



**EL INSTITUTO NACIONAL DE BELLAS ARTES Y LITERATURA,
EN COLABORACIÓN CON LA FUNDACIÓN INBA A.C.**

CONVOCA

A las ex alumnas y los ex alumnos de las escuelas profesionales de nivel superior del INBAL, a participar en el

**PROGRAMA DE APOYO A LA TITULACIÓN (PAT) 2019
ÚLTIMA EMISIÓN**

con el fin de obtener Título de Licenciatura y Cédula Profesional

PROPÓSITO

Ofrecer a las ex alumnas y los ex alumnos de las escuelas profesionales de nivel superior del INBAL, con trayectoria profesional activa en el medio artístico y cultural, un mecanismo sistematizado que les permita obtener título y cédula profesional correspondiente a alguno de los planes de estudio del área artística en que se han desempeñado que cuenten con debido registro ante la Dirección General de Profesiones, de la Secretaría de Educación Pública.¹

BASES

I. La operación del Programa se llevará a cabo con base en los LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LA TITULACION, mismos que se encuentran en la página: www.sgeia.bellasartes.gob.mx

II. Podrán participar las ex alumnas y los ex alumnos egresados de las Escuelas Profesionales de nivel superior del INBAL que:

- a) En caso de haber cursado un plan de estudios con una duración menor a 8 años:
 - 1) Acrediten con documentación fehaciente una trayectoria profesional artística vigente, mínima de siete años, contabilizada a partir del último periodo cursado en la escuela profesional del INBAL correspondiente.
 - 2) Cubran con el 90% de asignaturas acreditadas en alguno de los planes de estudio de las escuelas profesionales de nivel superior del INBAL.
- b) En caso de haber cursado un plan de estudios con una duración de entre 8 y 10 años:
 - 1) Acrediten con documentación fehaciente una trayectoria profesional artística vigente de entre 7 y 12 años, contabilizada a partir del último periodo cursado en la escuela profesional del INBAL correspondiente.
 - 2) Cubran al menos con el 80% de asignaturas acreditadas en alguno de los planes de estudio de las escuelas profesionales de nivel superior del INBAL; ó
- c) En caso de haber cursado un plan de estudios con una duración de entre 8 y 10 años:
 - 1) Acrediten con documentación fehaciente una trayectoria profesional artística vigente de 13 años o más, contabilizada a partir del último periodo cursado en la escuela profesional del INBAL correspondiente.
 - 2) Cubran al menos el 75% de asignaturas acreditadas en alguno de los planes de estudio de las escuelas profesionales de nivel superior del INBAL.

Además de las consideraciones anteriores, en todos los casos será necesario que:

- d) Cuenten con certificado de bachillerato, con el fin de evitar invasión de ciclo.
- e) Presenten Autenticación del certificado de bachillerato emitida por la instancia de educación media superior correspondiente o en su caso constancia de trámite.²

¹ Esta convocatoria no estará abierta para egresados de la carrera de Medio Superior de la Carrera de Bailarín de Danza Folklórica, de la Escuela Nacional de Danza Folklórica ni para egresados del CICO y de la Escuela de Artesanías.

² Para obtener esta autenticación se deberá acudir a la Escuela Profesional del INBAL de la que se haya egresado para solicitar copia de este documento que debió tramitarse al ingreso a la misma. En caso de que la escuela no cuente con ella, se deberá solicitar apoyo para realizar la gestión interinstitucional.

- f) No hayan sido dados de baja definitiva de alguna escuela del INBAL por faltas graves, conforme a lo expuesto en el art. 16 fracción III; art. 17 fracción VIII y art. 20 fracción IV del Código de Conducta de las alumnas y los alumnos del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
- g) No tengan adeudos de material bibliográfico o de cualquier tipo con la Escuela de la cual egresaron.
- h) Presenten constancia de servicio social liberado o constancia actual de servicio como trabajadores del Estado* (mínimo un año) y último talón de pagos, en este último caso, conforme a la normatividad vigente.
- i) Cumplan con el procedimiento propio del Programa.

PROCEDIMIENTO

El Programa se divide en cuatro etapas: Prerregistro, Registro, Evaluación y Dictamen, Integración de expediente y Gestión de título y cédula ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, y serán desarrolladas de acuerdo con las fechas que marca el calendario estipulado para el Programa.

PRIMERA ETAPA

PRERREGISTRO:

- Ingresar al sitio <http://admission.bellasartes.gob.mx/pat.aspx> para obtener fecha y hora de cita para el prerregistro. La asignación de citas se llevará a cabo a partir de las 9:00 h del 19 de marzo y hasta las 24:00 h del 29 de marzo, o al agotarse el cupo limitado a 280 solicitudes (lo que ocurra primero).
- El prerregistro se realizará del 4 al 12 de abril (días hábiles), en horario de 10:00 a 14:30 h, en las oficinas de la Dirección de Asuntos Académicos.³
- Para participar en el Programa, las candidatas y los candidatos deberán entregar la siguiente documentación:
 - 1) Acta de nacimiento original y copia simple para cotejo
 - 2) Autenticación de certificado de bachillerato
 - 3) CURP original y copia simple para cotejo
 - 4) Identificación oficial original y copia simple para cotejo (Pasaporte vigente o credencial para votar con fotografía)
 - 5) Certificado de bachillerato original y dos copias simples para cotejo⁴
 - 6) Certificado de estudios realizados en la escuela profesional del INBAL correspondiente (original y dos copias simples para cotejo), no se aceptarán constancias de estudios, sólo certificados totales o parciales según sea el caso.
 - 7) Constancia de servicio social o constancia actual de servicios como trabajador del Estado (original y dos copias simples para cotejo), además original y dos copias simples del último talón de pago. **No se aceptarán constancias de servicio social no liberadas.**
 - 8) *Curriculum vitae* académico profesional firmado al calce en todas las hojas, sin engargolar.

Estos documentos deberán ser legibles y en el caso de contener información en ambas caras, fotocopiarlos en una sola hoja por ambos lados.

- La Dirección de Asuntos Académicos revisará que la documentación esté completa y emitirá una carta de confidencialidad y protección de datos personales y asignará fecha y hora de registro.
- Una vez validada la documentación entregada y habiendo revisado que la candidata o el candidato cubra los requisitos estipulados por el Programa, se elaborará una tabla de equivalencias entre el plan de estudios cursado y el plan de estudios sobre el que se realice el proceso de titulación, propuesto por el INBAL.

³ Londres 16, col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600.

*La constancia debe señalar las funciones desempeñadas

⁴ De ser un certificado emitido por alguna institución estatal, deberá estar debidamente legalizado y en caso de estudios realizados en el extranjero debidamente apostillado o revalidado.

- El 13 de mayo, la Dirección de Asuntos Académicos enviará vía correo electrónico a cada una de las candidatas y los candidatos, dictamen de procedencia para la etapa de registro y en su caso la lista de asignaturas que serán objeto de análisis durante el proceso de evaluación con la finalidad de que tengan la oportunidad de documentar sus expedientes para el registro e integrar su portafolio de evidencias.
- Aquellas candidatas o candidatos que no hayan cubierto los requisitos del prerregistro podrán recoger sus expedientes el 27 y 28 de mayo de 2019, de 9:00 a 14:30 h. La Dirección de Asuntos Académicos no se hará responsable del resguardo de dichos documentos después de estas fechas.

SEGUNDA ETAPA

REGISTRO:

- El registro de candidatas y candidatos al Programa se llevará a cabo en los días hábiles del periodo del 3 al 14 de junio de 2019 en las oficinas de la Dirección de Asuntos Académicos, en el horario de 10:00 a 14:30 h.
- La candidata o el candidato deberá presentar en esta etapa un portafolio de evidencias documentales de trayectoria artística profesional conforme a la cita asignada en el pre registro presencial, así como doce fotografías tamaño infantil, en blanco y negro, con fondo blanco en papel mate sin nombre al reverso y el comprobante de pago por derechos a trámite, (en caso de ser candidato (a) al programa). En el momento del registro se indicará el proceso para obtener el comprobante de pago de derechos.
- El portafolio de evidencias documentales deberá ser entregado en cuatro tantos, en formato de disco compacto no regrabable, etiquetando de manera digital cada estuche y rotulado con plumón indeleble cada uno de los CD, con los siguientes datos: nombre del candidato (a), carrera cursada, escuela profesional de nivel superior donde cursó sus estudios, año de ingreso y egreso, número de matrícula y clave PAT, sin uso de logotipos institucionales.
- El portafolio de evidencias se integrará por rubro y de manera cronológica (de lo más antiguo a lo más reciente), en archivos con formato PDF. No se recibirán portafolios de evidencias que no estén integrados en un archivo por rubro.
- El portafolio de evidencias puede estar integrado hasta por seis rubros de acuerdo con el siguiente protocolo:
 1. *Curriculum vitae* académico-profesional
 2. Documentación de trayectoria artística profesional (ejecución, exposiciones, dirección escénica, dirección de orquesta o montaje):
 - Programas de mano
 - Notas periodísticas
 - Cartas de relación laboral
 - Diplomas de participación artística profesional
 - Reconocimientos de trayectoria artística profesional
 - Crítica de prensa especializada
 - Otros
 3. Documentos de cursos de actualización u otros estudios:
 - Diplomas, constancias, y reconocimientos
 - Historiales académicos
 - Título y cédula profesional de otros estudios realizados
 - Otros
 4. Documentos de experiencia docente:
 - Diplomas como docente
 - Constancias de cursos, seminarios o talleres impartidos
 - Reconocimientos de participación como docente
 - Cartas laborales especificando institución, las asignaturas impartidas y el periodo cubierto
 - Otros

5. Trabajos de investigación, publicaciones y premios

Becas

Concursos y premios obtenidos en general

Publicaciones propias (artículos, compilaciones, ilustraciones, guiones, libros, traducciones, videos musicales, (CDs), entre otros

Registro de autoría

Otros

6. Muestra de obra propia:

Artes plásticas y visuales: Fotografías de obra con ficha técnica (nombre de la obra -montajes, obra registrada ante derecho de autor, pinturas, esculturas, instalaciones, obra plástica o visual en general- tamaño, técnica, fecha de elaboración). Adicionalmente un breve ensayo de conceptualización e influencias en su obra (máximo dos cuartillas, tipografía arial 12, interlineado sencillo).

Diseño: Muestra de diseños realizados con una reseña breve de la participación del candidato (a) en el proceso creativo, conceptualización del diseño y ficha técnica.

Música: Partituras de arreglos u obras propias con un breve ensayo de conceptualización e influencias en su obra (máximo dos cuartillas, tipografía arial 12, interlineado sencillo) y CD con una selección de obras o presentaciones representativas que hayan realizado durante su trayectoria profesional.

Danza: Muestra de guiones coreográficos, con uso de notación dancística y una reseña breve sobre la conceptualización de la coreografía (máximo una cuartilla por guión, tipografía arial 12, interlineado sencillo).

Pueden anexarse CDs adicionales debidamente rotulados y etiquetados (en cuatro tantos) con videos o grabaciones que complementen el portafolio documental.

- La Dirección de Asuntos Académicos revisará la integración del portafolio de evidencias documentales acorde a los siguientes criterios: comprobación del tiempo y vigencia de la trayectoria profesional, ordenamiento y legibilidad de los documentos.
- Una vez verificado que el portafolio de evidencias cuente con los requisitos necesarios para ingresar al Programa, se elaborará la ficha de registro y el candidato (a) deberá entregar el comprobante de pago por derechos de trámite por la cantidad de \$5,000.00. Los detalles del pago se darán a conocer durante el registro.
- Las y los docentes en activo del INBAL deberán realizar su pago de derechos de trámite por la cantidad de \$3,000.00. **Este pago aplicará sólo si se presenta credencial vigente y último talón de pago.**
- El comprobante de pago deberá ser entregado el día en que se lleve a cabo la revisión del portafolio de evidencias a la Dirección de Asuntos Académicos para su registro.
- La Dirección de Asuntos Académicos enviará los cuatro tantos del portafolio de evidencias a la comisión de evaluación correspondiente para su evaluación y dictaminación.
- Las comisiones de evaluación serán:
 1. Actuación
 2. Artes plásticas y visuales
 3. Danza clásica
 4. Danza contemporánea y coreografía
 5. Danza española
 6. Danza folclórica y/o popular mexicana
 7. Dirección de coros u orquesta y Composición musical
 8. Diseño
 9. Educación musical
 10. Escenografía
 11. Canto e instrumentos (clásico)
 12. Canto e instrumentos (jazz)
 13. Laudería
- La Subdirección general de Educación e Investigación Artísticas podrá integrar comisiones diferentes a las mencionadas en el punto anterior de acuerdo con las necesidades de operación del Programa de Apoyo a la Titulación.

TERCERA ETAPA

EVALUACIÓN Y DICTAMEN:

- Evaluación Documental: Esta etapa consiste en una evaluación de índole cualitativa, en la cual la comisión de evaluación correspondiente valorará cada portafolio de evidencias de manera individual, considerando los siguientes criterios:
 1. Relación con el perfil de egreso del plan de estudios indicado en el registro
 2. Suficiencia y pertinencia de la documentación
 3. Constancia y vigencia de la trayectoria profesional
 4. Ámbitos de desarrollo profesional documentados
 5. Reconocimientos obtenidos
 6. Relevancia de la trayectoria profesional
 7. Estudios complementarios
 8. Vinculación de las actividades documentadas con respecto a las líneas curriculares o asignaturas del plan de estudio con el que se va a titular
 9. Crítica de prensa especializada obtenida, en su caso
- Para la evaluación se tomarán en cuenta únicamente los documentos con respaldo institucional, quedando excluidos los documentos emitidos por particulares en favor de las candidatas o candidatos, cuando así lo considere el Comité.
- **Dictamen:** Como resultado de la evaluación documental, la comisión de evaluación en conjunto con una comisión integrada por personal de la SGEIA, revisará las evaluaciones y, con base en los resultados y el tratamiento estadístico de los mismos para asegurar la equidad en el proceso, emitirá el dictamen correspondiente en los siguientes términos:
 - a) **Procedente:** Este dictamen se emitirá cuando la comisión de evaluación encuentre evidencias fehacientes y suficientes para la acreditación de las líneas curriculares o asignaturas sin equivalencia, resultantes de la comparación de los planes de estudio.
 - b) **No Procedente:** Este dictamen se emitirá cuando no haya suficiencia y/o fehaciencia para respaldar el proceso de acreditación y por consiguiente otorgar el título solicitado. En este caso, el dictamen emitido por la comisión de evaluación contemplará un apartado de recomendaciones, para que las candidatas y los candidatos las consideren y cumplan y así poder acreditar las asignaturas faltantes a través del mecanismo diseñado para tal efecto.

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:

El **13 de septiembre de 2019** la Dirección de Asuntos Académicos **publicará** el listado de resultados en la página www.sgeia.bellasartes.gob.mx
Asimismo, publicará el calendario de atención para la recepción de documentación original.

CUARTA ETAPA

INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE Y REGISTRO DE TÍTULO Y CÉDULA:

- En caso de que el Dictamen resulte "**Procedente**", con base en el calendario de atención publicado el 13 de septiembre, se asignará una nueva cita para entregar la documentación original y copias simples necesarias para la integración del expediente, en el periodo del **23 al 30 de septiembre de 2019**.
- La Dirección de Asuntos Académicos solicitará por escrito a la Dirección de Servicios Educativos la emisión del certificado total de estudios y la carta de liberación del servicio social correspondientes.
- La Dirección de Servicios Educativos, una vez recibidos los expedientes integrados, informará a las candidatas y los candidatos los requisitos para el pago por rotulación del título profesional, así como el pago de derechos para registro de título y cédula profesional ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, según la cuota vigente. Asimismo, informará sobre los procedimientos que las candidatas y los candidatos deberán seguir para iniciar la gestión de título y cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones.
- El tiempo que transcurra para la entrega del título y cédula respectivos, dependerá exclusivamente de la Dirección de Servicios Educativos, con base en los tiempos definidos previamente por la Dirección General de Profesiones.

CONSIDERACIONES:

- En caso de que el participante no pudiera asistir a alguna de las etapas, podrá enviar a un familiar directo con la representación legal correspondiente (carta poder simple e identificaciones oficiales tanto del sustentante como del representante).
- Los resultados de la evaluación en cualquiera de sus etapas, incluyendo el dictamen, serán inapelables.
- El proceso podrá ser invalidado en cualquiera de las etapas cuando se detecten documentos apócrifos, falsificados o alterados, sin responsabilidad para el INBAL, quien podrá iniciar los procedimientos legales correspondientes.
- **En caso de que el participante incumpla con cualquiera de los procedimientos estipulados en esta convocatoria causará baja del Programa.**
- Los casos no previstos serán resueltos por la Subdirección general de Educación e Investigación Artísticas.

DATOS DE CONTACTO:

En caso de requerir la aclaración de cualquier duda, favor de contactar a **Abigail García García**, a través del teléfono 10-00-46-22, ext. 3055, o al correo electrónico: aagarcia@inba.gob.mx

Ciudad de México, a 4 de marzo de 2019.

