Resolución Directoral
N° 00207-2023-ENSFJMA/DG-SG

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Lima, 21 de abril de 2023

VISTOS: el Informe N° 00044-2023-ENSFJMA/DG-DD y anexos; así como el Informe N° 0006-2023-ENSFJMA/DG-DD-EC; y demás documentos que se acompañan.

CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, es una institución pública de educación superior, responsable de formar profesores en educación artística, artistas profesionales e investigadores en la especialidad de Folklore, con mención en Música o Danza, así como de la formación profesional de Gestores Culturales. Tiene como misión la formación profesional y la investigación de la cultura popular tradicional peruana para su difusión y promoción;

Que, la Dirección de Difusión y Extensión Cultural, es el órgano de línea responsable de llevar a cabo las acciones de proyección institucional, teniendo dentro de sus competencias la elaboración del Plan Anual de Difusión; Promover la cultura popular tradicional en todos los ámbitos del país; Proyectar a la comunidad las diversas manifestaciones del folklore peruano; Difundir la creación musical y coreográfica folklórica; propiciar eventos culturales en los que se muestre la gran diversidad folklórica existente en nuestro país; promover el intercambio de las manifestaciones del folklore peruano y latinoamericano; dirigir el Conjunto Nacional del Folklore, coordinando sus presentaciones a nivel nacional e internacional; y finalmente, generar interés hacia la cultura tradicional peruana a través de las publicaciones especializadas;

Que, mediante Informe No. 0006-2023-ENSFJMA/DG-DD-EC de fecha 16 de marzo de 2023, expedido por el coordinador del Programa de Extensión Artística, remite el Proyecto del Reglamento Interno de Extensión Cultural de la Dirección de Difusión de nuestra institución;

Que, con Informe No. 0034-2023-ENSFJMA/DG-DD, de fecha 16 de marzo de 2023, la Dirección de Difusión remite el proyecto del Reglamento Interno de Extensión Cultural para conocimiento y/o evaluación del Consejo Directivo de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas;

Que, en sesión de Consejo Directivo de fecha 31 de marzo de 2023, se revisó el Reglamento Interno de Extensión Cultural, con la participación del Asesor Legal y

EXPEDIENTE: EC2023-INT-0019595

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinad_ensf/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **A67DD2**

coordinadores del Conjunto Nacional de Folklore, se observó algunos ítems, encargándose a la Dirección de Difusión subsane las observaciones según los aportes realizados en dicha reunión de trabajo;

Que, con documento del Visto, el Director de Difusión remite el Proyecto del Reglamento Interno del Programa de Extensión Cultural de la Dirección de Difusión con las observaciones subsanadas, el cual consta de 15 capítulos, 60 artículos, y 4 disposiciones finales, así como el organigrama del Programa de Extensión Cultural y flujo de procesos para las actividades de extensión cultural;

Que, la finalidad del Reglamento es cumplir con las acciones y estrategias que aplica el programa de Extensión Cultural, están relacionadas a la organización y gestión de actividades de extensión cultural que pretendan, desde la institución, proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo. Las actividades de extensión cultural que tienen como insumo principal las prácticas relacionadas a la educación, el folklore, la danza, la música, el arte y la cultura tradicional y popular, y las culturas originarias, concibiéndolas bajo un enfoque de desarrollo de valores, conocimientos, creatividad e identidad en beneficio de la Comunidad Arguediana y la comunidad en general;

Que, con Informe N° 00222-2023-ENSFJMA/DG de fecha 20 de abril de 2023, la Directora General contando con el informe favorable de la Dirección de Difusión y coordinación del Programa de Extensión Artística, autoriza expedir la resolución directoral que aprueba el Reglamento Interno de Extensión Cultural de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas;

Estando a lo informado y visado por el Director de Difusión, y;

De conformidad con el Decreto Supremo Nº 054-2002-ED, Reglamento General de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas;

SE RESUELVE:

Artículo 1°. **- APROBAR EL REGLAMENTO INTERNO DE EXTENSIÓN CULTURAL DE LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS,** que consta de (15) capítulos, (60) artículos, (4) disposiciones finales y (2) anexos, que forma parte de la presente resolución directoral.

Artículo 2º.- **ENCARGAR** a la Dirección de Difusión adopte las medidas pertinentes para la implementación del presente Reglamento en todos sus alcances.

Artículo 3°.- DISPONER, que la Secretaría General publique la presente resolución en el portal institucional y se notifique a las instancias pertinentes para los fines correspondientes.

Regístrese, comuníquese y publíquese.

Escuela Nacional Superior de Folklore
José María Arguedas

Mg. ANA DEL SOCORRO POLO VÁSQUEZ
Directora General

EXPEDIENTE: EC2023-INT-0019595

Esto es una copia autentica imprimible de un documento electrónico archivado del Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinad_ensf/VDD_ConsultaDocumento.aspx e ingresando la siguiente clave: **A67DD2**

REGLAMENTO DE EXTENSIÓN CULTURAL

CAPITULO I

DE LA NATURALEZA, FINES Y OBJETIVOS DE LA ENSF JMA

Artículo 1°.- La Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas", de ahora en adelante denominada "ENSF JMA", es una institución pública de educación superior, responsable de formar profesores en educación artística, artistas profesionales e investigadores en la especialidad de Folklore, con mención en Música o Danza, así como de la formación profesional de Gestores Culturales. Tiene como misión la formación profesional y la investigación de la cultura popular tradicional peruana para su difusión y promoción. Presupuestalmente es una unidad ejecutora del ministerio de Educación[1]. La ENSF JMA, de acuerdo a su misión institucional, brinda formación profesional de calidad en educación artística y arte mediante la investigación, el uso de la tecnología y la gestión de artes folclóricas con enfoque intercultural.

Artículo 2°.- La Dirección de Difusión y Extensión Cultural, según el Reglamento General de la ENSF JMA (DS-054-2022-ED), es el Órgano de línea responsable de llevar acabo las acciones de proyección institucional[2], teniendo dentro de sus competencias la elaboración del Plan Anual de Difusión; Promover la cultura popular tradicional en todos los ámbitos del país; Proyectar a la comunidad las diversas manifestaciones del folklore peruano; Difundir la creación musical y coreográfica folklórica; Propiciar eventos culturales en los que se muestre la gran diversidad folklórica existente en nuestro país; Promover el intercambio de las manifestaciones del folklore peruano y latinoamericano; Dirigir el Conjunto Nacional de Folklore, coordinando sus presentaciones a nivel nacional e internacional; y finalmente, Generar interés hacia la cultura tradicional peruana a través de las publicaciones especializadas.

Artículo 3°.- Dentro de este marco institucional, el Programa de Extensión Cultural es uno de los encargados de cumplir con las acciones de proyección institucional indicadas en el Artículo 16° del Reglamento general de la ENSF JMA (D. S. N° 054 -2002-ED) y dentro de sus competencias están normar y regular el flujo de las actividades de extensión cultural de la institución, así como proponer actividades y brindar soporte para la organización de las mismas, garantizando un servicio de calidad en beneficio de la comunidad.

Artículo 4°.- Para cumplir este fin, las acciones y estrategias que aplica el Programa de Extensión Cultural, están relacionadas a la organización y gestión de actividades de extensión cultural que pretendan, desde la institución, *proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo*[3]. Las actividades de extensión cultural que tienen cómo insumo principal las prácticas relacionadas a la educación, el folklore, la danza, la música, el arte y la cultura tradicional y popular, y las culturas originarias, concibiéndolas bajo un enfoque de desarrollo de valores, conocimientos, creatividad e identidad en beneficio de la comunidad Arguediana y la comunidad en general.

CAPÍTULO II

POLÍTICA NACIONAL Y BASE LEGAL

Artículo 5°.- El Programa de Extensión Cultural posee autoridad legítima para el cumplimiento de las tareas antes descritas. Sus funciones están respaldadas por el siguiente marco legislativo:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044: Ley General de Educación
- Ley N° 29292: Ley que otorga rango universitario a la ENSF JMA

---

[1] Decreto supremo 054-2002 –ED: Reglamento General de la Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas", Artículo 2.

[2] Decreto supremo 054-2002 –ED: Reglamento General de la Escuela Nacional Superior de Folklore "José María Arguedas", Artículo 19.

[3] Ley 30220: De los fines de la Universidad, Artículo 6. Aquí se indica taxativamente que es un fin de la universidad: Proyectar a la comunidad sus acciones y servicios para promover su cambio y desarrollo.

- Ley Nº 30220: Ley Universitaria
- D.S. 054-2002-ED: Reglamento General de la ENSF JMA
- Reglamento de Extensión Cultural de la ENSF JMA

CAPÍTULO III

DE LA NATURALEZA DE LA EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 6°.- En referencia al rango universitario del que goza la institución y dentro de los deberes y derechos que la ley le confiere, son tres las funciones sustantivas de la ENSF JMA: la Educación, la Investigación y la Extensión o Difusión Cultural.

Artículo 7°.- La Extensión Cultural es el servicio de proyección institucional que promueve el desarrollo de la comunidad a través de acciones y servicios extracurriculares. Incluye actividades de extensión cultural relacionadas a educación, folklore, danza, música, arte, culturas originarias; y cultura tradicional y popular, que buscan fomentar valores, conocimientos, creatividad e identidad cultural en el país. Estas están relacionadas con el impacto y el valor público que genera en la sociedad.

Artículo 8°.- Entre las Actividades de extensión cultural que desarrolla la ENSF JMA se incluyen:

a) Conferencias y conversatorios;

b) Charlas magistrales;

c) Obras de teatro;

d) Conciertos musicales;

e) Espectáculos artísticos de diversas disciplinas;

f) Presentaciones de libros;

g) Exposiciones de arte;

h) Eventos deportivos;

i) Festivales de danza y música tradicional;

j) Ferias culturales; y,

k) Otras expresiones artísticas y culturales.

Artículo 9°.- No son actividades de extensión cultural: actos y reuniones protocolares, ceremonias de graduación o de titulación, actividades curriculares y otras actividades que no cumplan los fines descritos, sin embargo, estas podrán ser atendidas por el Programa de Extensión Cultural en ausencia del personal directamente responsable o por orden inmediata de las instancias superiores, a fin de garantizar una adecuada organización.

CAPÍTULO IV

DE LOS OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DE LA EXTENSIÓN CULTURAL EN LA ENSF JMA

Artículo 10°.- Son objetivos del Programa de Extensión Cultural de la ENSF JMA, los siguientes:

a) Establecer lineamientos para la adecuada organización de actividades extensión cultural en la ENSF JMA.

b) Gestionar eficientemente todas las actividades de extensión cultural de la ENSF JMA.

c) Brindar soporte técnico para una adecuada producción de las actividades de extensión cultural.

Artículo 11°.- Son principios de la Extensión Cultural de la ENSF JMA, los siguientes:

a) Gestión por procesos: Los resultados de todas las actividades extensión cultural son consecuencia de los procesos ejecutados por todas las áreas involucradas durante su desarrollo, en consecuencia se pone énfasis en ellos.

b) Mejora continua: Todas las actividades de extensión cultural de la institución deben alcanzar un nivel de calidad óptimo a través de la evaluación permanente y la mejora continua.

c) Calidad: El Programa de Extensión Cultural de la ENSF JMA vela por un ejercicio de la extensión cultural de calidad.

d) Trabajo por proyectos: Se fomenta el trabajo bajo la formulación de proyectos que permitan identificar objetivos, procesos y resultados.

CAPÍTULO V

SOBRE LA PARTICIPACIÓN Y RESPONSABILIDADES EN LA EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 12°.- Las Áreas Organizadoras formulan sus proyectos, planifican y destinan los recursos para la producción de sus actividades de extensión cultural. Son responsables inmediatos de ellas.

Artículo 13°.- El Programa de Extensión Cultural gestiona, aprueba, organiza y supervisa las actividades de extensión cultural formuladas por las áreas organizadoras.

Artículo 14°.- El productor de eventos del Programa de Extensión Cultural brinda soporte a las áreas organizadoras para garantizar la calidad de las actividades, pero no es responsable directo de las consecuencias de acciones no coordinadas. El Coordinador del Programa de Extensión Cultural puede cumplir las tareas del Productor de Eventos en su ausencia.

Artículo 15°.- El Asistente de Producción brinda apoyo inmediato al Productor de Eventos del Programa de Extensión Cultural.

Artículo 16°.- Las áreas administrativas brindan soporte para el funcionamiento de las estrategias que se aplican para la organización de las actividades de extensión cultural.

Artículo 17°.- Los estudiantes, docentes, personal, Áreas Organizadoras y comunidad en general, tienen la responsabilidad de participar en las actividades de extensión cultural de la institución.

CAPÍTULO VI

DE LA ESTRUCTURA FUNCIONAL DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 18°.- El Programa de Extensión Cultural tiene la siguiente estructura funcional**:**

- Coordinador del Programa de Extensión Cultural;
- Asistente administrativo;
- Productor de eventos;
- Asistentes de producción; y ,

- Áreas organizadoras.

Artículo 19°.- El coordinador del Programa de Extensión Cultural es un personal administrativo contratado. Es designado mediante evaluación y cumple las funciones indicadas en el Artículo 27° del presente reglamento.

Artículo 20°.- Para ser Coordinador del Programa de Extensión Cultural se requiere:

a) Ser profesional en el campo de la educación, arte, o gestión cultural.

b) Tener conocimiento en labores administrativas.

c) Tener experiencia en gestión cultural mínima de dos (2) años.

d) Tener experiencia mínima de dos (2) años en la producción de eventos artísticos y culturales.

Artículo 21°.- El Asistente Administrativo del Programa de Extensión Cultural es un personal contratado. Es designado mediante evaluación y cumple las funciones indicadas en el Artículo 28° del presente reglamento.

Artículo 22°.- Para ser Asistente Administrativo del Programa de Extensión Cultural se requiere:

e) Ser egresada de carreras administrativas afines, con experiencia en el puesto.

f) Tener conocimientos en gestión pública y/o administrativa.

g) Tener conocimientos en la organización de eventos.

h) Tener habilidades de redacción de documentos en general.

E.N.S.F. JOSÉ MARÍA ARGUEDAS · DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN · Vº Bº

Artículo 23°.- El Productor de Eventos es un personal de apoyo técnico contratado. Es designado mediante evaluación y cumple las funciones indicadas en el Artículo 29° del presente reglamento.

Artículo 24°.- Para ser Productor de Eventos del Programa de Extensión Cultural se requiere:

a) Ser profesional en el campo de la producción de eventos artísticos o culturales.

b) Tener conocimientos en labores administrativas.

c) Tener experiencia mínima de dos (2) años en la producción de eventos artísticos y culturales.

Artículo 25°.- El Asistente de Producción es un personal de apoyo técnico contratado. Es designado mediante evaluación y cumple las funciones indicadas en el Artículo 30° del presente reglamento.

Artículo 26°.- Para ser Asistente de Producción del Programa de Extensión Cultural se requiere:

a) Tener conocimientos en procesos de producción.

b) Tener experiencia en el campo de la producción de eventos artísticos o culturales.

CAPÍTULO VII

DE LAS FUNCIONES DEL PROGRAMA DE EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 27°.- Son funciones del Coordinador de Extensión Cultural:

a) Planificar y organizar semestralmente el calendario de actividades de extensión cultural.

b) Convocar a reuniones de trabajo a las diferentes Direcciones de línea para la constitución del calendario anual de actividades de extensión cultural.

c) Solicitar información referente a la proyección de actividades de extensión cultural a las diferentes Direcciones de línea.

d) Proponer, determinar, evaluar y reformular los lineamientos para la gestión y producción de actividades de extensión cultural.

e) Recibir los proyectos de las actividades de extensión cultural propuestos por las Áreas Organizadoras de la institución.

f) Determinar si los proyectos de las actividades de extensión cultural consignan información clara y necesaria para su realización.

g) Sugerir mejoras a las Áreas Organizadoras sobre sus proyectos y aprueba su realización en función de la disponibilidad de espacios institucionales.

h) Solicitar logística, personal, bienes y servicios institucionales a las instancias administrativas correspondientes para realizar las actividades de extensión cultural.

i) Apoyar en las coordinaciones para el desarrollo de los proyectos de las actividades de extensión cultural.

j) Planificar, organizar, desarrollar y monitorear diversas actividades de extensión cultural organizadas por la Dirección de Difusión de la ENSF JMA.

k) Aplicar encuestas de satisfacción u otros instrumentos de recolección de datos con el fin de corregir y mejorar los resultados de las actividades de extensión cultural.

l) Supervisar la correcta ejecución de las actividades de extensión cultural de las diferentes Áreas Organizadoras.

m) Evaluar exhaustivamente y toma medidas correctivas para mejorar las futuras actividades de extensión cultural.

n) Dirigir y supervisar las funciones de las áreas y el personal que se le adscriben de acuerdo con el organigrama interno de la dependencia.

Artículo 28°.- Son funciones del Asistente Administrativo:

a) Brindar soporte en la gestión documentaria y de procesos administrativos necesarios para el cumplimiento de las funciones y objetivos del programa de Extensión Cultural.

b) Brindar soporte en la organización y gestión del calendario de actividades de extensión cultural de la ENSF JMA.

c) Brindar soporte en la supervisión y administración del patrimonio institucional destinado para la realización de las actividades de extensión cultural.

d) Brindar soporte administrativo en la etapa de preproducción, producción y postproducción de las actividades de extensión cultural de la ENSF JMA.

e) Brindar soporte en las tareas de asignación funciones para la realización de las actividades de extensión cultural así como de sus responsables.

f) Realizar seguimiento a la tramitación de los requerimientos técnicos y logísticos.

g) Tramitar, realizar seguimiento y conformidad a los servicios contratados por Programa de Extensión Cultural.

h) Brindar soporte en la elaboración de los informes de las actividades de extensión cultural.

i) Redacción de informes, TDR y/o especificaciones técnicas, entre otros, para las gestiones administrativas internas.

j) Otras funciones que se le asignen.

Artículo 29°.- Son funciones del Productor de Eventos:

a) Trabajar la producción de las actividades de extensión cultural en función de la información proporcionada en los proyectos de las Áreas Organizadoras.

b) Identificar los objetivos y metas de las actividades de extensión cultural para ejecutarlas adecuadamente.

c) Establecer comunicación permanente con el Coordinador del Programa de Extensión Cultural e informar sobre el avance de la producción de las actividades de extensión cultural, y trabajar en conjunto con las Áreas Organizadoras.

d) Investigar el público objetivo para diseñar la producción de las actividades de extensión cultural de manera adecuada y atractiva para este.

e) Coordinar la logística para la producción de las actividades de extensión cultural, asegurándose de que todo lo necesario esté en su lugar y a tiempo para garantizar el éxito del evento planificado: diseño planimétrico, ubicación, espacios, riders técnicos, requerimientos de participantes, transporte, alojamiento, seguridad, personal de apoyo, equipo técnico, alimentación, sistema de sonido y luces, multimedia, entre otros.

f) Seleccionar y evaluar lugares para el desarrollo de las actividades de extensión cultural considerando las condiciones necesarias: capacidad, accesibilidad, acceso de servicios y logística, entre otros aspectos.

g) Disponer de la logística, personal, bienes y servicios institucionales gestionados por el Programa de Extensión Cultural para la producción de las actividades de extensión cultural.

h) Coordinar con las Áreas Organizadoras la producción de las actividades de extensión cultural para negociar detalles que puedan mejorarse. Está facultado por el reglamento para hacerlo.

i) Coordinar directamente con los actores involucrados en las actividades de extensión cultural: artistas, conferencistas, proveedores, invitados, etc.

j) Conformar equipos de trabajo y delega tareas para desarrollar las acciones de producción de las actividades de extensión cultural.

k) Resolver imprevistos durante el desarrollo de las actividades de extensión cultural: problemas de seguridad, dificultades técnicas, entre otros.

l) Recomendar servicios y productos necesarios para la producción de las actividades de extensión cultural, sin embargo, el productor no decide la contratación y el presupuesto de los mismos.

m) Coordinar con el equipo de Prensa y Comunicaciones el diseño y la ejecución de estrategias de promoción para atraer al público objetivo.

n) Supervisar el desarrollo de las actividades de extensión cultural para asegurarse de que todo funcione sin problemas y según lo planeado.

o) Evaluar mensualmente y tomar medidas correctivas para mejorar las futuras actividades de extensión cultural.

p) Presentar informes detallados de las evaluaciones a la coordinación del Programa de Extensión Cultural.

Artículo 30°.- Son funciones del Asistente de Producción:

a) Ayudar en la totalidad de acciones necesarias para la producción de las Actividades de extensión cultural de la ENSF JMA.

b) Coordinar toda la logística necesaria para la producción de las actividades de extensión cultural de la ENS JMA.

c) Cumplir tareas complementarias asignadas por el Coordinador o el Productor del Programa de Extensión Cultural relacionadas a las actividades de extensión cultural de la ENS JMA.

CAPÍTULO VIII

DEL REGLAMENTO Y SU ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 31°.- El reglamento establece un marco normativo para la gestión eficiente de las actividades de extensión cultural. Su objetivo es guiar eficientemente los procesos de implementación de actividades de extensión cultural propuestas por docentes, estudiantes y Áreas Organizadoras.

Artículo 32°.- Fomenta la organización de actividades de extensión cultural a través de la formulación de proyectos para generar un impacto favorable en la extensión cultural institucional.

Artículo 33°. - El reglamento aplica a toda la comunidad institucional y a todas las actividades de extensión cultural producidas dentro de ella, salvo aquellas surgidas en determinadas eventualidades que requieran atención inmediata debido a su valor e importancia y que serán resueltas por instancia superiores.

Artículo 34°.- Este documento se revisará de manera anual para asegurar su pertinencia, efectividad y alcance.

CAPÍTULO IX
SOBRE LA PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PROYECTOS

Artículo 35°.- Para realizar actividades de extensión cultural es obligatorio presentar un proyecto al Programa de Extensión Cultural. Este será evaluado para asegurarse que presente toda la información necesaria.

Artículo 36°.- El coordinador del Programa de Extensión Cultural revisará los proyectos y verificará su calidad. Los proyectos que no consignen la información básica indicada en el Artículo 42 y aquellos que se presenten sin considerar el plazo previsto en el Artículo 44, serán devueltos para su mejora y reprogramación según lo indicado en el artículo 45 del reglamento.

Artículo 37°.- Todos los proyectos que pretendan ser realizados por la institución o dentro de ella, se aprobarán y autorizarán desde el Programa de Extensión Cultural en un plazo mayor de cinco (05) días hábiles, luego de recibido.

Artículo 38°.- Una vez implementadas las mejoras, el proyecto podrá aprobarse y autorizarse para continuar con las fases de producción.

CAPÍTULO X

DE LA FORMULACIÓN DE LOS PROYECTOS

Artículo 39°.- Las Áreas Organizadoras son quienes formulan los proyectos. Son Áreas Organizadoras toda instancia que geste un proyecto de extensión cultural y lo presente al Programa de Extensión Cultural.

Artículo 40°.- Las Áreas Organizadoras identifican los recursos necesarios, planifican y ejecutan la actividad, definen el presupuesto, el personal, los equipos, entre otros. Así mismo, determinan fecha, hora y espacios para las actividades de extensión cultural, considerando disponibilidad según el calendario institucional y comunitario. Pueden consultar disponibilidad al Programa de Extensión Cultural sobre estos detalles.

Artículo 41°.- Las Áreas Organizadoras definen objetivos, fundamentación, propósitos, público objetivo o beneficiario, metodología de producción, calendarización, requerimientos, evaluación, etc., de las actividades de extensión cultural.

CAPÍTULO XI

SOBRE EL ESQUEMA Y LOS CONTENIDOS DE LOS PROYECTOS

Artículo 42°.- A continuación se sugiere un esquema para elaborar y presentar los contenidos de los proyectos requeridos para la aprobación de las actividades:

a) Título: Presentar un título breve y claro que describa el proyecto.

b) Resumen ejecutivo: presentar síntesis de uno o dos párrafos en los que se presenten los objetivos, los beneficiarios, las actividades y los resultados esperados del proyecto, entre otros datos principales.

c) Justificación: explicar las razones por las que se plantea el proyecto, su relevancia y su contribución al campo académico, cultural o artístico, y su impacto social en la comunidad.

d) Situación que se desea atender: describir cual es la situación o problema que se desea abordar a través del proyecto.

e) Objetivos: describir de manera clara y precisa los objetivos generales y específicos del proyecto, y cómo se alcanzarán.

f) Público objetivo beneficiario: definir el público al que se dirige el proyecto y explicar por qué es importante para ellos.

g) Actividades: detallar las actividades que se desarrollarán para alcanzar los objetivos del proyecto, su duración, sus responsables y los recursos necesarios.

h) Metodología de producción: describir la forma en que se desarrollarán las actividades, los métodos y técnicas que utilizarán en las fases de producción (preproducción, producción y posproducción).

i) Recursos: enumerar los recursos (humanos, materiales, financieros) y requerimientos necesarios para llevar a cabo el proyecto.

j) Cronograma: presentar el calendario de tareas y acciones junto con los plazos previstos para alcanzar cada una de ellas.

k) Presupuesto: elaborar un presupuesto detallado del proyecto que incluya los costos de bienes y servicios necesarios.

l) Plan de marketing: describir las estrategias de promoción y difusión que se aplicarán.

m) Evaluación: establecer criterios de evaluación del proyecto para medir sus resultados. Constatar los resultados finales con las metas establecidas según las metas establecidas.

n) Anexos: incluir cualquier material complementario que pueda ayudar a comprender y visualizar el proyecto (TDR´s, fotografías, dibujos, planos, etc.).

Artículo 43°.- Este esquema es flexible y adaptable a las diversas necesidades de las actividades, sin embargo, estos son los aspectos básicos que deben incluirse en los proyectos.

CAPÍTULO XII
SOBRE LOS PLAZOS DE PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS

Artículo 44°.- Los proyectos se presentarán a la oficina de extensión cultural treinta (30) días antes de la fecha prevista para su realización cómo mínimo.

Artículo 45°.- Los proyectos presentados con plazo menor al indicado serán devueltos y deberán reingresarse considerando su reprogramación para el cumplimiento de lo estipulado en el artículo anterior.

CAPÍTULO XIII

DE LA DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL

Artículo 46°.- Solo los proyectos aprobados pasarán al área de Prensa y Comunicaciones para continuar con el diseño de las campañas de difusión y promoción.

Artículo 47°.- Todas las actividades de extensión cultural serán difundidas de forma anticipada y oportuna dentro y fuera de la ENSF JMA, entre los estudiantes, el personal y la comunidad en general.

Artículo 48°.- El plazo mínimo para el lanzamiento de la campaña de difusión y promoción de una actividad cultural será de quince (15) días.

Artículo 49°.- El Área de Prensa y Comunicaciones de la ENSF JMA es responsable de estas tareas. Usa el plan de marketing de los proyectos y el Manual de Imagen Institucional para crear estrategias y materiales de promoción de las actividades de extensión cultural.

Artículo 50°.- La difusión de información sobre las actividades de extensión cultural debe abarcar notas de prensa, trípticos, redes sociales, correo electrónico, carteleras, canales del estado, entre otros., con la finalidad de llegar a toda la comunidad.

Artículo 51°.- La comunidad debe ser involucrada en la promoción y difusión de las actividades de extensión cultural, a través de la creación de grupos de interés o de programas de voluntariado.

Artículo 52°.- Respecto a la sensibilización, la difusión de las actividades de extensión cultural debe incluir información sobre su importancia y cómo estas impactan en la comunidad.

Artículo 53°.- El Programa de Extensión Cultural solicitará al área de Prensa y comunicaciones evaluaciones permanentes relacionadas al resultado de las estrategias y los canales de difusión aplicados con el fin de mejorar sus resultados.

CAPÍTULO XIV

DE LA EVALUACIÓN DE LOS PROYECTOS

Artículo 54°.- Todas las actividades de extensión cultural serán evaluadas permanentemente para identificar los resultados y e implementar mejoras.

Artículo 55°.- Las Áreas Organizadoras realizarán evaluaciones al término de cada una de las actividades, las cuales deberán presentar al Programa de Extensión cultural en un plazo de cinco (05) días hábiles. Para ello considerarán los resultados referentes a impacto, costos, logro de objetivos, participación comunitaria y estudiantil, entre otros factores.

Artículo 56°.- El Programa de Extensión Cultural realizará evaluaciones mensuales las actividades realizadas y tomará como referencia los datos obtenidos en las evaluaciones hechas por las áreas organizadoras. A través de estas se buscará mejorar la calidad, efectividad y pertinencia de las actividades de extensión cultural de la ENSF JMA.

Artículo 57°.- Se analizarán los datos para evaluar el impacto de las actividades de extensión cultural en la formación integral de los estudiantes y en la comunidad.

Artículo 58°.- Se realizarán encuestas de satisfacción para evaluar la opinión de estudiantes, personal y comunidad sobre las actividades de extensión cultural.

CAPÍTULO XV

DEL CUMPLIMIENTO Y MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO

Artículo 59°.- Lo estipulado en el presente reglamento deberá cumplirse en todo momento como efecto de su aprobación. La modificación de sus acciones solo será realizada por miembros del Consejo Directivo de la institución.

Artículo 60°.- Este reglamento es vigente hasta el momento de su modificación o anulación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: La extensión cultural es un servicio que debe realizarse considerando la dimensión social del arte y la cultura, y según la particularidad y la naturaleza de la institución.

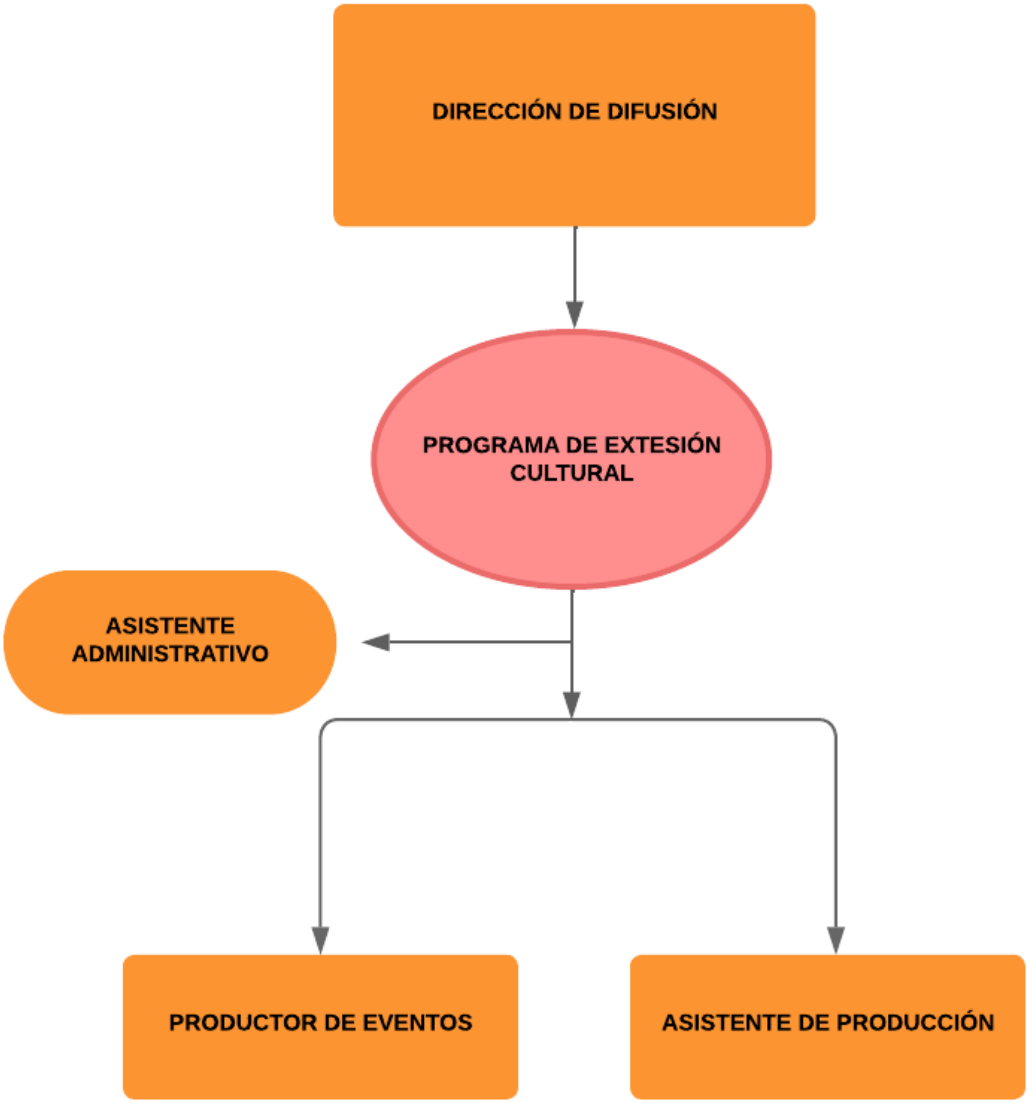
SEGUNDA: La mejora del reglamento de extensión cultural de la ENSF JMA es permanente, participativo e involucra a actores culturales y agentes institucionales con el propósito de que este documento sea una representación fiel de las necesidades y demandas de la comunidad.

TERCERA: Es recomendable disponer de un plazo de adecuación y socialización institucional, mínimo de un (1) semestre académico, para la implementación exitosa del presente reglamento.

CUARTA: Todo aquello que no esté contemplado en el presente reglamento será resuelto por el Coordinador del Programa de Extensión Cultural, el Director de Difusión y/o Concejo Directivo.

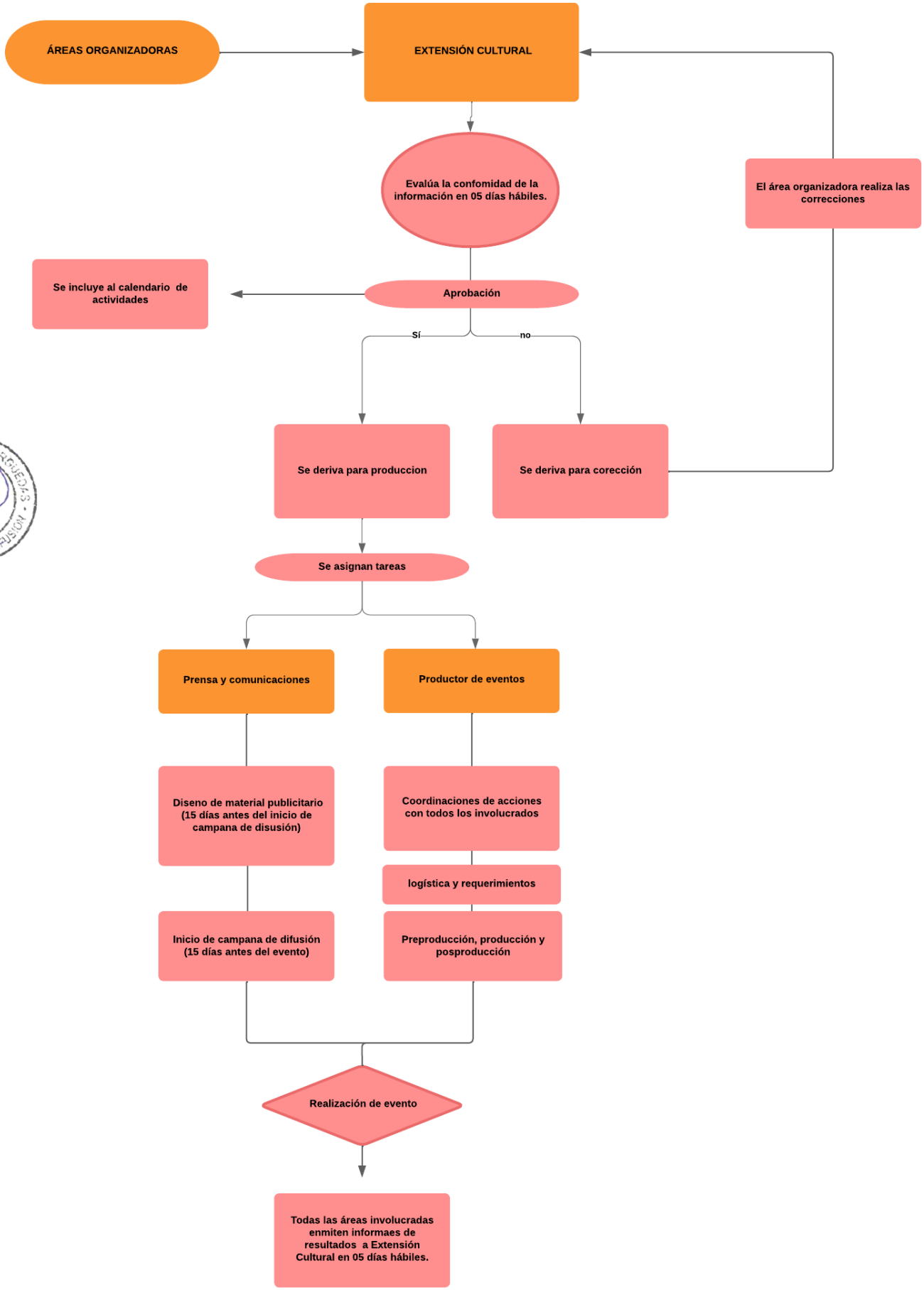
ANEXOS

1 Organigrama del Programa de Extensión Cultural



E.N.S.F. JOSÉ MARÍA ARGUEDAS
V°B°
DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN

Anexo 2: Flujo grama de procesos para la realización de actividades de extensión cultural



E.N.S.F. JOSÉ MARÍA ARGUEDAS
DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN
V°B°