

TRÁMITES:

Todo trámite académico-administrativo solicitado por el estudiante, lo debe realizar a través del correo electrónico virtual (mesadepartesvirtual@escuelafolklore.edu.pe) detallando en el formulario único de trámite (FUT) la información requerida y cumpliendo los requisitos estipulados en el Reglamento Académico.

Retiro de ciclo o por cursos (Art. 85 y 86)

- Mediante este proceso, el estudiante solicita retirarse de un ciclo en curso, y no será considerado repitente en el siguiente periodo académico, si deja de asistir a clases sin formalizar el retiro, será inhabilitado de todos tus cursos (desaprobado), por lo cual deberá llevarlos en el siguiente ciclo por segunda o tercera vez. Dejar de asistir a clases no significa estar retirado del ciclo.
- El retiro del ciclo o por cursos procede para los estudiantes que, habiendo efectuado el proceso de matrícula, por razones justificadas, solicitan no continuar sus estudios, pudiendo efectuarse hasta los treinta (30) días luego de iniciadas las clases.
- Con posterioridad a las primeras cuatro semanas de clases, el Director Académico podrá autorizar el retiro de un estudiante de uno o varios cursos únicamente de manera excepcional y teniendo en cuenta las razones aducidas, el promedio y asistencia del estudiante en cada uno de los cursos materia de su solicitud.

Requisitos

El estudiante que voluntariamente desee retirarse del ciclo o por cursos, deberá presentar los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida al Director General debidamente sustentada
- Fotocopia de la ficha de matrícula.
- Fotocopia de recibo de pago de matrícula original.

Constancias (Arts. 182, 183, 185, 186, 187, 190, 191, 192, 196, 197 y 198)

Son documentos académicos administrativos, con costo, que acreditan información académica del estudiante. Previo a la emisión, se realiza una validación administrativa y, generalmente, son emitidas por la Secretaria General y, para solicitarlas, no se debe tener deudas a la Escuela.

Reincorporación como Reingresante (Arts. 88 y 95)

- Es un trámite, con costo y en períodos que la Escuela establece, que debe realizar todo estudiante que haya dejado de matricularse al menos un semestre académico y que tenga la intención de participar del proceso de matrícula inmediato siguiente.
- Procede cuando el estudiante acredita la Resolución Directoral de la Reserva de Matrícula o Licencia de Estudios al haberse retirado del ciclo, único documento válido para actualizar su matrícula y efectuar en Tesorería los respectivos pagos de matrícula y reingreso.
- De existir una variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore se le aplican los procesos de convalidación que correspondan.

Convalidación de cursos (Arts. 69, 70 y 71)

- La convalidación es un proceso académico de reconocimiento y confrontación de asignaturas y créditos de pre grado aprobados por el estudiante en determinado año o semestre de estudios en su Facultad de la Universidad de origen y/o Institución de rango universitario, y que deben guardar equivalencia con el Plan de estudios de la Escuela.
- La Dirección Académica programa el período de convalidación de asignaturas en un plazo de treinta días (30) de iniciado el proceso de matrícula.

Para el proceso de convalidación se requiere:

- a) Solicitud dirigida al Director General de la Escuela.
- b) Originales de los Certificados oficiales de Estudios expedidos por la Universidad u otras instituciones con rango universitario reconocidas de origen. (*)
- c) Sílabos de las asignaturas aprobadas debidamente visados por la Facultad de la Universidad y otras instituciones en originales.
- d) Plan de Estudios de su carrera Profesional, visado por la Institución de origen.
- e) Fotocopia de documento de identidad (DNI)
- f) Recibo de pago de la tasa vigente.

(*) La convalidación procede sólo cuando las asignaturas cursadas tengan una antigüedad no mayor de cinco (5) años cronológicos.

Traslado Interno (Arts. 76 y 77)

- Los traslados internos corresponden a los cambios de carrera, mención e instrumento, se autorizan solamente a los estudiantes de primer o segundo ciclo académico, que hayan acumulado como mínimo doce (12) o veinticuatro (24) créditos, respectivamente.
- Los estudiantes de la Escuela que soliciten traslado interno deben tramitarlo en los períodos vacacionales.
- El traslado interno se puede dar entre las carreras de Educación Artística y Artista Profesional (Regular y Autofinanciados)

Los estudiantes que soliciten traslado interno deben presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Director General de la Escuela.
- b) Record académico que acredite un mínimo de doce (12) de promedio ponderado semestral
- c) Constancia de trabajo que acredite experiencia como docente de danza o música, como mínimo 4 años (Para el caso de traslado al PAEA- MEIE).
- d) Documento que fundamente el cambio de carrera, mención e instrumento
- e) Fotocopia de DNI.
- f) Recibo de pago por derecho de traslado interno

Traslado Externo (Arts. 78 y 79)

- El traslado externo es una modalidad de ingreso en el Proceso de Admisión, procede por cambio de institución y de especialidad y/o mención o para continuar estudios iniciados en otra Institución Educativa Superior de Formación Artística, donde exista la misma especialidad o mención.
- Los postulantes que soliciten traslado externo deben rendir una prueba psicológica, entrevista personal y, prueba de aptitud artística que evalúe las habilidades y destrezas necesarias para seguir estudios en la especialidad y/o mención (para su reubicación en ciclo, previa convalidación de cursos).

Los postulantes que soliciten traslado externo deben presentar adicionalmente a su carpeta en el Proceso de Admisión los siguientes documentos:

- a) Certificado original de estudios que acredite un mínimo de doce (12) de promedio ponderado.
- b) Plan de Estudios de su carrera profesional, visado por la Institución de origen.
- c) Sílabos de las asignaturas cursadas debidamente sellados por la Institución de origen.
- d) El documento de la Institución de procedencia que autoriza el retiro correspondiente; y
- e) Constancia de estar cursando como máximo el VII ciclo en su Institución de origen.
- f) Recibo de pago por derecho de traslado externo.

Reactualización de matrícula (Arts. 97, 98 y 99)

- La Reactualización de Matrícula es el acto académico – administrativo, mediante el cual el estudiante que haya dejado de matricularse en uno o más semestres académicos regulares y no haya reservado su matrícula o solicitado la Licencia de Estudios correspondiente, deberá solicitar Reactualización de su matrícula, a fin de poder continuar sus estudios y obtener habilitación para poder matricularse como estudiante regular en la carrera que corresponda.
- El plazo máximo que el estudiante podrá haber dejado de estudiar para reincorporarse a la Escuela es de tres (03) años.
- Los estudiantes separados por razones académicas no podrán registrar la solicitud de Reactualización de matrícula en tanto tengan dicha condición.

El estudiante para reactualizar su matrícula deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Solicitud dirigida al Director General
- Record de Notas.
- Constancia de Tesorería (no tener deudas pendientes con la Escuela)
- Carta de Compromiso de adecuarse al Plan Curricular vigente.
- Abonar el derecho de reactualización de matrícula, al momento de emitirse la Resolución Directoral.

Examen Extraordinario de Subsanación (Arts. 169 y 170, y Directiva 04 de RD. 219-2020)

- El examen extraordinario de subsanación procede con la autorización del Jefe del Departamento Académico, previo informe de la Secretaría Académica, cuando el estudiante del último ciclo o año de estudios tiene desaprobadas hasta dos asignaturas o adeuda una o más que ya no ofrece la Escuela por cambio de currículo.
- El estudiante podrá acogerse a dicha evaluación cuando presente las siguientes condiciones:
 - a) Encontrarse cursando y/o haber culminado el X ciclo.
 - b) Haber desaprobado con calificativo no menor a siete (07)
 - c) Tener aprobado el pre requisito según el plan de estudio vigente.

Para la subsanación de cursos el estudiante deberá presentar una solicitud dirigida al Director General adjuntando los siguientes documentos:

- Record de Notas.
- Constancia de Tesorería (no tener deudas pendientes con la Escuela)
- Recibo por derecho de examen cancelado y registrado.

Examen de Aplazados - sustitutorio (Arts. 172 y 173)

- La Dirección Académica puede programar al término de cada semestre o año lectivo, según corresponda, evaluación de aplazados para los estudiantes que hayan sido desaprobados con una nota no menor de ocho (08) en una o dos asignaturas en el régimen semestral y hasta en tres en el régimen anual.
- No procede realizar evaluación de aplazados en cursos de Talleres de Danza y Música, prácticas pre-profesionales,
- El estudiante que aprueba el examen de aplazados se le consigna la nota que obtenga. Si desaprueba, mantiene la nota desaprobatoria anterior.

Los requisitos para acogerse al Examen de Aplazados, son los siguientes:

- Tener un calificativo final desaprobatorio no menor de ocho (08)
- Recibo cancelado por el derecho correspondiente
- Constancia de Tesorería (no tener deudas pendientes con la Escuela)

Ciclo de Subsanación y Nivelación: Verano (Arts. 111, 174, 175 y 176)

- El ciclo de verano es un proceso especial e intensivo de ocho semanas de duración, programado en los meses de enero y febrero, en el cual el estudiante regular puede matricularse para nivelar asignaturas; siempre y cuando se cumplan los prerrequisitos exigidos por cada asignatura. En el caso de los estudiantes repitentes, pueden acogerse al ciclo de verano, sólo para los cursos desaprobados.

Los estudiantes que soliciten matricularse en las asignaturas del ciclo de verano, deben cumplir los siguientes requisitos:

- Constancia de Tesorería (no tener deudas pendientes con la Escuela)
- Matricularse en un máximo de doce (12) créditos.
- No matricularse en más de una asignatura por turno, salvo que no haya cruce de horarios, que es el caso de las asignaturas de dos (2) y tres (3) créditos.
- Recibo cancelado por derecho de matrícula y el equivalente de los créditos matriculados, costo aprobado con Resolución Directoral.

Reserva de Matrícula (Arts. 90 y 91)

- Los ingresantes pueden reservar su matrícula por un periodo máximo de dos semestres cuando acrediten situaciones de fuerza mayor o salud que impidan la consecución de sus estudios en la escuela. Los casos que no fueron comunicados y documentados perderán su derecho de matrícula.

Requisitos:

- Presentar solicitud dirigida al Director General debidamente sustentada, hasta un plazo máximo de treinta (30) días después de iniciadas las clases.
- Ficha de matrícula

Licencia de estudios (Arts. 92 y 93)

- Es la postergación de la matrícula por un plazo no mayor de seis semestres académicos que pueden ser continuados o alternados, autorizada por resolución de la Dirección General, por causa de enfermedad o de fuerza mayor acreditados; Los estudiantes que no se reincorporen al concluir la licencia incurren en abandono de estudios. El otorgamiento de la licencia para estudiantes procede luego de haberse registrado debidamente la matrícula correspondiente.
- La Licencia de Estudios puede ser renovada hasta tres (03) veces consecutivas, no excediéndose de tres (3) años consecutivos o alternos.

La Licencia de Estudios sólo procede cuando el estudiante cumple los siguientes requisitos:

- Presentar solicitud dirigida al Director General debidamente sustentada, hasta un plazo máximo de treinta (30) días después de iniciadas las clases.
- Récord de Notas
- Constancia de Tesorería (no tener deudas pendientes con la Escuela)
- Resolución Directoral anterior, en el caso de renovación.

Certificado de Estudios / Récord de Notas / Constancia de Notas (Arts. 184, 186 y 189)

- Estos documentos se emiten de manera general para todos los estudiantes y es firmado por el Director General, Secretario General y Secretario Académico, en el caso del certificado de estudios y, el récord de notas o constancia de notas es firmado por la Secretaria Académica y el Área de Registros Académicos.
- Los documentos proporcionan al estudiante, las notas obtenidas en los ciclos cursados.