



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE MÚSICA (FaM)
CENTRO DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
CENTRO DE INICIACIÓN MUSICAL (CIM)



REGLAMENTO DEL CENTRO DE INICIACIÓN MUSICAL (CIM)

INTRODUCCIÓN

El Centro de Iniciación Musical (CIM) de la Facultad de Música (FaM) tiene entre sus facultades encauzar las aptitudes artísticas tanto de niños como de jóvenes, enfocándose así a su formación musical. Dado el carácter de Centro de Extensión Universitaria, dependiente de la FaM, institución de Educación Superior, las actividades del CIM se rigen por la Normatividad Universitaria, desarrollando funciones de Docencia y Extensión de la cultura. Asimismo, la Coordinación del CIM desempeña funciones de Apoyo a la Academia y de carácter administrativo.

PROPÓSITO DEL REGLAMENTO:

El presente Reglamento tiene como propósito promover el orden, dentro de un marco educativo, que permita regular el óptimo desarrollo de las actividades impartidas en el plantel.

El cumplimiento de estas normas contribuirá de manera positiva al desarrollo de un ambiente cordial y armónico en la comunidad educativa, por lo que es de importancia general y de observancia obligatoria para los alumnos, profesores y personal que forman parte del CIM.

LINEAMIENTOS:

I. FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DEL CIM

1. Detectar talentos musicales infantiles y encauzarlos adecuadamente hacia el cumplimiento de su vocación musical.

EXTENSIÓN DE LA CULTURA

2. Organizar y realizar concursos musicales internos, con otras escuelas de música y nacionales, para niños y jóvenes ejecutantes; así como concursos de composiciones didácticas de iniciación musical.
3. Organizar y realizar conferencias, seminarios, audiciones, proyecciones, cursos y otro tipo de actividades que apoyen la iniciación musical.

APOYO A LA ACADEMIA

4. Participar con los representantes de cada una de las Academias, en coordinación con la Secretaría de Servicios y Atención Estudiantil, en el diseño, elaboración y realización de los exámenes admisión de Área Específica (canto, piano e instrumento), así como en la elaboración del calendario del Programa de Módulos de Instrumento (conciertos didácticos).
5. Convocar, en coordinación con la Secretaría de Servicios y Atención Estudiantil, a la Academia de Formación Musical a reuniones de trabajo para el diseño y elaboración del examen de Aptitudes Musicales Generales (AMG).
6. Elaborar y participar en los programas académicos del CIM, en aspectos relativos a planes y programas de estudio, estructura curricular, académica y administrativa, a diagnósticos, conjuntamente con las comisiones que se designen para ello y someterlos a la consideración del Consejo Técnico, a través de la Secretaría de Servicios y Atención Estudiantil.
7. Presentar al Consejo Técnico a través de la Secretaría de Servicios y Atención Estudiantil, propuestas referentes a la estructura de la planta del personal docente, con base en las necesidades de académicas.
8. Coordinar las actividades de elaboración y diseño convocatorias, instructivos, documentos y carteles con información referente a las funciones del ciclo de iniciación musical y cursos de extensión académica, para su publicación y difusión, según corresponda.
9. Planear y controlar las actividades relacionadas con el diseño, análisis e implementación de sistemas y equipo de cómputo para apoyar las funciones que tiene encomendadas el CIM, en coordinación con el Departamento de Informática de la FaM, con la finalidad de homologar la información escolar con el nivel propedéutico y nivel licenciatura.

ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

10. Elaborar el calendario escolar para las actividades de iniciación musical y las actividades de los cursos de extensión académica y presentarlo a la Secretaría de Servicios y Atención Estudiantil para su aprobación.
11. En coordinación con el área de Personal Docente, participar en la elaboración de horarios escolares.
12. Organizar, tramitar y expedir, según sea el caso y con base al calendario escolar vigente, las actividades relacionadas con los siguientes aspectos: pago de cuotas, exámenes de admisión, alumnos aceptados, solicitudes registro de alumnos,

expedición y resello de credenciales, solicitudes de altas, bajas y cambios de grupo y de horario, actas de evaluación semestral, comprobantes de inscripción, boletas de calificaciones semestrales y anuales, historiales académicos, constancias de estudios, solicitudes de otorgamiento de beca, organización de alumnos de primer ingreso y reingreso, asignación de profesores de todas las asignaturas que se imparten.

13. Elaborar informes estadísticos de las actividades escolares del CIM y presentarlos a la Secretaría de Servicios y Atención Estudiantil para conocer y evaluar resultados.

II. ALUMNOS

NOTA IMPORTANTE

El mapa curricular del CIM de Iniciación Musical y el mapa curricular del CIM Profesionalizante, fueron aprobados por el H. Consejo Técnico de la FaM, en la XVII Sesión Ordinaria del día 27 de mayo de 2015 y entra en vigor a partir del ciclo escolar 2015-2016.

- a) Demostrar tener un promedio mínimo de 8 (ocho) en la escuela primaria o secundaria, según sea el caso, al solicitar inscripción en el CIM.
- b) Aprobar los exámenes de ingreso correspondientes al área solicitada.
- c) En ningún caso se autorizará la inscripción para cursar dos instrumentos de manera simultánea. Así mismo, no se permite estar inscrito en el área de instrumentista simultáneamente a la de canto infantil.
- d) Para mantener su permanencia en el CIM, los alumnos deberán cursar el total de las asignaturas y cubrir las evaluaciones que se les programen durante el curso.
- e) Es obligación del alumno cubrir un mínimo del 80% de asistencias a sus clases, como mínimo, para tener derecho a examen. Tres faltas consecutivas sin justificación médica o escolar, causarán baja automática. La justificación de faltas deberá presentarse por escrito el día de la primera asistencia.
- f) Es obligación de los alumnos contar con el instrumento en el que solicitan su inscripción. En caso de no ser así, los padres deberán firmar una carta compromiso, contando con un plazo de tres meses para adquirir el instrumento. Al no cumplir con este requisito, se le dará de baja de la asignatura instrumental. Para las áreas de clavecín, arpa, percusiones, fagot y corno se procederá de acuerdo con las indicaciones del profesor de instrumento.
- g) Los alumnos deberán obtener una calificación mínima de 8 (ocho) en cada asignatura, para tener derecho a reinscribirse. De no cumplir con esta disposición, el plantel se reserva el derecho de autorizar o cancelar dicho trámite.
- h) En caso de que el alumno no apruebe el total de las asignaturas del semestre, será dado de baja automáticamente.
- i) Está prohibido recibir clases particulares en las instalaciones de la FaM; cualquier situación en este sentido será causa de baja inmediata del alumno.

III. PROFESORES

- a) Los profesores no están facultados para agregar alumnos en las actas semestrales de evaluación. En caso de que el trámite proceda, por autorización de la Coordinación del CIM, el área de Servicios Escolares hará la modificación en el acta correspondiente.
- b) Está prohibido impartir clases particulares en las instalaciones de la FaM; en caso de que se presente esta situación el profesor será sujeto a los procedimientos administrativos señalados por la Legislación Universitaria.
- c) Los alumnos de Licenciatura que desarrollan un programa de servicio social en el CIM, estarán estrictamente sujetos a lo señalado en el Reglamento Interno de Servicio Social de la FaM.
- d) Está prohibido usar los escudos y logos de la UNAM y la FaM como medio de promoción o representación de eventos, recitales o conciertos, sin autorización de la Institución.
- e) Toda información que se proporcione a los padres de familia concerniente a los recitales de fin de semestre, deberá ser consultada y aprobada por la Coordinación.
- f) Está prohibido solicitar a los padres de familia material o cuotas de recuperación para recitales o eventos, sin la autorización de la Coordinación.

IV. TRAMITES ADMINISTRATIVOS

- a) Todos los trámites administrativos relacionados con el CIM deberán ser realizados directamente en el área de Servicios Escolares, por lo que los padres y alumnos deberán abstenerse de efectuar cualquier arreglo con los profesores.
- b) En ningún caso se autorizará la realización de trámites administrativos fuera de las fechas establecidas en el calendario escolar correspondiente al ciclo en curso.
- c) Todos los trámites deberán ser realizados únicamente por el padre, madre o tutor, o bien por el propio alumno si se encuentra en el nivel secundaria.
- d) Los formatos de registro que sean requeridos para cada caso, deberán ser llenados en su totalidad. La información que se presente en los formatos de registro deberá ser confiable y verídica. El CIM se reserva el derecho de comprobación. En caso de no concluir con los requisitos de registro o de detectarse información incorrecta o falsa, se anulará automáticamente el trámite cancelándose la inscripción.
- e) Al no concluir los trámites señalados por Servicios Escolares del CIM, su inscripción no será registrada, ni será reembolsado ningún pago.
- f) Para solicitar un cambio de área, el alumno deberá renunciar a su inscripción y realizar el proceso de admisión nuevamente bajo Convocatoria, solicitando el área a la que aspira.
- g) Únicamente tienen validez los cambios de profesor, grupo o instrumento, si son autorizados por la Coordinación del CIM.
- h) Únicamente y sin excepción se atenderá en horarios de oficina:
Lunes a viernes de 9 a 13:00 y de 16:00 a 19:00 hrs.

V. DISCIPLINA GENERAL

- a) Es responsabilidad de los Padres de Familia la permanencia de su hijo en el plantel fuera de sus horarios de clase.
- b) Los alumnos deberán asistir puntualmente a sus clases y llevar los materiales necesarios para las clases.
- c) Los alumnos sólo deberán permanecer en el plantel dentro de sus horarios de clase y deben ser recogidos inmediatamente después de finalizar sus actividades académicas. De no ser así, la responsabilidad de cualquier situación recae únicamente en los padres o tutores del alumno.
- d) Los prefectos son las personas indicadas para controlar el orden dentro del plantel; en caso de necesitar ayuda o de percatarse de algún peligro, se podrá acudir a ellos.
- e) No se permite traer juguetes de ningún tipo, ni mascotas.
- f) Queda prohibido introducir alimentos a los cubículos, salas o aulas donde se imparten clases y/o se realizan actividades académicas.
- g) Por su propia seguridad, los alumnos evitarán permanecer en las escaleras o baños, así como subirse a las jardineras, barandales y balcones del plantel; de igual manera deberán evitar jugar dentro de las instalaciones.
- h) Los alumnos deberán abstenerse de realizar actividades que entorpezcan el desarrollo de las clases.
- i) El alumno está obligado a comportarse educada y adecuadamente en el aula, acatando las indicaciones del profesor. Ninguna falta de respeto será aceptada.
- j) Bajo ninguna circunstancia se autoriza el uso de aparatos electrónicos y teléfonos celulares en clase. La FaM no se hace responsable del extravío de los mismos.
- k) Los padres no podrán ingresar a las aulas en el momento de clase, salvo invitación explícita del profesor.
- l) El alumno que acumule tres reportes será acreedor a una sanción, si la falta se considera menor será suspendido un día de labores; si la falta se considera grave, causará baja definitiva. La gravedad de las faltas será determinada con base en el marco de la Normatividad Universitaria.
- m) Las llamadas de atención dentro del plantel contribuirán de manera positiva a la reflexión y el entendimiento para mejorar la conducta de los alumnos

Toda situación no prevista en este documento será resuelta por la Coordinación del Centro de Iniciación Musical.

El presente reglamento abroga toda disposición anterior interna que contravenga lo dispuesto en el mismo, y entrará en vigor el día de su aprobación por parte del H. Consejo Técnico de la Facultad de Música. Aprobado por el H. Consejo Técnico en su XVII sesión ordinaria, celebrada el 27 de mayo de 2015.