DA CAPO

Instituto Superior de Música y Artes

Reglamento Académico
Preparatoria

Octubre 2024, Monterrey, Nuevo León, México

Índice

Sección 1 Preámbulo 4
1.1 Propósito educativo 4
1.2 Objeto 4

Sección 2 Disposiciones generales 4
2.1 Ámbito de aplicación 4
2.2 Identificación del programa 4
2.3 Marco normativo y jerarquía 4
2.4 Comunicación y definiciones 5

Sección 3 Gobierno de la institución 5
3.1 Autoridades y funciones 5
3.2 Imparcialidad y atención 5

Sección 4 Derechos y responsabilidades 5
4.1 Derechos del alumnado 5
4.2 Responsabilidades del alumnado 5
4.3 Participación de madres padres y tutores 5
4.4 Estudiantes mayores de edad 6
4.5 Personal docente y administrativo 6

Sección 5 Procedimientos académicos 6
5.1 Admisión e inscripción 6
5.2 Estudios previos y movilidad 6
5.3 Reinscripción y carga académica 6
5.4 Evaluación ordinaria 6
5.5 Regularización y promoción 7
5.6 Revisión de calificaciones 7
5.7 Acompañamiento y orientación 7
5.8 Becas y reconocimientos 7
5.9 Egreso y certificación 7

Sección 6 Normas académicas y convivencia 8
6.1 Asistencia y puntualidad 8
6.2 Justificación y recuperación 8
6.3 Trabajo en el aula y dispositivos 8
6.4 Integridad académica 8
6.5 Prevención y límites de la disciplina 8
6.6 Faltas y medidas aplicables 9
6.7 Atención de incidentes y procedimiento 9

Sección 7 Normativas institucionales 9
7.1 Acceso salidas y actividades externas 9
7.2 Instalaciones y cuidado de bienes 9
7.3 Seguridad salud y emergencias 10
7.4 Cuotas y relación administrativa 10
7.5 Bajas y reincorporación 10
7.6 Datos personales e imagen 10

Sección 8 Inclusión y protección del alumnado 10
8.1 Inclusión y permanencia 10
8.2 Violencia, acoso y protección 11

Sección 9 Modificación del reglamento 11
9.1 Revisión y aprobación 11
9.2 Comunicación de cambios 11

Sección 10 Implementación y monitoreo 11
10.1 Responsables y seguimiento 11
10.2 Canales accesibles 11

Sección 11 Disposiciones finales 11
11.1 Interpretación y casos no previstos 11
11.2 Vigencia y alcance 12
11.3 Documentos de aplicación 12

Referencias normativas de consulta 13

Sección 1 Preámbulo

1.1 Propósito educativo

La Preparatoria de Da Capo Instituto Superior de Música y Artes promueve la formación integral, el pensamiento crítico, la responsabilidad, la convivencia respetuosa y la preparación para continuar estudios superiores. Este reglamento organiza la vida académica y la relación entre estudiantes, familias y personal escolar.

1.2 Objeto

Establecer derechos, obligaciones y procedimientos claros para el ingreso, la permanencia, la evaluación, el egreso y la convivencia en Preparatoria, considerando la edad, madurez y circunstancias del alumnado. Su aplicación tendrá una finalidad educativa y atenderá prioritariamente la protección de las personas menores de edad.

Sección 2 Disposiciones generales

2.1 Ámbito de aplicación

Este reglamento es independiente del correspondiente a Licenciatura y Posgrado. Obliga, en sus respectivas responsabilidades, al alumnado de Preparatoria, sus representantes legales y el personal directivo, docente y administrativo. Comprende el plantel, las plataformas institucionales y las actividades organizadas por la institución fuera de sus instalaciones. Los hechos externos se atenderán cuando afecten directamente la seguridad o convivencia escolar, sin intervenir arbitrariamente en la vida privada.

2.2 Identificación del programa

La Preparatoria se imparte en modalidad escolarizada presencial y tiene una duración de seis tetramestres.

La formación musical o artística adicional que no integre el plan autorizado se identificará como actividad extracurricular. Sus constancias, evaluaciones y condiciones se distinguirán de las del bachillerato.

2.3 Marco normativo y jerarquía

Son referentes de aplicación la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Educación; la legislación educativa vigente de Nuevo León; las leyes general y estatal de derechos de niñas, niños y adolescentes; la Ley para Prevenir, Atender y Erradicar el Acoso y la Violencia Escolar del Estado de Nuevo León y el Reglamento de Disciplina Escolar estatal aplicable a educación básica y media superior. También se observarán la normativa de protección de datos de particulares, protección al consumidor y protección civil, así como el reconocimiento, plan de estudios, normas de control escolar y disposiciones de la autoridad competente que correspondan al programa.

Las disposiciones obligatorias prevalecerán sobre este reglamento, los contratos y las circulares. Ninguna autoridad interna podrá modificar por sí sola el plan reconocido ni dispensar requisitos oficiales de acreditación.

2.4 Comunicación y definiciones

El reglamento estará publicado en la plataforma del estudiante para su consulta y revisión por parte de estudiantes y familias. Cada estudiante y su familia deberán revisar su contenido y mantenerse informados sobre sus disposiciones.

Se entenderá por representante legal a quien acredite patria potestad o tutela; el responsable de pago no adquiere por ese solo hecho representación legal. Los días hábiles escolares serán los previstos en el calendario aplicable, salvo disposición expresa distinta.

Sección 3 Gobierno de la institución

3.1 Autoridades y funciones

La Dirección General supervisará el cumplimiento institucional. La Coordinación General coordinará la enseñanza y resolverá las solicitudes académicas de su competencia así como dará seguimiento cotidiano al alumnado y a la comunicación con las familias. Control Escolar administrará expedientes, inscripciones, registros y trámites de certificación. Administración atenderá cuotas y servicios contratados.

El Consejo Académico apoyará la revisión de casos y la mejora del programa. Para convivencia, la Dirección designará responsables y articulará la intervención de los órganos y autoridades previstos en la normativa estatal. Estos mecanismos no sustituirán competencias de la Secretaría de Educación ni de las autoridades de protección.

3.2 Imparcialidad y atención

Las decisiones que afecten la trayectoria escolar se documentarán y notificarán con sus motivos, efectos y vías de revisión. Quien tenga conflicto de interés o esté señalado en una queja se abstendrá de investigarla o resolverla. La Dirección designará una persona distinta y comunicará el canal de atención correspondiente. Las solicitudes recibirán acuse de recepción.

Sección 4 Derechos y responsabilidades

4.1 Derechos del alumnado

El alumnado tendrá derecho a recibir el servicio educativo contratado conforme al plan autorizado; conocer criterios de evaluación; obtener retroalimentación y consultar su historial; solicitar revisión de decisiones; y acceder a orientación académica. Podrá expresar opiniones, organizar propuestas y presentar quejas respetuosas sin represalias.

Se garantizarán trato digno, inclusión, privacidad, condiciones de seguridad y la oportunidad de ser escuchado. Las personas menores de edad recibirán acompañamiento de su representante legal en los procedimientos que lo requieran, tomando en cuenta su autonomía progresiva. Una queja contra la institución no será, por sí misma, una falta disciplinaria.

4.2 Responsabilidades del alumnado

Asistir y participar en las actividades del plan; cumplir tareas y evaluaciones; actuar con honestidad; respetar a las personas; cuidar instalaciones y materiales; atender instrucciones legítimas de seguridad; y comunicar oportunamente riesgos, ausencias o dificultades académicas. La obligación de informar no exige ponerse en peligro ni investigar a otros estudiantes.

4.3 Participación de madres padres y tutores

Los representantes legales podrán conocer el progreso escolar, recibir información oportuna sobre incidentes, solicitar entrevistas y participar en los procedimientos relativos a su representado. Deberán mantener actualizados sus contactos y documentos de representación, favorecer la asistencia, atender comunicaciones y colaborar en los acuerdos de apoyo.

4.4 Estudiantes mayores de edad

Al cumplir dieciocho años, el estudiante ejercerá directamente sus derechos y actualizará sus autorizaciones de contacto y de acceso a información. La entrega de datos académicos a familiares o responsables de pago se sujetará al consentimiento o fundamento legal correspondiente. Se conservará un contacto para emergencias.

4.5 Personal docente y administrativo

El personal recibirá trato respetuoso, información y orientación para sus funciones. Deberá planear sus actividades, evaluar con criterios comunicados, registrar resultados fielmente, proteger datos y reportar riesgos. Utilizará canales institucionales y mantendrá límites profesionales en toda interacción con estudiantes. Se prohíben represalias, humillaciones, castigos físicos y cualquier conducta sexual o de hostigamiento hacia el alumnado.

Sección 5 Procedimientos académicos

5.1 Admisión e inscripción

El ingreso requerirá acreditar secundaria o antecedente equivalente conforme a las normas aplicables y presentar la solicitud y documentación de identidad y escolaridad que Control Escolar informe por escrito. Para menores se integrarán datos del representante legal, contacto de emergencia y autorizaciones necesarias. El contrato de servicios y la recepción del reglamento se documentarán por separado.

Los documentos pendientes se atenderán mediante el plazo y procedimiento permitidos por la autoridad, con aviso individual de consecuencias.

5.2 Estudios previos y movilidad

Control Escolar orientará sobre equivalencias, revalidaciones y traslado de expedientes. Solo se reconocerán asignaturas con el sustento y resolución que exijan las normas oficiales. A estudiantes extranjeros o en situación de movilidad se les solicitarán únicamente los requisitos legalmente aplicables; la situación migratoria no se utilizará como motivo discriminatorio. No se impondrán de manera general visa de estudiante, apostilla o exámenes de idioma sin verificar su procedencia.

5.3 Reinscripción y carga académica

En cada periodo se verificará el avance, las asignaturas pendientes y la seriación del plan. Control Escolar comunicará calendario, carga y condiciones de reinscripción. Las restricciones académicas deberán tener fundamento en las reglas aplicables al bachillerato y notificarse junto con las alternativas de regularización. No se impondrá recursar asignaturas aprobadas ni sustituir sus calificaciones por aplicar reglas de otro nivel.

5.4 Evaluación ordinaria

Al inicio del periodo, cada docente comunicará por escrito aprendizajes, evidencias, ponderaciones, fechas y criterios de evaluación, previamente revisados por la Dirección Académica. Se utilizarán instrumentos congruentes con el programa y se proporcionará retroalimentación. Los cambios necesarios se notificarán oportunamente y no perjudicarán retroactivamente al estudiante.

La calificación mínima aprobatoria será de 7. El número de evaluaciones y las reglas de cálculo, redondeo y registro se comunicarán por escrito al inicio del periodo, conforme al plan reconocido y a las normas de control escolar aplicables. La conducta y los adeudos no se utilizarán para alterar una calificación académica.

5.5 Regularización y promoción

El estudiante contará con hasta cinco oportunidades totales para acreditar cada asignatura, con calificación mínima aprobatoria de 7. Se aplicarán en el siguiente orden, siempre que no haya acreditado la oportunidad anterior: primera, evaluación ordinaria del curso; segunda, primer examen extraordinario; tercera, curso de regularización con su evaluación; cuarta, segundo examen extraordinario; quinta, examen final como última oportunidad. El curso de regularización y su evaluación constituyen una sola oportunidad.

A partir de la segunda oportunidad, la calificación máxima a registrar será de 7 sobre 10, siempre que este criterio sea compatible con las normas de control escolar del programa. Las calificaciones reprobatorias se registrarán conforme a dichas normas. Control Escolar comunicará previamente las fechas, requisitos, cómputo de oportunidades y efectos de no presentarse. No se impondrá una suspensión de tetramestre como requisito para acceder a la quinta oportunidad sin verificar su procedencia en las disposiciones aplicables al bachillerato. Las consecuencias de agotar la quinta oportunidad deberán fundarse en esas disposiciones y notificarse con las vías de revisión. Control Escolar comunicará el límite de materias pendientes para avanzar de tetramestre conforme a las normas aplicables.

5.6 Revisión de calificaciones

El estudiante o su representante podrá pedir aclaración al docente y revisión escrita ante la Dirección Académica dentro de cinco días hábiles escolares de conocer el resultado. La institución conservará las evidencias mientras exista una revisión pendiente. Un docente distinto o el Consejo Académico, sin conflicto de interés, revisará criterios y evidencias; la respuesta motivada se entregará dentro de diez días hábiles escolares de recibir la solicitud.

Estos plazos son de atención interna y no reducen los oficiales. Los errores de captura podrán corregirse conforme a control escolar aun después de este plazo. Si vence un trámite oficial, la institución gestionará su atención oportuna sin perjudicar al estudiante por su demora.

5.7 Acompañamiento y orientación

La Coordinación identificará oportunamente rezago o riesgo de abandono y acordará acciones de seguimiento con el estudiante y, cuando corresponda, su representante. Se ofrecerá orientación sobre hábitos de estudio y continuidad educativa. La atención especializada que exceda las capacidades del plantel se canalizará a servicios externos, informando sus condiciones y sin prometer servicios clínicos inexistentes.

5.8 Becas y reconocimientos

La institución otorgará becas económicas a por lo menos el 10% del alumnado inscrito. Publicará convocatoria, requisitos, cobertura, vigencia, criterios de asignación, renovación y revisión. La decisión y cualquier modificación se comunicarán por escrito; no habrá cancelación automática por una queja. Los reconocimientos al mérito se basarán en criterios previamente publicados y no alterarán calificaciones oficiales.

5.9 Egreso y certificación

El egreso requerirá acreditar el plan y satisfacer exclusivamente los requisitos oficiales correspondientes. Control Escolar informará documentación, trámite, costos legalmente procedentes y plazos de expedición de certificados parciales o totales, diferenciando los tiempos propios de los de la autoridad. Las constancias internas no se presentarán como certificados oficiales. Se atenderán solicitudes de rectificación y duplicados conforme al procedimiento competente.

Sección 6 Normas académicas y convivencia

6.1 Asistencia y puntualidad

Se requerirá un mínimo de 80 por ciento de asistencia por asignatura y tetramestre para acceder a la evaluación ordinaria, sujeto a las normas de control escolar aplicables y a los ajustes autorizados por causas justificadas. El porcentaje se calculará dividiendo las sesiones asistidas entre las efectivamente impartidas y multiplicando el resultado por cien; no se incluirán sesiones canceladas. El personal registrará asistencias y retardos de forma verificable y el estudiante podrá solicitar correcciones. Antes de determinar pérdida del derecho a evaluación, la Dirección Académica revisará el registro, las justificaciones y las alternativas de recuperación, escuchará al estudiante y notificará su decisión.

Un retardo no autoriza dejar a un menor fuera del plantel ni sin supervisión. La Coordinación organizará su ingreso y seguimiento. Ante una ausencia no prevista se intentará contactar oportunamente al representante legal; las ausencias reiteradas activarán medidas de apoyo antes de cualquier decisión sobre permanencia.

6.2 Justificación y recuperación

Las ausencias por salud, duelo, emergencia, representación autorizada u otra causa atendible se comunicarán tan pronto como sea posible. La justificación se solicitará dentro de tres días hábiles escolares de la reincorporación, con ampliación cuando exista impedimento acreditable y sin exigir información médica excesiva.

Justificar una ausencia no equivale a acreditar aprendizajes ni a modificar el registro real de asistencia. La Dirección Académica determinará la recuperación de actividades y los ajustes permitidos, y explicará su efecto en evaluación y asistencia conforme a las reglas aplicables.

6.3 Trabajo en el aula y dispositivos

Se respetarán los turnos de participación y el trabajo de los demás. Los dispositivos se usarán con autorización docente para fines educativos o por necesidades de accesibilidad, salud o emergencia. No se accederá al contenido privado de cuentas o equipos por una infracción de aula. El resguardo excepcional de un objeto se documentará y concluirá con su devolución, salvo intervención legal competente.

6.4 Integridad académica

Se prohíben copia, plagio, suplantación y falsificación. El docente precisará cuándo se permite la colaboración o el uso de inteligencia artificial y cómo declarar su uso. Ante una posible irregularidad se escuchará al estudiante y se revisará la evidencia; un detector automático no bastará por sí solo para determinar responsabilidad. La reposición o invalidación de una evidencia deberá justificarse en los criterios académicos, sin imponer automáticamente la reprobación de toda la asignatura.

6.5 Prevención y límites de la disciplina

La atención de conflictos considerará edad, contexto, daño, intencionalidad, necesidades de apoyo y antecedentes documentados. Se prohíben castigos corporales, humillaciones, sanciones colectivas, privación de alimentos o sanitarios y exposición pública de expedientes. Las medidas no podrán depender de prejuicios sobre apariencia, identidad, discapacidad o situación familiar.

6.6 Faltas y medidas aplicables

La clasificación en faltas leves, moderadas, graves y muy graves, así como la correspondencia de medidas para media superior, se sujetará a los artículos 32 a 40 del Reglamento de Disciplina Escolar estatal. La Dirección facilitará su consulta junto con este documento y citará la disposición concreta en cada resolución. No se aplicará expulsión ni negación del servicio educativo como sanción disciplinaria.

Las medidas de trabajo separado del grupo se realizarán dentro del plantel, con supervisión y continuidad académica, en los términos autorizados. El eventual traslado se tramitará con las instancias competentes y las garantías previstas en ese ordenamiento; no consistirá en dejar al estudiante sin servicio educativo.

6.7 Atención de incidentes y procedimiento

Cualquier estudiante o familiar podrá reportar incidentes verbalmente o por escrito a la Coordinación o a la Dirección. Quien reciba el reporte registrará los hechos y valorará de inmediato las necesidades de protección. Se asignará responsable del seguimiento y se informará un medio de contacto. Si el señalamiento involucra a la Dirección, podrá acudirse directamente a la autoridad educativa o de protección correspondiente.

Tratándose de menores, se informará a su representante de los hechos y se facilitará su acompañamiento, salvo riesgo que exija intervención protectora. La actuación disciplinaria observará los artículos 41 a 54 del Reglamento estatal. El expediente identificará hechos, norma, pruebas, audiencia, resolución y seguimiento. La resolución deberá emitirse dentro del plazo oficial de quince días hábiles posteriores a la conclusión de la audiencia de pruebas y alegatos. La revisión de medidas seguirá el artículo 28; los recursos externos, los artículos 55 a 57 y demás disposiciones vigentes.

Como atención institucional complementaria, las partes recibirán explicación comprensible del procedimiento y de las decisiones. Podrán pedir corrección de errores o reconsideración ante la Dirección General; esta vía no será requisito ni suspenderá plazos para acudir a autoridades. La revisión se asignará a personas distintas de quienes resolvieron inicialmente.

Sección 7 Normativas institucionales

7.1 Acceso salidas y actividades externas

Las visitas se registrarán y permanecerán en áreas autorizadas. La salida anticipada de menores requerirá verificación de la autorización y de la persona que los recoja; toda salida quedará registrada. La salida independiente ordinaria se sujetará a autorización escrita y al procedimiento de seguridad del plantel. Si nadie acude por un menor, se mantendrá supervisión mientras se contacta a su representante y, de ser necesario, a la autoridad de protección.

Las actividades externas requerirán información previa sobre lugar, horario, transporte, responsables, costo y riesgos previsibles, así como autorización específica del representante de menores. Para actividades extracurriculares voluntarias se ofrecerá una alternativa de atención cuando coincidan con el horario escolar. No se utilizarán autorizaciones generales para eximir responsabilidades institucionales.

7.2 Instalaciones y cuidado de bienes

Se utilizarán aulas, equipos y materiales conforme a sus instrucciones. Los daños se reportarán; cualquier reparación o reclamación deberá individualizar responsabilidad y considerar la evidencia. No se efectuarán cobros colectivos ni se retendrán documentos como garantía. Las reglas de vestimenta responderán a seguridad e higiene y se aplicarán sin discriminación.

7.3 Seguridad salud y emergencias

Se prohíbe introducir armas, alcohol, drogas ilícitas y objetos destinados a agredir, así como fumar o vapear en actividades escolares. Los medicamentos de uso personal se manejarán conforme a indicaciones médicas y a un acuerdo de resguardo o administración cuando se requiera. Ante posible intoxicación se priorizará la atención de salud.

El plantel mantendrá rutas de evacuación, responsables, directorio y procedimientos de emergencia. Ante riesgo grave se solicitará apoyo al 911 y se avisará al representante o contacto, sin retrasar el auxilio por falta de respuesta familiar. Los primeros auxilios se limitarán a la capacitación disponible. Cada incidente y traslado se registrará. La existencia y cobertura de cualquier seguro se informará expresamente; no se presumirá atención médica permanente en el plantel.

7.4 Cuotas y relación administrativa

Antes de contratar se comunicarán inscripción, colegiaturas, cargos, fechas, condiciones de devolución y servicios incluidos. Los servicios opcionales requerirán aceptación expresa. Las gestiones de cobro se dirigirán al obligado al pago de forma privada.

Cualquier terminación por incumplimiento económico deberá cumplir los supuestos y avisos legales y contractuales, permitir aclarar pagos y facilitar la continuidad educativa. No se aplicará como sanción disciplinaria ni alterará notas o expedientes académicos.

7.5 Bajas y reincorporación

La baja voluntaria o temporal se solicitará a Control Escolar por el estudiante mayor de edad o por el representante del menor, escuchando a este. Se entregará constancia con fecha y efectos académicos y administrativos. Su registro no dependerá de liquidar adeudos, que se tramitarán por separado. La ausencia, por sí sola, no sustituye la solicitud.

Las decisiones de baja académica deberán identificar la regla oficial y las oportunidades agotadas. El reingreso se analizará conforme al plan vigente, avances reconocidos y condiciones aplicables, con respuesta escrita. Los asuntos disciplinarios seguirán la sección 6, sin utilizar una baja administrativa para eludir sus garantías.

7.6 Datos personales e imagen

La institución pondrá a disposición el aviso de privacidad y un canal para ejercer derechos sobre los datos personales. El acceso a expedientes se limitará a personas autorizadas y finalidades legítimas. La información médica tendrá protección reforzada. El uso promocional de imagen requerirá autorización específica y revocable en los términos legales, separada de la inscripción y considerando la opinión del menor.

No se instalarán cámaras en sanitarios o espacios de intimidad. Se prohíbe difundir datos o imágenes para hostigar; ello no impedirá presentar pruebas lícitas ante la autoridad. Los registros se conservarán y eliminarán conforme a sus obligaciones legales y necesidades justificadas.

Sección 8 Inclusión y protección del alumnado

8.1 Inclusión y permanencia

La institución atenderá barreras de aprendizaje y participación mediante ajustes razonables, acordados y documentados, sin alterar indebidamente los requisitos oficiales. El embarazo, maternidad, paternidad, discapacidad, condición de salud, origen, identidad o situación familiar no serán por sí mismos motivos de exclusión. La Coordinación dará seguimiento a las medidas acordadas y a su eficacia.

8.2 Violencia, acoso y protección

Se atenderán reportes de violencia física, psicológica, sexual o digital, discriminación y represalias. La persona receptora escuchará sin culpabilizar, evitará interrogatorios repetitivos y conservará únicamente la evidencia necesaria, sin redistribuir imágenes íntimas. La protección no dependerá de que la persona afectada pruebe previamente el hecho o presente denuncia formal.

Ante una situación de riesgo, se establecerán medidas para evitar el contacto entre las personas involucradas, brindar acompañamiento y realizar ajustes que protejan su seguridad. Si se señalan hechos contra personal, la Dirección evitará interacciones no supervisadas con el alumnado involucrado mientras intervienen las instancias competentes. No se impondrá a la persona afectada cambiar de grupo como única solución.

Se dará aviso inmediato a las autoridades competentes cuando los hechos puedan constituir delito o vulneración de derechos; no se esperará al cierre de la investigación escolar ni se condicionará el aviso al consentimiento familiar. Si un familiar pudiera ser responsable o su aviso aumentará el riesgo, se coordinará la comunicación con la autoridad de protección. La mediación no se impondrá ante violencia sexual, coerción o desigualdad que impida una participación libre y segura.

Sección 9 Modificación del reglamento

9.1 Revisión y aprobación

Ante cambios propuestos en el reglamento, la Dirección General y el Consejo Académico revisarán su congruencia con las normas aplicables, documentarán la aprobación institucional y realizarán los trámites ante la autoridad que procedan. Cada versión tendrá fecha de vigencia y registro de cambios.

9.2 Comunicación de cambios

Las modificaciones se comunicarán antes de aplicarse, ordinariamente para el siguiente periodo. No se crearán consecuencias retroactivas en perjuicio del alumnado. Las disposiciones legales de aplicación inmediata se atenderán desde su vigencia y se explicarán a la comunidad.

Sección 10 Implementación y monitoreo

10.1 Responsables y seguimiento

La Dirección organizará la difusión del reglamento y la capacitación del personal. La Coordinación revisará por periodo asistencia, rezago, quejas e incidentes para mejorar la atención, utilizando información anonimizada cuando sea suficiente. Control Escolar conservará versiones y constancias de entrega.

10.2 Canales accesibles

La institución dará a conocer los medios de atención académica, administrativa y de protección. La recepción de una queja será accesible y confidencial; no se exigirá un formato como condición para atender una urgencia. La institución comunicará a la persona interesada el seguimiento que pueda proporcionarle sin revelar datos de terceros.

Sección 11 Disposiciones finales

11.1 Interpretación y casos no previstos

El desconocimiento, la falta de lectura o la omisión de consulta del presente Reglamento por parte del alumno no lo exime de su cumplimiento, ni podrá ser invocado como justificación para el incumplimiento de sus disposiciones o para deslindarse de las responsabilidades, consecuencias o medidas que deriven de su inobservancia.

La Dirección resolverá únicamente dentro de sus atribuciones, con apoyo del Consejo Académico y consulta a la autoridad cuando corresponda. La falta de una regla interna no permitirá inventar sanciones, negar derechos o modificar requisitos oficiales. Las decisiones excepcionales se motivarán y documentarán.

Para todo aquello que no se encuentre expresamente previsto en el presente Reglamento, serán aplicables de manera supletoria, en lo conducente y siempre que no contravengan la naturaleza y disposiciones propias del nivel de Preparatoria, las normas contenidas en el Reglamento de Licenciatura de Da Capo Instituto Superior de Música y Artes.

11.2 Vigencia y alcance

Este reglamento entrará en vigor en la fecha que la institución comunique, una vez aprobado y realizados los trámites exigibles. Regirá exclusivamente a Preparatoria. La invalidez de una disposición no afectará las demás, y ninguna firma o acuerdo implicará renunciar a derechos, eximir negligencia o impedir acudir a autoridades.

11.3 Documentos de aplicación

El calendario, los criterios de cada asignatura, la convocatoria de becas, el contrato de servicios y los protocolos de seguridad lo complementarán dentro de su ámbito, sin contradecirlo ni sustituir las normas oficiales.

Referencias normativas de consulta

Las versiones oficiales vigentes y los instrumentos específicos del programa rigen su aplicación. Las referencias siguientes permiten consultar el marco general; no sustituyen el RVOE, el plan autorizado ni las normas de control escolar del plantel.

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

2. Ley General de Educación

3. Legislación educativa de Nuevo León

4. Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes

5. Ley de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes para el Estado de Nuevo León

6. Ley para Prevenir, Atender y Erradicar el Acoso y la Violencia Escolar del Estado de Nuevo León

7. Reglamento de Disciplina Escolar de las escuelas públicas y particulares de educación básica y media superior de Nuevo León

8. Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares

9. Profeco Derechos de las personas usuarias de escuelas particulares