podrá realizar el pago de 2 o 5 mensualidades por adelantado, obteniendo el 4% y 7% de descuento respectivamente.

**Artículo 80°.-** Para reinscribirse, se podrá realizar una vez que se publiquen los resultados del ciclo previo, no presentar adeudos y se conformen los grupos y turnos.

**Artículo 81°.-** Sólo podrán asistir a clases las personas que hayan cubierto el monto de inscripción y estén al corriente en sus colegiaturas o cuotas.

**Artículo 82°.-** La escuela no se hace responsable ni reconocerá pagos por fichas de depósito extraviadas o no enviadas a la administración.

**Artículo 83°.-** Estudiantes que presenten adeudo de dos mensualidades recibirán carta de condicionamiento por falta de pago, en la cual se indicará la fecha límite



del pago de su adeudo. De no cumplir con el monto en la fecha de pago estipulada será causa de baja temporal.

**Artículo 84°.-** Estudiantes del sexto ciclo con adeudos en cuotas, no podrán participar en:

- Montaje final de verificación.
- Ceremonia de graduación.

#### **XIV. SOBRE PROCESO DE FACTURACIÓN**

**Artículo 85°.-** Si desea solicitar la Factura Electrónica (CFDI), deberá realizar su petición al momento de enviar el comprobante de pago a la cuenta de correo [pagos@casazul.com.mx](mailto:pagos@casazul.com.mx)

**Artículo 86°.-** Si es la primera vez que solicita facturación electrónica, deberá enviar adjunta la siguiente información completa: RFC, nombre o razón social, dirección, correo electrónico y comprobante de pago.

**Artículo 87°.-** Todas las facturas son emitidas con la fecha en que se genera en el portal y/o sistema.

**Artículo 88°.-** Se realizarán facturas únicamente de los pagos realizados dentro del mes en curso, por tanto, no se podrán facturar pagos de meses anteriores.

**Artículo 89°.-** Las facturas serán enviadas por correo electrónico.

**Artículo 90°.-** No se realizarán facturas de ningún pago si ésta no es solicitada.

#### **XV. USO DE INSTALACIONES, EQUIPO Y MOBILIARIO**

- **Instalaciones y aulas:**

**Artículo 91°.-** Ser responsables en el uso de las instalaciones, mobiliario y materiales propiedad de CasAzul.

**Artículo 92°.-** La comunidad estudiantil tiene acceso a las instalaciones y aulas del plantel de acuerdo con los lineamientos de seguridad ambiental e higiene, así como en los horarios establecidos para acceso, uso y permanencia.

**Artículo 93°.-** El acceso a las aulas deberá ser sin alimentos y/o bebidas y sin calzado, con el objetivo de mantener el orden e higiene en las mismas.

**Artículo 94°.-** Al finalizar las clases, se deberán desalojar las aulas e instalaciones, a menos que se tengan actividades y/o trámites fuera de los horarios de clase.

**Artículo 95°.-** En caso de requerir hacer uso de algún espacio fuera de los horarios de clase, es indispensable solicitarlo a la Coordinación de Operaciones y Servicios Escolares, en donde se asignará el día, hora y salón correspondiente. En caso de no ser utilizado a la hora indicada el espacio será reasignado después de 15 minutos.

**Artículo 96°.-** El acceso a las instalaciones los días domingo está restringido a actividades específicas autorizadas por la Dirección. En caso de necesitar el acceso en este día, tendrán que solicitarlo con anticipación a la Coordinación de Operaciones y Servicios Escolares.

**Artículo 97°.-** Ser responsables con el medio ambiente, procurando apagar los equipos electrónicos, las luces de las aulas utilizadas al finalizar actividades, promover el uso de papeles reciclados, depositar la basura en los contenedores correspondientes, entre otras.

- **Credencial:**

**Artículo 98°.-** Al inicio del semestre se les entrega una credencial, la cual tiene una vigencia de tres años y se deberá firmar de recibido.

**Artículo 99°.-** Al finalizar la carrera o bien, por alguna razón la/el alumno no puede continuar en CasAzul, se deberá devolver la credencial, ya que es propiedad de la escuela.

**Artículo 100°.-** Para entrar a las instalaciones deberá presentar la credencial para tener acceso, de lo contrario, no se permitirá el ingreso.

**Artículo 101°.-** En caso de extravío, la reposición de la misma será de \$350.00 (Trescientos cincuenta pesos 00/100 M.N.), mismos que deberán cubrirse en un solo pago.

- **Casilleros:**

**Artículo 102°** Los casilleros son para el uso exclusivo de la comunidad estudiantil.

**Artículo 103°.-** Se asignará un casillero por grupo en forma permanente durante el ciclo escolar. Cada persona deberá traer su propio candado para asegurar sus pertenencias dentro del casillero.

**Artículo 104°.-** Cada persona deberá cuidar y mantener en buen estado este mobiliario ya que son para la comodidad y seguridad de la comunidad estudiantil.

**Artículo 105°.-** Dichos casilleros tendrán que desocuparse el último día del ciclo escolar.

**Artículo 106°.-** Al término del ciclo escolar, todos los casilleros deberán quedar desocupados, de lo contrario, CasAzul tiene la facultad de abrir el casillero y poner a resguardo en el área de prefectura los artículos que se encuentren dentro del mismo.

- **Objetos perdidos:**

**Artículo 107°.-** CasAzul no se hace responsable por objetos extraviados que no fueron resguardados en coordinación, vigilancia o prefectura.

**Artículo 108°.-** Los objetos encontrados en salones, pasillos o áreas comunes deberán ser entregados a la prefectura, donde serán resguardados hasta por 15 días para su reclamación.

- **Biblioteca y Vestuario:**

**Artículo 109°.-** El horario de la biblioteca y vestuario será de 9:10h a 13:30h y de 16:10h a 18:45h de lunes a viernes, excepto días festivos.

**Artículo 110°.-** La comunidad estudiantil puede retirar en préstamo material de la biblioteca, la videoteca y el vestuario presentando su credencial, la cual será regresada al momento de la devolución del material solicitado.

**Artículo 111°.-** El tiempo máximo de préstamo de estos materiales es de una semana.

**Artículo 112°.-** El plazo mencionado no puede ser renovado con el objeto de permitir a otros usuarios tener acceso a ese material.

**Artículo 113°.-** En caso de no devolver el material a su vencimiento, la persona será sancionada con una multa económica por día de demora.

**Artículo 114°.-** Al solicitar un préstamo de vestuario, es necesario devolverlo limpio y en buen estado.

**Artículo 115°.-** Si en un semestre se devuelven los materiales fuera de tiempo en 3 ocasiones, los servicios de biblioteca y vestuario serán suspendidos durante un semestre.

**Artículo 116°.-** En caso de detectar algún daño o mutilación en los materiales consultados, deberán notificarlo de inmediato al personal que atiende el área.

**Artículo 117°.-** El personal que atiende este servicio está autorizado para revisar portafolios, bolsas, maletines, material audiovisual y cualquier otro objeto susceptible de inspección en caso de acceso al área donde se encuentra el acervo bibliotecario y de vestuario.

**Artículo 118°.-** En caso de extraviar el material prestado, deberá notificarlo inmediatamente al personal del servicio y deberá reponerlo en un plazo no mayor de 15 días naturales o de 30 días naturales si es de difícil adquisición.

**Artículo 119°.-** A la persona que se le compruebe haber mutilado, deteriorado, intercalado o sustraído en forma indebida material documental se le suspenderán de inmediato todos los servicios y se sancionará de acuerdo a lo que el área directiva determine.

## XVI. SANCIONES ACADÉMICAS Y ADMINISTRATIVAS

**Artículo 120°.-** La Escuela de Artes Escénicas y Audiovisuales reconoce las siguientes acciones como faltas graves de conducta y se tomarán las medidas necesarias:

- Consumir, poseer, vender, obsequiar u ofrecer dentro de la institución sustancias estupefacientes o psicotrópicos, según lo establecido por la Ley General de Salud, y cualquier otro ordenamiento que los regule.
- Tomar parte en actos de corrupción.
- Presentar documentos falsos y/o apócrifos.
- Acoso y violencia en todas sus formas: escolar, laboral, sexual y cualquier forma de violencia, tanto física como verbal hacia cualquiera de los miembros de la comunidad CasAzul.
- Toda aquella conducta tipificada como delito en las Leyes, Códigos, Reglamentos y en general en las normatividad Mexicana.
- El robo y el plagio

**Artículo 121°.-** Las cartas de condicionamiento representan un llamado de atención a una situación que pueda comprometer la permanencia del estudiante dentro de la Licenciatura en Actuación. Podrían entregarse a la comunidad estudiantil por alguna de las siguientes razones:

- **Aprovechamiento:** Se refiere al rendimiento académico y estará determinado por el criterio de la/el maestro titular de cada materia.
- **Inasistencias:** Se refiere al número de inasistencias contabilizadas, que de acuerdo con lo establecido por la/el titular de la materia, haya rebasado el

límite. En este particular, tanto docentes titulares así como la Coordinación de Operaciones y Servicios Escolares, tendrán la facultad de sancionar las faltas.

- **Pagos:** Se refiere a los adeudos de colegiatura que hacen imposible continuar dentro de la escuela. Al acumular dos meses de atraso se aplicará el primer y único condicionamiento en este tema. Un tercer mes de adeudo será causa de baja inmediata.
- **Actitud:** Se refiere a comportamientos impropios y conductas inadmisibles (poca o nula disposición al trabajo en el aula; comportamiento irritable o agresivo hacia la comunidad; faltas de respeto, ofensas y/o violencia verbal, etc).

**Artículo 122°.-** En los casos anteriores, el condicionamiento servirá como primera y única advertencia, de presentarse nuevamente alguno de los comportamientos antes señalados, la persona será dada de baja inmediatamente.

**Artículo 123°.-** Sumar dos condicionamientos de diferente índole, así como la reiteración de cualquiera de ellos, será causa de baja definitiva.

## XVII. TIPOS DE BAJA

### Baja temporal

**Artículo 124°.-** El/la estudiante podrá solicitar una baja temporal para suspender sus estudios por un periodo no mayor a dos ciclos. Deberá estar al corriente con el pago de sus cuotas y llenar el formato que la Coordinación de Servicios Escolares le indique.

**Artículo 125°.-** Si el/la estudiante no se inscribe al siguiente ciclo escolar, el área de Servicios Escolares tramitará su baja temporal durante las dos primeras semanas de clases.

### Baja temporal disciplinar

**Artículo 126°.-** La dirección de la escuela podrá implementar una baja temporal especial por actitudes tales como:

- Maltratar, alterar o destruir el mobiliario, equipo e instalaciones de la institución.
- Cometer faltas de respeto hacia las personas.
- Hacer mal uso de la credencial de estudiante.
- Cometer daños menores a las instalaciones o equipo de la escuela.

### Causas de Baja definitiva por aprovechamiento académico y financiamiento

**Artículo 127°.-** Si el estudiante reprueba tres asignaturas en un mismo ciclo.

**Artículo 128°.-** Tener un adeudo mayor a tres mensualidades

**Artículo 129°.-** Si el estudiante reprueba cuatro asignaturas durante el programa de la Licenciatura en actuación.

**Artículo 130°.-** Causa de baja definitiva por comportamientos impropios.

**Artículo 131°.-** Falsificación de documentos.

**Artículo 132°.-** Comportamiento y/o comentarios irrespetuosos y ofensivos hacia cualquier persona de la comunidad CasAzul.

**Artículo 133°.-** Manifestaciones de violencia física, verbal, virtual, acoso, hostigamiento psicológico y/o sexual, o de cualquier otro tipo que atente o dañe la integridad y sana convivencia entre la comunidad CasAzul.

**Artículo 134°.-** Se entiende como acoso escolar a la agresión, intimidación y discriminación metódica sistemática a través del uso intenso, repetido o a lo largo de un tiempo determinado, por uno o más estudiantes, del personal docente o administrativo de CasAzul, de expresiones escritas, verbales o visuales, silencio, la manipulación, la indiferencia, realizadas por cualquier medio, o un acto físico, gestivo, o cualquier combinación de ellos, dirigidos en contra de otro estudiante, con el propósito de:

- Causar daño físico, emocional o a las pertenencias de otros;
- Colocar a otro estudiante en una situación de temor razonable de daños a su persona, dignidad o pertenencia;
- Generar un ambiente hostil dentro de las instalaciones;
- Violentar los derechos establecidos por CasAzul;
- Alterar material y sustancialmente el proceso educativo, así como el funcionamiento pacífico ordenado en la institución.

**Artículo 135°.-** El acoso escolar puede presentarse en las modalidades siguientes:

- Físico: cuando hay una agresión o daño físico a un estudiante, o a sus pertenencias, y puede ser directo o indirecto, conforme a lo siguiente:
  - Directo: toda acción u omisión intencional que causa un daño corporal;
  - Indirecto: toda acción u omisión que ocasiona daño o menoscabo en las pertenencias de las y los estudiantes como la sustracción, destrucción, desaparición, ocultamiento o retención de objetos u otras pertenencias.
- Verbal: Cuando hay un daño emocional a un estudiante mediante insultos, rumores, menosprecio y burlas en público o privado.
- Psicológico: Cuando existe persecución, sometimiento, tiranía, intimidación, hostigamiento, chantaje, manipulación o amenaza en

contra de un estudiante, incluidas la gesticulación y obscenidades mediante señas, miradas o expresiones corporales que lastimen su dignidad y autoestima.

- Cibernético: El que se realiza mediante el uso de cualquier medio electrónico como internet, páginas web, redes sociales, blogs, correos electrónicos, mensajes, imágenes o video por teléfono celular, computadores, videograbaciones u otras tecnologías digitales.
- Exclusión social: Cuando el estudiante es notoriamente excluido y aislado, o amenazado con serlo, de la convivencia escolar por razones de discriminación de cualquier tipo.

**Artículo 136°.-** Fumar, ingerir, obsequiar, introducir drogas o bebidas alcohólicas al interior de la institución y/o presentarse en estado de ebriedad, bajo el efecto de estupefacientes o de algún enervante.

**Artículo 137°.-** Robo y/o portar armas en cualquiera de sus modalidades.

**Artículo 138°.-** Situaciones de plagio.

## **XVIII. SOBRE SITUACIONES DE VIOLENCIA**

**Artículo 139°.-** La Escuela de Artes Escénicas y Audiovisuales CasAzul cuenta con el protocolo de atención frente a casos de violencia, acoso, hostigamiento sexual y psicológico. Este documento está publicado en la página web: <https://www.casazul.com.mx/> y será dado a conocer a los/las estudiantes de nuevo ingreso para que puedan recurrir a él, solicitando la protección de su identidad, si así lo desean. Los casos serán atendidos por el Comité para la atención y seguimiento de casos de violencia.

## **XIX. ACOMPAÑAMIENTO PSICOLÓGICO A LA COMUNIDAD**

**Artículo 140°.-** El apoyo psicológico surge como una herramienta para confrontar una condición emocional que propicia la manifestación de conductas consideradas de riesgo, las cuales interfieren con el desempeño académico personal.

**Artículo 141°.-** Aquellas actitudes, conductas, pensamientos que denotan un estado de intranquilidad psicológica, la cual no le permite funcionar adecuadamente al alumno en su parte social, afectiva, cognitiva, personal o que, incluso pueda poner en riesgo su vida se entiende con **inestabilidad emocional**.

**Artículo 142°.-** Si la/el estudiante presenta comportamientos que puedan determinarse como inestabilidad emocional o psicológica, deberá ser reportado al área de Atención Psicológica en donde se le hará una evaluación inicial y podrá llevar un proceso de hasta ocho sesiones de contención, no obstante, de

ser necesario, se le recomendará que reciba apoyo profesional de manera externa. En caso de ser necesario, se comunicará la situación al responsable del pago de la colegiatura del alumno con la finalidad de que se busque la atención adecuada de manera externa y cuyo diagnóstico deberán presentarlo por escrito firmado por el profesional de la salud al área de Atención Psicológica en un plazo máximo de dos semanas posteriores a la fecha en que fueron notificados.

**Artículo 143°.-** Si la/el estudiante que se encuentra en esas circunstancias continúa inscrito en CasAzul, el área de Atención Psicológica debe mantener comunicación con el profesional de salud externo que esté atendiendo al alumno, con el fin de asegurar que está recibiendo el apoyo necesario para su recuperación. Este, a su vez, estará facultado para solicitar al profesional de salud externo cualquier información relevante, cuando lo considere conveniente.

Se revisarán las recomendaciones del especialista externo con la subdirección académica para evaluar periódicamente las condiciones de estabilidad emocional con el fin de que el estudiante se encuentre en la mejores condiciones de convivencia grupal y en las óptimas para enfrentar el rigor académico

En caso de que el alumno no presente el diagnóstico, en tiempo y forma establecida el área de atención psicológica en conjunto con la subdirección académica continuará el procedimiento sin dicha información, el estudiante asumirá la resolución de dichas instancias, en las que la baja temporal o definitiva estarán contempladas.

**Artículo 144°.-** Si al estudiante le fuese asignada una suspensión temporal de CasAzul por razones de inestabilidad emocional, salud física o psicológica para solicitar su reingreso, debe presentar al área de psicología, su intención, mediante una solicitud formal firmada, junto con un reporte por escrito de un profesional de salud externo que lo haya tratado, el cual debe incluir un pronóstico de funcionamiento y adaptabilidad, así como el tratamiento futuro cuando lo requiera.

**Artículo 145°.-** Los costos de los servicios de salud externos deberán ser cubiertos por la/el estudiante.

**Importante:** Todas aquellas situaciones y/o casos no previstos en este Reglamento, serán abordados y resueltos por el área Directiva, con base en el diálogo y los valores que prevalecen en CasAzul.

**Artículo 146°.-** Se brindará un servicio gratuito y expedito de atención psicológica para toda la comunidad escolar y administrativa.



**Artículo 147°.-** El servicio consta de máximo 12 sesiones de contención por estudiante, las cuales se pueden solicitar enviando un correo electrónico a: [paola.perez@casazul.com.mx](mailto:paola.perez@casazul.com.mx)

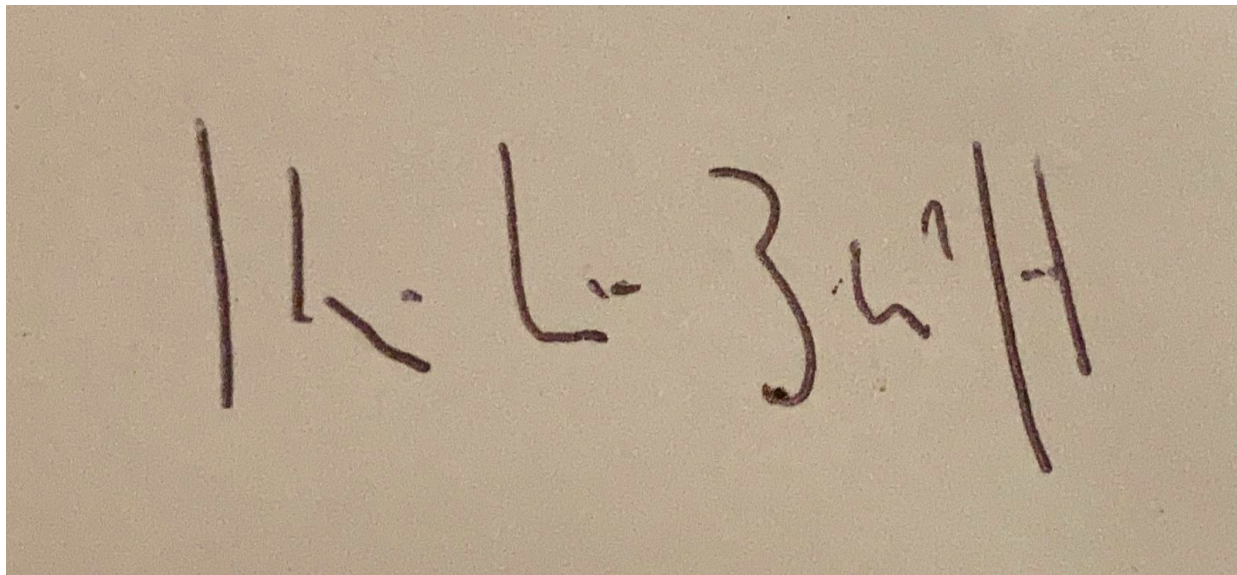
El presente reglamento entra en vigor a partir del 16 de enero del 2023

#### **DATOS DE CONTACTO PARA TRÁMITES Y SERVICIOS DE CASAZUL**

<b>Coordinación de Operaciones y Servicios Escolares:</b>	<b>Coordinación Administrativa:</b> Genaro Correa Correa
---	---

<p>Lourdes Flores</p> <p><a href="mailto:controlescolar@casazul.com.mx">controlescolar@casazul.com.mx</a></p> <p>55 53 21 08 39</p>	<p><a href="mailto:pagos@casazul.com.mx">pagos@casazul.com.mx</a></p> <p><a href="mailto:administracion@casazul.com.mx">administracion@casazul.com.mx</a></p> <p>55 53 21 05 35</p>
<p><b>Auxiliar en Control Escolar:</b></p> <p>Julio César Rodríguez</p> <p><a href="mailto:lourdes.flores@casazul.com.mx">lourdes.flores@casazul.com.mx</a></p> <p>55 53 21 09 21</p>	<p><b>Atención Psicológica:</b></p> <p>Paola Pérez</p> <p><a href="mailto:paola.perez@casazul.com.mx">paola.perez@casazul.com.mx</a></p> <p>55 53 21 08 45</p>

El presente reglamento entra en vigor a partir del 16 de enero del 2023.



Karina Gidi Blanchet  
 Directora de la Escuela de Artes Escénicas y Audiovisuales CasAzul