



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO**  
**FACULTAD DE MÚSICA (FaM)**  
**CICLO DE INICIACIÓN MUSICAL (CIM)**



**REGLAMENTO DEL CICLO DE INICIACIÓN MUSICAL (CIM).**  
CALLE XICOTÉNCATL 126, COLONIA DEL CARMEN, ALCALDÍA COYOACÁN, CIUDAD DE MÉXICO.

---

## **INTRODUCCIÓN**

El Ciclo de Iniciación Musical en adelante denominado como CIM de la Facultad de Música, misma que para finalidades de este reglamento será denominada como FaM, tiene entre sus objetivos encauzar las aptitudes artísticas tanto de niños, niñas y jóvenes, enfocándose en su formación musical.

La Coordinación del CIM desempeña funciones de apoyo a la academia y de carácter administrativo.

## **PROPÓSITO DEL REGLAMENTO:**

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

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

## **LINEAMIENTOS:**

### **I. FUNCIONES DEL CIM**

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

#### **EXTENSIÓN DE LA CULTURA**

2. Organizar y realizar conciertos, concursos musicales internos para niños, niñas y jóvenes ejecutantes, así como concursos de composiciones de iniciación musical.

#### **APOYO A LA ACADEMIA**

3. Convocar, en coordinación con la Secretaría Académica y la Academia de Formación Musical del CIM, a reuniones de trabajo para el diseño y elaboración del examen de Aptitudes Musicales de Iniciación en adelante denominado como AMI.

- 
4. Participar en la elaboración de proyectos académicos del CIM, planes y programas de estudio, estructura curricular, diagnósticos, y someter a la consideración del H. Consejo Técnico de la FaM.
  5. Presentar al Consejo Técnico a través de la Secretaría Académica, propuestas referentes a la contratación del personal docente, con base en las necesidades académicas.
  6. Coordinar las actividades de elaboración y diseño de convocatorias, instructivos, documentos y carteles con información referente a las funciones del CIM y cursos de Extensión Académica para su publicación y difusión, según corresponda.

## ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

7. Elaborar el calendario escolar y otras actividades del CIM, tales como los cursos de extensión académica, y presentarlo a la Secretaría de Servicios y Atención Estudiantil para su aprobación.
8. En coordinación con el área de Personal Docente, participar en la elaboración de horarios escolares del CIM.
9. Organizar, tramitar y expedir, según sea el caso y con base en el calendario escolar vigente: pago de cuotas, exámenes de admisión, estudiantes aceptados, solicitudes de registro de estudiantes, expedición y resello de credenciales, solicitudes de altas, bajas y cambios de grupo y de horario, actas de evaluación semestral, comprobantes de inscripción, boletas de calificaciones semestrales y anuales, historiales académicos, constancias de estudio, solicitudes de otorgamiento de beca, organización de estudiantes de primer ingreso y reingreso y asignación de profesores de todas las asignaturas que se imparten.
10. Elaborar informes estadísticos de las actividades escolares del CIM y presentarlos a la Unidad de Planeación y Evaluación para conocer y evaluar resultados.

## II. DE LOS ESTUDIANTES

- a) Presentar comprobante de promedio mínimo de 8 (ocho) en la escuela primaria o secundaria, según sea el caso, al solicitar inscripción en el CIM.
- b) Aprobar los exámenes de ingreso correspondientes al área solicitada.
- c) Se autorizará la inscripción para cursar únicamente un instrumento a elección del estudiante. El Programa de Niños y Jóvenes Cantores de la FaM, es un programa diverso al CIM y es de dedicación exclusiva.
- d) Para mantener su permanencia en el CIM, los estudiantes deberán cursar el total de las asignaturas y cubrir las evaluaciones que se les programen durante el curso.
- e) Es obligación del estudiante cubrir el 80% de asistencias a sus clases, como mínimo, para tener derecho a examen. Tres faltas consecutivas sin justificación médica o escolar, o cualquier otra de caso fortuito o fuerza mayor, plenamente justificado, causarán baja automática. La justificación de faltas deberá presentarse por escrito el día de la primera asistencia, debiendo adjuntar el documento probatorio.
- f) Es obligación de los estudiantes contar con el instrumento en el que solicitan su inscripción. En caso de no ser así, los padres deberán firmar una carta compromiso, contando con un plazo de un mes para adquirir el instrumento. De no cumplir con este requisito, se dará de baja automáticamente al estudiante de la asignatura instrumental. Para las áreas de clavecín, arpa, percusiones, fagot, corno y viola da gamba, se procederá de acuerdo con las indicaciones del profesor de instrumento.
- g) Los estudiantes deberán obtener una calificación mínima de 8 (ocho) en cada asignatura para tener derecho a reinscripción.
- h) En caso de que el estudiante no apruebe el total de las asignaturas del semestre, será dado de baja automáticamente.
- i) Está prohibido recibir clases particulares en las instalaciones de la FaM; cualquier situación en este sentido será causa de baja inmediata del estudiante.

- 
- j) Las condiciones médicas especiales deberán ser notificadas por escrito a la Coordinación del CIM. En caso de que ocurra algún accidente, los padres o tutores, quienes deberán estar presentes en todo momento, deberán contar con seguro médico o bien cubrir los gastos derivados de la atención médica que corresponda.

### III. DE LOS PROFESORES

- a) Los profesores no están facultados para agregar estudiantes en las actas semestrales de evaluación. En caso de que el trámite proceda, por autorización de la Coordinación del CIM, el área de Servicios Escolares hará la modificación en el acta correspondiente.
- b) Está prohibido impartir clases particulares en las instalaciones de la FaM; en caso de que se presente esta situación, el profesor será sujeto a los procedimientos administrativos señalados por la Legislación Universitaria y/o por el H. Consejo Técnico de la Facultad de Música.
- c) Los profesores no están autorizados para impartir o reponer las clases en sus domicilios particulares o a través de medios electrónicos; a su vez, no está permitida la suplencia de los profesores titulares.
- d) Los estudiantes de Licenciatura que desarrollan un programa de servicio social en el CIM, estarán estrictamente sujetos a lo señalado en el Reglamento Interno de Servicio Social de la FaM.
- e) Está prohibido usar los escudos y logos de la UNAM y la FaM como medio de promoción o representación de eventos, recitales o conciertos, sin autorización de la Institución y acorde al Reglamento del Escudo y Lema de la Universidad Nacional Autónoma de México.
- f) Toda información que se proporcione a los padres de familia concerniente a los recitales de fin de semestre, deberá ser consultada y aprobada por la Coordinación del CIM.
- g) Está prohibido solicitar a los padres de familia material o cuotas de recuperación para recitales o eventos, dentro de las instalaciones de la FaM, exceptuando el pago del técnico de sala, cuando los conciertos se realicen en fin de semana.
- h) Las instituciones interesadas en invitar a algún ensamble o conjunto coral del CIM para un recital, deberán enviar una carta de invitación dirigida al Departamento de Difusión y Enlace Interinstitucional con copia al CIM, así como ofrecer condiciones de seguridad para los participantes.
- i) Será responsabilidad del profesor establecer un canal de comunicación en conjunto con la coordinación del CIM, con los padres para dar avisos o enviar material de apoyo para sus clases.
- j) Los profesores no podrán emitir cartas, constancias, permisos, ni otorgar información de ninguna especie a título personal de actividades de la institución o con estudiantes del CIM. Deberán solicitar a la Jefatura del Departamento el documento en cuestión, con las correspondientes credenciales, logotipos institucionales y firmas del coordinador del área.
- k) Realizar el control de asistencia a través de las listas que se entregan por parte de la coordinación, así como el control de la reposición de clase.

### IV. TRAMITES ADMINISTRATIVOS

- a) Todos los trámites administrativos relacionados con el CIM deberán ser realizados directamente en el área de Servicios Escolares.
- b) En ningún caso se autorizará la realización de trámites administrativos fuera de las fechas establecidas en el calendario escolar correspondiente al ciclo en curso.
- c) Todos los trámites deberán ser realizados únicamente por el padre, madre o tutor, o quien acredite

- 
- fehacientemente tener la guarda y custodia o patria potestad del menor.
- d) Presentar la documentación oficial requerida en tiempo y forma, tales como sellos oficiales, instituciones oficiales; en caso contrario, no se realizará la inscripción.
  - e) Los formatos de registro que sean requeridos para cada caso, deberán ser llenados en su totalidad. La información que se presente en los formatos de registro deberá ser confiable y verídica; de resultar falsa se dará de baja al estudiante. En caso de no concluir con los requisitos de registro o de detectarse información incorrecta o falsa, se anulará automáticamente el trámite..
  - f) Al no concluir los trámites señalados por Servicios Escolares del CIM, su inscripción no será registrada, ni será reembolsado ningún pago.
  - g) Para solicitar un cambio de área o de programa -Niños y jóvenes cantores o Ciclo de Iniciación Musical-, el estudiante deberá renunciar a su inscripción por medio del trámite correspondiente, antes de realizar el proceso de admisión nuevamente bajo la convocatoria respectiva; de lo contrario no se le permitirá inscribirse.
  - h) Únicamente tienen validez los cambios de profesor, grupo o instrumento, si son autorizados previamente por la Coordinación del CIM y cumplen con las siguientes condiciones:
    - Sólo se permitirá un cambio de horario durante el ciclo escolar.
    - Se requiere presentar documentación oficial que sustente dicha solicitud.
    - Los criterios para los cambios serán por razones académicas.
  - i) Los horarios de atención en las Oficinas del CIM son: lunes a viernes de 9:00 a 13:00 y de 16:00 a 19:00 horas.

## V. DISCIPLINA GENERAL

- a) Los padres, madres o tutores legales de los estudiantes, son responsables de los mismos en todo momento en que se encuentren en el plantel, ya sea dentro y fuera de sus horarios de clase por si se presenta cualquier eventualidad, ello derivado de las limitaciones de espacio con las que cuenta la Facultad de Música.
- b) Los estudiantes deberán asistir puntualmente a sus clases y llevar los materiales necesarios para ellas.
- c) Los estudiantes deberán portar la credencial actualizada que los identifique como estudiantes del CIM.
- d) Los estudiantes sólo deberán permanecer en el plantel dentro de sus horarios de clase y deben ser recogidos inmediatamente después de finalizar sus actividades académicas.
- e) No se permite traer juguetes de ningún tipo, ni mascotas.
- f) A las clases correspondientes a las diversas asignaturas que integran el CIM, únicamente deberán acudir los estudiantes que se encuentren debidamente inscritos en el mismo.
- g) Queda prohibido introducir alimentos a los cubículos, salas o aulas donde se imparten clases y/o se realizan actividades académicas.
- h) Por su propia seguridad, los estudiantes evitarán permanecer en las escaleras o baños, así como subirse a las jardineras, barandales y balcones del plantel; de igual manera deberán evitar jugar dentro de las instalaciones.
- i) Los estudiantes deberán abstenerse de realizar actividades que entorpezcan el desarrollo de las clases.
- j) El estudiante está obligado a comportarse educada y adecuadamente en el aula con base en lo estipulado por la legislación universitaria, acatando las indicaciones del profesor.
- k) Ninguna falta de respeto será aceptada, entre compañeros, hacia los profesores o personal de la FaM, de los profesores y los trabajadores de la FaM a los menores o a los padres de familia. Cualquier situación de esta naturaleza será atendida por la Jefatura del Departamento del CIM o la Dirección de la FaM.

- 
- l) No se autoriza el uso de aparatos electrónicos y teléfonos celulares en clase excepto por petición explícita del profesor para una actividad específica, la FaM no se hace responsable del extravío de los mismos.
  - m) Los padres no podrán ingresar a las aulas en el momento de clase, salvo invitación explícita del profesor; asimismo, se pide no obstruir el libre tránsito en pasillos, ni hacer uso de las sillas de los salones de clase.
  - n) El estudiante que acumule tres reportes será acreedor a una sanción; si la falta se considera menor, podrá ser amonestado o suspendido de sus clases; si la falta se considera grave o reiterada, causará baja definitiva. La gravedad de las faltas será determinada con base en el marco de la Normatividad Universitaria.
  - o) Las llamadas de atención dentro del plantel contribuirán de manera positiva a la reflexión y el entendimiento para mejorar la conducta de los estudiantes.

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

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

Aprobado por el H. Consejo Técnico en su I sesión extraordinaria, celebrada el 14 de diciembre de 2022.