

CENTRO NACIONAL DE DANZA CONTEMPORÁNEA

REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL COLEGIO NACIONAL DE DANZA CONTEMPORÁNEA

Septiembre de 2018

COLEGIO NACIONAL DE DANZA CONTEMPORÁNEA REGLAMENTO DE TITULACIÓN

CONSIDERACIONES

La Ley de Educación del Estado de Querétaro, señala que las Instituciones del Sistema Educativo Estatal expedirán Certificados y otorgarán Constancias, Diplomas, Títulos o Grados Académicos a las personas que hayan concluido sus estudios de conformidad con los requisitos establecidos en los Programas de Estudio correspondientes.

También es política del Gobierno del Estado ofrecer opciones para la titulación de los (as) Pasantes, previo cumplimiento de los requisitos que al efecto se señalan en el presente Reglamento.

Por ende, la formación profesional del Alumnado con grado de Licenciatura que ofrece el Centro Nacional de Danza Contemporánea a través del Colegio Nacional de Danza Contemporánea, requiere de un marco normativo para la realización de los Exámenes Profesionales y el otorgamiento del Título respectivo.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1º. Este Reglamento tiene como finalidad establecer las opciones de Titulación y normar el proceso para la realización del Examen Profesional que los candidatos (as) habrán de presentar para obtener su Título.

ARTÍCULO 2º. Tendrá vigencia para la Licenciatura en Danza Contemporánea con especialidad como Ejecutante, Coreógrafo (a), Investigador (a), Docente y Productor (a) Escénico (a).

ARTÍCULO 3º. Compete al Colegio Nacional de Danza Contemporánea realizar, en los términos de este reglamento, el Examen Profesional y adjudicar el Título correspondiente cuando los (as) solicitantes reúnan los requisitos que en el mismo se establecen.

ARTÍCULO 4º. Para efectos de este Reglamento:

- I. Son pasantes los Alumnos (as) que hayan concluido y acreditado totalmente los Estudios de Educación Superior en cualquiera de sus Especialidades o Carreras y conforme al Plan y Programas de Estudio vigentes.
- II. Se entiende por Examen Profesional, al acto solemne en el que la Institución Educativa a través de un Jurado, discierne y evalúa la formación profesional y el cumplimiento de las obligaciones curriculares de los (as) Pasantes y en el que el Egresado (a)

demuestra haber obtenido los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para poder desempeñarse satisfactoriamente en la actividad profesional de la Carrera cursada.

- III. Se entiende por estudios de Postgrado a la formación que el (la) Pasante adquiere al cursar una Maestría o Especialidad en una Institución Educativa, tanto en México como el extranjero y cuyo Plan de Estudios es reconocido por las Autoridades pertinentes para efectos de una Titulación.

CAPÍTULO II OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 5°. Las opciones de Titulación son las siguientes:

- I. Titulación por Acreditación del 50% del total de créditos de una Maestría.
- II. Titulación por haber concluido el 100% de los créditos de una Especialidad.
- III. Titulación mediante la presentación de Examen Profesional.

ARTÍCULO 6°. A partir de la fecha de conclusión del Programa de Estudios correspondiente, el período para iniciar el proceso de titulación por cualquiera de las opciones existentes, será de 4 años como máximo.

ARTÍCULO 7°. Los (as) Pasantes que excedan los 4 años establecidos, podrán iniciar el proceso, siempre y cuando comprueben con testimoniales que han estado activos en el ámbito profesional, de lo contrario, tendrán que cursar el último año del Plan de Estudios.

ARTÍCULO 8°. En el caso de que el Plan de Estudios haya sido modificado, se considerará la equivalencia con las materias afines y se cursarán las asignaturas que no sean equivalentes; así como las que formen parte del último año.

ARTÍCULO 9°. Los requisitos que deben cubrir previamente los (as) Pasantes para obtener el Título correspondiente por cualquiera de las opciones de Titulación son:

- I. Haber cursado y aprobado todas las Asignaturas y actividades señaladas en el Plan de Estudios de la Carrera.
- II. Haber cumplido con el trámite de Servicio Social.
- III. No tener adeudos de ningún tipo en la Institución.

TITULACIÓN POR LA ACREDITACIÓN DE UN PROGRAMA DE MAestrÍA

ARTÍCULO 10°. Los Egresados (as) de Licenciatura que hayan cubierto el 50% de los créditos de un Programa de Maestría y que deseen titularse a través de esta opción, dirigirán

a la Dirección del Colegio Nacional de Danza Contemporánea una carta, a manera de solicitud, explicando su intención para obtener el Título Profesional.

ARTÍCULO 11°. La Dirección del Colegio autorizará el Programa de la Maestría cuando lo reconozca como apropiado para efectos de una Titulación y pertenezca a una Institución en México; habiendo consultado previamente ante la Dirección de Educación sobre su validez.

ARTÍCULO 12°. Para los programas de Maestría cuyo Plan de Estudios corresponda a una Institución Educativa en el extranjero, la Dirección del Colegio, dará su aprobación siempre que considere que el programa es adecuado para obtener el respectivo Título y se deberá solicitar un Dictamen Técnico a la Dirección de Educación, mediante el trámite que ésta indique, para determinar si el 50% de los créditos cursados es equiparable a un programa de Maestría en México y si éstos son reconocidos para una Titulación.

ARTÍCULO 13°. Para efectos de los Artículos 12° y 13°, se considerarán como prioritarios los siguientes factores:

- I. La afinidad de la Licenciatura con la naturaleza de los Estudios de Postgrado.
- II. La formalidad de la Institución que los ofrece.
- III. El desempeño académico del (a) Aspirante en el Programa de la Maestría.

ARTÍCULO 14°. La Dirección del Colegio designará un H. Jurado protocolario que, en un acto formal, dará fe del proceso de Titulación y expedirá al interesado (a) la Constancia correspondiente, previa autorización de la Dirección de Educación.

ARTÍCULO 15°. El (la) Pasante tendrá que cubrir los derechos arancelarios que corresponda al trámite para la Acreditación de Estudios de Postgrado.

ARTÍCULO 16°. El Egresado (a) deberá cubrir los requisitos y procedimientos establecidos en el Colegio para la Expedición de Títulos.

TITULACIÓN POR HABER CONCLUIDO UNA ESPECIALIDAD

ARTÍCULO 17°. Los Egresados (as) de Licenciatura que hayan cubierto el 100% de los créditos del Programa de una Especialidad y que deseen titularse a través de esta opción, dirigirán a la Dirección del Colegio Nacional de Danza Contemporánea una carta, a manera de solicitud, exponiendo su intención para obtener el Título Profesional.

ARTÍCULO 18°. La Dirección del Colegio determinará si el Programa de la Especialidad es reconocido para obtener el respectivo Título cuando el Plan de Estudios corresponda a una Institución en México, solicitando previamente a la Dirección de Educación la resolución sobre su validez.

ARTÍCULO 19°. Los Programas de Especialidades cuyos Planes de Estudio pertenezcan a una Institución Educativa en el extranjero, tendrán que ser aprobados previamente por la Dirección del Colegio Nacional de Danza Contemporánea y se solicitará un Dictamen Técnico a la Dirección de Educación para sean reconocidos como antecedente Académico para una Titulación.

ARTÍCULO 20°. Para efectos de los Artículos 19° y 20°, se considerarán como prioritarios los siguientes factores:

- I. La afinidad de la Licenciatura con la naturaleza de los Estudios de Postgrado.
- II. La formalidad de la Institución que los ofrece.
- III. El desempeño académico del (a) Aspirante en el Programa de la Especialidad.

ARTÍCULO 21°. La Dirección del Colegio designará un H. Jurado protocolario que, en un acto formal, dará fe del proceso de Titulación y expedirá al interesado (a) la Constancia correspondiente, previa autorización de la Dirección de Educación.

ARTÍCULO 22°. El (la) Pasante tendrá que cubrir los derechos arancelarios correspondientes por el trámite para la Acreditación de Estudios de Postgrado.

ARTÍCULO 23°. El Egresado (a) deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el Colegio para la Expedición de Títulos.

TITULACIÓN MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL

ARTÍCULO 24°. Podrán solicitar a la Dirección del Colegio Nacional de Danza Contemporánea la fecha para la presentación de Examen Profesional, los Egresados (as) que hayan cubierto previamente los requisitos y procedimientos para tal fin.

ARTÍCULO 25°. Para la correcta aplicación del presente reglamento, existirá una Comisión de Apoyo a la Titulación, que además tendrá bajo su responsabilidad la calidad y el objetivo del Trabajo Recepcional que el (la) Aspirante desarrolle para presentar el Examen Profesional.

ARTÍCULO 26°. El Examen Profesional constará de tres etapas:

- I. Documento Escrito: Trabajo Recepcional elaborado por el (la) Pasante bajo cualquiera de las modalidades establecidas en el presente reglamento, el cual será entregado al H. Jurado previamente para su estudio y análisis. Este documento será la sustentación de la Presentación Práctica y Oral.
- II. Presentación Práctica: Demostración práctica sustentada en el Trabajo Recepcional donde el (la) Pasante mostrará su habilidad de llevar a la práctica sus conocimientos.

III. Presentación Oral: Acto presencial en el que el interesado (a) expondrá mediante un análisis y explicación fundamentados, el contenido del Documento Recepcional. El H. Jurado evaluará los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias para el desempeño satisfactorio en su ámbito profesional.

ARTÍCULO 27°. Los objetivos que deberá demostrar haber alcanzado el (la) sustentante durante el desarrollo de su Examen Profesional en cada una de las etapas anteriores, serán revisados durante la elaboración del Documento Escrito.

ARTÍCULO 28°. Por la naturaleza de las carreras que ofrece el Colegio Nacional de Danza Contemporánea, las partes Práctica y Oral del Examen serán presentadas en público.

ARTÍCULO 29°. El (la) Pasante tendrá que cubrir los derechos arancelarios que correspondan para tener derecho a la presentación de Examen Profesional.

ARTÍCULO 30°. El Egresado (a) deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el Colegio para la Expedición de Títulos.

CAPÍTULO III

MODALIDADES PARA LA PRESENTACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL

ARTÍCULO 31°. El Documento Escrito para presentar el Examen Profesional será de carácter individual y podrá desarrollarse bajo cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. Tesis.
- II. Tesina.
- III. Propuesta Didáctica – Metodológica.
- IV. Monografía.
- V. Reporte.
- VI. Memoria.

ARTÍCULO 32°. Para efectos de este reglamento, las opciones antes mencionadas se definen de la siguiente manera:

- I. Tesis: Trabajo que presenta y describe una investigación con carácter propositivo.
 - Características Generales:
 - Es la culminación de un Trabajo Académico que resulta de un proceso de investigación.
 - Presenta una proposición a través de la cual, se enuncia la hipótesis que se pretende demostrar.
 - Sostiene una argumentación que apoya la prueba o demostración de la hipótesis.
 - Contiene la conclusión e implicaciones de los resultados.
 - Su elaboración sigue el criterio y rigor del método científico.

- El tratamiento del problema presentado se hará con la mayor originalidad posible.
 - Requiere el manejo de una bibliografía.
- Propósitos Académicos:
- Debe orientarse a la solución de un problema significativo de la realidad social con que está vinculada la Profesión.
 - Debe contener una reflexión profunda sobre los aspectos de la realidad y la forma de contribuir a mejorarla.
 - Debe poner en manifiesto las aptitudes del (a) Egresada en relación a la investigación.
- Sugerencias para una estructura formal del contenido:
- Índice.
 - Introducción:
 - ✓ Justificación.
 - ✓ Naturaleza, sentido y alcance del Trabajo (delimitación).
 - ✓ Enunciación del problema.
 - ✓ Objetivos.
 - ✓ Metodología de Investigación.
 - ✓ Explicación de la estructura del Trabajo.
 - Exposición general:
 - ✓ Planteamiento del problema de la investigación.
 - ✓ Marco contextual.
 - ✓ Hipótesis del Trabajo.
 - ✓ Marco Teórico.
 - ✓ Proceso de investigación (informe del desarrollo y resultado de la investigación).
 - Conclusiones y proposiciones.
 - Bibliografía.

II. Tesina: Investigación teórica y/o práctica que se realiza con el objetivo de conocer diferentes puntos de vista o enfoques sobre un tema específico o problema relacionado con la carrera y concluye con una toma de posición del Autor.

- Características Generales:
- Es una investigación cuyo propósito es hacer acopio de información para fundamentar la posición que asuma el Autor.
 - La investigación correspondiente se apoya básicamente en la Técnica documental.
 - Más que la realización de un proceso de prueba de hipótesis (como lo requiere la tesis) esta modalidad presenta un proceso de reflexión y análisis crítico de trabajos realizados por diversos Autores en torno al tema.
- Propósitos Académicos:
- Favorecer el dominio o manejo de una técnica de investigación.

- Favorecer el dominio de los distintos enfoques o tendencias presentados en el Trabajo en torno al tema tratado.
- Favorecer el desarrollo de aptitudes críticas.
- Sugerencias para una estructura formal del contenido:
 - Índice.
 - Introducción:
 - ✓ Justificación.
 - ✓ Naturaleza, sentido y alcance del Trabajo (delimitación).
 - ✓ Enunciación del Tema.
 - ✓ Objetivos.
 - ✓ Metodología e investigación.
 - ✓ Explicación de la estructura del Trabajo.
 - Desarrollo del Tema:
 - ✓ Planteamiento del Tema de la investigación.
 - ✓ Marco contextual.
 - ✓ Marco Teórico.
 - ✓ Análisis crítico de los diferentes enfoques.
 - ✓ Posición del Autor.
 - Conclusiones.
 - Bibliografía.

III. Propuesta Didáctica – Metodológica: Se refiere a la presentación de apoyos teóricos y/o prácticos para la conducción didáctica del proceso enseñanza – aprendizaje o de un programa específico.

- Se puede expresar a través de:
 - Un Diseño: Elaboración de modelos, sistemas, metodologías, manuales, programas, auxiliares didácticos, sistemas de aprendizaje, sistemas de evaluación, sistemas de automatización, etc.
 - Una Caracterización: reproducción de situaciones con fines didácticos, demostrativos o informativos.
 - Un Recurso Bibliográfico: textos, antologías, apuntes organizados para impartir clases, etc.
- Propósitos Académicos:
 - Debe contribuir a la actividad Docente.
- Sugerencias para una estructura formal del contenido
 - Índice.
 - Introducción:
 - ✓ Justificación.
 - ✓ Tipo y naturaleza del Trabajo.
 - ✓ Objetivos.
 - ✓ Utilidad y aportación que se pretende lograr.
 - ✓ Explicación de la estructura del Trabajo.

- Desarrollo:
 - ✓ Marco teórico y/o contextual.
 - ✓ Propuesta didáctico – metodológica.
- Comentarios y/o conclusiones.
- Bibliografía.

IV. Monografía: Descripción exhaustiva de un Tema específico con la claridad profundidad y rigor científico de un Trabajo Académico.

- Características Generales:
 - Describe con toda amplitud aspectos de un área específica del conocimiento, sin la pretensión demostrativa de una proposición.
 - Expone con desarrollo lógico, objetivo, rigor científico y didáctico un aspecto del conocimiento.
 - Muestra, relaciona y comprueba aspectos que un tratamiento superficial o poco profundo del tema no habría hecho posible.
 - Su naturaleza admite una gran libertad en sus procedimientos y en su metodología.
 - La aportación del Autor subyace en los criterios empleados para la selección y manejo de una amplia bibliografía, así como del tratamiento dado al Tema.
- Propósitos Académicos:
 - La cantidad de información acumulada contribuye a promover ulteriores investigaciones.
 - Constituye una fuente específica de consulta, enriquece el repertorio bibliográfico y facilita el acceso a información especializada.
- Sugerencias para una estructura formal del contenido:
 - Índice.
 - Introducción:
 - ✓ Justificación.
 - ✓ Naturaleza, sentido y alcance del Trabajo (delimitación).
 - ✓ Enunciación del Tema.
 - ✓ Objetivos.
 - ✓ Metodología de la investigación.
 - ✓ Explicación de la estructura del Trabajo.
 - Desarrollo del Tema:
 - ✓ Planteamiento.
 - ✓ Marco teórico y/o contextual.
 - ✓ Tratamiento del tema.
 - Consideraciones finales.
 - Bibliografía especializada.

V. Reporte: Trabajo informativo y cronológicamente detallado de experiencias propias y significativas relacionadas con la formación recibida y comprobables con documentos testimoniales que evidencien criterios, conocimientos y habilidades profesionales del Autor.

- Características Generales:
 - Describe fielmente aquellas experiencias de Trabajo adquiridas por el (la) Egresada durante la realización de su práctica profesional en un tiempo determinado (tres años como mínimo) y que ponen de manifiesto sus conocimientos y habilidades profesionales.
 - Su metodología se orienta al diseño de la forma de captura, registro y exposición de la información que se obtiene.
 - Incluye observaciones, puntos de vista y reflexiones del (a) egresada, con la finalidad de contribuir al conocimiento preciso de vinculación entre teoría y práctica de la disciplina.
 - Contiene elementos o parámetros que permiten su evaluación.
 - Requiere fundamentalmente de anexos testimoniales.

- Propósitos Académicos:
 - Debe contribuir a la elaboración de libros de texto, libros de consulta, manuales y guías de trabajo, en razón de la abundante información que contiene y la forma lógica de su estructuración.
 - Debe proporcionar en el (la) sustentante la adopción de una actitud crítica y analítica sobre trabajo relativo a su profesión.

- Sugerencias para una estructura formal del contenido:
 - Índice.
 - Introducción:
 - ✓ Justificación.
 - ✓ Naturaleza y alcance del Trabajo (delimitación).
 - ✓ Objetivos.
 - ✓ Explicación de la estructura del Trabajo.
 - Desarrollo:
 - ✓ Marco teórico y/o contextual.
 - ✓ Descripción de experiencias.
 - Observaciones, puntos de vista y reflexiones.
 - Anexos testimoniales.
 - Bibliografía.

VI. Memoria: Descripción del proceso de una actividad o experiencia realizada dentro del ámbito profesional del (a) sustentante. Incluye la descripción, discusión de la metodología y técnicas aplicadas, así como los resultados obtenidos.

- Características Generales:
 - Trabajo elaborado a partir de una experiencia relacionada con la Carrera para describir su proceso.
 - Se requiere de un diseño previo y de anexos testimoniales.
 - Consigna por escrito experiencias realizadas que vinculan la teoría con la práctica.

- Propósitos Académicos:
 - Transmitir experiencias personales útiles para el ejercicio de la profesión y la actividad Docente.

- Sugerencias para la estructuración formal del contenido:
 - Índice.
 - Introducción:
 - ✓ Justificación.
 - ✓ Naturaleza, sentido y alcance del Trabajo (delimitación).
 - ✓ Objetivos.
 - ✓ Explicación de la estructura del Trabajo.
 - Desarrollo:
 - ✓ Marco teórico y/o contextual.
 - ✓ Descripción de la experiencia.
 - ✓ Resultados obtenidos.
 - Sugerencias, propuestas y conclusiones.
 - Anexos testimoniales.
 - Bibliografía.

ARTÍCULO 33°. La modalidad elegida para el desarrollo del Trabajo Recepcional, deberá concordar con el enfoque que el Alumno (a) ha dado a su carrera o la especialidad que ha elegido dentro de ella.

ARTÍCULO 34°. El Colegio Nacional de Danza Contemporánea proporcionará al Alumnado durante un semestre como mínimo, la asesoría que se requiera para la elaboración del Trabajo Recepcional.

CAPÍTULO IV

PROCEDIMIENTO PARA EL EXAMEN PROFESIONAL

ARTÍCULO 35°. Previo a la elaboración del Documento Recepcional, el (la) pasante deberá presentar a la Dirección del Colegio para su aprobación, la propuesta de Titulación exponiendo los siguientes aspectos:

- I. La Modalidad elegida para el desarrollo del documento.
- II. El Tema seleccionado.
- III. Justificación de la elección.
- VII. Los Objetivos.
- VIII. El o la Docente elegida como Asesora del Trabajo Recepcional, el cual deberá pertenecer al Colegio.

ARTÍCULO 36°. Aprobada la propuesta por la Dirección del Colegio, el (la) sustentante deberá llenar la Solicitud para el Proceso de Titulación dirigida a la Comisión de Apoyo a la

Titulación, acompañada por una Carta de Aceptación por parte del Maestro (a) que propone como Asesor (a).

ARTÍCULO 37°. La Comisión de Apoyo a la Titulación revisará los documentos recibidos y dará su opinión explicando lo siguiente:

- I. Si la modalidad y el tema propuestos se consideran adecuados para el desarrollo del Trabajo Recepcional, o bien, informará por escrito que modificaciones habrían que hacerse y;
- II. Si el (la) Docente propuesto (a) como Asesor (a) del Trabajo Recepcional es apropiado (a) para guiar el documento y si sería conveniente que éste (a) formara parte del H. Jurado. Si por alguna razón justificada se concluyera que no es posible que él (ella) brinde la asesoría, el (la) solicitante deberá elegir otro (a) Asesor (a) y repetir el procedimiento.

ARTÍCULO 38°. Cuando a criterio del (a) Aspirante, el trabajo de preparación del Examen Profesional haya sido suficiente, deberá informar a la Comisión de Apoyo a la Titulación y procederá a llenar la Solicitud de Examen Profesional para entregar a la Dirección del Colegio junto con los ejemplares del Trabajo Recepcional requeridos.

ARTÍCULO 39°. El Director (a) del Colegio Nacional de Danza Contemporánea, determinará quiénes conformarán el H. Jurado y establecerá la fecha, la hora y el lugar en donde se llevarán a cabo tanto la Presentación Práctica como el Examen Oral. La programación de los exámenes podrá realizarse durante todo el año y en base a las necesidades que vayan presentando éstos.

ARTÍCULO 40°. La Dirección del Colegio solicitará por escrito a la Dirección de Educación, por lo menos con 10 días hábiles de antelación, el número de autorización para el Examen Profesional, detallando la programación de éste y el nombre del (a) solicitante.

CAPÍTULO V COMISIÓN DE APOYO A LA TITULACIÓN

ARTÍCULO 41°. Para orientar y apoyar el Proceso de Titulación de los (las) Pasantes, la Dirección del Colegio establecerá una Comisión de Apoyo a la Titulación, a la que se hace referencia en el Capítulo anterior, que estará integrada por:

- I. Un Coordinador (a) que fungirá como Presidente (a): Podrá ser el Director (a) del Colegio.
- II. Un Asesor (a) de Metodología que fungirá como Secretario (a): Podrá ser el (la) Maestra titular de la materia "Seminario de Trabajo Recepcional" ofrecida por el Colegio.
- III. El Asesor (a) del Trabajo Recepcional que fungirá como Vocal: Será elegido por el (la) sustentante.

ARTÍCULO 42°. Para ser miembro de la Comisión de Apoyo a la Titulación, el (la) candidata deberá cumplir dos de los siguientes requisitos:

- I. Tener tres años, por lo menos, de servicio como Docente en el Colegio.
- II. Poseer como mínimo, el Título Profesional o equivalente al nivel.
- III. Contar con cinco años de experiencia como mínimo, en el campo de interés.

ARTÍCULO 43°. Son funciones de la Comisión de Apoyo a la Titulación:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones que establece este Reglamento.
- II. Participar en las estrategias tendientes a promover la Titulación de los Egresados (as).
- III. Revisar que el Documento Recepcional se ajuste a los requisitos mínimos de calidad y exigencias metodológicas de acuerdo con la modalidad elegida.
- IV. Notificar a las Autoridades del Colegio cuando el Trabajo Recepcional haya sido concluido y el (la) sustentante esté preparado (a) para presentar el Examen Profesional.
- V. Las demás que señale el Coordinador de la Comisión y/o la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 44°. Son funciones y obligaciones del Coordinador (a) o Presidente (a):

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones de este Reglamento.
- II. Proporcionar en coordinación con el Asesor (a) de Metodología y el Asesor (a) del Trabajo Recepcional, información mediante la cual se aprueba o no, la elaboración del Documento Escrito.
- III. Organizar y presidir reuniones con el cuerpo de la Comisión para planear el proceso a seguir.
- IV. Proponer cursos, talleres, conferencias o seminarios para apoyar a los Egresados (as) en el proceso de Titulación y en la elaboración del Documento Recepcional.
- V. Supervisar el avance del Trabajo Recepcional y de la Presentación Práctica.
- VI. Informar a los (las) Pasantes sobre el procedimiento a seguir para la preparación del Examen Profesional y el cumplimiento de trámites administrativos.
- VII. Las demás que le confiera la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 45°. Son funciones y obligaciones del Asesor (a) de Metodología o Secretario:

- I. Cumplir las disposiciones que establece este Reglamento.
- II. Proporcionar junto con el Coordinador (a) y el Asesor(a) del Trabajo Recepcional, información mediante la cual se aprueba o no, la elaboración del Documento Escrito.
- III. Disponer acciones para unificar criterios en relación a la metodología a emplear en la elaboración del Documento Recepcional y en la Presentación Práctica.
- IV. Verificar que la investigación se ciña a los requisitos metodológicos establecidos.
- V. Proporcionar al (a) Sustentante la Bibliografía de acuerdo a la modalidad y tema elegidos.

- VI. Analizar con el (la) Egresada la estructura y método del Trabajo, orientándolo durante todo el proceso de elaboración.
- VII. Rendir los informes sobre el desarrollo del Documento Recepcional que solicite el (la) Coordinador (a).
- VIII. Las demás que le confiera el (la) Coordinador (a) o Presidente (a) de la Comisión y/o la Dirección del Colegio.

ARTÍCULO 46°. Son funciones y obligaciones del (a) Asesora del Trabajo Recepcional o Vocal:

- I. Proporcionar junto con el (la) Coordinador (a) y el (la) Asesor (a) de Metodología, información mediante la cual se aprueba o no, la elaboración del Documento Escrito.
- II. Orientar al (a) Pasante en la elección de la modalidad, tema y ubicación del Trabajo Recepcional.
- III. Guiar al (a) Sustentante durante la elaboración del Documento Recepcional para que su contenido, contexto y profundidad en el tema se desarrolle dentro del marco apropiado.
- IV. Asesorar al Interesado (a) sobre el enfoque o perspectiva que pretende dar al Trabajo Recepcional.
- V. Sugerir al (a) Sustentante el contexto en el que se puede situar y desarrollar la Presentación Práctica de acuerdo al enfoque del Documento Escrito.
- VI. Corroborar el desarrollo y terminación del Documento Recepcional.
- VII. Notificar a las Autoridades del Colegio cuando el Documento Escrito haya sido concluido y el (la) Aspirante se encuentre preparado (a) para presentar el Examen Profesional.
- VIII. Las demás que le confiera el (la) Coordinadora o Presidenta de la Comisión y/o la Dirección del Colegio.

CAPÍTULO VI EL H. JURADO

ARTÍCULO 47°. El H. Jurado, al que se refiere el Artículo 40° del presente reglamento, evaluará al (a) Pasante durante el Examen Profesional y estará integrado por:

- I. Un (a) Presidente (a).
- II. Un (a) Secretario (a): Podrá ser el (la) Asesor (a) de Metodología o el (la) Asesor (a) del Trabajo Recepcional.
- III. Un (a) Vocal: Será un (una) conocedor (a) del Área.

ARTÍCULO 48°. Para ser miembro del H. Jurado en los Exámenes Profesionales se requiere:

- I. Formar parte del Personal Docente del Colegio. En caso de tratarse de Maestros (as) invitados (as), éstos deberán presentar a la Dirección su currículum para un dictamen definitivo.
- II. Tener como mínimo el Título Profesional o equivalente en el Área afín del nivel a examinar.
- III. Acreditar experiencia en el campo relativo al tema sustentado.

ARTÍCULO 49°. El (la) Presidenta del H. Jurado es el responsable de la seriedad, conducción y desarrollo del Examen Profesional y la Ceremonia de Titulación. Dará a conocer ante el (la) sustentante y los y las representantes del acto, el veredicto del H. Jurado. Cuando éste sea Aprobatorio, tomará la protesta de ley en los siguientes términos:

“¿Protesta usted cumplir fielmente con los deberes que le impone la honrosa profesión de Licenciado (a) en Danza Contemporánea con Especialidad en..... y continuar esforzándose por mejorar su preparación en todos los órdenes para garantizar los intereses del Arte, de la Danza y de la Patria?”

A lo que el (la) sustentante contestará “Sí protesto”

Si así lo hiciera, que la Sociedad y este Colegio se lo premien, y si no, que se lo demanden.

ARTÍCULO 50°. El (la) Vocal coordinará la deliberación del H. Jurado.

ARTÍCULO 51°. El (la) Secretario (a) levantará y coordinará la firma de las Actas correspondientes al Examen Profesional y a la Ceremonia de Titulación.

ARTÍCULO 52°. El (la) Director (a) del Colegio designará un (a) suplente para los casos en que uno de los (las) integrantes del H. Jurado no le sea posible asistir en la fecha y hora fijadas para el Examen Profesional y deberá asistir a éste, independientemente de que no se lleve a cabo el reemplazo.

CAPÍTULO VII PROCESO DEL EXAMEN PROFESIONAL

ARTÍCULO 53°. El proceso del Examen Profesional será el siguiente:

- I. Habiendo cumplido con los requisitos del Artículo 31° de este Reglamento, el (la) sustentante entregará a la Dirección del Colegio una copia del Trabajo Recepcional para cada uno de los (las) integrantes H. Jurado para su estudio, previo al Examen Profesional.
- II. Llegada la fecha y la hora de la Presentación Práctica y del Examen Oral, se procederá a su realización, bajo los siguientes lineamientos:
 - Presentación Práctica: No excederá de 90 minutos.

- Examen Oral: El (la) sustentante analizará, explicará y fundamentará el contenido del Trabajo Recepcional en un lapso máximo de 45 minutos. El H. Jurado abrirá una sesión de preguntas y respuestas posterior a la exposición del (la) Egresado (a).

ARTÍCULO 54°. Terminado el Examen Profesional, el H. Jurado recibirá el Historial Académico del (la) Egresado (a) a fin de influir en el veredicto y contará con un lapso máximo de 3 horas para deliberar. Acto seguido, se realizará la Ceremonia de Titulación donde dará a conocer el resultado del Examen Profesional.

ARTÍCULO 55°. Cuando el H. Jurado requiera de más tiempo para emitir su dictamen, deberá informar a la Dirección del Colegio al término del Examen Profesional y no excederá el plazo de tres días hábiles para hacerlo. El (la) Director (a) del Colegio determinará, en ese momento, la fecha, la hora y el lugar para llevar a cabo la Ceremonia de Titulación.

ARTÍCULO 56°. El veredicto del H. Jurado, el cual será inapelable, para los Exámenes Profesionales podrá ser:

- I. Aprobado (a) por Unanimidad con Mención Honorífica.
- II. Aprobado (a) por Unanimidad con Nota de Felicitación.
- III. Aprobado (a) por Unanimidad.
- IV. Aprobado (a) por Mayoría.
- V. Reprobado.
- VI. Suspendido.

ARTÍCULO 57°. La Aprobación por Unanimidad con Mención Honorífica se otorgará cuando el (la) sustentante reúna los siguientes requisitos:

- I. Ser aprobado por los tres miembros del H. Jurado.
- II. Haber demostrado en las etapas del Examen Profesional un amplio dominio de sus conocimientos y habilidades profesionales.
- III. Originalidad y relevancia del tema seleccionado para Examen.
- IV. Tener un promedio general de nueve como mínimo y no haber presentado ningún Examen de Regularización.

ARTÍCULO 58°. La Aprobación por Unanimidad con Nota de Felicitación se otorgará cuando el (la) sustentante reúna los requisitos a los que se refieren las Fracciones I, II y III del Artículo anterior de este Reglamento.

ARTÍCULO 59°. La Aprobación por Unanimidad se otorgará cuando el (la) sustentante haya sido aprobado (a) por los tres miembros del H. Jurado.

ARTÍCULO 60°. La Aprobación por mayoría se otorgará cuando el (la) sustentante haya sido aprobado (a) sólo por dos de los tres miembros del H. Jurado.

ARTÍCULO 61°. La No Aprobación del Examen Profesional sólo podrá realizarse cuando el (la) sustentante no haya presentado, a juicio de los tres miembros del H. Jurado, un examen satisfactorio.

ARTÍCULO 62°. La Suspensión del Examen Profesional o de alguna de sus etapas, sólo podrá realizarse cuando el (la) sustentante no acuda a la fecha, lugar y hora señalados.

ARTÍCULO 63°. En caso de que el (la) sustentante sea afectado por el Artículo 61° de este Reglamento, se procederá de la siguiente forma:

- I. El H. Jurado, a través del (la) Secretaria, coordinará una reunión con el Egresado (a) a fin de indicarle los aspectos y/o metodologías del Examen Profesional que requieren ser revisados.
- II. La Dirección del Colegio concederá una nueva fecha para el Examen respectivo; ésta se fijará dentro de los 90 a 180 días posteriores a la no acreditación del examen, previa autorización de la Dirección de Educación.

ARTÍCULO 64°. Para el caso que señala el Artículo 62° de este Reglamento, se procederá de la siguiente forma:

- I. Si el (la) sustentante, a satisfacción de la Dirección del Colegio y Autoridades Educativas, justifica su inasistencia, se le autorizará una nueva fecha para la realización del respectivo examen dentro de los 45 días posteriores a la suspensión del evento.
- II. Si la inasistencia al Examen Profesional es injustificada, el interesado (a) deberá esperar a que la Dirección del Colegio, determine una nueva fecha dentro del período al que hace referencia la Fracción II del Artículo anterior.

CAPÍTULO VIII DERECHOS Y OBLIGACIONES

ARTÍCULO 65°. Todos los catedráticos (as) del Colegio Nacional de Danza Contemporánea que cubran los requisitos expuestos en el Artículo 48° podrán ser designados (as) como integrantes del H. Jurado para determinado Examen Profesional.

ARTÍCULO 66°. Es obligación de los (las) integrantes del H. Jurado asistir puntualmente al Examen Profesional o a cualquiera de sus etapas a los que hayan sido convocados (as).

ARTÍCULO 67°. Sólo en casos justificados podrán no inculparse de inasistencia o impuntualidad a un (una) integrante del H. Jurado, si éste (a) notificó con debida anticipación a la Dirección del Colegio y al (la) miembro suplente del H. Jurado.

ARTÍCULO 68°. Es obligación del (la) solicitante entregar a las Autoridades del Colegio toda la documentación correspondiente al Examen Profesional y de asistir puntualmente a toda cita concerniente al mismo. En caso justificado deberá notificar a la Dirección del Colegio de su inasistencia o retardo.

CAPÍTULO IX SANCIONES

ARTÍCULO 69°. Un Examen Profesional podrá ser invalidado por las Autoridades del Colegio cuando se encuentre en cualquiera de los siguientes casos:

- I. Por no ajustarse al procedimiento y requisitos establecidos en este Reglamento.
- II. Por haberse demostrado que el (la) sustentante cometió fraude o plagio en la elaboración del Documento Recepcional.

ARTÍCULO 70°. Los Candidatos (as) a grado que infrinjan la Fracción I del Artículo anterior reiniciarán totalmente el proceso. En el caso de fraude o plagio del Trabajo Recepcional, se elaborará uno nuevo.

ARTÍCULO 71°. Las Autoridades Escolares o el personal designado para apoyar o asesorar el Proceso de Titulación que infrinjan el presente Reglamento o se conviertan en cómplices del fraude o plagio del Documento Recepcional, serán sancionados de acuerdo a la gravedad de la falta por la Dirección General del Colegio, bajo cualquiera de los siguientes términos:

- I. Aplicación de una multa que se pagará al Colegio Nacional de Danza Contemporánea, equivalente hasta diez veces del importe de pago de derechos por realización del Examen Profesional.
- II. Revocación de la autorización correspondiente en el caso de Directivos del Colegio.
- III. Amonestación por escrito y revocación de la autorización correspondiente en el caso de los integrantes de la Comisión de Apoyo a la Titulación.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos en primera instancia por el titular del Centro Nacional de Danza Contemporánea con fundamento en la legislación vigente y en segunda instancia por la Dirección de Educación quien resolverá en definitiva.

SEGUNDO. El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día 1o. de septiembre del año en curso, habiendo sido aprobado y rubricado el original por el Director del Colegio Nacional de Danza Contemporánea con el propósito de dar continuidad y pertinencia a los Servicios que se brindan actualmente y podrá ser modificado en base a las necesidades y exigencias que en la Institución se vayan presentando.



LIC. ORLANDO DE JESÚS SCHEKER ROMÁN
Director del Colegio Nacional de Danza Contemporánea