



REGLAMENTACIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA ESPECIAL DE EDUCACIÓN PERMANENTE DE FORMACIÓN PREUNIVERSITARIA EN ARTES MUSICALES

CAPÍTULO I DEFINICIONES

ARTÍCULO 1. DEFINICIONES

Para efectos de esta reglamentación, se incluyen las siguientes definiciones:

- a) Programa Especial de Educación Permanente de Formación Preuniversitaria en Artes Musicales (en adelante Programa Preuniversitario): Es un Programa Especial de Educación Preuniversitaria en Artes Musicales, adscrito a la Vicerrectoría de Docencia, el cual desarrolla un plan de estudios dirigido a la niñez, a la adolescencia y a la juventud que poseen aptitudes y habilidades para la música. Su objetivo principal es desarrollar la formación necesaria que le permita al estudiantado su inserción exitosa en una carrera universitaria en el ámbito de las artes musicales, así como aplicar sus conocimientos y habilidades como agentes culturales de cambio en sus comunidades. Al concluir el programa, cada estudiante obtendrá un certificado de conclusión de estudios.
- b) Estudiante del Programa: Es aquella persona que cumple con los requisitos establecidos por el Programa Preuniversitario, así como con el plan de estudios asignado.
- c) Plan de estudios: Documento académico en el que se organizan y ordenan los cursos conducentes a la obtención del certificado de conclusión de estudios.
- d) Curso: Actividad académica en la que participan personas docentes y estudiantes orientadas por un programa.
- e) Año lectivo: Período constituido por el I y II ciclo de cada año.
- f) Matrícula: Proceso formal de inscripción de los cursos correspondientes al plan de estudios. Para efectos de matrícula, sólo se toman en cuenta a aquellas personas activas y que se encuentren al día en sus obligaciones financieras con la institución.
- g) Orientación académica: Proceso de estudio del expediente realizado por la parte de la persona docente consejera, durante el período de prematrícula.
- h) Nota o calificación final: Valor numérico, de cero a diez, que pondera todas las evaluaciones efectuadas en un curso, a lo largo del ciclo lectivo.
- i) Ampliación: Examen para estudiantes que no alcanzan la nota mínima, pero su resultado no es menor a 6.0.
- j) Persona docente consejera: Es quien imparte el curso de especialidad y guía a su estudiante en el proceso educativo.
- k) Ciclo lectivo: Es de carácter semestral, teniendo en cuenta el calendario universitario.
- l) Prematrícula: Proceso que lleva a cabo la persona docente consejera, en la que procura el cumplimiento del plan de estudios.
- m) Matrícula: Proceso en el que la persona estudiante se inscribe en los cursos del ciclo lectivo y formaliza el pago correspondiente.
- n) Nivel: Conjunto de seis módulos semestrales.
- o) Módulo: Conjunto de cursos que se matriculan en un ciclo lectivo.
- p) Curso: Espacio de aprendizaje en el que se desarrollan contenidos atinentes a la especialidad, de acuerdo con el plan de estudios.
- q) Sección instrumental o de canto: Conjunto de personas docentes especializadas en la ejecución de un instrumento, canto o familia instrumental.

CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 2. DEL PROGRAMA

El Programa Preuniversitario está adscrito a la Vicerrectoría de Docencia, la cual aprobará todo lo referente a su funcionamiento y será administrado por las unidades académicas que acuerden



impartirlo, así como aquellas que deseen implementarlo en el futuro.

ARTÍCULO 3. DE LA REGLAMENTACIÓN

La presente reglamentación comprende la organización y funcionamiento del Programa Preuniversitario, así como los procedimientos de matrícula, evaluación, orientación académica al estudiantado y préstamo de instrumento.

ARTÍCULO 4. DEL CONSEJO CONSULTIVO

El Consejo Consultivo es el órgano de recomendación y articulación de los procesos de actualización académica del Programa Preuniversitario, donde se analizan los cambios a la reglamentación, al plan de estudios, a los programas de cursos y se fomentan acciones generales que permitan la unificación de criterios en todos sus ámbitos. Para tal efecto se atenderá con carácter vinculante los criterios emanados de la Escuela de Artes Musicales.

El Consejo Consultivo podrá conformar comisiones y subcomisiones temporales o permanentes que garanticen el buen funcionamiento de los procesos académicos.

ARTÍCULO 5. INTEGRANTES DEL CONSEJO CONSULTIVO

Conforman el Consejo Consultivo, las personas coordinadoras del Programa Preuniversitario en cada Unidad Académica.

ARTÍCULO 6. DE LA COORDINACIÓN DEL CONSEJO CONSULTIVO

La coordinación general de este órgano colegiado se designará por un período de dos años, mediante votación de sus integrantes. Son responsabilidades de la coordinación general:

- a) Convocar las sesiones del Consejo Consultivo y proponer el orden del día.
- b) Trasladar la correspondencia a cada persona miembro.
- c) Dar trámite y seguimiento a los acuerdos tomados en sesión.

- d) Mantener la comunicación entre la Vicerrectoría de Docencia y las Unidades Académicas.
- e) Redactar y resguardar el acta.
- f) Realizar todas las funciones administrativas inherentes al cargo.

CAPÍTULO III DE LAS COORDINACIONES DEL PROGRAMA PREUNIVERSITARIO

ARTÍCULO 7. DE LA COORDINACIÓN

a) Cada Sede Regional que integra el Programa Preuniversitario tendrá una persona coordinadora, esta se encargará de los procesos administrativos y académicos en su propia Unidad Académica. Se desempeñará en el cargo por un período de dos años, prorrogables una única vez. Su elección se realizará mediante una terna propuesta por la Dirección de la Sede Regional y quedará en firme con un acuerdo de Asamblea.

b) En el caso de la Escuela de Artes Musicales, la Dirección fungirá como persona coordinadora.

ARTÍCULO 8. RESPONSABILIDADES DE LAS COORDINACIONES

- a) Son responsabilidades de las coordinaciones del Programa Preuniversitario en cada una de las Unidades Académicas:
- i. Realizar los procesos administrativos solicitados por la Vicerrectoría de Docencia y la Dirección de la Unidad Académica.
 - ii. Administrar y ejecutar los fondos en coordinación con la administración de cada Unidad Académica.
 - iii. Convocar a reuniones del personal docente.
 - iv. Solicitar los programas de cursos para su revisión, actualización y aprobación.
 - v. Administrar los activos del Programa Preuniversitario, en coordinación con la administración de la Unidad Académica. Asimismo, velar por su mantenimiento y buen funcionamiento.
 - vi. Asistir a las reuniones convocadas por el Consejo Consultivo.



- vii. Tramitar las recomendaciones de cambio de especialidad, sugeridas por la sección instrumental o de canto.
- viii. Conformar comisiones para tratar asuntos específicos.
- b) Son responsabilidades de la persona coordinadora en la EAM:

La coordinación del Programa Preuniversitario se apoyará, para las gestiones inherentes al cargo, en la Jefatura Administrativa, la Oficina de Asuntos Estudiantiles, la dirección del Departamento Instrumental, Canto y Dirección, y la dirección del Departamento de Teóricos y Composición, contemplando las mismas responsabilidades descritas en el inciso a) de este artículo; se debe omitir la redundancia de los puntos i y punto v del inciso antes mencionado ya que el cargo sería ocupado por la misma persona.

CAPÍTULO IV DEL PROCESO DE ADMISIÓN, PAGO DE MATRÍCULA Y EXONERACIONES

ARTÍCULO 9. ASPECTOS GENERALES

Las coordinaciones del Programa Preuniversitario establecerán los lineamientos del proceso de admisión, cuyos requisitos específicos y el cupo disponible para cada semestre serán definidos por las secciones.

Las personas interesadas deberán completar el proceso de admisión, según se establece en esta reglamentación. Los resultados serán dados a conocer una semana después de haberse realizado el proceso.

ARTÍCULO 10. PRUEBAS DE UBICACIÓN PARA ESTUDIANTES DE PRIMER INGRESO

- a) Prueba teórica: Las personas aspirantes realizarán una prueba teórica para evaluar su nivel de conocimientos, a partir de los cuales se le ubicará en el módulo correspondiente, reconociéndole la aprobación de los módulos anteriores.
- b) Audición de especialidad: Las personas aspirantes realizarán una audición ante la sección instrumental o de canto, a partir de la

cual se le ubicará en el módulo correspondiente, reconociéndole la aprobación de los módulos anteriores.

ARTÍCULO 11. FORMALIZACIÓN DE LA ADMISIÓN

La admisión se formaliza en el momento en que se realice la primera matrícula. En caso contrario, perderá el cupo asignado. Para concluir el proceso de matrícula es requisito estar al día con las obligaciones financieras que determine la institución.

ARTÍCULO 12. INTERRUPCIÓN EN EL PRIMER SEMESTRE

La persona estudiante que requiera interrumpir temporalmente sus estudios durante el primer semestre deberá contar con la autorización de la coordinación del Programa Preuniversitario de la correspondiente Unidad Académica. En caso de una interrupción injustificada, perderá la condición de empadronamiento y tendrá que realizar nuevamente el proceso de admisión.

ARTÍCULO 13. TRASLADO DE UNIDAD ACADÉMICA

Cuando una persona estudiante requiera trasladarse de una Unidad Académica a otra, deberá considerarse la disponibilidad de cupo de la sección correspondiente. Le serán reconocidos los cursos aprobados del plan de estudios en las Unidades Académicas adscritas al Programa Preuniversitario.

ARTÍCULO 14. PAGO DE MATRÍCULA Y EXONERACIONES

Cada Unidad Académica definirá el pago de la matrícula según sus criterios específicos. Se podrá exonerar del pago parcial o total a personas estudiantes de acuerdo con las posibilidades presupuestarias y los criterios que se establezcan desde cada coordinación.

La persona coordinadora del Programa Preuniversitario establecerá los criterios de evaluación para la asignación de las exoneraciones.

CAPÍTULO V DE LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

ARTÍCULO 15. CONTENIDO DE LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES



Cada expediente debe incluir la información general básica de la persona estudiante, el plan de estudios en el que está matriculada, el historial académico, así como información de sus logros.

ARTÍCULO 16. MANEJO DE LOS EXPEDIENTES ESTUDIANTILES

Es responsabilidad de cada Unidad Académica o unidad académica mantener actualizados los expedientes estudiantiles. Estos son confidenciales, pero accesibles a las personas docentes consejeras y al personal técnico y docente/administrativo, con la debida autorización de la coordinación del Programa Preuniversitario. La persona estudiante podrá solicitar copia de su expediente académico.

CAPÍTULO VI DE LA PERSONA DOCENTE CONSEJERA

ARTÍCULO 17. ASIGNACIÓN DE LA PERSONA DOCENTE CONSEJERA

Cada estudiante del Programa Preuniversitario tendrá asignada una persona docente de especialidad, quien le proporcionará orientación curricular y dará seguimiento a su desempeño académico.

ARTÍCULO 18. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA DOCENTE CONSEJERA

Son responsabilidades de la persona docente consejera:

- a) Explicar a la persona estudiante o su encargada el plan de estudios que regirá durante su estancia académica dentro del Programa Preuniversitario.
- b) Orientar académicamente a la persona estudiante y referirla a otras instancias, si así lo requiere.
- c) Supervisar y autorizar la matrícula de la persona estudiante en función de los requisitos que establece el plan de estudios aplicable a las necesidades académicas específicas de la persona estudiante.
- d) Brindar el seguimiento correspondiente a las personas estudiantes que se encuentren en condición de bajo desempeño y reunirse con ellas cuando una de las partes lo considere necesario.
- e) Asistir a las reuniones que convoque la coordinación del Programa Preuniversitario.

CAPÍTULO VII DEL PLAN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 19. DE LOS NIVELES

El Programa Preuniversitario contendrá un único plan de estudios para todas las Unidades Académicas adscritas.

El plan de estudios se compone de cuatro niveles: preparatorio, inicial, intermedio y avanzado, descritos a continuación:

- a) Preparatorio: Se establece para personas en edad preescolar, en instrumentos de cuerdas y piano, conformado por cuatro cursos de especialidad. Su apertura no es obligatoria, sino que dependerá de la disponibilidad de jornada docente.
- b) Inicial: Se establece para personas en edad escolar, en instrumentos o canto ofrecidos en cada Unidad Académica. Lo conforman seis módulos de tres cursos cada uno y se considerará concluido cuando la persona haya aprobado la totalidad de los cursos del módulo 6. Su apertura no es obligatoria, sino que dependerá de la disponibilidad de jornada docente.
- c) Intermedio: Será requisito de ingreso concluir el nivel inicial o aprobar la prueba de ingreso correspondiente, en caso de estudiantes con conocimientos musicales previos. Se compone de seis módulos de tres cursos cada uno. Su apertura no es obligatoria, sino que dependerá de la disponibilidad de jornada docente.
- d) Avanzado: Se compone de seis módulos de tres cursos cada uno. En los módulos III y IV se deben matricular cuatro cursos. Su apertura no es obligatoria, sino que dependerá de la disponibilidad de jornada docente. El curso de especialidad Avanzado VI concluirá con un Examen-Recital.

ARTÍCULO 20. DE LAS MODIFICACIONES AL PLAN DE ESTUDIOS

El estudiantado estará sujeto a las modificaciones que se realicen al plan de estudios, siempre que no se trate de módulos aprobados o aquellos en los que se encuentre matriculado. Cuando se trate de un cambio integral al plan de estudios,



se realizarán las acciones correspondientes para una adecuada transición del estudiantado.

ARTÍCULO 21. RETIRO JUSTIFICADO

En caso de que la persona estudiante no pueda matricular todos los cursos del módulo, presentará una justificación por escrito a la coordinación del Programa Preuniversitario.

La persona estudiante regular que requiera interrumpir temporalmente sus estudios, solicitará un retiro justificado por escrito y este será autorizado por la coordinación del Programa Preuniversitario. Se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Mantiene hasta por un máximo de dos ciclos lectivos consecutivos, los mismos derechos y obligaciones sobre su plan de estudios.
- b) Su reingreso al Programa Preuniversitario estará sujeto a la disponibilidad de cupo de la sección instrumental o canto. Será requisito presentar una solicitud por escrito a la coordinación del Programa Preuniversitario, durante el semestre previo a su reingreso.
- c) En el caso de las personas estudiantes de primer ingreso, se rige por lo indicado en el artículo 12 de la presente reglamentación.

ARTÍCULO 22. RETIRO INJUSTIFICADO

La persona estudiante regular que se separe del Programa Preuniversitario sin autorización de la coordinación será suspendida de su condición de estudiante.

ARTÍCULO 23. DE LOS CAMBIOS DE ESPECIALIDAD

La persona estudiante puede cambiar su especialidad por recomendación de la persona docente consejera o porque así lo solicite. Podrá matricular un máximo de dos especialidades. Para realizar el proceso debe:

- a) Presentar la solicitud de cambio de especialidad a la coordinación de la sección instrumental o de canto, quien la elevará a la coordinación del Programa Preuniversitario.
- b) Aprobar la prueba de aptitud correspondiente. El ingreso estará condicionado a la disponibilidad de cupo.

ARTÍCULO 24. DEL BAJO DESEMPEÑO

Cuando una persona estudiante se encuentre en condición de bajo desempeño, se le comunicará por escrito, con copia al expediente académico. El plazo máximo para superar esta condición será un ciclo lectivo.

ARTÍCULO 25. CURSOS DE NIVELACIÓN TEÓRICA

Según sea la necesidad, cada Unidad Académica podrá abrir cursos teóricos de nivelación, dirigidos al estudiantado que así lo requiera.

ARTÍCULO 26. DEL RECITAL DE CONCLUSIÓN

Para realizar el Examen-Recital de conclusión, la persona estudiante deberá:

- a) Aprobar todos los cursos de los módulos 1 al 5 del Nivel Avanzado.
- b) Tener matriculadas todas las materias del módulo 6 del Nivel Avanzado.
- c) Rendir un preexamen ante el jurado calificador, conformado por tres docentes, quienes darán el visto bueno para la realización del Examen-Recital.
- d) Si el jurado lo considera pertinente, la persona estudiante deberá repetir el preexamen en la fecha acordada.

ARTÍCULO 27. CONCLUSIÓN DEL PROGRAMA PREUNIVERSITARIO

Para finalizar el Programa Preuniversitario y obtener el certificado correspondiente, la persona estudiante debe:

- a) Aprobar todos los cursos de la malla curricular.
- b) Aprobar el Examen-Recital.

CAPÍTULO VIII DEL PROGRAMA DEL CURSO Y EXÁMENES POR SUFICIENCIA

ARTÍCULO 28. DEL PROGRAMA DEL CURSO

Todo curso que se imparte debe tener un programa. Este debe incluir el nombre de la Unidad Académica, departamento y nombre del Programa Universitario. Debe incluir:



- a) Información general: nombre del curso, sigla, horas por semana, nivel, requisito, correquisito, ciclo, año, tipo de curso, nombre de la persona docente, contacto, horas de atención y modalidad.
- b) Información del curso: descripción, objetivo general, objetivos específicos, contenidos, metodología, actividades, evaluación, cronograma, bibliografía.

La persona docente debe entregar y exponer detalladamente el programa del curso a sus estudiantes o personas encargadas, durante las dos primeras semanas del ciclo lectivo.

ARTÍCULO 29. EXÁMENES POR SUFICIENCIA

Todos los módulos pueden ser aprobados por suficiencia, mediante un examen comprensivo que demuestre el dominio de la totalidad de los contenidos correspondientes. Deberá atender el calendario establecido para tal efecto.

CAPÍTULO IX DE LAS NORMAS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 30. CAMBIO DE FECHA PARA LAS EVALUACIONES

Todas las evaluaciones constarán en el programa del curso y serán conocidas por el estudiantado desde las primeras dos semanas del ciclo lectivo.

Una vez conocidas por el estudiantado, las evaluaciones podrán ser variadas por la persona docente con el consentimiento de la mayoría absoluta (más del 50% de los votos) del estudiantado matriculado en el curso y grupo respectivo. Para proceder a este cambio, la persona docente debe proponerlo al estudiantado, al menos, con una semana de antelación a la realización de la evaluación y comunicarlo a la coordinación del Programa Preuniversitario. Deberá informarse al estudiantado lo siguiente:

- a) Fecha en que se realizará la evaluación.
- b) Conformación del jurado, en caso de requerirlo.
- c) Contenidos por evaluar. Solo se podrán evaluar contenidos que hayan formado parte de las actividades desarrolladas dentro del curso.

- d) La duración de la prueba será fijada previamente por la persona docente de cada curso, considerando las necesidades y condiciones del estudiantado, las particularidades de los contenidos y el tipo de evaluación.

ARTÍCULO 31. CONSTANCIA DE EVALUACIÓN

Una vez finalizada la prueba de ejecución instrumental o canto, así como las pruebas orales que no dejen evidencia material; el jurado deberá entregar a cada estudiante una copia de la rúbrica de evaluación, donde se indiquen los criterios evaluados, la fecha de realización de la prueba y la calificación obtenida.

ARTÍCULO 32. PROCEDIMIENTO DE APELACIONES

La calificación, entrega e impugnación de los resultados de cualquier prueba, salvo por disposiciones que expresen lo contrario, deben acogerse al siguiente procedimiento:

- a) La persona docente entregará las evaluaciones calificadas a más tardar diez días hábiles después de haberse efectuado. En caso contrario, la persona estudiante podrá presentar un reclamo, siguiendo el debido proceso.
- b) La persona docente hará entrega del material evaluado. En caso de publicar una lista, distinguirá a la persona estudiante únicamente con el número de identificación.
- c) La persona estudiante que no esté de acuerdo con la calificación obtenida en la evaluación tiene derecho a presentar un reclamo a la persona docente, en el plazo de tres días hábiles posteriores a la constancia de evaluación. La persona docente debe, en el término de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente de la presentación del recurso, resolver lo que corresponda y notificar de inmediato a la persona estudiante.
- d) En caso de que el reclamo de la persona estudiante sea rechazado por su docente, esta podrá apelar en forma escrita ante la coordinación del Programa Preuniversitario, en un plazo de cinco días hábiles posteriores a su notificación.
- e) Recibida la apelación en la coordinación del Programa Preuniversitario, ésta designará una comisión para analizar el caso y emitir una resolución



en forma escrita, a más tardar diez días hábiles después de recibida.

- f) Cuando una persona estudiante tenga una apelación en proceso, cuya resolución pudiera incidir en la aprobación del curso, se suspenderá la prueba de ampliación, si esta procede, hasta tanto se resuelva su solicitud. Cuando la apelación no haya sido resuelta en los plazos correspondientes, se considerará que la respuesta de la coordinación del Programa Preuniversitario es favorable a la persona estudiante.
- g) La persona estudiante con una apelación pendiente durante el período de matrícula tendrá derecho a realizar la matrícula provisional en los cursos que tengan como requisito la aprobación del curso apelado, hasta que se resuelva el proceso.
- h) La pérdida comprobada de cualquier evaluación o documento sujeto a evaluación por parte de la persona docente da derecho a la persona estudiante a la nota máxima en ese rubro.

ARTÍCULO 33. DE LAS CALIFICACIONES E INFORMES FINALES

La calificación final del curso se notifica a la coordinación del Programa Preuniversitario, en la escala de cero a diez, en enteros y fracciones de media unidad. La escala numérica tiene el siguiente significado:

9,5 y 10,0 Excelente

8,5 y 9,0 Muy Bueno

7,5 y 8,0 Bueno

7,0 Suficiente

6,0 y 6,5 Insuficiente, con derecho a la prueba de ampliación.

Menores de 6,0 reprobado.

La calificación final debe redondearse a la unidad o media unidad más próxima. En casos intermedios, es decir, cuando los decimales sean exactamente coma veinticinco (0,25) o coma setenta y cinco (0,75), deberá redondearse hacia la media unidad o unidad superior más próxima. La calificación final de siete (7,0) es la mínima para aprobar un curso.

La persona estudiante que obtenga una calificación final de 6,0 ó 6,5 tiene derecho a realizar una prueba de ampliación (examen, trabajo,

práctica o prueba especial). La persona estudiante que obtenga en la prueba de ampliación una nota de 7,0 o superior, tendrá una nota final de 7,0. En caso contrario, mantendrá 6,0 ó 6,5, según corresponda.

Después de entregada la calificación final provisional, se establece un plazo mínimo de ocho días hábiles y máximo de diez días hábiles para realizar la prueba de ampliación. La persona docente deberá entregar las calificaciones a más tardar cinco días hábiles después de realizada la prueba de ampliación.

Además de la escala numérica, la persona docente podrá utilizar las siguientes simbologías:

NAP: No aprobado. Expresa que la persona estudiante no cumplió con el mínimo de los requerimientos para aprobar el curso.

IN: Incompleto. Solamente se utiliza para indicar el estado incompleto del Examen-Recital final de graduación.

IC: Inconcluso. Será utilizado cuando la persona docente o la coordinación del Programa Preuniversitario autorice una prórroga a la persona estudiante, para que cumpla extemporáneamente (después de finalizar el curso lectivo) con algún requisito del curso que esté sujeto a evaluación y que haya quedado pendiente.

RPA: Reprobado por ausencias. Se utiliza para reportar como perdido por ausencias a un curso que tiene asistencia obligatoria. Para el cálculo del promedio ponderado tiene un valor numérico en la escala de calificaciones de cinco (5,0).

ARTÍCULO 34. DE LA ASISTENCIA A LOS CURSOS

La asistencia a los cursos del programa es obligatoria. Las ausencias o llegadas tardías se rigen de la siguiente forma:

- a) Un curso se pierde por más de un octavo de ausencias injustificadas durante un semestre.
- b) Dos ausencias justificadas equivalen a una ausencia injustificada.
- c) Dos llegadas tardías equivalen a una ausencia injustificada.
- d) Una llegada tardía de más de diez minutos equivale a una ausencia injustificada. La justificación



de una ausencia deberá entregarse por escrito a la persona docente.

- e) En el caso de los talleres, la ausencia injustificada a una presentación pública equivale a la pérdida del curso.

ARTÍCULO 35. MODIFICACIONES DE LAS CALIFICACIONES

Las modificaciones de las calificaciones finales en las actas de un curso, por un error comprobado, podrán ser tramitadas solamente con la firma de la persona docente y la coordinación del Programa Preuniversitario, en cualquier momento posterior a la fecha de entrega del acta. Únicamente en los casos en que se compruebe la imposibilidad de tener acceso a la persona docente, la coordinación está facultada para realizar las modificaciones a las calificaciones finales.

CAPÍTULO X DE LOS TALLERES Y LAS PRESENTACIONES PÚBLICAS

ARTÍCULO 36. FUNCIÓN Y CRONOGRAMA DE TALLERES

La función primordial de los talleres es coadyuvar al desarrollo de las habilidades para ejecutar obras en grupo, así como la promoción de valores artísticos, humanos y trabajo en equipo. Dentro del programa del curso, cada taller consignará el cronograma semestral de las presentaciones públicas.

ARTÍCULO 37. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA DIRECTORA DE TALLER

Para las presentaciones públicas es responsabilidad de la persona docente directora del taller, el cumplimiento del uso del uniforme, cuidado de los instrumentos y el adecuado comportamiento del estudiantado. Así mismo, tendrá la responsabilidad de gestionar ante las instancias que corresponda lo concerniente a la alimentación, transporte y hospedaje del estudiantado.

CAPÍTULO XI DEL PRÉSTAMO DE INSTRUMENTO

ARTÍCULO 38. SOLICITUD DE PRÉSTAMO

Toda persona estudiante tiene derecho a realizar el proceso de solicitud de préstamo de instrumento, establecido por cada Unidad Académica. Los requisitos para solicitar el préstamo de instrumento son:

- a) Llenar la boleta correspondiente.
- b) Entregar la letra de cambio.
- c) Entregar copia de los documentos personales.
- d) Aval de la persona docente y encargada del instrumento.
- e) Las personas que consigne los anteriores documentos, será responsable del uso y mantenimiento del activo asignado.

El período de préstamo es de un ciclo lectivo. Al finalizar, se deben renovar todos los documentos.

ARTÍCULO 39. DEBERES DE LA PERSONA ESTUDIANTE

Es deber de la persona estudiante con instrumento asignado por la Universidad de Costa Rica:

- a) Matricular el módulo completo.
- b) Limpiar el instrumento, mantenerlo en condiciones que no permitan su deterioro y presentarlo a inspección cada semestre.
- c) Reportar cualquier defecto o deterioro del instrumento.

ARTÍCULO 40. PÉRDIDA DEL PRÉSTAMO

El derecho a préstamo del instrumento se pierde por:

- a) Pérdida consecutiva del módulo.
- b) Descuido o mal uso del instrumento.

La presente reglamentación rige a partir del 1° de enero de 2022.