



## **REGLAMENTO GENERAL DE LA LICENCIATURA ENCOMPOSICIÓN APLICADA Y PRODUCCIÓN MUSICAL.**

Ciudad de México, agosto de 2025.

Estimado Alumno:

Bienvenido a Centro de Creadores Musicales (CCM). El presente documento tiene la finalidad de que conozcas las regulaciones que garantizan el desarrollo óptimo de todas las actividades de nuestra escuela en la impartición y operación de nuestra Licenciatura. Estas regulaciones están enfocadas en el propósito de que logres de manera eficiente tus metas profesionales a través del aprendizaje de la música y de una experiencia agradable durante tu etapa en CCM. En este Reglamento se describen los criterios y políticas que conforman lo que esperamos de ti como miembro de CCM, así como todo lo que debes esperar de nosotros y de todos los integrantes que conforman nuestra comunidad. Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de observancia obligatoria para todos los alumnos, maestros y personal interno de CCM.

Lee el Reglamento con calma y fírmalo de conformidad. Para aclarar cualquier duda con relación al contenido de este documento acércate a la Coordinación Académica de CCM.

“He leído en su totalidad el Reglamento General de la Licenciatura en Composición Aplicada y Producción Musical y Centro de Creadores Musicales. Habiendo comprendido su contenido, ideas expresadas, derechos y obligaciones, firmo de conformidad estando de acuerdo en cumplir los lineamientos que en él se especifican. Asimismo, tengo conocimiento de las sanciones que serán aplicadas en caso de incurrir en alguna falta de cumplimiento que aquí se describe”.

Nombre completo y firma del Alumno

Nombre y firma del padre o tutor.

Firma del Director de CCM



## Contenido

CAPÍTULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES, INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD CCM, PLANTEL Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD.....	4
CAPÍTULO 2.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS .....	7
CAPÍTULO 3.- OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.....	9
CAPÍTULO 4.- COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS .....	11
CAPÍTULO 5.- INTERACCIÓN Y RELACIÓN CON PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	12
CAPÍTULO 6.- ASISTENCIAS Y PUNTUALIDAD .....	18
CAPÍTULO 7.- HISTORIAL ACADÉMICO, EVALUACIONES Y SISTEMA DE CALIFICACIONES.....	22
CAPÍTULO 8.- USO DE INSTALACIONES, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS MUSICALES.....	26
CAPÍTULO 9.- CONTENIDOS, GRABACIONES, IMÁGENES Y STREAMING VÍA WEB .....	30
CAPÍTULO 10.- BAJAS .....	31
CAPÍTULO 11.- HORARIOS DE ATENCIÓN Y ENTREVISTAS .....	33
CAPÍTULO 12.- DE LA TITULACIÓN DISPOSICIONES GENERALES.....	34
CAPÍTULO 13.- REQUISITOS DE EGRESO .....	35
CAPÍTULO 14.- DEL EXAMEN PROFESIONAL.....	36
CAPÍTULO 15.- EMISION DEL FALLO .....	39
CAPÍTULO 16.- COMITÉ DE EVALUACION PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN .....	40
CAPÍTULO 17.- DISPOSICIONES GENERALES DEL SERVICIO SOCIAL .....	42
CAPÍTULO 18.- DISPOSICIONES Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS BECAS.....	44
CAPÍTULO 19.- DE LA CONVOCATORIA .....	45
CAPÍTULO 20.- DE LA ASIGNACIÓN DE BECA .....	46
CAPÍTULO 21.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECADOS.....	48
CAPÍTULO 22.- DEL COMITÉ DE BECAS.....	49



CAPÍTULO 23.- DISPOSICIONES GENERALES DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS.....	50
CAPÍTULO 24.- DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS QUE PRESENTAN EXÁMENES EXTRAORDINARIOS .....	51
CAPÍTULO 25.- FECHAS DE PRESENTACIÓN DE LOS EXAMENES EXTRAORDINARIOS.....	52
CAPÍTULO 26.- RESTRICCIONES DE LA PRESENTACIÓN DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS .....	53
CAPÍTULO 27.- DE LA EQUIVALENCIA DE MATERIAS.....	55
CAPÍTULO 28.- DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PAGOS .....	56
CAPÍTULO 29.- DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN .....	58
CAPÍTULO 30.- DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y LA PARCIALIDAD .....	60
CAPÍTULO 31.- DE LOS SERVICIOS ADICIONALES .....	62
CAPÍTULO 32.- DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.....	63
CAPITULO 33.- DE LA BAJA Y SUS EFECTOS.....	64
TRANSITORIOS .....	66



## CAPÍTULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES, INTEGRANTES DE LA COMUNIDAD CCM, PLANTEL Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD.

**Artículo 1.** Las disposiciones de este reglamento deberán observarse en el desarrollo de las actividades administrativas, académicas y en general, en cualquier actividad relacionada con Centro de Creadores Musicales (CCM), por lo que serán obligatorias para directivos, personal académico, personal administrativo y alumnos (Comunidad CCM). La finalidad del reglamento es fomentar un ambiente que facilite el logro de los principios institucionales, así como de los objetivos que se más adelante.

**Artículo 2.** El presente Reglamento es un documento de carácter único y constitutivo de los procedimientos dentro de Centro de Creadores Musicales institución educativa legalmente constituida por la empresa Creadores Musicales de México A.C., que tiene por objeto describir y regular los procesos operativos, funciones, obligaciones, responsabilidades, dar soluciones y prevenir sanciones, cuyo contenido deberá cumplirse por cada uno de los miembros de la Comunidad Centro de Creadores Musicales.

**Artículo 3.** El conjunto de personas descritas en cada uno de los grupos que a continuación se describen, es denominada con el término “Comunidad CCM”, para efectos del presente Reglamento. La comunidad CCM está conformada por los siguientes integrantes:

- I. Consejo Académico y Directivos: encargados de promover, desarrollar, revisar y supervisar la impartición del proceso educativo. Representan a CCM en diversos foros de carácter académico, oficial y público y dan cauce a las inquietudes de alumnos, maestros y personal interno.
- II. Personal Administrativo: miembros del personal interno, encargado de atender las necesidades institucionales de operación y administrativas, recursos humanos y seguimiento al ejercicio de las operaciones y recursos financieros; así como de asegurar el buen funcionamiento y operación de las instalaciones y los equipos.
- III. Personal Académico: maestro que es miembro del cuerpo docente, a cargo de impartir la enseñanza a través de los programas diseñados en cada materia del Plan de Estudios, encargados de evaluar el progreso de los alumnos, aplicar metodologías eficientes para lograr la obtención de objetivos y competencias de las materias en los alumnos, crear ambientes de aprendizaje basados en una libertad responsable, en el respeto de los derechos humanos, del individuo y de la comunidad; responsables de estimular la curiosidad y el deseo de aprender y compartir su conocimiento y experiencia a través del ejercicio docente.

- IV. Alumno(a): miembro de la comunidad estudiantil, que después de haber sido admitidos por las instancias competentes está debidamente inscritos, responsable de participar activamente en el desarrollo de sus competencias: conocimientos, habilidades, actitudes y valores. Responsable de construir su propio proceso de aprendizaje con apoyo y guía de sus maestros, a través del estudio y el trabajo.
- V. Padre de Familia o Tutor: individuo que ejerce la representación jurídica del menor, pariente consanguíneo del alumno en el caso del padre de familia, o titular a cargo del alumno que ejerce la tutela sobre el mismo, responsables de apoyar el aprendizaje, actividades, iniciativas, propuestas y medidas que CCM instrumente con el fin de favorecer el proceso formativo del alumno; de participar en reuniones, eventos y actividades y mantener abierta la comunicación con los directivos de CCM. En la mayoría de los casos, es el responsable del pago de colegiaturas, en el caso anterior, el alumno da su consentimiento para estar enterado de su desarrollo académico y formativo.
- VI. Ex-Alumnos: cualquier persona que haya tenido la calidad de alumno y por el momento esté dado de baja temporal o definitiva del CCM, que mantiene una relación cercana con la misma y con el proyecto educativo.
- VII. Egresado: cualquier persona que haya cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios y únicamente le hace falta su proceso de titulación.

**Artículo 4.** CCM imparte en dentro de la categoría de área de formación “Campo amplio 02 Artes y Humanidades”, la Licenciatura en Composición Aplicada y Producción Musical en base a un Plan de Estudios con Reconocimiento y Validación Oficial de Estudios (RVOE) ante la Secretaría de Educación Pública (SEP) con número de acuerdo RVOE no. 20211761 otorgado con fecha 08 de diciembre de 2021, con efecto retroactivo a la fecha 21 de noviembre de 2019. El documento oficial con el RVOE se encuentra a la vista en las oficinas administrativas de CCM. Las materias de Plan de Estudios se imparten en la modalidad escolar de la siguiente manera:

- I. Materias en formato presencial, que se imparten en las instalaciones físicas de CCM, con el maestro titular y alumnos inscritos en esa materia en un salón de clase, estudio o instalación prevista para tal efecto,
- II. Materias en formato a distancia o virtual, que se imparten a través de una conexión de internet desde un lugar externo a las instalaciones de CCM, utilizando una plataforma tecnológica determinada por CCM, con el maestro titular y alumnos inscritos en esa materia.



**Artículo 5.** En casos extraordinarios la Institución en acuerdo con la SEP, CCM podrá determinar según sea el caso, la opción de impartir un determinado número de materias en formatos que crea convenientes, como las clases a distancia por medio de la tecnología disponible.

**Artículo 6.** CCM debe ofrecer a toda su comunidad un plantel físico en cuyas instalaciones, CCM opera e imparte sus servicios educativos. El plantel cuenta con las garantías y requisitos necesarios por ley para impartir los servicios educativos que ofrece, así como las condiciones sanitarias determinadas por el Gobierno de la CDMX a raíz de la emergencia sanitaria originada en el año 2020. Igualmente, CCM cuenta con un Plan de Protección Civil vigente de acuerdo con los procedimientos de ley actuales, para garantizar la seguridad de la comunidad CCM.

**Artículo 7.** Los alumnos, maestros y personal administrativo, cuentan con un seguro para salvaguardar la seguridad en términos generales de cualquier miembro de la comunidad CCM, mismo que tiene efecto únicamente mientras el beneficiario del seguro se encuentre dentro de las instalaciones de CCM o durante el recorrido de casa a CCM o viceversa, según las especificaciones de la póliza del seguro. De esta forma, CCM se hace responsable únicamente con base a las condiciones y limitaciones del seguro contratado, por cualquier eventualidad que derive en algún daño o perjuicio ocasionado por accidente dentro de las instalaciones de CCM.

**Artículo 8.** CCM no se hace responsable por cualquier consecuencia derivada del incumplimiento del presente Reglamento por parte de cualquier miembro de la Comunidad CCM. Los principios institucionales de CCM deberán ser conocidos por todos sus integrantes y el CCM está obligado a designar los medios pertinentes para ello. Las disposiciones particulares al presente reglamento serán determinadas por el marco normativo, que deberá respetar en todo momento los principios institucionales, los estatutos internos y, en general, cualquier norma expedida por la Dirección General.

## CAPÍTULO 2.- DERECHOS DE LOS ALUMNOS.

**Artículo 9.** Tienen el carácter de alumnos quienes después de haber sido admitidos por las instancias competentes del CCM, estén debidamente inscritos. Ante el CCM, los alumnos tienen derecho a:

- I. Recibir atención y un servicio educativo de calidad de acuerdo con lo contratado, a tener acceso a una copia del Plan de Estudios misma que se encuentra a disposición de los alumnos en la página web de CCM con la dirección URL: [www.centrocreadoresmusicales.com](http://www.centrocreadoresmusicales.com), así como de los temarios correspondientes de las materias que el alumno debe cursar a lo largo sus estudios en CCM.
- II. Tener acceso a la información de cualquier otra vinculación institucional que CCM promueva a favor de la obtención de cualquier otro reconocimiento académico, validación de créditos o similar.
- III. Recibir de todos los maestros, personal administrativo y compañeros un trato respetuoso, garantía de respeto hacia su integridad moral, intelectual y física, ausente de discriminación de cualquier tipo y por cualquier motivo psicológico o de equidad de género.
- IV. Ejercer la libertad de expresión sin más límites que el respeto y la consideración del mismo ejercicio de libertad en sentido recíproco al resto de la comunidad escolar.
- V. La posibilidad de entrevistarse con algún miembro del Consejo Académico y Directivos, personal administrativo o maestro para obtener información sobre asuntos relacionados con su desarrollo académico, capacitaciones, situaciones específicas o dudas que deseé resolver.
- VI. Derecho a la protección de datos personales y resguardo de la documentación personal en poder del CCM conforme al tratamiento que establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales cuyos lineamientos aparecen expresados en la Solicitud de Admisión. El aviso de privacidad incluido en la Solicitud de Admisión puede ser consultado en la página web del CCM: [www.centrocreadoresmusicales.com](http://www.centrocreadoresmusicales.com)
- VII. Solicitar una constancia de estudios (Historial Académico) para obtener un estado parcial de sus resultados académicos obtenidos.
- VIII. Tramitar una solicitud para la obtención de una beca.



- IX. Tener acceso a los servicios de apoyo académico y áreas de estudio que ofrece CCM como: instrumentos, equipos, salones de clases y otros espacios para llevar a cabo las actividades de cada curso.
- X. Obtener los datos y claves de acceso necesarias para las clases que se imparten a distancia.
- XI. Contar con una credencial vigente con fotografía que lo identifique como alumno inscrito de CCM.
- XII. Contar con un correo electrónico institucional con clave de acceso para recibir comunicación institucional, avisos y actividades en general de la comunidad de CCM. El cual es uno de los medios oficiales para recibir información.
- XIII. Participar en actividades que organice CCM en favor de la formación académica de sus alumnos.
- XIV. Recibir toda la información que requiera, con relación al Plan de Estudios de la Licenciatura, su descripción y objetivos, perfiles de egreso, créditos, asesorías, así como los objetivos y descripción de las asignaturas que lo conforman.
- XV. Ser informados del método y procedimientos con el cual serán evaluados en los exámenes de cada asignatura, los criterios de evaluación aplicables, así como el resultado de sus evaluaciones y tener derecho a revisión en sus diferentes tipos, formas e instrumentos de evaluación.
- XVI. Usar aparatos electrónicos personales en CCM tales como celular, iPad, laptop, etc. siempre y cuando el uso de estos dispositivos se relacione con el proceso enseñanza aprendizaje, en clase, dentro del aula y no interfieran con el desarrollo de las actividades escolares de sus compañeros.
- XVII. Espacios y aulas libres de tabaco o humo.
- XVIII. Espacios con las garantías sanitarias de acuerdo con las disposiciones de la Secretaría de Salud y la SEP, así como contar con servicios y aulas en el estado de limpieza de acuerdo con la actividad a realizarse.

## CAPÍTULO 3.- OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.

**Artículo 10.** Con el propósito de favorecer la sana convivencia y promover un ambiente que genere el éxito en sus estudios, es imprescindible la responsabilidad de los alumnos a sus obligaciones, por lo anterior, ante el CCM los alumnos están obligados a:

- I. Cumplir con este Reglamento y la normatividad que de éste se derive.
- II. Respetar y promover el respeto a la filosofía y valores institucionales del CCM. Nuestra visión es incluyente por lo que esperamos y exigimos que los alumnos deberán de abstenerse de cometer actos de discriminación o acoso por motivos de raza, género, religión, edad, preferencia sexual, condición física o socioeconómica, filiación política, ni por ningún otro motivo que aquí no haya sido señalado o se pueda interpretar como tal, a cualquier miembro de la Comunidad CCM o personas que visiten el CCM o actividades que vinculen a la Institución.
- III. Entregar al CCM la información y documentación requerida en tiempo y forma durante los procesos de inscripción, reinscripción, egreso o cualquier otro trámite administrativo o académico.
- IV. Realizar los pagos mensuales de las cuotas de colegiatura, cuotas de inscripción o cualquier otro pago requerido, en los tiempos establecidos por el Departamento de Finanzas, para garantizar la permanencia y el derecho de recibir los servicios que ofrece CCM.
- V. Asistir puntualmente a clases desde el inicio del periodo escolar y cumplir con el 100% de las asistencias, asumiendo los riesgos para tener derecho a los procesos de examinación.
- VI. Cumplir con responsabilidad lo que exige su plan de estudios, en todas las materias inscritas en relación con la disciplina, la elaboración de tareas, trabajos, evaluaciones y actividades de aprendizaje que sean requeridas por los maestros o directivos.
- VII. Participar en las actividades académicas y en las prácticas de tal forma que dicha coparticipación favorezca su propio proceso de aprendizaje y el de sus compañeros.
- VIII. Presentarse a criterio del CCM en condiciones de higiene a las instalaciones de CCM y atender de manera obligatoria a cualquier requerimiento sanitario que fuera determinado por el CCM o las autoridades sanitarias de la CDMX.



- IX. Abstenerse de presentarse o ingresar a las instalaciones CCM en bajo la influencia del alcohol o en cualquier estado alterado derivado del consumo de alguna sustancia tóxica, droga o estupefaciente.
- X. Abstenerse de consumir alcohol, tabaco, drogas o algún tipo de estupefaciente dentro de las instalaciones del CCM o en las inmediaciones de éste.
- XI. Conocer y cumplir este Reglamento, así mismo el modelo pedagógico del CCM para preservar el ambiente escolar adecuado y el buen funcionamiento.
- XII. Conducirse con respeto ante los directivos, personal administrativo, profesores y otros alumnos dentro y fuera de CCM.
- XIII. Ser responsable y hacerse cargo de sus pertenencias dentro del plantel del CCM no se hace responsable por la pérdida, robo o daño de cualquier pertenencia, debido a que por el momento no se ofrece servicio de custodia, el CCM no se hace responsable de cualquier situación que se presente con las pertenencias de sus alumnos.
- XIV. Hacer buen uso de las instalaciones, ya sea mobiliario, equipo, materiales y demás bienes propiedad de CCM apoyando en todo momento en favorecer su funcionamiento adecuado, conservación y limpieza. Si un alumno hace caso omiso a esta obligación, deberá reponer el bien a satisfacción del CCM.
- XV. Cumplir con todos los requisitos de ingreso, de pago, de permanencia y de egreso.

La omisión de cualquier obligación con lleva a una causa de responsabilidad que el alumno asume que corre el riesgo de la imposición de una sanción.

## CAPÍTULO 4.- COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS

**Artículo 11.** En todo momento, es obligación del alumno cumplir con ciertas observaciones relativas al comportamiento, actitud, trato y respeto hacia los miembros de la comunidad CCM. Estas observaciones son indispensables en todo alumno ya que promueven su desarrollo óptimo académico, personal y social dentro de Nuestra Institución y son las siguientes:

- I. Es necesario mantener el comportamiento y la disposición adecuados para los ensayos, las prácticas y presentaciones de trabajos escolares. Esto incluye, pero no limita: el apego a los requerimientos de participación establecidos por el maestro, la investigación y preparación previa, la puntualidad, la cooperación y disposición para el trabajo en equipo.
- II. Aprender a conducirse con asertividad enfrentado los retos, las dificultades y la incertidumbre que son inherentes al aprendizaje, al entrenamiento y proceso artístico.
- III. Estar abierto para aceptar sugerencias y críticas de manera profesional que requiere el proceso de enseñanza-aprendizaje que lo lleven a superar cualquier obstáculo creativo al que se enfrente.
- IV. Cultivar hábitos que le permitan mantenerse sano para estar alerta y participar activamente en todas las actividades académicas.
- V. Administrar sus tiempos y sus compromisos para trabajar bajo presión a fin de realizar los trabajos y prácticas que requiere el proceso de enseñanza académica. Mantenerse atento para cumplir con la carga de entrega de trabajos escolares a más tardar en las fechas límite.
- VI. Acudir puntualmente a todas las clases, talleres, actividades culturales y otras actividades extraordinarias programadas por CCM (conciertos, concursos, presentaciones, clases abiertas, festivales, muestras artísticas, etc.) que correspondan al periodo escolar que cursa.
- VII. Estar preparado para reestructurar su técnica y estilo considerando las nuevas opciones que las actividades académicas le ofrecen. Estar dispuesto a eliminar los hábitos que le impidan su progreso o que hayan sido señalados por los maestros.
- VIII. Estar en la disposición de integrar tanto su estilo creativo único como su talento expresivo en un ensamble o actividad colectiva dentro de un entorno musical.
- IX. Enfrentar sus limitaciones, fomentar la auto-disciplina y desarrollar sus habilidades para responder adecuadamente a la exigencia que se genera tanto en los ensayos como en las presentaciones.

## **CAPÍTULO 5.- INTERACCIÓN Y RELACIÓN CON PERSONAL ADMINISTRATIVO, ACADÉMICO Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 12.** Al quedar inscrito, el alumno inicia una relación institucional con el CCM en la cual queda establecido el ofrecimiento de un servicio educativo por parte del CCM, a través de un proceso de aprendizaje que involucra la interacción del alumno con distintos miembros del personal administrativo y especialmente con los maestros de las materias del Plan de Estudios, quienes son los responsables directos de su proceso de aprendizaje. Por tal razón, es necesario determinar lineamientos que garanticen que dicha interacción se produzca en un ambiente ideal entre el alumno y personal de CCM, en particular con sus maestros, con el propósito de lograr un desarrollo óptimo de la enseñanza.

**Artículo 13.** El alumno tiene en todo momento y durante su estancia como alumno inscrito de CCM, el derecho de ser tratado con respeto por cualquier miembro del personal administrativo y académico de CCM. En contraparte, el alumno está obligado a tratar en todo momento y durante su estancia como alumno inscrito de CCM, en los mismos términos de respeto a cualquier miembro del personal administrativo y académico de CCM.

**Artículo 14.** Tanto el alumno como personal administrativo de CCM y maestros, deben ajustarse sin excepción alguna al cumplimiento de las medidas de control disciplinario incluidas en el Artículo 15 del presente Reglamento.

**Artículo 15.** CCM se reserva el derecho de prevenir, decidir y controlar con respecto a todas aquellas conductas y actitudes que, individual o colectivamente, afecten el orden, atenten contra los valores ideológicos o éticos del CCM, que promuevan o dañen su nombre o el de integrantes. Para ello, CCM actuará en todo momento para prevenir, evitar y resolver la comisión de faltas mismas que se dividen de la siguiente manera:

- I. Faltas Académico-Disciplinares (FAD)
- II. Faltas Ético-Disciplinares (FED)

**Artículo 16.** Se consideran Faltas Académico-Disciplinares (FAD):

- I. El plagio, entendido como la apropiación total o parcial de un contenido, creación artística o intelectual que no sea de la propia autoría sin dar el crédito al autor.
- II. Tener comunicación con algún compañero durante una evaluación, cuando no esté permitido.
- III. Hacer uso de cualquier material no autorizado durante las evaluaciones.

- IV. La alteración o falsificación de documentos relacionados con la asignatura ya sean físicos o digitales aun cuando el acto sea imputable a terceros o sea su responsabilidad.
- V. La obtención indebida de los instrumentos de evaluación y de sus repuestas.
- VI. La consulta no autorizada de cualquier tipo de información durante cualquier tipo de examinación.
- VII. Uso inadecuado o daño del equipo de cómputo, equipo, instrumentos musicales u otros dispositivos que sean propiedad de CCM o perteneciente a un miembro de la Comunidad CCM.
- VIII. La no devolución de cualquier equipo prestado dentro del mismo día o en los plazos establecidos en el momento en que fue solicitado.
- IX. Uso de celulares, equipo de radiocomunicación o cualquier otro dispositivo similar durante clases o exámenes.
- X. Incumplimiento de las regulaciones originales, bases de participación, condiciones, alteración de objetivos de cualquier programa elaborado por el CCM.
- XI. Incumplimiento en los tiempos de entrega de tareas, trabajos y otros materiales solicitados por los maestros.
- XII. Faltar a clases consecutivas sin justificación alguna.
- XIII. De manera reiterada llegar tarde a clase.
- XIV. Cualquier otra acción susceptible de ser considerada como fraude académico.
- XV. No respetar los horarios estipulados para el uso de instalaciones y equipos.

**Artículo 17.** Se consideran faltas Ético-Disciplinares (FED):

- I. Difamar o calumniar a los miembros de la comunidad de CCM.
- II. Usar violencia verbal, escrita o en cualquier tipo de manifestación.
- III. Amenazar o intimidar a otra persona de la Comunidad CCM.
- IV. Uso indebido de redes sociales, sitios institucionales y páginas vinculadas con los miembros de la comunidad escolar.



- V. Generar situaciones de riesgo para cualquier persona dentro de las instalaciones y durante actividades en las que se represente a CCM.
- VI. Interferir con el desarrollo de las actividades de algún miembro de CCM sin su consentimiento.
- VII. Propiciar que se reporte alguna situación de emergencia o peligro inexistente.
- VIII. Consumir, fomentar, distribuir, comprar o vender alcohol, tabaco o drogas dentro de las instalaciones de CCM.
- IX. Discriminar a cualquier persona por su género, raza, color, opinión política, religión, edad, discapacidad, preferencia sexual o cualquier otra condición dentro del marco social a criterio del CCM.
- X. Acosar sexual o moralmente a cualquier persona dentro de la comunidad de CCM.
- XI. Presentar un comportamiento obsceno o agresivo dentro de CCM, manifestar cualquier forma o tipo de conducta que se constituya como acoso sexual, ya sea por medio de insinuación verbal o escrita o por una acción ejercida directamente sobre la integridad física o intelectual cualquier miembro de la Comunidad CCM, lo anterior, por cualquier medio o manifestación, independientemente que se realice en uno o varios eventos.
- XII. Ingresar, portar o utilizar algún tipo de armas u objetos de manera violenta dentro de las instalaciones de CCM.
- XIII. Dañar o destruir bienes y/o inmuebles de la escuela.
- XIV. Dejar sucias las áreas de trabajo o de esparcimiento después de hacer uso de ellas.
- XV. Robar bienes pertenecientes a CCM o a cualquier miembro de la Comunidad CCM.
- XVI. Entrar o permanecer sin la debida autorización en alguna parte de las instalaciones del CCM.
- XVII. Usar indebidamente bienes propiedad de CCM.
- XVIII. Interferir dolosamente, impedir investigaciones o cualquier otro procedimiento necesario que se desprenda de la aplicación de este Reglamento.
- XIX. Usar sin la autorización correspondiente o indebidamente el nombre, símbolos y logos del CCM.



- XX. Usar indebidamente o falsificar documentos, credenciales, sellos o firmas oficiales del CCM y de terceros que forman parte de la Comunidad CCM.
- XXI. Desobedecer o incitar a desobedecer órdenes e infringir la normatividad de CCM.
- XXII. No cumplir con las sanciones impuestas por las Dirección General de CCM.
- XXIII. Consumo de alimentos o bebidas dentro de las aulas, así como fumar en el interior de las instalaciones.
- XXIV. Falta de respeto a cualquier autoridad del CCM, a los profesores, colaboradores o compañeros con lenguaje corporal u oral inapropiado.
- XXV. Ingreso a las clases en compañía de personas ajenas al CCM; introducir personas en calidad de oyentes sin el previo consentimiento del maestro de la materia y de la Coordinación Académica.
- XXVI. Realizar eventos o colectas de cualquier tipo en las instalaciones sin la aprobación de la Dirección General de CCM.
- XXVII. Participar en riñas dentro de las instalaciones del CCM o en las inmediaciones.

**Artículo 18.** Con el objeto de salvaguardar la integridad en el desarrollo humano de nuestros estudiantes, garantizar las normas de protección civil aplicables en nuestra institución educativa y mantener un ambiente de respeto y convivencia armónica entre la comunidad CCM, los alumnos que incurran en cualquiera de las faltas mencionadas en los artículos 16 y 17, deberán cumplir con las sanciones y observar los procedimientos disciplinarios descritos en el artículo 19.

**Artículo 19.** En el caso de las faltas que sucedan dentro de las instalaciones del CCM, cualquier miembro del personal administrativo o académico del CCM llevará a cabo la aplicación de la primera sanción disciplinaria. En el caso de que la falta ocurra dentro del salón de clases, el maestro será responsable de aplicar la sanción disciplinaria correspondiente. Las sanciones disciplinarias se aplican a través del siguiente procedimiento:

- I. Una amonestación verbal dando aviso por escrito a la Coordinación Académica. En caso de que el alumno sea menor de edad, se envía copia del escrito de la amonestación a los padres de familia, tutor o representante legal.



- II. Se convoca al alumno a una entrevista con el Director Académico en la cual además de aclarar los detalles de la falta se solicita en caso de ser aplicable, la reparación del daño por parte del alumno.
- III. En caso de que el alumno incurra en dos de cualquier tipo de falta, ya sea FAD o FED, automáticamente la Coordinación Académica solicitará una baja definitiva a la Dirección Académica.
- IV. En el caso de que la falta sea considerada como grave, la Coordinación Académica dará aviso al alumno y procederá con la baja definitiva inmediata.

**Artículo 20.** Se consideran faltas graves, motivo de baja definitiva inmediata:

- I. Haber agredido verbal o físicamente a cualquier miembro de la Comunidad CCM con evidencia contundente o corroboración por parte de testigos.
- II. Haber provocado o participado en cualquier tipo o forma implícita de acoso o acto sexuales deliberado con evidencia contundente o corroboración por parte de testigos, en detrimento de cualquier miembro de la comunidad CCM.
- III. Haber consumido, distribuido, comprado o vendido alcohol, tabaco o drogas dentro de las instalaciones de CCM, con evidencia contundente o corroboración por parte de testigos.
- IV. Haber robado bienes pertenecientes a CCM o a cualquier miembro de la comunidad CCM con evidencia contundente o corroboración por parte de testigos.
- V. Hacer cualquier uso de software sin la licencia correspondiente, haber copiado ilegalmente un programa instalado en los equipos de cómputo pertenecientes al CCM o sustraer cualquier archivo perteneciente exclusivamente al CCM.

**Artículo 21.** El CCM se reserva el derecho de dar de baja definitiva inmediata a cualquier alumno que incurra en una falta grave sin tener la obligación de realizar devolución alguna por pagos de colegiatura o cualquier otro servicio contratado. El alumno acepta, en caso de demostrarse, la responsabilidad en cualquier acto que se constituya como una falta académico-disciplinaria o ético-disciplinaria o violación a las disposiciones reglamentarias de CCM, de acuerdo con las descripciones contenidas en este mismo Reglamento, y acepta en caso de demostrarse, la aplicación de cualquier medida disciplinaria que CCM tome derivada de la comisión de cualquier falta descrita.

**Artículo 22.** En el caso de que el alumno cometa o sea víctima de cualquier falta tipificada en el Artículo 21 como grave por parte de cualquier miembro del Personal Administrativo y de Servicio, Maestros, Consejo Académico y Directivos, deberá reportarlo inmediatamente por escrito y solicitar una entrevista con el Director Académico. La Dirección de la escuela convocará a una reunión extraordinaria al Consejo Académico si lo considera pertinente, o al equipo académico donde se acordarán las medidas y acciones a tomar.

**Artículo 23.** Todo abuso tipificado por las Leyes de Nuestro País que se realice dentro de las instalaciones, el CCM se reserva el derecho de notificar a las Autoridades correspondientes.

**Artículo 24.** El Consejo Académico será convocado cuando:

- I. La Dirección General lo solicite para dar respuesta a situaciones disciplinarias y/o académicas extraordinarias.
- II. Un alumno lo solicite para tratar un caso disciplinario o académico extraordinario, siempre y cuando haya recurrido con anterioridad a todas las instancias correspondientes.
- III. En todos los casos de plagio académico comprobado.

**Artículo 25.** Las decisiones del Consejo Académico son inapelables.

**Artículo 26.** Durante las horas de clase quedan prohibidas las visitas de familiares y amigos, así como el uso de cualquier dispositivo que interrumpa el proceso de enseñanza y aprendizaje. El maestro puede solicitar en cualquier momento apagar los dispositivos en el aula de clases y el alumno deberá acatar esta disposición.

**Artículo 27.** Las clases de instrumento (batería, piano, guitarra, bajo, voz y cualquier instrumento musical que se imparte en la escuela), se imparten con un máximo de dos alumnos en un salón de clase asignado. En la impartición de estas clases, existe la posibilidad de una interacción física entre el maestro y alumno, en la cual el maestro puede requerir corregir alguna posición de las manos o de alguna parte física del cuerpo del alumno que intervenga en la ejecución del instrumento. El maestro tiene la obligación de indicar y dar aviso previo verbalmente al alumno, en caso de requerir hacer contacto físico con alguna parte del cuerpo del alumno. Cualquier contacto físico que estrictamente no sea necesario o pueda interpretarse como una insinuación o acoso sexual deberá ser reportado por el alumno inmediatamente a la Coordinación Académica.

## CAPÍTULO 6.- ASISTENCIAS Y PUNTUALIDAD

**Artículo 28.** En la Licenciatura la asistencia a clases es obligatoria. Al inicio del cuatrimestre el maestro debe explicar a los alumnos el temario, el sistema de control de asistencias, su forma de trabajo y los criterios con los que evaluará a los alumnos.

**Artículo 29.** El Plan de Estudios de la Licenciatura en Composición Aplicada y Producción Musical establece una estructura cuatrimestral que no puede ser alterada parcialmente o en su totalidad. Cada cuatrimestre consta de 14 semanas académicas y dos semanas adicionales opcionales organizadas de acuerdo con el siguiente esquema:

- Semanas 1 a 6: clases regulares (primer período).
- Semana 7: aplicación de un examen parcial.
- Semanas 8 a 13: clases regulares (segundo período).
- Semana 14: aplicación de un examen final.

**Artículo 30.** En cada cuatrimestre en las materias que se imparten una vez por semana, el alumno recibe 12 clases durante 12 semanas de clase y realiza dos exámenes: un examen parcial en la semana 7 y el examen final en la semana 14, para así completar las 14 semanas académicas. Existen además materias que se imparten dos veces a la semana, en cuyo caso, el alumno recibe 24 clases durante 12 semanas de clase y realiza igualmente dos exámenes en las mismas semanas 7 y 14.

El Centro de Creadores Musicales ofrece en cada cuatrimestre la posibilidad de aprobar cada materia por medio de la presentación de un examen parcial ordinario (30%) a la mitad del ciclo y un examen final ordinario (70%) al concluirlo, además de no acumular un máximo de 3 inasistencias injustificadas.

**Artículo 31.** El alumno debe como requisito indispensable contar el siguiente número de asistencias como mínimo para aprobar a la materia a reserva de la calificación y promedio que obtenga por medio de ambos exámenes:

- I. Materias que se imparten una vez a la semana: 10 asistencias, derecho a dos ausencias.
- II. Materias que se imparten dos veces a la semana: 20 asistencias, derecho a cuatro ausencias.

**Artículo 32.** El maestro llevará el control de asistencias en las Listas de Asistencias designadas para cada materia diseñadas por el sistema administrativo de control escolar. El control de asistencias por parte del maestro es de carácter obligatorio y es necesario llevarlo tanto para las materias grupales, como para las materias de instrucción instrumental.

**Artículo 33.** El control de asistencias deberá ser llenado por el maestro 15 minutos posteriores al inicio de cada clase marcando en las Listas de Asistencia los valores proporcionados por medio de una lista desplegable en cada uno de los campos que corresponden a cada alumno. Los valores significan:

- “1” (asistencia) cuando el alumno esté presente.
- “0” (falta) cuando el alumno no haya llegado a la clase.

**Artículo 34.** El alumno tendrá derecho a presentar el examen final si cuenta con mínimo de asistencias requerido, enunciado en el Artículo 31.

**Artículo 35.** En caso de que un alumno no pueda asistir a una clase, sólo es posible evitar el registro de una falta (“0”) por las siguientes justificaciones:

- I. Por enfermedad, intervención quirúrgica u hospitalización certificada por un médico y validada por CCM, en cuyo caso el alumno deberá presentar un justificante médico o evidencia de hospitalización. En este caso en el registro aparecerá en blanco.
- II. Por causas de fuerza mayor (como: problemática, familiar, legal, cita para la realización de un trámite gubernamental) el cual deberá mandar una carta con la descripción de la situación y comprobantes y evidencias del suceso según sea el caso.
- III. Por estar participando en alguna actividad que la misma escuela organice y en la cual se hayan solicitado la presencia o representación del alumno, en cuyo caso el alumno deberá presentar una carta simple explicando su participación en la actividad, firmada por el responsable interno o maestro de CCM. En este caso en el registro aparecerá en blanco.
- IV. Por tener que presentar un examen de admisión, audición o cualquier actividad que represente un desarrollo en la carrera musical del alumno, en cuyo caso el alumno deberá evidenciar su presencia en tal acto por medio de algún documento, inscripción o carta. En estos casos igualmente en el registro aparecerá en blanco.

**Artículo 36.** El alumno tiene derecho a presentar un máximo de dos justificantes en todo el cuatrimestre. Cualquier ausencia injustificada será considerada como falta (“0”).

**Artículo 37.** Es responsabilidad exclusiva del alumno, ponerse al corriente en los contenidos y prácticas correspondientes a la clase o clases que no asista.

**Artículo 38.** El alumno tiene derecho a llegar a una clase hasta 15 minutos comenzada la misma. Hasta este momento el alumno tiene derecho a considerar su asistencia como válida. Después de 15 minutos el alumno obtendrá el registro de falta o inasistencia (“0”) pero podrá ingresar a la clase si así lo desea. Los criterios anteriores aplican de igual forma para clases presenciales y a distancia.

**Artículo 39.** Cualquier salida prematura de una clase puede contar como falta, si a criterio del maestro la presencia del alumno en la clase responde exclusivamente al cumplimiento administrativo de registrar su asistencia. En el formato de las clases a distancia, el alumno debe estar presente con su cámara encendida, sin ingerir alimentos ni fumar.

**Artículo 40.** Un maestro tiene derecho a un máximo de dos faltas justificadas en todo el cuatrimestre. Sin embargo, con el fin de impartir la clase, CCM establece la posibilidad de que la clase se imparta por medio de un suplente designado y coordinado en conjunto con el maestro titular de la materia, mismo que previamente haya sido aprobado por la Dirección Académica.

**Artículo 41.** En caso de que el maestro tenga conocimiento previo de no poder impartir una clase, deberá:

- I. Notificar por correo electrónico anexando el formato de Aviso por Inasistencia- Maestro a la Coordinación Académica, de su falta con 72 horas de anticipación.
- II. Notificar al suplente designado e informar de los contenidos que deben verse en la clase que el maestro no asistirá, proveer de información en caso de tener que revisar o recoger proyectos, etc.
- III. En el caso extraordinario de no poder contar con el suplente designado, el maestro deberá reponer su clase en la misma semana en la que la clase dejó de impartirse, teniendo que programar con la Coordinación Académica y los alumnos del grupo, la reposición de la clase en un horario y fecha donde exista disponibilidad de salón y que el horario y fecha no se crucen con alguna otra clase, en cuyo caso se buscará una opción que no interfiera con lo mencionado anteriormente.
- IV. El único caso no previsto de falta del maestro y la consecuente no participación del suplente asignado es que el maestro haya sufrido un accidente o algún motivo de causa mayor de último momento previo a la clase, en cuyo caso la clase deberá reponerse en la misma semana.



**Artículo 42.** Los maestros tienen una tolerancia máxima de retraso de cinco minutos para comenzar su clase. En caso de que un maestro llegue retrasado a una clase, los alumnos deberán permanecer en el salón de clases hasta que algún directivo de CCM dé las instrucciones a seguir. En caso de que no llegue ninguna autoridad, el alumno tiene la facultad y responsabilidad de notificar la ausencia del docente a la Coordinación Académica que podrá asignar alguna actividad relacionada con la asignatura o cancelar la clase. En el caso de las clases a distancia, uno de los alumnos designado por el mismo grupo deberá avisar a la Coordinación Académica. En los casos extraordinarios en los que una clase a distancia no pueda impartirse por fallas técnicas de la conexión a internet o cualquier otro tipo de problema que impida la impartición adecuada de la clase, se optará por la reposición de la clase de acuerdo con los criterios ya establecidos.

**Artículo 43.** En ningún caso la ausencia a clase libera al alumno de sus responsabilidades, por lo anterior, el alumno deberá de entregar vía correo electrónico o por el medio de comunicación que establezca el maestro, cualquier tarea o proyecto que deba entregarse en una clase a la que no asista.

**Artículo 44.** Cualquier aviso de inasistencia previo a la clase ya sea por parte del alumno o del maestro deberá ser notificado obligatoriamente a la Coordinación Académica con 72 horas de anticipación como mínimo. No es posible que el alumno y maestro se pongan de acuerdo de manera particular para una clase de instrumento o cualquier otra, sin el previo aviso mencionado.

**Artículo 45.** Cualquier clase que se dé en tiempo y forma a la que el alumno no asista será considerada como impartida, deslindando al CCM de la responsabilidad de reponer dicha clase.



## CAPÍTULO 7.- HISTORIAL ACADÉMICO, EVALUACIONES Y SISTEMA DE CALIFICACIONES

**Artículo 46.** Cada alumno inscrito en la Licenciatura tiene derecho a un Historial Académico que es el registro de todas las materias cursadas en el cuatrimestre y las calificaciones finales obtenidas en cada materia. Así mismo, el historial académico contiene la suma de créditos obtenidos por el alumno en su transcurso del Plan de Estudios y representa el progreso y desempeño del alumno dentro del Plan de Estudios.

**Artículo 47.** El Historial Académico se proporciona al alumno al final de cada cuatrimestre. Si por alguna causa extraordinaria, el alumno requiere de una copia adicional de su Historial Académico en algún otro momento del cuatrimestre, podrá solicitar una copia actualizada del mismo a la Coordinación Académica teniendo la posibilidad de realizar una sola solicitud extraordinaria por cada cuatrimestre del documento.

**Artículo 48.** En cada asignatura del Plan de Estudios se realizan dos exámenes: un examen parcial (EXP) en la semana 7 y otro examen final (EXF) en la semana 14. El alumno deberá presentar ambos exámenes para poder acreditar una materia.

**Artículo 49.** El alumno es responsable de acreditar todas las materias del Plan de Estudios para:

- I. Obtener los créditos correspondientes a la materia aprobada en su Historial Académico.
- II. Evitar quedar incapacitado para cursar materias seriadas al haber reprobado alguna materia que la precede por seriación, en cuyo caso el alumno no podrá inscribir al siguiente cuatrimestre las materias seriadas precedentes si reprueba las materias que las anteceden.

**Artículo 50.** Una vez obtenidos todos los créditos del Plan de Estudios y tener su carta de liberación del Servicio Social, el alumno podrá iniciar el Proceso de Titulación.

**Artículo 51.** En caso de no acreditar una materia o de no haber presentado un examen final, el CCM ofrece la posibilidad de presentar exámenes extraordinarios (EXE).

**Artículo 52.** El CCM utiliza un sistema numérico sobre base 10 correspondiente a la calificación obtenida en los exámenes. La Interpretación del resultado es la siguiente:

- 10 Excelente, sobresaliente, destacado, con pleno control en el conocimiento teórico y práctico de los contenidos aprendidos, sin o con mínimos errores. El alumno presenta los resultados de manera brillante, con una precisión absoluta en los datos, capacidad técnica y proposición estética en la ejecución; rebasa la expectativa en los problemas que se le presentan, manifiesta una evidencia absoluta y notoria en la asimilación y obtención de los objetivos. Alumno en pleno ejercicio de su potencial, es candidato indiscutible para obtener una beca.
- 9 a 9.9 Muy bueno, muy satisfactorio, con control general en el conocimiento teórico y práctico de los contenidos aprendidos, con errores circunstanciales. El alumno presenta los resultados de manera correcta, con una precisión generalizada en los datos, muy buena capacidad técnica con algunas deficiencias no graves mejorables a corto plazo y proposición estética en la ejecución; cumple en general con la expectativa en los problemas que se le presentan, manifiesta una evidencia contundente en la asimilación y obtención de los objetivos. Alumno con mucho potencial, con rutinas de estudio constantes y organizadas, aunque aún en proceso en la obtención de un grado sobresaliente.
- 8 a 8.9 Bueno, resultado satisfactorio, con cierto control en el conocimiento teórico y práctico de los contenidos aprendidos, con errores comunes por falta de atención o falta de refuerzo en ciertos conceptos. El alumno presenta los resultados de manera satisfactoria, pero sin una precisión generalizada en los datos, buena capacidad técnica con algunas deficiencias mejorables a corto plazo y una cierta proposición estética en la ejecución; cumple en general con la expectativa en los problemas que se le presentan, manifiesta una evidencia presente en la asimilación y obtención de los objetivos. Alumno con potencial, asignándole rutinas de estudio constantes y organizadas, puede requerir ocasionalmente de una asesoría extraordinaria.
- 7 a 7.9 Regular, con suficiente control en el conocimiento teórico y práctico de los contenidos aprendidos, con errores debidos en a una falta de estudio organizado. El alumno presenta los resultados de manera aceptable, pero sin una precisión generalizada en los datos, con cierta capacidad técnica con deficiencias mejorables a corto plazo y proposición estética moderada en la ejecución; cumple con dificultades con la expectativa en los problemas que se le presentan, manifiesta una evidencia moderada en la asimilación y obtención de los objetivos. Alumno con potencial, aunque limitado por una falta de organización y de rutinas de estudio constantes, requiere de supervisión a través de asesorías.



- 6 a 6.9 Mínimo aceptable, con suficiente control en el conocimiento teórico y práctico de los contenidos aprendidos, con errores debidos a una falta de estudio organizado. El alumno presenta los resultados de manera apenas aceptable, con constantes errores en los datos, con limitada capacidad técnica con deficiencias mejorables a mediano plazo y proposición estética apenas perceptible en la ejecución; cumple con muchas dificultades con la expectativa en los problemas que se le presentan, manifiesta una evidencia muy ocasional pero presente en la asimilación y obtención de los objetivos. Alumno con potencial limitado pero desarrollable a través de supervisión y de rutinas de estudio constantes. Alumno que requiere de tutorías frecuentes.
- 5 ó menos No aprobado, deficiente, sin conocimiento ni asimilación teórico y práctico de los contenidos, con incapacidad y errores debidos a una falta de estudio evidente. El alumno presenta los resultados con muchos problemas, con errores en los datos, con una marcada y limitada capacidad técnica con deficiencias mejorables a largo plazo y proposición estética ausente en la ejecución; no cumple con la expectativa en los problemas que se le presentan, no manifiesta evidencia en la asimilación y obtención de los objetivos. Alumno sin potencial no desarrollable a través de supervisión ni de rutinas de estudio constantes. Alumno que requiere de una asesoría.
- NP Examen no presentado por cualquier motivo, de tal manera que no existe evidencia de la obtención o ausencia del conocimiento previsto y planeado en la materia. Estos casos deben canalizarse por medio de la presentación de un examen extraordinario (EXE).

**Artículo 53.** La calificación final mínima para aprobar una materia es de 6 (seis). Artículo 54. La calificación final se obtiene promediando los siguientes porcentajes:

- Examen Parcial 30%
- Examen Final 70%



**Artículo 55.** Las asistencias intervienen en la obtención del derecho a presentar los exámenes e influyen en la calificación de la siguiente manera: en el caso de que un alumno cuente con el 100% de las asistencias del cuatrimestre, el maestro sumará 5 decimales a la calificación final como un recurso de motivación para el alumno. En ningún otro caso se sumarán o restarán decimales por asistencias o inasistencias. En el caso de las tareas, actividades de aprendizaje externas a la clase o proyectos desarrollados durante el cuatrimestre, el maestro podrá de igual forma sumar 5 decimales a la calificación final como un recurso adicional de motivación para el alumno. En ningún otro caso se sumarán o restarán decimales por concepto de tareas, actividades de aprendizaje externas a la clase o proyectos.

**Artículo 56.** Los exámenes parciales que no se presenten en el día asignado sólo podrán ser presentados previa justificación en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

**Artículo 57.** Cuando un alumno presente 2 faltas injustificadas en el transcurso del cuatrimestre, deberá hacerse consciente y tomar la responsabilidad de encontrarse en el límite de inasistencias permitido, por lo que deberá asistir al resto del cuatrimestre para cumplir con las 10 asistencias mínimas permitidas en el cuatrimestre.

## CAPÍTULO 8.- USO DE INSTALACIONES, EQUIPOS DE CÓMPUTO Y EQUIPOS MUSICALES

**Artículo 58.** Todo el equipo de audio, iLoks, instrumentos musicales, equipos de cómputo, cableado, son propiedad de CCM y está bajo el control del Departamento de Producción en la Coordinación Administrativa.

**Artículo 59.** El CCM pone a disposición el equipo y recursos tecnológicos necesarios para desarrollar y complementar de manera óptima el aprendizaje del alumno. Es obligación de maestros y alumnos hacer buen uso de todo el equipo y recursos, así como reportar a la Coordinación Académica cualquier desperfecto o falla en el equipo. CCM procurará la compostura o sustitución de cualquier equipo siempre y cuando los desperfectos o fallas sean atribuibles al uso adecuado, desgaste y no a una evidente o demostrada negligencia en su uso.

**Artículo 60.** El equipo se divide por áreas de la siguiente manera:

- Equipo tecnológico en salones de clase.
- Equipo tecnológico en los Estudios de Grabación del CCM (Sala de Audio)
- Equipo tecnológico del Laboratorio de Producción Digital (Salón 305-Sala de Audio)

**Artículo 61.** Todas las áreas y salones están provistas del equipo necesario para poderse impartir las clases. En caso de requerir algún equipo adicional, el maestro o un alumno podrán acudir al Departamento de Producción para pedir cualquier equipo o requerimiento adicional. CCM considera ideal que cada alumno traiga su propio instrumento en el caso de todos los instrumentos de cuerda, de aliento, en el caso de voz, su propio micrófono por razones de higiene si así lo desea el alumno. CCM ofrece en sus instalaciones pianos, baterías y amplificadores necesarios para la impartición de las clases de instrumento, puede opcionalmente también proveer de guitarras, bajos y micrófonos en caso de ser necesario. CCM no ofrece como préstamo instrumentos de cuerda clásicos (violín, viola, violoncello y contrabajo) ni ningún tipo de instrumento de viento o acordeón, ni accesorios como boquillas, cañas y cuerdas, y solo se limita a proveer del equipo necesario para el óptimo desarrollo de las clases.

**Artículo 62.** Para realizar la petición de préstamo de cualquier tipo de equipo, libro, cable o artículo necesario para la impartición de una clase, el maestro o el alumno deben presentar su credencial, en la Coordinación Administrativa. La credencial quedará en resguardo como elemento de evidencia del préstamo y en calidad de ficha de devolución hasta que el equipo sea devuelto.



**Artículo 63.** La devolución del equipo prestado queda estrictamente obligada de manera inapelable para ser devuelta el mismo día en el que fue solicitado el préstamo. No existen préstamos de equipo por más de 24 horas.

**Artículo 64.** El equipo debe ser devuelto exactamente en las mismas condiciones en las que fue entregado, debe ser devuelto completo incluyendo cables, extensiones o cualquier otro elemento adicional que complemente al equipo. El Departamento de Producción debe al momento de la devolución en presencia del alumno o maestro, realizar una revisión del equipo para comprobar su estado, para realizar la entrega de la credencial correspondiente.

**Artículo 65.** En caso de no devolver un equipo, libro o material didáctico prestado, el alumno se hará acreedor de una falta académico disciplinaria (FAD) debiendo entregar el equipo a más tardar el día siguiente del día en el que fue solicitado el equipo. El Departamento de Producción se reserva el derecho de retener la credencial de cualquier alumno o maestro que no devuelva el equipo en tiempo y forma, para determinar acciones o aclaraciones pertinentes con la Coordinación Académica con respecto al motivo de la no devolución a tiempo del equipo. En el caso de no devolver el equipo prestado en un lapso de tres días posteriores a la fecha del préstamo, el alumno quedará dado de baja definitiva, sin derecho a reinscripción, y deberá responder económicamente con el monto acreditado por el valor comercial del equipo no entregado.

**Artículo 66.** El alumno puede hacer uso de los equipos musicales y computadoras propiedad del CCM destinados para la enseñanza. Todo el equipo musical se encuentra en buen estado. Los equipos de cómputo deben tener instalados los programas que se necesitan para trabajar en clases.

**Artículo 67.** Para tener el acceso a las estaciones de trabajo del Laboratorio de Producción Digital, el alumno deberá solicitar con anterioridad la estación al Departamento de Producción dejando su credencial. Una vez que el alumno tiene asignada una estación de trabajo, se vuelve responsable del equipo en ese momento, de tal forma que no podrá hacer mal uso de ella, dejar la estación de trabajo desatendida, o abandonarla sin haber realizado el proceso de finalización de sesión. Igualmente, ningún alumno que no haya solicitado la estación podrá hacer uso de ella mientras permanezca bajo la responsabilidad del alumno que la haya solicitado y cuya credencial se encuentre retenida en calidad en el Departamento de Producción. Queda estrictamente prohibido borrar o instalar programas ajenos a los ya instalados en los equipos de cómputo. El alumno es responsable de respetar la configuración de los programas, las herramientas y aplicaciones que se hayan instaladas en las computadoras. Igualmente, no podrá copiar alguna de las aplicaciones instaladas o programas, en cuyo caso incurría en una Falta Ético-Disciplinaria (FED) tipificada como delito de robo y uso de software sin licencia, en cuyo caso el alumno asume las responsabilidades implicadas según sea el caso.



**Artículo 68.** En el transcurso de la sesión el alumno tiene derecho a usar los programas instalados en el equipo de cómputo, importar y abrir sus sesiones de trabajo, trabajar en ellas utilizando los recursos tecnológicos que requiera para el desarrollo óptimo de su trabajo. Al finalizar su sesión, el alumno deberá salvar su trabajo y será su responsabilidad copiar de regreso el trabajo realizado a cualquier dispositivo externo USB o disco duro externo, con el fin de llevarse el trabajo realizado. CCM no se hace responsable por ningún trabajo que algún alumno haya olvidado dentro de los equipos de cómputo. Al término de todos los cuatrimestres, el Departamento de Producción realiza tareas de limpieza y actualización, que implican borrar absolutamente todas las carpetas existentes en los equipos de cómputo, exceptuando los programas instalados por lo que análogamente, por lo que el CCM no se hace responsable por ningún archivo olvidado dentro de las computadoras.

**Artículo 69.** El proceso de finalización de sesión en equipos de cómputo y de los estudios consiste en los siguientes pasos, mismo que deben ser realizados sin excepción por todos los alumnos que tengan acceso a una sesión en las estaciones de trabajo, en el equipo de cómputo que haya utilizado:

- I. Guardar el trabajo realizado.
- II. Cerrar todos los programas utilizados durante la sesión.
- III. Copiar y respaldar el trabajo realizado por el alumno a algún dispositivo externo propiedad del alumno, o realizar un respaldo por internet a elección del alumno para salvaguardar su trabajo.
- IV. Borrar el trabajo realizado y vaciar la papelera.
- V. Iniciar la rutina correspondiente para apagar el equipo correctamente.
- VI. Dar por finalizada la sesión para recibir su credencial en el Departamento de Producción.

**Artículo 70.** Un mismo alumno no podrá solicitar más de una estación a la vez. El tiempo máximo que un alumno puede solicitar una estación de trabajo es de 4 horas. En caso de haber transcurrido las 4 horas, el Departamento de Producción le solicitará al alumno concluir la sesión y realizar el proceso de finalización de sesión.

**Artículo 71.** El uso de estos equipos (dentro de la estación de trabajo) son única y exclusivamente para fines académicos y relacionados con CCM. Esto significa que no está autorizado el uso de estos para chatear, enviar mensajes, jugar o visitar páginas web cuyo contenido no esté asociado a una actividad académica relacionada con la asignatura.



**Artículo 72.** Queda estrictamente prohibido a maestros y alumnos introducir y colocar cualquier tipo de bebida o comida en cualquier aula, estudio o área cercana a los equipos de cómputo, instrumentos musicales y equipo en general.

**Artículo 73.** Es obligatorio mantener el buen comportamiento en las zonas y espacios donde se encuentra el equipo de cómputo y musical para permitir el trabajo de los demás.

**Artículo 74.** El alumno deberá reportar inmediatamente al encargado del Departamento de Producción cualquier falla o desperfecto que tenga el equipo que esté usando. Es absoluta responsabilidad del alumno el cuidado de sus propios dispositivos electrónicos. CCM no se hace responsable por ningún tipo de pérdidas o daños.

## CAPÍTULO 9.- CONTENIDOS, GRABACIONES, IMÁGENES Y STREAMING VÍA WEB

**Artículo 75.** Todos los materiales publicados bajo el nombre de CCM tales como métodos, ejercicios, láminas en formato de presentaciones y o cualquier otro material pedagógico, son propiedad exclusiva de CCM y son publicados bajo la licencia, permiso y responsabilidad de su autor. Los materiales de apoyo didáctico que sean desarrollados por los maestros para impartir sus clases son propiedad de sus autores y su uso, publicación u otra forma de distribución no autorizada será responsabilidad única de quien realice la actividad correspondiente, asumiendo las consecuencias de sus actos.

**Artículo 76.** Los alumnos que reciban estas publicaciones como parte de sus materiales de estudio, podrán utilizarlos para desarrollar su aprendizaje en cualquiera de las formas que dichos materiales lo expresen y determinen, pero no podrán en caso de que dichos contenidos se encuentren registrados ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor, copiar, publicar, vender ni distribuir copias del material pedagógico a terceros, entendiendo que dichas acciones se constituyen como violaciones a la Ley Federal del Derecho de Autor y en cuyo caso se determinarán las responsabilidades correspondientes aplicando las sanciones a dichos responsables que de acuerdo a lo especificado por la Ley y su normatividad aplicable en la materia.

**Artículo 77.** Los maestros tienen la libertad de poder utilizar y distribuir materiales de estudio y aprendizaje de su propiedad o de terceros, en el entendido que se utilizan bajo su responsabilidad y en ningún caso el CCM es corresponsable de cualquier violación que se derive de su uso, por lo que exime al CCM de cualquier situación de responsabilidad.

**Artículo 78.** Como parte de la promoción que realiza el CCM de sus propias actividades y de sus alumnos hacia los medios masivos de publicación, redes sociales, sitio web, ítems promocionales, CCM puede requerir de realizar grabaciones o tomar fotografías de diversas actividades incluyendo el streaming en tiempo real a través de los sitios oficiales del CCM. El CCM está obligado a solicitar a cualquier alumno, maestro o personal interno, un consentimiento por escrito para el uso de su nombre, imagen e interpretaciones musicales si fuera el caso, en cualquiera de las aplicaciones en las que se pretenda incluir su identidad. Una vez aceptado y otorgado el consentimiento por parte de la persona involucrada, el CCM queda libre de ejercer el derecho de reproducir, publicar o usar los materiales incluidos por la autorización otorgada.

## CAPÍTULO 10.- BAJAS

**Artículo 79.** Una baja es la suspensión temporal o definitiva de un alumno inscrito en CCM, de todos los servicios que recibe. Existen dos tipos de baja:

- I. Baja voluntaria (temporal o definitiva)
- II. Baja por suspensión (adeudo económico, disciplinaria o académica)

**Artículo 80.** La baja voluntaria ocurre cuando un alumno por convenir a sus propias razones e intereses decide no continuar en CCM. Para ello, el alumno debe realizar el Trámite de Baja, y concluirlo satisfactoriamente. El Trámite de Baja debe solicitarse en la Coordinación Académica de CCM.

**Artículo 81.** En caso de que un alumno se dé de baja voluntaria y deseé retomar sus estudios en CCM en el futuro, se considerarán válidos los resultados de historial académico siempre y cuando su regreso a CCM no sea mayor al periodo de un año y lo permita el plan de estudios vigente, en el caso contrario se someterá al proceso de equivalencia correspondiente.

**Artículo 82.** La baja por suspensión ocurre cuando:

- I. El alumno deja de pagar colegiaturas;
- II. El alumno comete alguna falta grave que amerite la baja.

**Artículo 83.** Al cometer un alumno una falta que amerite la baja por suspensión, la Coordinación Académica habiendo estudiado el caso, darán aviso por escrito al alumno de ser acreedor a la suspensión del servicio educativo y se convocará a una reunión con el alumno con la presencia preferentemente de los Padres de Familia, Representante Legal o Tutor del alumno, en la que se tratará el caso y dará información de las razones y criterios considerados para la aplicación de la baja.

**Artículo 84.** Un alumno inscrito que es dado de baja en cualquiera de las modalidades descritas, debido a que deja de ser alumno, no podrá ejercer los derechos establecidos en este Reglamento, incluyendo al derecho de recibir cualquier tipo de servicio educativo incluido dentro de su anterior calidad como alumno inscrito, teniendo el derecho de recibir toda la documentación que entregó en su Proceso de Admisión, así como una copia de su historial académico generado por el CCM, siempre y cuando los procedimientos lo permitan.



**Artículo 85.** El alumno dado de baja tiene la responsabilidad de pagar en su totalidad cualquier adeudo pendiente con el CCM. Una vez que al alumno no tenga adeudos pendientes, CCM entregará la documentación oficial en un plazo no mayor a veinte días naturales a partir de la fecha en que lo solicite.

**Artículo 86.** Si alguno de los documentos que entrega el alumno para su expediente resulta falso, será sancionado con baja por suspensión.

**Artículo 87.** Son motivos de baja en general:

- I. Por cometer alguna de las faltas o estar en los supuestos establecidos en los Artículos 20 y 21.
- II. Por la falta de pago, acumulación de adeudos o compromisos de pago no cumplidos.
- III. Por ausencia por más de treinta días del alumno sin previo aviso y sin que haya comunicación alguna con padres de familia, representante legal o tutor.



## CAPÍTULO 11.- HORARIOS DE ATENCIÓN Y ENTREVISTAS

**Artículo 88.** La atención a los padres de familia, representantes legales o tutores de los Alumnos menores de edad es de las 10:00 am a las 12:00 hrs. y de las 13:00 a las 15:00 hrs. de lunes a viernes. La oficina permanecerá cerrada durante las vacaciones de diciembre, semana santa y los días festivos aprobados de acuerdo con el calendario escolar SEP y al Diario Oficial de la Federación.

**Artículo 89.** Cuando un alumno, padres de familia, representantes legales o tutores del alumno requieran una entrevista con la Dirección Académica deberán solicitarla en la Coordinación Académica.



## CAPÍTULO 12.- DE LA TITULACIÓN DISPOSICIONES GENERALES

Las opciones, características y procedimientos para la obtención del título de licenciatura serán aquellas que establece CCM en este mismo Reglamento y en su caso, en algún otro instrumento normativo, previo acuerdo del Consejo Ejecutivo y el Consejo Académico, los cuales deberán respetar los lineamientos que se establecen en la presente sección.

### Modelo Curricular

El modelo curricular de CCM corresponde a la modalidad escolarizada, establecida en el Artículo 12 de la Ley General de Educación Superior. El modelo curricular está administrado por créditos. Crédito es la unidad de valor o puntuación de cada asignatura o actividad académica.

De acuerdo con el modelo curricular de CCM, el alumno debe cumplir con los requisitos de ingreso, requisitos de permanencia y acreditar la totalidad de las asignaturas y créditos de su plan de estudios. Además de lo anterior, para efectos de titulación, deberán cubrirse los requisitos de egreso correspondientes.



## CAPÍTULO 13.- REQUISITOS DE EGRESO

**Artículo 90.** Los requisitos de egreso son un conjunto de experiencias educativas que se consideran indispensables para la formación del profesionista, las cuales están indicadas como materias con clave y nombre dentro del mapa curricular del Plan de Estudios de Centro de Creadores Musicales aprobado por la SEP, cuyo cumplimiento es necesario y obligatorio para lograr los objetivos académicos, obtener el perfil del egresado y para el otorgamiento del título profesional.

**Artículo 91.** El alumno deberá aprobar en su totalidad las materias incluidas en el mapa curricular del Plan de Estudios de Centro de Creadores Musicales con una calificación aprobatoria mínima de “6” (seis sobre base 10) para obtener los créditos correspondientes de cada materia.

**Artículo 92.** El alumno deberá cursar y aprobar las materias de acuerdo al diseño estructural y temporal en la secuencia de materias descritas en el mapa curricular del Plan de Estudios de Centro de Creadores Musicales.

**Artículo 93.** El alumno deberá haber aprobado el cien por ciento de las materias y contar con la totalidad de créditos que establece el Plan de Estudios.

**Artículo 94.** El alumno deberá haber cubierto el total de las colegiaturas correspondientes a cada uno de los ciclos que comprende el mapa curricular del Plan de Estudios de CCM y haber cubierto cualquier adeudo adicional acumulado por cualquier razón dentro del período de sus estudios en CCM.

**Artículo 95.** El alumno deberá cubrir el importe correspondiente al Proceso de Titulación.

**Artículo 96.** El alumno deberá haber cubierto las horas de Servicio Social y contar con su carta de liberación, establecidas en la normatividad aplicable.

## CAPÍTULO 14.- DEL EXAMEN PROFESIONAL

**Artículo 97.** Una vez cubiertos los requisitos anteriores, el alumno estará en la posibilidad de llevar a cabo el Proceso de Titulación para la obtención del título profesional, mismo que consta de los siguientes requisitos:

- I. Portafolio de Titulación (40% de valor en la obtención del título profesional).
- II. Exposición de Proyecto Empresarial, planteamiento y elaboración con la correspondiente defensa de este en vivo, al Comité de Evaluación (30% de valor en la obtención del título profesional).
- III. Recital (30% de valor en la obtención del título profesional).

**Artículo 98.** El Portafolio de Titulación, es un conjunto de obras realizadas por el aspirante al título profesional que comprenden lo siguiente:

- A. Composición original de al menos 4 minutos de duración en formato para orquesta sinfónica con dotación estándar (2-2-2-2, 4-3-3-1, percusión sinfónica, arpa y sección de cuerdas). Esta obra no debe incluir voces.
- B. Un arreglo o adaptación orquestal de al menos 3 minutos de algún tema libre escogido por el aspirante.
- C. Composición original de al menos 5 minutos para orquesta de cámara instrumental dentro de los siguientes formatos elegibles: cuarteto de cuerdas, quinteto de aientos, cuarteto de metales, o una obra para percusiones exclusivamente con afinación definida o no definida combinados.
- D. Composición original de al menos 3 minutos para piano solo.
- E. Arreglo original de al menos 3 minutos para cuatro voces en formato SATB a capella de algún tema libre escogido por el aspirante.
- F. Un conjunto de 3 obras o canciones con música y letra de al menos 3 minutos de duración producidas por el aspirante.
- G. Tres composiciones originales compuestas y producidas específicamente para un cortometraje, largometraje o jingle publicitario.

Observaciones al Portafolio de Titulación:

- Todas las composiciones deben entregarse en partitura en formato PDF.
- Las composiciones de los incisos A y B se entregan con audio en MP3 siendo el audio de la orquesta de librería Note Performer 3.
- La composición del inciso C se entrega con audio en MP3 siendo el audio de la orquesta de cámara, de librería Note Performer 3 o con la posibilidad de ser grabado en CCM con músicos en vivo.
- La composición para piano del inciso D se entrega con audio en MP3 siendo el audio de una librería usada en cualquier DAW (no Note Performer 3) o con la posibilidad de ser grabada en CCM en vivo por un pianista o por el mismo alumno, si es el caso.
- La composición para voces del inciso E se entrega con audio en MP3 siendo el audio de una librería usada en cualquier DAW, incluida la posibilidad de Note Performer 3.
- Las composiciones del inciso F se entregan con audio en MP3 siendo el audio grabado en cualquier DAW y mezclado.
- Las composiciones del inciso G se entregan con el archivo de video con la imagen musicalizada en formato MPEG-4, el audio mezclado insertado en la imagen. Todas las composiciones se integrarán en un folder con el título “Portafolio de Titulación-Número de Matrícula-Nombre completo del Alumno” y se subirán al Google Drive personal de la cuenta CCM del alumno, cuyo enlace será requerido en su momento al alumno para su revisión por parte del Comité de Evaluación. Una vez revisado el portafolio, el Comité de Evaluación emitirá un fallo en privado para otorgar el porcentaje de valor de este rubro.



**Artículo 99.** La Exposición del Proyecto Empresarial es el desarrollo de un plan de negocios que presente la propuesta para crear una nueva empresa o unidad de negocio, y cuyo resultado sirva de base para la toma de decisiones en la implementación de dicho proyecto. El alumno puede hacer uso de una presentación/proyección en formato Keynote, Power Point y debe entregar la presentación o un resumen del contenido de la exposición en formato PDF. Esta exposición de manera presencial, en un área designada por el Comité de Evaluación, que se realiza en tres etapas:

- Primera etapa. Exposición del proyecto por parte del alumno aspirante que debe tener una duración máxima de 15 minutos.
- Segunda etapa. Una vez realizada la exposición, el Comité de Evaluación realizará una reunión en privado con los miembros del comité para elaborar un conjunto de tres preguntas que realizarán al alumno aspirante relacionadas con la exposición presentada.
- Tercera etapa. Consiste en la presentación de las preguntas elaboradas por el Comité de Evaluación al alumno aspirante y sus respuestas correspondientes. El Comité de Evaluación emitirá un fallo en privado para otorgar el porcentaje de valor de este rubro.

**Artículo 100.** El Recital es una presentación libre en vivo abierta al público con una duración mínima de 20 minutos, donde el alumno participe tocando o interpretando su instrumento solo o acompañado de cualquier ensamble o agrupación instrumental/vocal. Al término del recital, el Comité de Evaluación emitirá un fallo en privado para otorgar el porcentaje de valor de este rubro.

**Artículo 101.** Cualquier proyecto que no cumpla con todos los requisitos descritos anteriormente en el presente reglamento no podrá ser sujeto de evaluación.

## CAPÍTULO 15.- EMISIÓN DEL FALLO

**Artículo 102.** Una vez cumplido la realización de las tres etapas del Proceso de Titulación, El Comité de Evaluación, realizará una ceremonia para el otorgamiento del Título Profesional, indicando los resultados de este y en su caso las menciones obtenidas por el alumno titulado. De ser aprobado por el Comité de Evaluación, el alumno egresado se hará acreedor al Título de Licenciado(a) en Composición Aplicada y Producción Musical que otorga Centro de Creadores Musicales. Asimismo, en la ceremonia le será entregada la constancia correspondiente.

**Artículo 103.** El resultado que emita el Comité de Evaluación podrá ser:

- Aprobado.
- Aprobado con mención honorífica.
- No aprobado.

**Artículo 104.** El Comité de Evaluación podrá otorgar mención honorífica siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- Que el alumno aplicante haya obtenido un promedio general en calificaciones durante su carrera de al menos nueve punto cinco;
- Que el trabajo recepcional haya sido excelente y la defensa brillante;
- Que el alumno aplicante no haya renunciado o recursado ninguna materia;
- Que no haya presentado exámenes extraordinarios durante sus estudios;
- Que no tenga ningún reporte de copia académico ni disciplinario;

**Artículo 105.** En caso de que el Comité de Evaluación determine que el alumno aplicante obtenga el resultado --no aprobado- en el Proceso de Titulación, el alumno deberá solicitar una nueva oportunidad para presentarlo una vez transcurrido el plazo de seis meses contados a partir de la fecha de dicha determinación.



## CAPÍTULO 16.- COMITÉ DE EVALUACION PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN

**Artículo 106.** Toda persona que forme parte del Comité de Evaluación que participe en la evaluación del Proceso de Titulación, independientemente del cargo que desempeñe, deberá poseer las siguientes características:

- Tener el nivel de licenciatura, maestría o doctorado en el área correspondiente.
- Contar con reconocida experiencia profesional y conocimientos sobre el tema que esté evaluando.
- Haber acreditado por lo menos tres años de experiencia docente en instituciones de educación superior.
- Ser de reconocida conducta moral y ética de acuerdo con la filosofía del CCM

**Artículo 107.** El Comité de Evaluación estará integrado por tres sinodales que cumplan con las características anteriormente mencionadas.

**Artículo 108.** Centro de Creadores Musicales proveerá al alumno aspirante a la obtención del Título Profesional, un Asesor designado que aprobará el contenido del Proceso de Titulación y lo guiará en el desarrollo de cada una de las etapas de su proyecto.

**Artículo 109.** Podrán integrarse al Comité de Evaluación, profesores que posean la calidad de invitados de acuerdo con el presente Reglamento y que cumplan con los requisitos de desempeño que dicho cargo exige.



**Artículo 110.** Dentro del Comité de Evaluación se designarán las siguientes jerarquías a los miembros que lo conformen:

- Presidente del Comité de Evaluación, al miembro de mayor antigüedad impartiendo clases en Centro de Creadores Musicales. En caso de que los miembros posean la misma antigüedad, será designado Presidente quien cuente con el mayor grado académico. El Presidente designado tendrá la responsabilidad de determinar el formato y organización en la presentación de las etapas del Proceso de Titulación, el voto de mayor valor dentro del Comité de Evaluación para determinar cualquier controversia en cuanto al resultado obtenido por el alumno aspirante.
- Secretario del Comité de Evaluación, al miembro de menor antigüedad impartiendo clases en Centro de Creadores Musicales.
- El tutor podrá formar parte del jurado.

## CAPÍTULO 17.- DISPOSICIONES GENERALES DEL SERVICIO SOCIAL

Los alumnos de CCM deben prestar el servicio social como requisito obligatorio para su Proceso de Titulación, en los términos a lo establecido en la Ley General de Educación, las disposiciones legales y la normatividad aplicable en la materia.

El servicio social que se lleva a cabo en CCM deberá ser congruente con los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación universitaria, y deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico, así como a la obtención de un beneficio social.

**Artículo 111.** El alumno podrá realizar el servicio social únicamente cuando haya cubierto el setenta por ciento de los créditos de que consta el Plan de Estudios.

**Artículo 112.** El servicio social deberá cubrir al menos 480 horas, tendrá una duración mínima de seis meses y no mayor de dos años.

**Artículo 113.** El trámite lo deberá efectuar el alumno ante el departamento que se designe para este fin, consiste en:

- A. Contar con su constancia de créditos;
- B. Solicitar la autorización de servicio social a través de la constancia de créditos que le permita incorporarse al programa;
- C. Entregar para su autorización la carta de aceptación de prestación de servicio social de la institución donde lo llevará a cabo;
- D. Entregar la constancia que acredite la terminación del servicio social en un plazo no mayor a quince días hábiles, a partir de la fecha de haber concluido éste.

**Artículo 114.** El departamento responsable del servicio social llevará a cabo las siguientes actividades:

- A. Llenar el control de fechas de inicio y término del servicio social;
- B. Recabar del alumno un informe por escrito de las labores realizadas al finalizar éste el servicio;
- C. Supervisar y verificar el cumplimiento del servicio social;
- D. Elaborar la carta de terminación, misma que se deberá enviar a la Coordinación Académica a fin de que éste elabore la constancia de liberación del servicio social.



**Artículo 115.** El servicio social podrá realizarse en cualquier institución de asistencia privada, asociaciones civiles u organizaciones de la sociedad civil que tengan convenio con CCM o que participen en los programas de CCM.



## CAPÍTULO 18.- DISPOSICIONES Y CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS BECAS

**Artículo 116.** El Centro de Creadores Musicales en su afán de impulsar la Educación Artística y en cumplimiento con la normatividad educativa, cuenta con becas académicas que se reglamentan en este apartado.

Este capítulo establece los aspectos relativos a la solicitud, asignación y cancelación de becas para los estudiantes de nuestra institución.

**Artículo 117.** Se entiende por Beca Académica el beneficio de exención parcial de las cuotas de colegiaturas para que los estudiantes de nuestra institución realicen y/o continúen con sus estudios.

Las Becas Académicas están condicionadas al cumplimiento de lo establecido en este capítulo, al presupuesto cuatrimestral de la institución y en apego a la normatividad educativa vigente.

**Artículo 118.** El Centro de Creadores Musicales otorga Becas Académicas, que consisten, únicamente, en un descuento en el pago de las colegiaturas y este puede ser del 10%, 15% o 20% por alumno.

**Artículo 119.** El Centro de Creadores Musicales solamente otorga Becas a alumnos que han cursado y acreditado, por lo menos, un periodo de su plan de estudios, no han incurrido en alguna falta al presente reglamento y no han recibido otro beneficio económico por parte del Centro de Creadores Musicales.

**Artículo 120.** La duración de las Becas es de un periodo escolar, según el plan de estudios cursado, es decir, si el plan de estudios es cuatrimestral, la beca solamente aplicará durante el cuatrimestre en que sea otorgado el beneficio.

**Artículo 121.** Las becas se aplican exclusivamente a la carga curricular del periodo escolar correspondiente, por lo que, el descuento no tendrá efecto sobre cursos, diplomados, clases de instrumento o cualquier otra cuota que no sea la de la carga curricular.

**Artículo 122.** Las becas otorgadas por el Centro de Creadores Musicales son intransferibles, solamente son válidas en el periodo escolar en que sean otorgadas y únicamente pueden ser solicitadas por alumnos activos.

**Artículo 123.** Las becas son administradas por el Comité de Becas, quien se encargará de asignarlas en función del presupuesto cuatrimestral, las respectivas convocatorias y la reglamentación correspondiente.

## CAPÍTULO 19.- DE LA CONVOCATORIA

**Artículo 124.** El Centro de Creadores Musicales emitirá, cada periodo, la Convocatoria de Becas.

**Artículo 125.** La Convocatoria de Becas establecerá los plazos de solicitud, los requisitos, los medios de recepción de solicitudes, los medios de notificación de resoluciones y los periodos en que se aplicarán las becas.

**Artículo 126.** Las convocatorias de becas serán publicadas en los medios oficiales del Centro de Creadores Musicales, como son el correo electrónico institucional, las plataformas institucionales y las instalaciones físicas.

**Artículo 127.** Los requisitos mínimos que estarán contenidos en las convocatorias son:

- I. Reinscribir la carga académica completa conforme al mapa curricular y acorde a la apertura de materias que el ciclo escolar así lo permita.
- II. No tener asignaturas reprobadas ni dadas de baja en el periodo ordinario del ciclo escolar anterior.
- III. No haber acreditado materias mediante examen extraordinario, en ningún periodo escolar.
- IV. Haber obtenido en el periodo ordinario inmediato anterior, el promedio mínimo de 9.0 (nueve).
- V. No tener ningún tipo de adeudo con la Institución.
- VI. Realizar su reinscripción al periodo escolar correspondiente, cubriendo su pago al 100% conforme al calendario de pagos.

**Artículo 128.** El Centro de Creadores Musicales, se reserva el derecho de agregar requisitos a las convocatorias de solicitud de beca, los cuales serán determinados por la Comisión de Becas y notificados durante los tiempos de difusión de la convocatoria de solicitud de beca que se emitan en cada periodo escolar.

## CAPÍTULO 20.- DE LA ASIGNACIÓN DE BECA

**Artículo 129.** Para poder participar en alguna convocatoria de becas, es necesario que los estudiantes se encuentren activos, inscritos y que hayan cursado y acreditado, por lo menos, un periodo escolar.

Además, tendrán que cubrir los requisitos establecidos en el presente reglamento y en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 130.** Los requisitos mínimos que tendrá en cuenta el Comité de Becas para la asignación son los siguientes:

Que los solicitantes:

- I. No tengan asignaturas curriculares reprobadas en ningún periodo escolar.
- II. No tengan materias dadas de baja en ningún periodo escolar.
- III. Tengan un promedio mínimo de 9.0 (nueve) en el ciclo escolar anterior.
- IV. Estén inscritos al ciclo escolar correspondiente y haber cubierto el pago al 100%, conforme al calendario de pagos.
- V. Estén al corriente en los pagos de colegiaturas e inscripciones.
- VI. No tengan ningún tipo de adeudo con la Institución.
- VII. Realicen los trámites correspondientes a las convocatorias de solicitud de becas en tiempo y forma, y cubran con los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente.
- VIII. No haber faltado al reglamento institucional.
- IX. El presupuesto correspondiente al periodo escolar de la institución, para determinar la cantidad de becas y porcentajes a asignar.

**Artículo 131.** Todas las solicitudes recibidas serán dictaminadas por el Comité de Becas y tendrán una respuesta individual, la cual, será enviada por los medios oficiales del Centro de Creadores Musicales.

**Artículo 132.** El Centro de Creadores Musicales se reserva el derecho de definir los posibles requisitos adicionales para el otorgamiento de las becas, así como, el presupuesto destinado a cada una de ellas.

**Artículo 133.**- Toda asignación de beca podrá ser anulada, por el Comité de Becas, en caso de que el estudiante becado incumpla el reglamento institucional, la convocatoria de becas y/o las obligaciones de los becados.

**Artículo 134.** Las solicitudes presentadas para las convocatorias de becas solamente garantizan la participación en el proceso de asignación de beca, sin que representen la obtención de dicho beneficio.

**Artículo 135.** Las solicitudes de becas serán dictaminadas por el Comité de Becas y solamente podrán ser:

- A. Aprobadas
- B. Declinadas

**Artículo 136.** La asignación de las becas depende del análisis hecho por el Comité de Becas, en función de los criterios establecidos, el presupuesto del periodo y los requisitos de cada convocatoria.



## CAPÍTULO 21.- DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECADOS

**Artículo 137.** Los alumnos becados por el Centro de Creadores Musicales, durante el periodo que duré la beca asignada, tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir, de forma física o electrónica, el dictamen de asignación de beca.
- II. Condonación parcial, en función del porcentaje de beca recibido, de las cuotas de colegiaturas.
- III. Recibir la bonificación, en función del porcentaje de beca recibido, de los montos que hubiera cubierto de forma adelantada.

**Artículo 138.** Son obligaciones de los alumnos becados:

- I. Cursar la carga académica completa del periodo escolar en el que se solicitó y asignó la beca.
- II. Mantener una buena conducta y no faltar al reglamento institucional.
- III. Mantenerse al corriente en los pagos parciales correspondientes a su plan de beca, así como en el resto de los pagos que tiene por obligación cubrir.

## CAPÍTULO 22.- DEL COMITÉ DE BECAS

**Artículo 139.** El Comité de Becas es el órgano encargado de diseñar, ejecutar y supervisar las convocatorias y asignaciones de las becas otorgadas por el Centro de Creadores Musicales.

**Artículo 140.** El Comité de Becas está conformado por:

- I. La persona titular de la Dirección del Centro de Creadores Musicales.
- II. Las personas titulares de las Coordinaciones Académicas de cada uno de los Planes de Estudios del Centro de Creadores Musicales.
- III. La persona titular de la Dirección Administrativa del Centro de Creadores Musicales.

**Artículo 141.** El Comité de Becas sesionará ordinariamente antes del inicio de cada periodo escolar y podrá sesionar de forma extraordinaria cuando lo convoque la Dirección del Centro de Creadores Musicales.

**Artículo 142.** Son atribuciones del Comité de Becas:

- I. Determinar el número de becas a asignar por convocatoria.
- II. Los porcentajes de beca a asignar por convocatoria.
- III. Diseñar las convocatorias de becas para cada periodo.
- IV. Publicar y difundir las convocatorias de becas en cada periodo.
- V. Recibir las solicitudes de beca en cada convocatoria.
- VI. Dictaminar todas y cada una de las solicitudes recibidas en cada convocatoria.
- VII. Responder a cada solicitud recibida con el resultado de la dictaminación.
- VIII. Anular las becas, cuando algún estudiante becado falte al reglamento institucional.
- IX. Resolver cualquier situación no prevista, en este reglamento o en las convocatorias, sobre las becas del Centro de Creadores Musicales.



## CAPÍTULO 23.- DISPOSICIONES GENERALES DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

La filosofía académica de CCM consiste en otorgar los créditos correspondientes a una materia, a un alumno que demuestra haber obtenido los objetivos de la materia, reflejando de manera evidente un dominio de los conocimientos y habilidades, que normalmente se comprueban a través del examen o proyecto final asignado por el maestro titular de la materia.

Nuestra filosofía no consiste en aprobar alumnos por el solo hecho de cumplir administrativamente con una cantidad de créditos, lo que nos interesa es que el alumno demuestre evidencia de los conocimientos y habilidades adquiridas.

**Artículo 143.** Los exámenes extraordinarios son una opción para aquellos alumnos que, por razones específicas, no obtengan una calificación aprobatoria en una o varias materias en su Historial Académico. Cualquier materia no acreditada o no presentada de manera ordinaria, será posible acreditarla a través de un examen extraordinario que se presenta en un periodo de exámenes extraordinarios designado por la Coordinación Académica. Respetando los prerequisitos y la seriación correspondiente de cada materia.



## CAPÍTULO 24.- DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS QUE PRESENTAN EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

**Artículo 144.** El alumno tiene derecho a presentar un máximo de tres exámenes extraordinarios de distintas materias por cada ciclo escolar. En caso de tener que presentar más de tres materias distintas por medio de un examen extraordinario, el alumno deberá recurrir a las materias adicionales al no encontrarse aprobadas o, presentarlas hasta el siguiente periodo de exámenes extraordinarios.

**Artículo 145.** El alumno tiene un límite máximo de una oportunidad para presentar una misma materia a través de un examen extraordinario. Cuando una misma materia sea reprobada en dos ocasiones por medio de un examen extraordinario, el alumno deberá forzosamente cursar la materia de manera regular. El objetivo de este artículo es evitar que los alumnos pretendan aprobar sin éxito una misma materia por medio de un examen y promover la aprobación de la materia por medio del entrenamiento y procesos de aprendizaje que se imparten en las clases regulares.

**Artículo 146.** El costo del examen extraordinario será el establecido en el Boletín de Cuotas emitido al inicio del cuatrimestre. El importe pagado por el alumno no garantiza créditos o la calificación aprobatoria en ningún caso.



## CAPÍTULO 25.- FECHAS DE PRESENTACIÓN DE LOS EXAMENES EXTRAORDINARIOS

**Artículo 147.** El CCM ofrece un período anual único para la presentación de los exámenes extraordinarios que será entre los meses de mayo y junio.

**Artículo 148.** Existen tres condiciones en los que un alumno puede presentar exámenes extraordinarios:

- Caso A:
  - Alumno que reprueba una materia por una razón meramente académica, habiendo reprobado el examen final. En este caso, existe evidencia de que el alumno al presentar un examen no aprobatorio no reúne los conocimientos teórico- prácticos necesarios para aprobar la materia.
- Caso B
  - Alumno que reprueba la materia una razón administrativa, por faltas, por no presentar examen o cualquier otra razón que no sea académica. En este caso, no existe evidencia de que el alumno no reúne los conocimientos o práctica necesarios para aprobar la materia, simplemente no presentó el examen o perdió el derecho a examen por las razones expuestas.
- Caso C
  - Alumno que, habiendo estudiado en otra escuela, por el proceso de equivalencia, entra al CCM por colocación y debe presentar materias que no ha llevado o que no pueden ser validadas directamente por sus estudios previos.



## CAPÍTULO 26.- RESTRICCIONES DE LA PRESENTACIÓN DE EXÁMENES EXTRAORDINARIOS

**Artículo 149.** Cuando un alumno reprende una materia seriada por causas académicas (caso A) debe recursar la materia, porque al no tener los conocimientos suficientes, nos interesa que aprenda, no que apruebe la asignatura.

**Artículo 150.** Cuando un alumno reprende una materia seriada por causas administrativas (caso B) puede presentar el extraordinario de la materia, porque no existe evidencia de que no tenga los conocimientos suficientes.

**Artículo 151.** Para los alumnos externos que presentan exámenes de colocación de acuerdo al artículo 6 del presente reglamento, los exámenes de colocación son los mismos exámenes extraordinarios y puede presentarlos para buscar colocarse en un nivel superior en caso de tener estudios previos. Al no aprobar el examen extraordinario, el alumno deberá cursar la materia no aprobada.

**Artículo 152.** En cualquier caso, al no aprobar un examen extraordinario, deberá cursarse la materia.

**Artículo 153.** Ningún alumno que reprende una materia seriada puede cursar la materia consecutiva. Ejemplo: si un alumno reprende por causas administrativas la materia de Armonía I, no puede cursar Armonía II, deberá presentar el examen extraordinario y aprobarlo para poder cursarla. En este ejemplo, al no aprobar el examen extraordinario, deberá repetir Armonía I.

**Artículo 154.** Un alumno que está inscrito en un determinado cuatrimestre puede deber un máximo de dos materias de un cuatrimestre anterior. En el caso de deber más materias el alumno deberá regularizarse para poder continuar.

**Artículo 155.** Horarios cruzados: es probable que al repetir o cursar una materia, los horarios del cuatrimestre en curso puedan cruzarse con las materias atrasadas. En estos casos, será responsabilidad del alumno acudir a la coordinación académica para encontrar un esquema donde se pueda establecer un horario o plan para poder cubrir las asignaturas en cuestión.



**Artículo 156.** Un porcentaje de materias en el plan de estudios está formado por asignaturas seriadas. Las materias seriadas son aquellas que deben irse cursando de forma consecutiva, una después de otra.

En el Plan de Estudios correspondiente se establecen los prerrequisitos indispensables, por lo tanto, se debe cumplir el antecedente para poder cursar la materia correspondiente, la seriación se encuentra detalladamente en el plan de estudios, por ninguna circunstancia se puede tener derecho a cursar una materia seriada sin demostrar haber acreditado la materia antecedente. en el caso de cursarla sin tener derecho se cancelará la calificación y créditos correspondientes, sin derecho a reclamación alguna.



## CAPÍTULO 27.- DE LA EQUIVALENCIA DE MATERIAS

**Artículo 157.** Cualquier alumno que desee ingresar al CCM habiendo estudiado en otra escuela y que desee integrarse a un cuatrimestre avanzado puede presentar exámenes extraordinarios para acreditar las materias de cada cuatrimestre que no haya cursado en el CCM.

Es importante mencionar que no existe un sistema automático de equivalencia de materias entre las escuelas, debido a que no existe en México una homologación de planes de estudios y contenidos de las materias que se imparten dentro del plan de estudios del CCM y materias de otras escuelas.

**Artículo 158.** El cuatrimestre más avanzado al que un alumno externo puede integrarse al CCM es al 4º cuatrimestre, pudiendo acreditar por medio de exámenes extraordinarios las materias que no haya cursado en el CCM con anterioridad.

**Artículo 159.** El alumno externo al momento de realizar su proceso de admisión debe expresar su intención de ingresar a un cuatrimestre avanzado para entonces presentar:

- El examen extraordinario de la materia, del cuatrimestre anterior al que desea ingresar. Con este examen CCM comprueba que el alumno cuenta con los conocimientos suficientes para ingresar al nivel pretendido. En caso de no aprobar este examen el alumno deberá presentar el examen extraordinario del nivel previo al presentado.
- Una vez aprobado el examen extraordinario anterior al cuatrimestre pretendido, se procede a presentar los exámenes extraordinarios de las materias del cuatrimestre anterior.

**Artículo 160.** Con la finalidad de acreditar materias del plan de estudios, el alumno que haya estudiado en otra institución y cuente con la competencia respectiva, podrá presentar exámenes extraordinarios, cumpliendo con los requisitos para cada materia, establecidos en la tabla del Plan de estudios correspondiente para tal efecto.

## CAPÍTULO 28.- DISPOSICIONES GENERALES DE LOS PAGOS

**Artículo 161.** El presente Reglamento establece los derechos y obligaciones de contenido económico derivadas de las relaciones de prestación de servicios educativos con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios que mantenga Centro de Creadores Musicales con sus Estudiantes, Aspirantes, Egresados y Usuarios. Adicionalmente, las normas y principios aquí contenidos se aplicarán supletoriamente en todo lo no previsto por los demás reglamentos, lineamientos e instrumentos normativos de Centro de Creadores Musicales.

**Artículo 162.** Los Aspirantes, Estudiantes, Egresados y Usuarios están obligados a efectuar el pago que corresponda por cada servicio contratado con Centro de Creadores Musicales.

**Artículo 163.** En el CCM no se reconoce el concepto de “oyente”. Los servicios educativos, ya sea en cursos regulares o especiales, sólo podrán prestarse a los que tengan el carácter de Estudiantes o Usuarios, según el caso, que cubran íntegra y puntualmente las cuotas y los requisitos académicos que se requieran para cada tipo de servicio.

**Artículo 164.** Centro de Creadores Musicales cobra sus servicios por ciclo escolar, para lo cual fijará por cada uno el precio de dichos servicios.

**Artículo 165.** Antes del periodo de inscripciones para un Ciclo Escolar, Centro de Creadores Musicales publicará en el área de Finanzas y a través del correo electrónico institucional un Boletín de Cuotas y/o Calendario de pagos que contenga el monto de las cuotas a pagar durante ese Ciclo, tanto por servicios educativos como por servicios administrativos y adicionales.

**Artículo 166.** Las cuotas publicadas en el Boletín de Cuotas serán definitivas en cuanto concluya el periodo de inscripciones para el periodo escolar, por lo que no podrán modificarse durante el mismo. A excepción de las cuotas relacionadas con todos servicios prestados por terceros, debido a que ese tipo de cuotas sólo tienen carácter informativo y quedarán sujetas a la confirmación de cada prestador del servicio. El CCM se deslinda de cualquier controversia ocasionada por esa situación.

**Artículo 167.** En caso de que, por cualquier motivo, no llegue a publicarse el Boletín de Cuotas para un Ciclo Escolar, las cuotas a pagar serán las últimas que hubieran sido publicadas con ese carácter.

**Artículo 168.** Todos los Aspirantes, Estudiantes, Egresados y Usuarios deberán pagar sus cuotas mediante depósito bancario o transferencia electrónica a la cuenta bancaria de la escuela; o bien directamente en el área de Finanzas, a través de tarjeta de crédito, tarjeta de débito, dinero en efectivo, o cualquier otro medio de designe Centro de Creadores Musicales.



**Artículo 169.** Cualquiera que sea el medio de pago utilizado por los Aspirantes, Estudiantes, Egresados, o Usuarios para cubrir sus cuotas, la factura que al efecto se expida llegará a través de su correo institucional la cual se emitirá durante el transcurso del mes corriente. Ese documento deberá conservarse, pues constituye el único medio para acreditar el pago.

**Artículo 170.** Es responsabilidad de los interesados verificar que las facturas por los pagos efectuados señalen el concepto, el monto y que sus datos personales sean correctos al momento de recibir la factura o al canjear el comprobante al que se refieren los artículos anteriores, con el propósito de que sea modificado en ese momento. Cualquier reclamación posterior es improcedente.

**Artículo 171.** Los créditos y saldos que tengan a su favor los Aspirantes, Estudiantes, Egresados y Usuarios, incluyendo los que se originen por pagos en exceso, serán compensables con los adeudos que éstos mantengan con Centro de Creadores Musicales. En caso de tener adeudos por diversos conceptos, sus créditos se compensarán primero con los recargos generados de parcialidades atrasadas y después con el principal de tales parcialidades.

## CAPÍTULO 29.- DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

**Artículo 172.** Para iniciar el Proceso de Admisión e Inscripción, los Solicitantes deberán manifestar su voluntad por escrito, expresando su conocimiento y aceptación del Contrato, Reglamento y de todos los demás documentos que resulten aplicables a los servicios que desee contratar, así como su conocimiento y aceptación del Boletín de Cuotas que hubiere sido publicado para el Periodo Escolar a que esté dirigido el Proceso de Admisión e Inscripción de que se trate. En ese mismo documento se expresará que el Solicitante en su caso, conoce el contenido y la forma de acceder a los medios de difusión del CCM, los cuales se obligan a consultar semanalmente.

**Artículo 173.** Con la presentación de la solicitud de admisión se constituye la relación jurídica entre Centro de Creadores Musicales y el sujeto Aspirante. Sin embargo, esa relación y sus efectos quedarán condicionados a que el Aspirante satisfaga todos los requisitos económicos y académicos previstos por la normatividad aplicable.

**Artículo 174.** Todos los Aspirantes deberán aprobar los Exámenes de Admisión. El pago que se efectúe para poder sustentar dichas evaluaciones, ningún pago por sí solo no otorga derecho a cursar estudios de ningún tipo en el CCM.

**Artículo 175.** Una vez aprobados los Exámenes de Admisión o su equivalente, en los términos del artículo anterior, el Aspirante deberá acreditar que cumple con todos los requisitos académicos previstos en los reglamentos aplicables, a fin de poder solicitar su ingreso al Ciclo Escolar en curso o al inmediato posterior, previo pago de los conceptos a que se refiere el artículo siguiente.

**Artículo 176.** El pago inicial comprende el costo de la alta académica y económica al Periodo Escolar, así como el de otros conceptos que deban cubrirse con anticipación al inicio del Periodo Escolar, de conformidad con el Boletín de Cuotas y con el presente Reglamento, tales como derechos por incorporación, registro y/o verificación ante la autoridad educativa (que recibe la designación "INCORPORACIÓN SEP" en los comprobantes de pago) y cuotas por servicios adicionales, en su caso.

**Artículo 177.** Una vez efectuado su pago inicial, el Aspirante se considerará inscrito económicamente y tendrá derecho a registrar en el área de Coordinación Académica las asignaturas que le corresponda cursar, así como a que se le asignen su grupo y horario. Sólo hasta ese momento se considerará inscrito académicamente y se le reconocerá el carácter de Estudiante. Esta misma disposición será aplicable, en lo conducente, al proceso de reinscripción de los Estudiantes.

**Artículo 178.** Los Aspirantes o Estudiantes deberán cubrir el total del pago inicial durante los períodos de la alta académica y económica que sean correspondientes al Boletín de Cuotas publicado.



**Artículo 179.** Los Aspirantes o Estudiantes podrán realizar su alta académica y económica aun después del periodo a que se refiere el artículo anterior, siempre que sea viable su regularización y que con ello no se contravengan los reglamentos académicos u otras disposiciones aplicables. De lo contrario, el pago inicial efectuado extemporáneamente se aplicará al que corresponda por el Periodo Escolar inmediato siguiente, o bien, si el interesado así lo solicita, se considerará como un saldo a su favor que podrá devolverse o aplicarse en compensación, según corresponda en términos de la normatividad aplicable en el presente Reglamento.

**Artículo 180.** Los Aspirantes que realicen su pago inicial de forma extemporánea no estarán obligados a cubrir recargo alguno. Los Estudiantes tampoco serán acreedores a recargos por su reinscripción extemporánea, siempre que realicen su pago inicial a más tardar el día de inicio de clases, pues de lo contrario deberán cubrir un cargo adicional por seguimiento administrativo, el cual tendrá un monto equivalente al 5% del pago inicial, si se realiza en la primera semana de clases; y al 10% del pago inicial, si se efectúa posteriormente.

**Artículo 181.** El cargo adicional previsto en el artículo anterior no será aplicable a los Estudiantes que hayan cubierto de forma conjunta el total de las parcialidades del Periodo Escolar al que se reinscriban.

**Artículo 182.** Los montos pagados por la alta académica y económica podrán reembolsarse si el Aspirante o Estudiante presenta su solicitud de baja o aviso por escrito de no poder participar en el curso, siempre que la baja o el aviso se produzcan con una anticipación de treinta días naturales al inicio del Periodo Escolar. No procederá devolución alguna cuando la solicitud de baja o el aviso por escrito de no poder participar en el curso se presente posterior al límite establecido anteriormente.



## CAPÍTULO 30.- DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS Y LA PARCIALIDAD

**Artículo 183.** El pago de parcialidad otorga derecho a recibir los servicios educativos de acuerdo con los planes de estudio y con los reglamentos académicos, así como a ser evaluado en las distintas asignaturas, sin que exista garantía alguna de aprobación.

**Artículo 184.** Las parcialidades del Periodo Escolar, (cuatrimestre), deberán pagarse en una sola exhibición. Sin embargo, con el ánimo de facilitar su cumplimiento, la Centro de Creadores Musicales ha estructurado el pago en parcialidades.

**Artículo 185.** Las parcialidades se establecerán por Periodo Escolar y número de asignaturas a cursar. En cada Ciclo Escolar, el Aspirante o Estudiante podrá inscribir, en función de las posibilidades académicas y de la disponibilidad de tiempo, el número de asignaturas que permitan el mapa curricular y el plan de estudios.

**Artículo 186.** El importe para pagar por el Periodo Escolar y, por tanto, el de las parcialidades, corresponde al paquete de asignaturas que, de acuerdo con el plan de estudios y/o el mapa curricular diseñado por Centro de Creadores Musicales, debe cursar un Estudiante de forma regular.

**Artículo 187.** Cuando Centro de Creadores Musicales acepte su inscripción o reinscripción fuera del periodo señalado para ese fin, es decir, en periodo extemporáneo, no obstante que las clases hubieran ya iniciado en los grupos en que quedó inscrito, el Estudiante deberá pagar las parcialidades íntegras para quedar al corriente en sus cuotas hasta el número de parcialidad que en ese momento esté corriendo.

**Artículo 188.** Los Estudiantes que no realicen el pago de su parcialidad en las fechas fijadas por el Calendario de pagos y/o por el Boletín de Cuotas, se harán acreedores a un cargo por extemporaneidad de 5% mensual, el cual será acumulable mientras no se liquide el adeudo.

**Artículo 189.** Cuando un Estudiante haya pagado anticipadamente el total de las parcialidades del Ciclo Escolar y decida darse de baja por cualquier causa, podrá solicitar el reembolso del importe equivalente a las parcialidades completas no devengadas.



**Artículo 190.** Cuando un Estudiante se retrase en cubrir sus pagos de parcialidades, Centro de Creadores Musicales notificará a éste la posibilidad de suspender la prestación de los servicios educativos en los términos del presente artículo. Si, a pesar de ello, la mora subsiste por tres o más parcialidades, equivalentes a tres o más meses, y siempre que hayan transcurrido al menos siete días hábiles desde la notificación realizada en términos de este precepto, el CCM podrá suspender la prestación de los servicios educativos. La suspensión permanecerá vigente hasta que se cubra la totalidad del adeudo principal y sus accesorios.

**Artículo 191.** Como efecto de la suspensión, los Estudiantes no podrán reinscribirse a un Periodo Escolar posterior mientras mantengan adeudos de parcialidad. Sin embargo, Centro de Creadores Musicales no dejará de realizar las evaluaciones relativas a los estudios cursados ni de prestar los servicios administrativos que sean indispensables para que los Estudiantes puedan ejercer su derecho a la educación, incluyendo la expedición de constancias académicas, siempre que cubran la cuota aplicable a cada uno de esos servicios.

**Artículo 192.** Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos anteriores, los Estudiantes becados que no paguen a tiempo y en forma íntegra el monto de la parcialidad, conforme lo establecido en el Boletín de Cuotas o en este Reglamento, perderán, desde que se constituyan en mora, tanto su beca como el derecho a renovarla, por lo que deberán concursar por obtener otra beca para un periodo Escolar posterior, si así lo pretenden, en las mismas condiciones que fije el reglamento aplicable para quienes concursen por primera vez.

**Artículo 193.** El pago que realicen los Aspirantes, Estudiantes, Egresados o Usuarios por concepto de evaluaciones o cursos diferentes a los ordinarios, no obliga a la Centro de Creadores Musicales a prestar esos servicios si el interesado no cumple con los requisitos académicos para cursarlos o presentarlos. Esta disposición es aplicable tanto para los cursos de nivelación, recuperación o regularización, sin importar cuál sea el periodo en el que deban cursarse.



## CAPÍTULO 31.- DE LOS SERVICIOS ADICIONALES

**Artículo 194.** Centro de Creadores Musicales está facultado para prestar o contratar con terceros la prestación de servicios adicionales en beneficio de Estudiantes, Aspirantes o Usuarios. Estos últimos servicios pueden incluir seguros, financiamientos, servicios relacionados con la utilización directa o indirecta de medios tecnológicos, etcétera. Para aprovechar estos beneficios, los Estudiantes o Usuarios tendrán que cubrir, por conducto de Centro de Creadores Musicales, las cuotas que correspondan por los servicios mismos y, en su caso, por el de intermediación en la contratación de aquéllos. Dichas cuotas se incluirán en el Boletín de Cuotas respectivo y se cubrirán, en su caso, de forma conjunta con el pago inicial.

**Artículo 195.** En caso de no publicarse el Boletín de Cuotas o de que su publicación no incluyera las cuotas por de los servicios adicionales para un periodo escolar específico, las cuotas a cubrir por cada concepto serán las últimas que hubieran tenido vigencia y podrán pagarse en el mismo plazo que exista para cubrir el pago inicial.

**Artículo 196.** Centro de Creadores Musicales podrá, por sí o a través de terceros, ofrecer, comercializar y/o facilitar la comercialización de bienes relacionados directa o indirectamente con los servicios que se presten a los Aspirantes, Estudiantes o Usuarios, quienes no estarán obligados a adquirir los bienes de este tipo que sean comercializados y/o facilitados por la Centro de Creadores Musicales.



## CAPÍTULO 32.- DE LOS SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

**Artículo 197.** Para que proceda la expedición de cualquier documento por parte de la Centro de Creadores Musicales (incluyendo la de constancias, certificados de estudios, historias académicas, títulos o diplomas), los Estudiantes, Egresados o Usuarios que lo soliciten deberán cubrir las cuotas que al respecto señale el Boletín de Cuotas. A falta de publicación de ese Boletín o de previsión expresa en el mismo, la expedición de documentos tendrá el costo equivalente a la última cuota publicada para ese servicio.

**Artículo 198.** El Estudiante que haya causado baja o egresado de Centro de Creadores Musicales podrá solicitar, sin costo alguno, la devolución de todos los documentos que haya presentado al momento de su inscripción o con motivo de esta, tales como acta de nacimiento y/o certificado de estudios. Esta solicitud deberá realizarse por medio de escrito dirigido a la Coordinación Administrativa. La devolución mencionada se efectuará contra la firma del acuse de recibo correspondiente y sólo se podrá realizar con el interesado o con un representante que acredite su personalidad jurídica en el acto.

**Artículo 199.** El plazo para solicitar la entrega de los documentos expedidos y, en general, la prestación de cualquier otro servicio administrativo será de dos meses a partir de la fecha de pago, siempre y cuando se justifique por escrito y le sea posible al interesado, de acuerdo con el Calendario Escolar, efectuar los trámites que se hubieren solicitado en ese periodo. Si ese plazo vence sin que los Estudiantes, Egresados o Usuarios completen sus trámites o sin que hayan acudido para recibir sus documentos o aprovechar los servicios contratados, éstos dejarán de ser exigibles y serán destruidos, por lo que los interesados deberán pagar nuevamente el importe que corresponda si aún desean gozar de tales servicios.

**Artículo 200.** Tratándose de trámites de titulación o de expedición de certificados de estudios, el plazo para concluir el trámite será de un año. Además, una vez que se expidan los títulos, los mismos no serán destruidos, sino que permanecerán a disposición de los interesados por todo el tiempo que señale la normatividad aplicable.

## CAPITULO 33.- DE LA BAJA Y SUS EFECTOS

**Artículo 201.** Cuando al cierre de inscripciones se hayan detectado Estudiantes que no hayan concluido con el pago por conceptos obligatorios de inscripción, serán dados de baja de forma automática.

**Artículo 202.** Los Estudiantes podrán solicitar la baja definitiva o temporal en todo momento, siempre que lo manifiesten por escrito y expresen en forma clara su voluntad de dar por terminada o de suspender su relación con Centro de Creadores Musicales.

- A. Baja de materias quedando inscrita al menos una. Si el trámite se realiza hasta la primera semana del ciclo lectivo, el importe correspondiente de la materia o materias dadas de baja se bonificará a pagos subsecuentes, o se podrá generar la correspondiente devolución. A partir de la segunda semana del ciclo lectivo, la baja de materias será exclusivamente para efectos académicos, no se bonificará el pago efectuado y el alumno deberá cubrir la totalidad de la colegiatura de las materias inscritas.
- B. Baja total de materias. Si el trámite de baja se realiza hasta la primera semana del ciclo lectivo, recibirá el importe del pago efectuado menos el 20% sobre el importe total de la colegiatura del ciclo en esta opción de pago por conceptos de gastos de administración.
- C. Si el trámite se realiza a partir de la segunda semana del periodo lectivo y hasta un día hábil antes del vencimiento del:
  - I. Segundo pago, queda exento de ese pago y del tercero;
  - II. Tercer pago, quedará exento de ese pago, no así del segundo. Transcurridos estos plazos no habrá cancelación o devolución alguna.

**Artículo 203.** Dejar de asistir a clases no implica el cese automático de las obligaciones económicas del Estudiante. La baja no se presumirá y, por lo tanto, quienes abandonen sus estudios en el transcurso del Ciclo Escolar al que se hayan inscrito, sin solicitar y concluir totalmente los trámites correspondientes a su baja económica y académica, deberán cubrir en su totalidad los pagos de parcialidades y los recargos correspondientes hasta la fecha en que la solicitud de baja produzca efecto.

**Artículo 204.** El artículo anterior se aplicará sin perjuicio del derecho que tienen los Estudiantes de solicitar la devolución de los documentos a que se refiere este Reglamento, mismos que serán puestos a su disposición en los términos establecidos. Si esto ocurre antes de que la baja sea tramitada, la entrega de los documentos es constancia de producir los mismos efectos de baja del CCM.



**Artículo 205.** En cualquier caso, la solicitud de baja de asignaturas deberá presentarse por escrito ante la Coordinación Académica dentro del plazo establecido por el Boletín de Cuotas y/o por el Calendario Escolar, y siempre antes de que concluya el periodo Escolar. En caso de bajas temporales o definitivas, la fecha a considerar para el cómputo del servicio devengado a cargo del alumno será la fecha en que dicha baja se haya aplicado efectivamente en el sistema de Administración Escolar.

**Artículo 206.** Tratándose de Estudiantes becados, la solicitud de baja de materias sólo procederá si en ella se hace constar expresamente la renuncia del solicitante a la beca y a los demás beneficios. Como consecuencia de la baja de materias todos los beneficios quedarán cancelados o suspendidos.

## TRANSITORIOS

**Artículo Primero.** Centro de Creadores Musicales podrá emitir, por sí o a través de quien designe para tal efecto, criterios de interpretación e integración sobre el contenido del presente Reglamento, mismos que se publicarán en la página web de Centro de Creadores Musicales. Los criterios así publicados quedarán sujetos a observaciones y recomendaciones de los interesados durante el plazo de diez días hábiles. Transcurrido ese periodo, el texto de los criterios pasará a formar parte integrante de este Reglamento.

**Artículo Segundo.** Los Estudiantes, Egresados y Usuarios podrán acudir a Centro de Creadores Musicales para plantear sus quejas, dudas o controversias en torno a la aplicación del presente Reglamento, así como proponer, en todo momento, convenios para adecuar o modificar el régimen general contemplado en este ordenamiento, con el fin de promover su mejor aplicación a cada caso concreto. Centro de Creadores Musicales podrá contar con un área encargada de atender estos planteamientos, la cual deberá responder sobre los mismos en un tiempo breve y proporcionar una respuesta concreta sobre cada uno de ellos.

**Artículo Tercero.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación y será aplicable a todos los alumnos, personal académico y administrativo del CCM, teniendo el alumno derecho y obligación de conocer, comprender y cumplir su contenido.

**Artículo Cuarto.** Cualquier situación no prevista en este Reglamento, estará sujeto a las decisiones de la Dirección General del CCM.

**Artículo Quinto.** Cualquier diferencia sobre la interpretación y aplicación de este Reglamento, será resuelta por el Director General del CCM, cuidando que no se afecten derechos adquiridos, ni se aplique retroactivamente en perjuicio de persona alguna.

Aprobado por el Consejo Ejecutivo, el Consejo Académico y la Dirección General del CCM, el día 14 de agosto de 2025.

CCM Centro de Creadores Musicales. Creadores Musicales de México A.C.