



DIRECTIVA N° 01-2021/DG-ENSFJMA
Resolución Directoral N° 00191-2021-ENSFJMA/DG-SG

NORMAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL SEMESTRE 2021-I DE LAS CARRERAS DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y ARTISTA PROFESIONAL DE LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

I. FINALIDAD

Normar las acciones de carácter académico, técnico y administrativo de las actividades académicas del Semestre Académico 2021-I.

II. OBJETIVO

Planificar, organizar y programar la ejecución, supervisión y evaluación de las acciones educativas del Semestre Académico 2021-I en el marco de la calidad educativa y la acreditación, con un enfoque crítico - reflexivo e intercultural.

III. ALCANCES

- Dirección Académica
- Secretaria Académica
- Coordinación de las Carreras de Educación Artística y Artista Profesional
- Jefaturas de los Departamentos Académicos
- Áreas de la Dirección Académica
- Personal Docente Nombrado y Contratado
- Estudiantes
- Personal administrativo de la Dirección Académica

IV. BASE LEGAL

- Ley General de Educación N° 28044.
- Ley N° 29292 y sus modificatorias, que expresamente confirió la Ley N° 23733, Ley Universitaria, dispone que la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, tiene los deberes y derechos para otorgar en nombre de la Nación el grado de bachiller y los títulos de licenciado respectivos, equivalentes a los otorgados por las universidades del país.

- Ley N° 30220, Ley Universitaria, que en su Tercera Disposición Complementaria Final mantiene la facultad de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas a otorgar el grado de bachiller y los títulos de licenciado en nombre de la Nación.
- Resolución Directoral N° 086-2010-ANR, Estructura Curricular 2009-Declara que la ENSFJMA ha organizado y aprueba el Plan de Estudios de la Carrera de Educación Artística, especialidad Folklore, Mención: Música y Danza; y Artista Profesional, Especialidad Folklore, Mención: Danza y Música.
- Decreto Supremo N° 054-2002-ED- Reglamento General de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.
- Resolución Directoral N° 409-2017-DG/ENFJMA, Reglamento Académico de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.
- Resolución Directoral N° 144-2020-DG-ENFJMA se le autoriza a la Dirección Académica de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María, el trabajo remoto del personal docente, con eficacia anticipada al 16 de marzo del 2020, hasta la disposición de reincorporación laboral presencial por parte del Gobierno Central.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA, publicado en el diario oficial El Peruano el 11 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, y se dictaron medidas para la prevención y control para evitar la propagación del COVID-19.
- Decreto Supremo N° 075-2020-PCM, el Poder Ejecutivo declara prorrogar el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 0442020- PCM, ampliado temporalmente mediante los Decretos Supremos N° 0512020-PCM y N° 064-2020-PCM; y precisado o modificado por los Decretos Supremos N° 045-2020-PCM, N° 046-2020-PCM, N° 051-2020-PCM, N° 0532020-PCM, N° 057-2020-PCM, N° 058-2020-PCM, N° 061-2020-PCM, N° 0632020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 068-2020-PCM y N° 072-2020-PCM, por el término de catorce (14) días calendario, a partir del 27 de abril de 2020 hasta el 10 de mayo de 2020;
- Decreto de Urgencia 026-2020, artículo 21, se autoriza al Ministerio de Educación a establecer disposiciones normativas y/u orientaciones, para que las instituciones educativas públicas y privadas, en todos sus niveles, etapas y modalidades, presten el servicio educativo utilizando mecanismos no presenciales o remotos; y el Decreto Legislativo 1465-2020, en su artículo 2, aprueba disposiciones para facilitar el acceso a los servicios educativos no presenciales o remotos en el marco de la emergencia sanitaria por el COVID-19.
- Decreto Legislativo N°1495, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y la calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria causado por el COVID-19.
- Resolución Directoral N°00294-2020-ENFJMA/DG-SG

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Los programas que la ENSFJMA desarrollan son:

- a) Programa de Educación Artística, especialidad Folklore, mención Danza y Música.
- b) Programa de Artista Profesional, especialidad Folklore, mención Danza y Música.

- 5.2** El estudiante se matricula según el programa profesional al que pertenecen, conforme a su constancia de ingreso, ficha de matrícula y boleta de notas.
- 5.3** El Semestre Académico 2021-I, tiene una duración de dieciséis semanas (16) y se desarrolla conforme al Calendario Académico 2021, propuesto por la Dirección Académica y aprobado mediante Resolución Directoral N° 178-2021-ENSFJMA/DG-SG. Comprende los siguientes aspectos:
- a) Inicio de clases
 - b) Finalización del ciclo
 - c) Evaluación parcial
 - d) Evaluación final - cursos teóricos
 - e) Evaluación semestral Práctica Profesional
 - f) Evaluación final Talleres de Danza y Música
 - g) Ingreso de notas a la plataforma y envío virtual de registros cursos teóricos (Final)
 - h) Ingreso de notas a la plataforma y envío virtual de registros Práctica Profesional (Final)
 - i) Ingreso de notas a la plataforma y envío virtual de registros Talleres de Danza y Música (Final)
 - j) Entrega de boleta de notas virtuales
 - k) Firma de registro y actas
- 5.4** En el I Semestre Académico 2021 se continuará con la educación no presencial, como consecuencia de las medidas para prevenir y controlar el COVID-19. Estas medidas fueron aprobadas mediante la Resolución Viceministerial N° 80-2020-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 81-2020- MINEDU, en el marco del Estado de Emergencia Nacional aprobado por Decretos Supremos N° 044-2020, N° 051-2020-PCM, N° 053-2020-PCM, N° 094-2020-PCM, N° 110-2020-PCM, y N° 116-2020-PCM, hasta la disposición de reincorporación laboral presencial por parte del Gobierno Central y que las condiciones sanitarias lo permitan.
- 5.5** Las actividades pedagógicas se desarrollan de forma sincrónica y asincrónica a través de la Plataforma Virtual Q10. Las primeras funcionan como una interacción directa entre el estudiante y el docente y en la segunda a través de diversas actividades virtuales que el docente organiza para el aprendizaje de los estudiantes. Finalizada la sesión, esta queda registrada en un repositorio, de tal manera que el alumno puede repasarla cuantas veces sea necesario. Las actividades virtuales asincrónicas, por su parte, consisten en diversas estrategias didácticas diseñadas por el docente, para facilitar el aprendizaje autónomo de los estudiantes.
- 5.6** Son documentos académicos: Las fichas de evaluación, los exámenes, separatas, sílabos, materiales educativos, partituras, audios, vídeos, archivos, libros virtuales, investigaciones, arreglos, transcripciones, adaptaciones, melografiados, textos, fotos, tutoriales y otros documentaros relacionados con el proceso de enseñanza aprendizaje.
- 5.7** La hora pedagógica tiene una duración de cuarenta y cinco (45) minutos, siendo responsabilidad del docente la planificación, diseño, ejecución y evaluación de las sesiones de aprendizaje.
- 5.8** La Plataforma Virtual Q10, es el espacio informático para uso de los estudiantes, docentes y personal administrativo, de uso obligatorio, donde se publican los documentos académicos, así como el historial académico de cada estudiante.

- 5.9** El docente debe informar las calificaciones a los estudiantes (notas de proceso, examen parcial y examen final), después de cada evaluación y cuando el estudiante lo solicite, así como comentar sobre la evaluación en clase.
- 5.10.** Todo reclamo de los estudiantes sobre el promedio final será admitido hasta tres (3) días después de la publicación de notas en la Plataforma Virtual Q10. El cual deberá ingresarlo mediante FUT a través de mesa de partes virtual para su evaluación.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2021- I.

- 6.1.1. El Semestre Académico 2021-I, se desarrolla conforme al Calendario aprobado por Resolución Directoral.
- 6.1.2 Es responsabilidad del personal cumplir y hacer cumplir el cronograma que regula las actividades académicas, constituye falta disciplinaria posible de sanción, el impedimento para su ejecución.

6.2 DEL SÍLABO

- 6.2.1 Cada profesor entregará el sílabo del curso a su cargo, a la Jefatura del respectivo Departamento Académico, para su revisión previa al inicio de clases. Una vez aprobado se incorporan en la plataforma virtual Q10 para conocimiento de los estudiantes. El docente socializará sus alcances estableciendo consensos sobre el sistema de evaluación, asistencia y normas de aula de manera virtual, teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en la presente Directiva.
- 6.2.2 El sílabo considera los siguientes aspectos: datos generales, sumilla, competencias y resultados de aprendizaje del curso, programación de contenidos por unidades de aprendizaje (semana, sesión, logro de aprendizaje, contenido y actividades sincrónica y asincrónica) recursos educativos, estrategia didáctica, evaluación y referencias de acuerdo a la norma APA¹.
- 6.2.3 Los Jefes de Departamentos Académicos son responsables de la recepción, revisión y aprobación oportuna de cada uno de los sílabos.
- 6.2.4 El docente del curso es responsable de subir los sílabos en formato PDF a la plataforma virtual, una vez aprobados y visados por la jefatura correspondiente antes del inicio de las actividades académicas.
- 6.2.5 Los estudiantes que requieran copia de un sílabo de semestres anteriores, pueden solicitarlo mediante Formato Único de Trámite (FUT), a través de mesa de partes virtual, previo pago respectivo en el Área de Tesorería.

6.3 DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS

- 6.3.1 Las separatas, investigaciones sin editar, partituras inéditas, arreglos, transcripciones, adaptaciones, y otros documentos de estudio deben consignar el autor y/o autores.
- 6.3.2 Los materiales educativos de los docentes serán puestos a disposición de los estudiantes mediante el uso de la plataforma virtual Q10 de la Institución

6.4 DE LA PLATAFORMA VIRTUAL (PVA)

¹ American Pharmaceutical Phsicological Association (APA). Es necesario seguir la forma de referir las fuentes según el estilo APA 6ta edición adoptado institucionalmente. en cuanto a la comunicación escrita: La organización del contenido, el estilo de escritura, citas de referencia y cómo preparar un documento para ser publicado en ciertas disciplinas.

- 6.4.1 La Plataforma Virtual de Aprendizaje (PVA) es el espacio informático para uso de los estudiantes, docentes y personal administrativo, de uso obligatorio, donde se publican los documentos académicos, así como el historial académico de cada estudiante.
- 6.4.2 El Docente incorporará de forma permanente a la PVA sus recursos educativos, a fin de enriquecer las estrategias de enseñanza y desarrollar otras posibilidades de contacto permanente con los estudiantes.
- 6.4.3 El uso permanente de la PVA constituye parte de los indicadores en la evaluación y acompañamiento semestral de los docentes.
- 6.4.4 El docente asumirá el uso adecuado de la Plataforma Virtual de Aprendizaje – PVA, según las normas y políticas de uso establecido por la escuela.

6.5 DEL REFRIGERIO ESTUDIANTIL

Con la medida de emergencia dispuesta por el gobierno acerca del Covid-19, se suspende la entrega de refrigerios en el semestre académico 2021-I, ya que se implementará la modalidad no presencial de clases.

6.6 DE LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

De acuerdo al contexto actual se ha implementado el servicio de telemedicina a cargo de un profesional médico, servicio de enfermería a cargo de una licenciada quien escribe las historias y seguimiento a los pacientes, una profesional nutricionista quien realiza orientación para una alimentación saludable, un licenciado en psicología que brinda asesoría profesional a los estudiantes y docentes

Los estudiantes también cuentan desde fines del año pasado con una biblioteca digital, al cual se puede ingresar mediante su cuenta institucional a través del siguiente link: <https://bibliotecadigital.escuelafolklore.com/>.

6.7 DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES, EQUIPO Y/O MATERIAL

Con la medida de emergencia dispuesta por el gobierno por la Pandemia del Covid-19, se suspende atención a estudiantes en el préstamo de instrumentos musicales durante el semestre académico 2021-I, ya que se continúa con la modalidad no presencial de clases.

6.8 SOBRE LAS AULAS VIRTUALES

Para el semestre académico 2021-I, el administrador de la Plataforma Virtual Q10 dará el acceso al docente en el horario de clases establecido durante la semana y se atenderá cualquier consulta a través del correo de plataformavirtual@escuelafolklore.edu.pe.

6.9 DEL CALENDARIO PARA ENTREGA DE REGISTROS Y OTROS DOCUMENTOS

- 6.9.1 Los docentes de los Departamentos Académicos ingresan sus notas de calificación según el usuario asignado por el Área de Registro y Evaluación.
- 6.9.2 El ingreso de las notas virtuales y entrega de informes está sujeto a los plazos y fechas establecidos en el Calendario Académico del Semestre 2021-I.

| NOTAS | FECHA DE ENVÍO |
|--|---|
| Ingreso Virtual de Notas (Parcial) | Del 15 de junio al 18 de julio del 2021 |
| Entrega Virtual de Registros (final) asignaturas Teóricas | Del 04 al 10 de Agosto del 2021 |
| Entrega Virtual de Registros Finales Talleres (Danza – Música) | Del 04 al 10 de Agosto del 2021 |
| Entrega virtual de Registros Finales Práctica Pre Profesional. | Del 04 al 10 de Agosto del 2021 |
| Entrega de Informes Técnico-Pedagógico Investigación a las Jefaturas de Departamentos. | Del 11 al 13 de Agosto del 2021 |

- 6.9.3 En caso de declaratoria de feriados o días no laborables que afecten el desarrollo de las actividades académicas, el docente del curso, tomará las medidas necesarias (recuperaciones, trabajos u otros), en coordinación con los estudiantes, para cumplir con el programa de contenidos de acuerdo a la programación respectiva. Asimismo, dada la situación de emergencia se facilitará se flexibilizará la entrega de los trabajos por parte de los estudiantes.
- 6.9.4 Los docentes de talleres de danza, al concluir la modalidad mensual o semestral según corresponda, entregarán la nota de proceso y concluirá al finalizar el ciclo, registrando la nota correspondiente en la plataforma virtual Q10 y entregarán a la jefatura el registro virtual en un plazo no mayor de cinco días útiles de concluido el taller.

6.10 DE LOS REGISTROS

- 6.10.1 La Oficina de Registro y Evaluación al inicio del Semestre Académico, registra en la Plataforma Virtual la lista de alumnos matriculados y el registro virtual de notas.
- 6.10.2 Por ningún motivo los estudiantes matriculados por ciclo o por curso(s) podrán cambiarse de grupo o llevar asignaturas en otras menciones o carreras académicas que no le corresponden, toda vez que el sistema virtual de notas no reconoce ese cambio de Carrera profesional.
- 6.10.3 En caso de subsanación de curso o asignatura, el estudiante solamente se matriculará en la Carrera a la que pertenece, no podrá hacerlo en mención y/o especialidad distinta o Programa Académico Autofinanciado, en la medida que la nómina de matrícula es aprobada mediante Resolución Directoral. De existir casos excepcionales, se evaluará su procedencia.
- 6.10.4 Los Registros de Notas son documentos de evaluación en los que se plasman las calificaciones de los estudiantes. Existen dos clases de registros:
- Registro Auxiliar
 - Registro Virtual (Plataforma virtual Q10)
- 6.10.5 El ingreso y envío virtual de los Registros de Evaluación, serán realizadas mediante la Plataforma virtual Q 10, el cual se encuentra administrado por el Área de Registro y Evaluación.
- 6.11.6 Una vez ingresadas las notas en el registro virtual y enviadas a la Oficina de Registro y Evaluación no habrá modificación alguna. La rectificación de notas, sólo se admitirá previa entrega y evaluación de solicitud mediante Formato Único de Trámite (FUT) generado a través de la plataforma virtual autorizada por la Dirección Académica, hasta una semana después de haberse publicado las notas a fin de elaborar las Actas Consolidadas de Evaluación las cuales son alcanzadas a los docentes para su firma, ratificadas por Secretaría Académica, por la Dirección Académica y por Dirección General.
- 6.10.7 El Registro Virtual de Notas debe ser llenado por los docentes considerando los siguientes aspectos:
- El docente ingresa a su curso programado en la plataforma Q10, determina sus parámetros de evaluación considerados en el silabo, utilizando las leyendas y pesos porcentuales programados, incluyendo nota de proceso, examen parcial y examen final.

6.11 DE LOS PESOS ACADEMICOS

6.11.1 Asignaturas

Los pesos establecidos para las asignaturas de formación general (Cursos Teóricos), el promedio final resulta de 3 notas: Proceso (60%), Evaluación Parcial (15%), Evaluación Final (25%)

**Cuadro de Evaluación según Porcentaje General
(PAEA/PAAP)**

| | |
|-------------------|--|
| Pesos 7 | Asignatura: Formación General (Cursos Teóricos) |
| 60% | Proceso |
| 15% | Evaluación Parcial |
| 25% | Evaluación Final |

Los pesos establecidos para las Asignaturas de Música de naturaleza Teórico – Práctico, el Promedio Final resulta de 3 notas: Proceso (60%, Evaluación Parcial (15%), Evaluación Final (25%).

| Cuadro de Evaluación según Porcentaje General (PAEA/PAAP) MÚSICA | |
|---|---|
| Pesos | Asignatura: Formación Especialidad (Cursos Teóricos) |
| 60% | PROCESO (Evaluación Docente) |
| 15% | Evaluación Parcial |
| 25% | Evaluación Final |

Los pesos establecidos para las Asignaturas de Música de Instrumento Principal, el Promedio Final resulta de: Proceso (60%), Evaluación Parcial (15%), Evaluación Final (25%). No habrá examen con Jurado para el semestre académico 2020-I.

| Cuadro de Evaluación según Porcentaje General (PAEA/PAAP) MÚSICA | |
|---|--|
| Pesos | Asignatura: Instrumento Principal |
| 60% | PROCESO |
| 15% | Evaluación Parcial |
| 25% | Evaluación Final |

Los pesos establecidos para los Talleres de Danza - Modalidad Mensual y Semestral son: Proceso (60%); Examen Escrito (15%); Trabajo de investigación (25%)

| Cuadro de Evaluación según Porcentaje Mensual y Semestral (PAEA/PAAP) / DANZA | |
|--|--|
| Pesos | Asignatura: - Taller Seminario de Danza Folklórica - Taller de Danza Folklórica |
| 70% | PROCESO (Promedio de taller mensual) |
| 30% | TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (Evaluación Final) |

Los pesos establecidos para los Talleres de Danza son: Proceso correspondiente al promedio de Talleres (70%); Trabajo de investigación (30%)

significa el resultado de los cuatro talleres de danza de cada mes y taller de danzas negras semestral correspondiente a los ciclos I, III, V, VII y IX 2021 – I (CEA – CAP).

| Cuadro de Evaluación según Porcentaje Final (PAEA/PAAP) / DANZA | | |
|--|--------------|--|
| Ciclos | Pesos | Asignatura: - Taller Seminario de Danza Folklórica - Taller de Danza Folklórica |
| I III V | 70% | PROCESO (Promedio de Talleres) |
| VII IX | 30% | TRABAJO DE INVESTIGACIÓN (Evaluación Final) |

En razón a los cursos Teóricos los pesos establecidos para el Área de Educación, Ciencias y Humanidades son los siguientes:

| Cuadro de Evaluación según Porcentaje Semestral (PAEA/PAAP) / DANZA - MÚSICA | |
|---|---|
| Pesos | Área: Educación, Ciencias y Humanidades Asignatura: Cursos Teóricos |
| 60% | PROCESO |
| 15% | Examen Parcial |
| 25% | Evaluación Final |

Los pesos establecidos para el Área de Educación, Ciencias y Humanidades referido a los cursos de Investigación: Metodología de la Investigación Científica, Investigación Etnográfica, Investigación I – II, Seminario de Tesis I – II, los siguientes:

| Cuadro de Evaluación según Porcentaje Semestral (PAEA/PAAP) / DANZA - MÚSICA | |
|---|--|
| Pesos | Área: Educación, Ciencias y Humanidades Asignatura: - Metodología de la Investigación Científica, Investigación Etnográfica, Investigación I – II, Seminario de Tesis I – II |
| 60% | PROCESO |
| 15% | Examen Parcial |
| 25% | Evaluación Final |

Los pesos establecidos para las asignaturas de Práctica Pre Profesional de las Carreras Académicas de Educación Artística y Artista profesional son los siguientes:

| Cuadro de Evaluación según Porcentaje Semestral (PAEA/PAAP) / DANZA - MÚSICA | |
|---|---------------------------------------|
| Pesos | Área: Práctica pre profesional |
| 70% | Evaluación de procesos |
| 30% | Examen Final |

6.11.2 Para el semestre académico 2021-I, dado la coyuntura que estamos viviendo por el estado de emergencia, se dará facilidad a los estudiantes de la Carrera de Educación Artística que se encuentran laborando en una I.E, para convalidar sus prácticas con éste, en coordinación con la directora/o del centro educativo y bajo supervisión del docente a cargo. Deberá presentar una carta de la institución donde labora evidenciando su actividad.

6.12 DE LA EVALUACIÓN

6.12.1 Para el semestre académico 2021-I, los parámetros de evaluación serán la nota de proceso bajo la entrega de tareas y trabajos asignados por el docente, la evaluación parcial y la evaluación final, dependiendo la fórmula de evaluación considerada en el silabo del curso.

6.12.2 Los docentes informarán, sobre la Directiva 2021-I, aspectos relacionados con la asistencia, evaluaciones de proceso, parcial y final

6.12.3 El Docente evalúa el proceso de aprendizaje según lo programado en el silabo correspondiente (procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación) vía plataforma Q10.

6.12.4 Los parámetros de evaluación están en relación a las capacidades establecidas en cada unidad y los indicadores se formulan a partir de los aprendizajes esperados.

6.12.5 La nota mínima aprobatoria para todas las asignaturas es once (11).

6.12.6 El estudiante del taller de danza que desaprobe dos (02) talleres de los cinco (5) programados, quedará inhabilitado en el curso.

6.12.7 La evaluación de los Talleres de Danza y Música, así como Práctica Pre profesional son establecidos de acuerdo a los criterios expresados en el sílabo del curso.

6.12.8 La Evaluación Final de Instrumento Principal estará a cargo del docente del curso. No habrá examen con jurado para el semestre académico 2021-I.

6.12.9 La evaluación final para los Talleres de Danza será el promedio de la sumatoria de los cuatro (4) talleres mensuales de danza y el taller de danzas negras.

6.12.10 Para el caso de Instrumento Principal Guitarra, solo tendrá nota aprobatoria el estudiante que apruebe Guitarra Andina y Guitarra de Costa. Dichas notas solo serán promediadas si las dos guitarras son aprobatorias. El estudiante que resulte con nota no aprobatoria en una de ellas, automáticamente queda deshabilitado del curso.

6.12.11 Las asignaturas correspondientes a la especialidad de Música según el Plan de Estudios vigente, no pueden ser evaluados mediante Ciclo de Subsanación o Examen de Subsanación, como parte de la nivelación académica, puesto que son cursos del área de Formación de Especialidad los mismos que deberán ser llevados en el siguiente semestre académico.

Esto se aplica a las siguientes asignaturas:

- Instrumento principal
- Teoría Lectura y Notación Musical
- Audio perceptivo
- Armonía
- Contrapunto
- Composición

6.12.13 Las Asignaturas correspondientes a la especialidad de Danza según el Plan de Estudios vigente, no pueden ser evaluadas mediante Ciclo de Subsanación o Examen de Subsanación como parte de la nivelación académica, puesto que son cursos del área de formación de especialidad, deberán ser llevados en el siguiente semestre académico.

Esto se aplica a los estudiantes que desaprobeen las siguientes asignaturas:

- Taller Seminario de Danza Folklórica
- Taller de Danza Folklórica
- Expresión Corporal
- Técnica Danzaría

6.12.14 El docente debe informar las calificaciones de los estudiantes (notas de proceso, examen parcial y examen final), después de cada evaluación y cuando lo solicite, comentar sobre la evaluación en clase.

6.12.15 Es obligación del docente mantener actualizados su registro auxiliar de evaluación y comunicar oportunamente la situación de las evaluaciones y asistencia de cada estudiante.

6.13.16 En el caso de desaprobar las asignaturas correspondientes a: Taller de Instrumento Principal, Práctica Pre Profesional, deberán ser cursadas en el siguiente año académico.

6.14 DEL DESARROLLO DE CLASES

6.14.1 La hora pedagógica es de 45 minutos, siendo de entera responsabilidad de los docentes la planificación, el diseño, ejecución y evaluación de la sesión de aprendizaje.

6.14.2 Es responsabilidad de los docentes ingresar a la plataforma virtual de acuerdo al horario de trabajo.

6.14.3 Los docentes que no asistan a una clase justificarán su inasistencia dentro de los tres días útiles posteriores a la falta; si el caso lo amerita, presenta la justificación antes de tres días, debiendo coordinar con el Jefe de su Departamento y la coordinación directa con los estudiantes para la recuperación de la misma, previa coordinación con el administrador de la plataforma Q10. El trámite se realiza mediante el Formulario Único de Trámite (FUT) mesa de partes virtual, dirigido a la Directora Académica, adjuntando documentos probatorios visados por la Jefatura del Departamento Académico respectivo e informará a la coordinación la fecha de recuperación de la clase.

6.14.4 No están permitidos los reemplazos de docentes sin autorización de la Dirección Académica.

6.14.5 Es ilegal y constituye delito el grabar conversaciones, filmar a la persona: estudiante, docente, trabajador, administrativo en cualquier circunstancia o lugar sin su consentimiento. Ya que constituye delito contra la intimidad la utilización y difusión de la imagen y voz de la persona por cualquier modo con fines de desacreditar o producir daño moral al honor de la persona.

6.14.6 Las clases se desarrollan de acuerdo al horario asignado. Ello no puede ser modificado sin el conocimiento y la autorización de la Dirección Académica.

6.14.7 Los estudiantes, en ejercicio de su vigilancia y en salvaguarda de su derecho fundamental a la educación velarán por el cumplimiento estricto de las actividades académicas de las diferentes asignaturas.

6.14.8 Para el semestre académico 2021-I, la asistencia a clases por parte de los estudiantes se dará de manera flexible, tomando en cuenta los posibles problemas de conectividad a las redes.

6.14.9 A fin de asegurar un adecuado desarrollo de las clases, el buen desenvolvimiento de los docentes y la calidad de enseñanza en la modalidad de clases remotas, los jefes y coordinadores del área Académica podrán estar presentes en algunas clases como observadores.

Después de la hora de Inicio de clases y/o labores académicas, el docente asumirá el Ingreso del estudiante.

El límite de insistencias durante el semestre es de 3 faltas debidamente justificadas.

La participación del estudiante en las clases remotas será con cámara y audio instalado. Cuando el docente indique las cámaras serán activadas.

Para el control de asistencia:

- La asistencia del estudiante se registra en la plataforma virtual Q10.
- Para el adecuado desarrollo de las asignaturas los docentes y los estudiantes fijan en la primera clase las normas de convivencia, las que no pueden entrar en contradicción con la presente Directiva.
- En casos de inasistencia parcial, el docente realizará la clase programada aún con un número mínimo de estudiantes. Si la inasistencia es total, levantará un acta comunicando oportunamente el problema a la Jefatura y al Área de Bienestar Estudiantil.

6.14.9 Proceso de justificación:

- a) El trámite de justificación sólo puede gestionarse hasta tres días útiles después de la falta.
- b) El estudiante presentará un FUT por mesa de partes virtual con documentación que evidencie su inasistencia y realizará el seguimiento correspondiente al FUT presentado para conocer su resolución. La sola presentación del FUT no significa que la inasistencia sea justificada.
- c) La Coordinación de Carreras de Educación Artística y de Artista Profesional justifican las inasistencias con el departamento de Bienestar Estudiantil.
- d) No habrá viajes de investigación ni trabajo de campo para el semestre académico 2021-I.

6.14.10 Consideraciones para el desarrollo de los Talleres de Danza en el presente Semestre Académico.

a) La duración de las unidades correspondientes a los talleres mensuales, será según el siguiente listado

| | |
|------------|------------------------------|
| I UNIDAD | Del 19/05/2021 al 14/05/2021 |
| II UNIDAD | Del 17/06/2021 al 11/06/2021 |
| III UNIDAD | Del 14/06/2021 al 09/07/2021 |
| IV UNIDAD | Del 12/07/2021 al 06/08/2021 |

6.15 MONITOREO Y EVALUACIÓN DOCENTE

6.15.1 El monitoreo pedagógico se dará en la modalidad virtual y mediante la observación de una clase.

6.15.2 **Horas no lectivas:** El docente deberá presentar un informe de sus horas no lectivas al Jefe del Departamento con copia a la Dirección Académica de las actividades de trabajo remoto ejecutadas mensualmente.

- La designación de Tutores, se establecerá mediante consulta a los estudiantes y/o docentes y será monitoreado por la Oficina de Bienestar Estudiantil o la que haga a su vez el Servicio de Psicopedagogía.

- Los docentes nombrados y docentes en plazas orgánicas tienen la responsabilidad de realizar tareas de revisión de planes de investigación, tesis y asesoría, elevando un informe a la jefatura correspondiente, respetando el plazo establecido para la revisión.
- El docente será informado sobre los ítems de evaluación de su desempeño en el curso, la que será aplicada durante el semestre académico 2021-I.
- La encuesta de opinión sobre el desempeño docente es elaborada por la Dirección Académica como único documento oficial para recabar información de los estudiantes, el cual se realizará mediante un formulario virtual, los resultados de las evaluaciones serán publicadas y enviadas a su legajo personal.

6.16 DE LAS REUNIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

- 6.16.1 Las reuniones técnico-pedagógicas se programarán a lo largo del ciclo de acuerdo a las necesidades: coordinación, capacitación, trabajos en equipos y otros. La agenda será fijada por la Dirección Académica, Coordinación de las Carreras y/o Jefaturas de los Departamentos Académicos, de acuerdo a las necesidades y prioridades de los mismos vía virtual, registrando evidencia de ello.
- 6.16.2 La participación de los docentes a las reuniones técnico pedagógicas son de carácter obligatorio. El incumplimiento de este artículo amerita la amonestación verbal, y luego escrita (con copia a legajo personal).
- 6.16.3 Los Jefes de Departamento citarán como mínimo a dos (02) reuniones técnico pedagógica semestral, efectuando un informe a la Dirección Académica de los acuerdos y sugerencias.
- 6.16.4 Sólo están facultados para convocar a reuniones de trabajo:
- La Dirección General
 - La Dirección Académica
 - Coordinador de las carreras con conocimiento de la Dirección Académica.
 - Jefaturas de Departamento, con conocimiento del Coordinador y Dirección Académica
- 6.16.5 La Dirección Académica convocará además a reuniones generales en su ámbito para desarrollar actividades propias de mejora de la calidad educativa, actualización de normas y otros, lo cual se realizará en el horario establecido desde inicios del semestre académico. Dichas reuniones tienen carácter obligatorio, por lo que el incumplimiento de este artículo, amerita la amonestación verbal, y luego escrita (con copia a legajo personal).
- 6.16.6 Toda reunión de tipo virtual que convoquen los docentes y/o estudiantes debe ser autorizada por la Dirección Académica.

6.17 DE LOS INFORMES TÉCNICO – PEDAGÓGICOS

- 6.17.1 Los docentes deberán entregar un informe técnico pedagógico de cada una de las asignaturas a su cargo al término del semestre académico.
- 6.17.2 Los docentes de Talleres de Danza deberán entregar un informe Técnico Pedagógico al culminar cada taller mensual dirigido a la jefatura del Departamento Académico de Danza, en un plazo no mayor a cinco (5) días.

6.18 DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS EXTERNAS

- 6.18.1 No habrá actividad académica que se realice fuera de la escuela o de manera extracurricular para el semestre académico 2021-I.

VII DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 7.1. Una vez terminado el proceso de Matrícula 2021– I, los estudiantes deben asistir y llevar el curso virtual en el horario asignado con el Docente. No procede el cambio de Grupo referido a la lista de alumnos emitido por la Oficina de Registro y Evaluación o del Docente sin la debida autorización de Dirección Académica, Toda reconsideración y/o solicitud sobre cambios en el desarrollo académico del presente semestre se admitirá sólo hasta la segunda semana de iniciado el ciclo académico 2021– I, debiendo reunir las siguientes características:
- Solicitud presentada ante mesa de partes virtual mediante FUT, adjuntando el acta correspondiente con los medios probatorios que sustenten el motivo del reclamo con la firma del total de los matriculados en el semestre.
 - El acta debe fundamentar las razones coherentes y determinantes sobre las reconsideraciones planteadas para su atención.
 - Tras la aprobación de los planes de investigación, los estudiantes podrán solicitar la designación de un asesor de tesis previo acuerdo con el docente.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

- 8.1 El Área de Registro y Evaluación es responsable de la elaboración de las actas finales y la entrega de boleta de notas virtuales a los estudiantes, previa información del docente respectivo.
- 8.2 Es responsabilidad de la Dirección Académica, Secretaria Académica, Coordinación de las carreras y Jefaturas de los Departamentos Académicos, cumplir y monitorear el Proceso de Evaluación Parcial y Evaluación Final, a fin de garantizar el debido proceso de los mismos.
- 8.3 El Área de Registro y Evaluación brindará el asesoramiento oportuno, en el proceso de matrícula para que los estudiantes tengan el conocimiento pleno de sus récords de notas y seguimiento académico.
- 8.4 Los delegados estudiantiles deben pertenecer al tercio superior de rendimiento académico, estar matriculados regularmente y no tener vínculo laboral con la Institución.
- 8.5 En el caso de los cursos electivos procede la agrupación de estudiantes de ambas menciones, ciclos y programas en un solo curso.
- 8.6 Los estudiantes deberán mantener una conducta ética en todas sus acciones para preservar la buena imagen institucional.
- 8.7 Los procesos de convalidación de cursos deberán ser concordantes con el calendario académico a fin de cumplir los procesos de trámite documentario, formación de comisiones, asignación de notas, emisión de resolución y matrícula.
- 8.8 Los aspectos no considerados serán resueltos por la Dirección Académica en coordinación con la Dirección General, en el marco de las normas vigentes y en el código de ética profesional.

Lima 20 de abril del 2021