



# Resolución Directoral

N° 00189-2024-ENSFJMA/DG-SG

Lima, 24 de abril de 2024

**VISTOS:** el Informe N° 00185-2024-ENSFJMA/DG-DA y anexos; así como el Informe N° 00041-2024-ENSFJMA/DG-DA-CPA-DAIE; y demás documentos que se acompañan.

## CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, es una institución pública de educación superior, única en su género, facultada 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, conforme lo dispone la Tercera Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30220, Ley Universitaria;

Que, la Dirección Académica es el órgano de línea encargado de planificar, organizar desarrollar, monitorear y evaluar las actividades y servicios académicos a cargo de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, en armonía con lo señalado en el Art. 12° del Reglamento General, aprobado con Decreto Supremo N° 054-2002-ED;

Que, con Resolución de Consejo Directivo N° 009-2015-SUNEDU-CD, se aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, modificado por la resolución de consejo directivo N° 010-2017-SUNEDU-CD;

Que, con Resolución Directoral N° 101-2023-ENSFJMA/DG-SG, se aprueba el Reglamento Académico de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.

Que, mediante Resolución Directoral N° 411-2022-ENSFJMA/ DG-SG, se aprueba la Directiva N° 02-2022/DG-ENSFJMA sobre Uso de la plataforma antiplagio para evaluación de originalidad de los trabajos académicos en la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas;

Que, con Resolución Directoral N° 269-2019/DG-ENSFJMA de fecha 14 de julio de 2019, se aprueba el Reglamento para la elaboración, presentación y evaluación de productos académicos, el cual tiene por objetivo normar la elaboración, presentación y

EXPEDIENTE: GYT2023-INT-0031794

Esto es una copia auténtica 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](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinad_ensf/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: 43163A



evaluación de planes de investigación, trabajos de investigación, tesis y trabajos académicos; para la obtención del grado académico de bachiller, título profesional de licenciado y título de segunda especialidad profesional respectivamente;

Que, con Resolución N° 291-2020-ENSFJMA-DG de fecha 11 de setiembre de 2020, se aprueba el Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María., el cual tiene por finalidad establecer los criterios y regular los procedimientos generales que permitan a los estudiantes de pregrado, egresados, bachilleres y licenciados de la ENSFJMA a cumplir con los requisitos para la obtención del grado académico de bachiller, el título profesional y título de segunda especialidad;

Que, en reunión de fecha 22 de marzo 2024, convocada por el Lic. Idelindo Mamani Chambi, Director Académico y contando con la participación del Mg. Carlos Daniel Sánchez Huaranga, Director de Investigación; Lic. Fredy Michel Zevallos San Martín, Coordinador de los Programas Autofinanciados, el Lic. Jorge Guzmán Britto, Coordinador del Programa Académico de Educación Artística y el Jefe del Departamento Académico de Investigación Educativa, para tratar sobre la reactualización del Reglamento para la Obtención del Grado Académico de Bachiller, Título de Licenciado y Título de Segunda Especialidad, se acordó: realizar las modificaciones pertinentes en dicho Reglamento y remisión a la Dirección Académica;

Que, el Reglamento para la Obtención del Grado Académico de Bachiller, Título de Licenciado y Título de Segunda Especialidad tiene por objetivo normar la elaboración, presentación y evaluación de planes de tesis, trabajos de investigación, tesis y trabajos académicos; para la Obtención del Grado Académico de Bachiller, Título Profesional de Licenciado y Título de Segunda Especialidad Profesional, respectivamente. Asimismo, establecer los requisitos para la obtención de los Grados y Títulos que otorga la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas;

Que, mediante Informe N° 00041-2024-ENSFJMA/DG-DA-CPA-DAIE de fecha 17 de abril de 2024, el Jefe del Departamento de Investigación Educativa informa que en reunión de coordinación entre el Mg. Carlos Daniel Sánchez Huaranga, Jefe de Departamento de Investigación Educativa, señor Juan Pintado Félix Del Pilar, responsable de la Oficina de Grados y Títulos y el Lic. Fredy Michel Zevallos San Martín, Coordinador de los Programas Autofinanciados, efectuada el viernes 12 de abril de 2024, en la Dirección de Investigación se han realizado las modificaciones en el Reglamento para la Obtención del Grado Académico de Bachiller, Título de Licenciado y Título de Segunda Especialidad; el cual ha sido remitido a la Dirección Académica para su aprobación;

Que, con documento del Visto, la Dirección Académica, ante lo informado por la Jefatura de Investigación Educativa en el cual comunica que se han realizado las modificaciones en el Reglamento para la obtención del Grado Académico de Bachiller, Título de Licenciado y Título de Segunda Especialidad, por lo que solicita se expida la resolución directoral de aprobación;

Que, mediante Informe N° 00187-2024-2024-ENSFJMA/DG de fecha 24 de abril de 2024, la Directora General, contando con los informes favorables de la Dirección Académica, y Jefe del Departamento Académico de Investigación Educativa, se autoriza expedir la resolución directoral aprobando **el REGLAMENTO PARA LA**

EXPEDIENTE: GYT2023-INT-0031794

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](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinad_ensf/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: 43163A



**OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, TÍTULO DE LICENCIADO Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD** de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.

Estando a lo informado y visado por el Director Académico, Secretaría General, y;



En uso de las facultades conferidas por el Decreto Supremo N° 054-2002-ED, Reglamento General de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas;



**SE RESUELVE:**

**Artículo 1°.- APROBAR, el REGLAMENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, TÍTULO DE LICENCIADO Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD** de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, que como Anexo adjunto, forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2°.- DEJAR SIN EFECTO,** el Reglamento de Grados y Títulos aprobado mediante Resolución Directoral N° 00291-2020-ENSFJMA/DG-SG y el Reglamento para la elaboración, presentación y evaluación de productos académicos, aprobado mediante Resolución Directoral N° 00269-2019/DG-ENSFJMA.

**Artículo 3°.- ENCARGAR** a la Dirección Académica conjuntamente con el Departamento Académico de Investigación Educativa, Oficina de Grados y Títulos, Secretaría General el cumplimiento e implementación de lo resuelto en la presente resolución directoral.

**Artículo 4°.- 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  
  
M<sup>g</sup> ANA DEL SOCORRO POLO VASQUEZ  
Directora General



EXPEDIENTE: GYT2023-INT-0031794

Esto es una copia auténtica 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](https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinad_ensf/VDD_ConsultaDocumento.aspx) e ingresando la siguiente clave: 43163A



# REGLAMENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER, TÍTULO DE LICENCIADO Y TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD

## TÍTULO I

### DISPOSICIONES GENERAL

#### I. DE LA ESCUELA NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS

La Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas (en adelante la ENSFJMA), es una institución pública de educación superior reconocida por el estado peruano, facultada para otorgar el grado académico de bachiller, título de licenciado y segunda especialidad a nombre de la nación.

#### II. OBJETIVO

Normar la elaboración, presentación y evaluación de planes de tesis, trabajos de investigación, tesis y trabajos académicos; para la obtención del grado académico de bachiller, título profesional de licenciado y título de segunda especialidad profesional, respectivamente. Asimismo, establecer los requisitos para la obtención de los Grados y Títulos que otorga la ENSFJMA.

#### III. ALCANCES

- Personal Directivo de la ENSFJMA
- Asesores, revisores miembros de jurado de sustentación, docentes de investigación y docentes en general.
- Estudiantes de todos los programas de la ENSFJMA
- Personal administrativo.

#### IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Decreto supremo N.º 054-2002-ED que aprueba el reglamento general de la Escuela Nacional Superior de Folklore “José María Arguedas”
- Ley Nº 30220, ley universitaria.
- Resolución de consejo directivo N.º 009-2015-SUNEDU-CD que aprueba el Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos, modificado por la resolución de consejo directivo N.º 010-2017-SUNEDU-CD
- Texto único ordenado de la ley N.º 27444, ley del procedimiento administrativo general decreto supremo N.º 004-2019-JUS y sus modificatorias.
- Reglamento académico de la Escuela Nacional Superior de Folklore, José María Arguedas, aprobado por resolución directoral Nº 101-2023/DG-ENSFJMA.
- Directiva 09-2022/DG-ENSFJMA. “Uso de la plataforma antiplagio



para evaluación de originalidad de los trabajos académicos en la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, aprobada por resolución directoral N° 411-2022/DG- ENSFJMA.

- Otros dispositivos legales y reglamentos emitidos por la ENSFJMA que se encuentren vigentes y que mantengan concordancia con el presente reglamento

## V. GENERALIDADES

- a) Los productos académicos que se presenten con el propósito de obtener un grado académico o título profesional deben ser personales, originales y serán elaborados, presentados y sustentados según las presentes normas.
- b) La redacción y presentación se hará en todos los casos, de acuerdo con las normas de la American Psychological Association 7ma edición.
- c) Los formatos para la presentación de planes e investigaciones conducentes a la obtención de un grado o título profesional, serán elaborados por la Jefatura de Investigación Educativa. Debe considerarse que dichos esquemas tienen un propósito orientador, por lo que se utilizarán con la necesaria flexibilidad, de modo que faciliten la elaboración y presentación del informe final de investigación. Se podrán adaptar a las características temáticas o metodológicas de cada investigación, si es necesario, siempre que esto no produzca menoscabo alguno en el rigor metodológico para la obtención o el manejo del conocimiento científico.
- d) Las características temáticas y metodológicas de todos los productos académicos conducentes a la obtención de un grado académico o título profesional, deben partir de los intereses cognoscitivos y académicos del autor del trabajo, y ser compatibles con: el perfil profesional de cada carrera, explícito en el currículo de formación profesional y las líneas de investigación aprobadas por resolución directoral.
- e) En caso de que sea presentado un plan o informe de tesis que no esté dentro de las líneas de investigación correspondientes, podrá ser aprobado, siempre que sea evidente la compatibilidad exigida en el párrafo anterior.
- f) El autor de un informe de tesis es responsable de someter su trabajo a revisión por un corrector de estilo. Esta exigencia deberá ser cumplida antes de la última revisión de originalidad mediante el software antiplagio, de la inscripción del informe de investigación en el Repositorio Académico Digital de la ENSFJMA y de la entrega del diploma de grado o título al interesado.
- g) Es decisión del autor del informe final de investigación, contar con el corrector de estilo que considere más adecuado. Este deberá poseer título profesional de: (a) Licenciado en lingüística, (b) Licenciado en Educación, con especialidad en Comunicación, Lengua y/o Literatura; (c) Licenciado en Literatura; (d) Licenciado en Comunicación; (e) Licenciado en Periodismo; (f) profesionales de



otras especialidades análogas; (g) personas con probada experiencia en corrección de estilo. El autor presentará un informe del corrector de estilo y el informe final de investigación, en formato Word y PDF.

- h) Es responsabilidad de la Dirección Académica comunicar cualquier modificación de esta norma a todos los estudiantes y docentes. Asimismo, los procesos señalados en esta norma deben ser de carácter público y actualizado en la página web de la Escuela.

## **VI. GLOSARIO**

- a) Autor: Persona que, en condición de estudiante o egresado, produce un plan de Tesis o una investigación, conducente a un grado académico o título profesional.
- b) Investigación: Información producida por medio de la indagación y que está contenida en un documento que puede ser: un trabajo de investigación, un trabajo académico o una tesis.
- c) Tesis: Documento en su versión final, que contiene el producto de una investigación científica.
- d) Plan de tesis: Documento de previsión que contiene una serie de actividades que deberán ser ejecutadas para arribar al final del proceso, a la elaboración de un informe final de investigación. El plan de tesis debe ampararse en una sólida fundamentación teórica, explícita en su contenido. El plan de tesis puede dar origen a un trabajo de investigación, una tesis, o un trabajo académico.
- e) Producto Académico: Denominación genérica para todo documento que contenga el resultado de la actividad académica investigativa. Puede ser un plan de Tesis o un informe final de investigación.
- f) Trabajo Académico: Documento que contiene información sobre un área de conocimiento determinada, producida mediante procesos de investigación académicamente rigurosos. Su aprobación conduce a la obtención del título de segunda especialidad profesional. Puede presentarse como investigación documental, ensayo u otro semejante.
- g) Trabajo de Investigación: Documento elaborado en base a la indagación rigurosa sobre un determinado campo de estudio. Se presenta preferentemente como investigación documental o artículo científico. Es el punto de partida para la elaboración de la tesis. Su aprobación conduce a la obtención del grado de bachiller.
- h) Corrección de Estilo: El cual es un proceso realizado por expertos en lenguaje que se encargan de que un texto, independientemente de su autor este correctamente presentado para los lectores.

## **VII. DE LOS GRADOS Y TÍTULOS CONFERIDOS**

La ENSFJMA confiere el grado académico de bachiller y el título profesional de licenciado en las siguientes carreras profesionales:

- a) Carrera de Artista Profesional en Folklore con mención en Danza.
- b) Carrera de Artista Profesional en Folklore con mención en Música.
- c) Carrera de Educación Artística en Folklore, mención Danza.
- d) Carrera de Educación Artística en Folklore, mención Música.
- e) Programa Académico de Segunda Especialidad en Educación





- Artística, especialidad de folklore, mención Danza.
- f) Programa Académico de Segunda Especialidad en Educación Artística, especialidad de folklore, mención Música.

## **VIII. DE LOS GRADOS ACADÉMICOS Y TÍTULOS PROFESIONALES**

La ENSFJMA otorga a nombre de la Nación los siguientes grados académicos:

- a) Bachiller en Educación, Arte y Cultura
- b) Bachiller en Arte y Cultura

La ENSFJMA otorga a nombre de la Nación los siguientes Títulos de Licenciado:

- a) Licenciado en Educación Artística, Especialidad Folklore, mención Danza.
- b) Licenciado en Educación Artística, Especialidad Folklore, mención Música.
- c) Licenciado en Arte, Especialidad Folklore, mención Danza.
- d) Licenciado en Arte, Especialidad Folklore, mención Música.

La ENSFJMA otorga a nombre de la Nación los siguientes Títulos de Segunda Especialidad:

- a) Segunda Especialidad en Educación Artística, Especialidad Folklore, mención Danza.
- b) Segunda Especialidad en Educación Artística, Especialidad Folklore, mención Música.

### **TÍTULO II**

#### **REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL**

#### **IX. Requisitos para la obtención del grado académico de bachiller:**

- 9.1 Para obtener el grado académico de bachiller se requiere haber aprobado los estudios de Pregrado.
- a) Certificado de estudios del I a X ciclo.
  - b) Constancia de egresado.
  - c) Constancia de no adeudar a tesorería.
  - d) Constancia de no adeudar a biblioteca
  - e) Constancia de no adeudar a sala de instrumentos
  - f) Constancias de haber llevado por lo menos 05 conferencias.
  - g) Constancia de haber llevado por lo menos 01 laboratorio de la especialidad.
  - h) Decreto directoral de aprobación de trabajo de investigación.
  - i) Constancia de idioma extranjero o lengua nativa.
  - j) Copia del documento nacional de identidad.
  - k) Pagos por los derechos de trámites administrativos según tarifario vigente.
- 9.2 Para obtener el Título de Licenciado se requiere haber obtenido el Grado Académico de Bachiller y la aprobación de una tesis o Trabajo



de Suficiencia Profesional.

- a) Constancia de no adeudar a Tesorería.
- b) Constancia de no adeudar a Biblioteca
- c) Decreto Directoral de aprobación de Tesis o Trabajo de Suficiencia Profesional.
- d) Acta de sustentación.
- e) Empastado de Tesis y CD en archivo pdf
- f) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- g) Pagos por los derechos de trámites administrativos según tarifario vigente.

9.3 Para obtener el Título de Segunda Especialidad se requiere licenciatura u otro título profesional equivalente en educación, la aprobación de una tesis o trabajo Académico.

- a) Constancia de no adeudar a Tesorería.
- b) Constancia de no adeudar a Biblioteca
- c) Certificado de estudios de Segunda Especialidad
- d) Copia Título Profesional debidamente registrado o autenticado
- e) Decreto Directoral de aprobación de Tesis o Trabajo de Académico.
- f) Acta de sustentación.
- g) Empastado de Tesis y cd en archivo pdf.
- h) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- i) Pagos por los derechos de trámites administrativos según tarifario vigente.

### TÍTULO III

## DEL PROCESO DE ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE PLAN DE TESIS, TRABAJO DE INVESTIGACIÓN, TESIS Y TRABAJO ACADÉMICO

### X. Del proceso de elaboración de plan de tesis.

10.1 El estudiante recibe orientación destinada a la elaboración y presentación del plan de tesis desde el inicio de la secuencia de asignaturas de investigación, de manera que se encuentre en condiciones de presentar el plan de tesis a partir del octavo semestre académico, en el caso de los estudios de pregrado, y en el segundo semestre académico, en el caso de los estudios de segunda especialidad profesional.

Para el caso de los egresados que no tenga su plan de tesis aprobado mediante decreto directoral, deberán ceñirse bajo los requisitos establecidos para la revisión del plan de tesis, asimismo el derecho de pago establecido en el tarifario institucional

10.2 El plan de tesis será inicio de la elaboración de los siguientes productos:

- a) Para los estudiantes de pre grado: Dará origen a dos productos: (1) el trabajo de investigación conducente a la obtención del grado de bachiller y (2) la tesis conducente a la obtención del título de





licenciado.

- b) Para los estudiantes de segunda especialidad: Dará origen a una tesis o trabajo académico, conducente a la obtención del título de segunda especialidad profesional.

### 10.3 De la presentación, evaluación y registro del plan de tesis.

10.3.1 La primera instancia de evaluación y aprobación del plan de tesis es el curso de investigación correspondiente al octavo semestre en el caso de los estudios de pregrado y el segundo semestre académico en el caso de los estudios de segunda especialidad profesional. El estudiante autor del plan de tesis, obtiene el visto bueno del docente, consignado en la carátula del ejemplar presentado en versión física por el estudiante.

10.3.2 Luego de esta primera instancia de evaluación, la Jefatura de Investigación asignará, a solicitud del estudiante, un docente asesor, quien brindará orientación para el perfeccionamiento del plan de tesis.

10.3.3 En segunda instancia de evaluación el estudiante autor del plan presentará en Mesa de Partes el plan de tesis para su revisión por dos docentes, designados por la Jefatura de Investigación Educativa.

10.3.4 La Jefatura de Investigación Educativa, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la presentación del plan, asignará dos revisores para su evaluación.

10.3.5 Los revisores, disponen de un plazo máximo de quince (15) días hábiles, para emitir sendos informes en los que se resuelve que el plan:

- Es aprobado en su presentación actual.
- Requiere correcciones menores.
- Requiere correcciones sustanciales.
- Es desaprobado

10.3.6 La aprobación del plan determinará la emisión del decreto directoral correspondiente y su inscripción en el Registro Digital de Planes de Investigación de la ENSFJMA. La observación del plan determinará su devolución al estudiante para que levante las observaciones y vuelva a presentarlo. El estudiante podrá levantar observaciones hasta en dos oportunidades. Luego de una tercera devolución del plan, este quedaría desaprobado, obligando al estudiante al completo replanteamiento de su plan de Tesis.

10.3.7 En los casos en que el plan observado requiera correcciones sustanciales, su devolución se efectuará en reunión presencial entre el docente revisor y el estudiante autor del plan. En esta reunión, el revisor sustentará su decisión devolviendo el plan al que adjuntará una copia de su informe de revisión. En los demás casos, la reunión será prescindible, bastando con alcanzar al interesado una copia de los informes de revisión.

10.3.8 El decreto directoral que aprueba el plan de tesis, deberá ser obtenido antes de culminar el curso de investigación correspondiente al noveno semestre de estudios, el mismo que es requisito para realizar la



matrícula, para el caso de los estudios de pregrado, o curso de investigación del tercer semestre de estudios para el caso de la segunda especialidad profesional.

10.3.9 En el caso de los egresados también deberán presentar su plan de tesis, siguiendo el procedimiento establecido en los puntos **10.3.3, 10.3.4, 10.3.5, 10.3.6** y **10.3.7**.

10.3.10 El decreto directoral que aprueba el plan de tesis tendrá una vigencia de tres (3) años. Vencido ese plazo, el autor podrá solicitar la renovación del decreto directoral de aprobación o modificar los elementos del plan que considere necesarios, solicitando una nueva revisión y un nuevo decreto.

10.3.11 Cuando el autor decida efectuar modificaciones en un plan aprobado, deberá solicitar la revisión y aprobación del nuevo plan, si es que los propósitos del estudio han sufrido cambios fundamentales. En caso de ser sólo modificaciones secundarias, solicitará únicamente cambio de título del plan. En todos los casos es necesario el informe del docente asesor.

## **XI. DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

11.1 De la elaboración, presentación y evaluación del Trabajo de Investigación.

11.1.1 El trabajo de investigación es requisito para la obtención del grado Académico de bachiller y puede ser presentado por un (1) autor. El docente asesor señalará con precisión en su informe final, el aporte del autor, lo que será evaluado durante el proceso de su elaboración y al final, de manera que demuestre ser capaz de defender el total del trabajo presentado. Deberá haber empleado en su aporte, algún elemento fundamental del método científico.

11.1.2 Se presentará preferentemente como investigación Monografía o artículo científico.

11.1.3 El autor podrá presentar por mesa de partes a partir del décimo semestre de estudios, el Trabajo de Investigación en formato PDF y Word, solicitando su evaluación. Adjuntará, el informe del docente asesor, el informe de similitud e informe de corrector de estilos. La Jefatura de Investigación Educativa designará, en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles después de presentado el trabajo de investigación, dos docentes revisores, quienes con el apoyo del reporte de similitud obtenido mediante el software antiplagio con el que cuenta la Escuela, efectuarán la revisión del trabajo de investigación.

11.1.4 La revisión de la originalidad del trabajo de investigación, es parte de la responsabilidad del asesor, y se efectuará de acuerdo a las normas para la revisión de similitud de productos académicos con las que cuenta la Escuela.



11.1.5 Los dos revisores designados, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, emitirán sendos informes, en los que se resuelve que el trabajo de investigación:

- Es aprobado en su presentación actual.
- Es observado. Requiere correcciones menores.
- Es observado. Requiere correcciones sustanciales.
- Es desaprobado.

11.1.6 En los casos en que el trabajo de investigación observado requiera correcciones sustanciales, su devolución se efectuará en reunión presencial entre el docente revisor, y el autor. En esta reunión, el revisor sustentará su decisión devolviendo el trabajo de investigación al que adjuntará una copia de su informe de revisión. En los demás casos, la reunión será prescindible, bastando con alcanzar al interesado una copia de los informes de revisión.

11.1.7 El autor del trabajo podrá levantar observaciones hasta en dos oportunidades. Luego de una tercera devolución del trabajo de investigación, este quedaría desaprobado, obligando al autor del trabajo a reiniciar el trámite de solicitud de revisión.

11.1.8 Cuando el trabajo de investigación haya sido aprobado por los revisores, la Dirección Académica emitirá el decreto directoral aprobatorio, una vez que su autor acredite la condición de egresado. El trabajo aprobado se inscribirá en el Repositorio Académico Digital de la ENSFJMA.

## **XII. DE LA TESIS**

La tesis es personal y consiste en la elaboración de un documento que contiene un trabajo de investigación, en torno a un área académica determinada, original e inédito, que implica el desarrollo del diseño y, de ser el caso, el plan de implementación, de relevancia en el campo profesional vinculado a la carrera del graduando, el mismo que además deberá ser sustentado oralmente ante un jurado.

12.1 De la elaboración, presentación y evaluación de la tesis.

12.1.1 La Tesis es una modalidad de obtención del título profesional, de licenciado y Título de Segunda Especialidad, mediante un documento que contiene una investigación original, inédita en torno a un área académica determinada. Tiene como punto de inicio un trabajo de investigación.

12.1.2 Tesis es una modalidad de obtención del título profesional, de licenciado y Título de Segunda Especialidad, mediante un documento que contiene una investigación original, inédita en torno a un área académica determinada. Tiene como punto de inicio un trabajo de investigación.

12.1.3 El docente asesor, designado a solicitud del autor luego de la aprobación del plan de tesis, y que ha orientado la elaboración del trabajo de investigación de bachillerato, brindará orientación en la elaboración de la tesis. En caso el autor decide cambiar de asesor,



deberá solicitar ante la Dirección Académica, proponiendo a su nuevo asesor.

12.1.4 La tesis es el documento que sirve para la obtención del título de profesional del licenciado, es personal y sustentada únicamente por su autor.

12.1.5 El tesista podrá presentar por mesa de partes, una vez egresado, la Tesis en formato PDF y Word, solicitando su revisión. Adjuntará, el informe del docente asesor, Reporte de similitud, Decreto Directoral de Plan de Tesis, Informe de Corrector de estilos y recibo de pago correspondiente.

12.1.6 La Dirección Académica, a propuesta de la Jefatura de Investigación Educativa designa a tres docentes revisores en un plano no mayor de cinco (5) días, los mismos que deben ser preferentemente aquellos que revisaron su plan de tesis, quienes con el apoyo del informe de similitud obtenido mediante el software antiplagio con el que cuenta la Escuela, efectuarán la revisión.

12.1.7 La revisión de la similitud de la tesis es parte de la responsabilidad del asesor, y se efectuará de acuerdo a las normas correspondientes con las que cuenta la escuela.

12.1.8 Los tres revisores designados, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, emitirán sendos informes en los que se resuelve que la tesis:

- Es aprobada en su presentación actual.
- Es observada. Requiere correcciones menores.
- Es observada. Requiere correcciones sustanciales.
- Es desaprobada.

12.1.9 Si la tesis es aprobada, la Dirección Académica emitirá el decreto directoral correspondiente, una vez que su autor haya acreditado el grado académico de bachiller. La observación de la tesis determinará su devolución al tesista para que levante las observaciones y vuelva a presentarla. Podrá levantar observaciones en dos oportunidades. Luego de una tercera devolución de la tesis, el tesista deberá volver a iniciar el trámite de presentación de la tesis por mesa de partes.

12.1.10 Cuando en el informe de revisión se indique: “Es observada. Requiere correcciones sustanciales”, la devolución de la tesis se efectuará en reunión presencial entre el docente revisor y el tesista. En esta reunión, el revisor sustentará su decisión devolviendo la tesis a la que adjuntará una copia de su informe de revisión.

12.1.11 El decreto directoral que aprueba la tesis tiene una vigencia de un año, plazo dentro del cual deberá efectuarse el acto de sustentación. En caso de haber excedido este plazo, será necesario volver a solicitar la revisión del informe final de tesis.

## 12. 2 De la Sustentación de Tesis.

12.2.1 Para ejercer el derecho de sustentación de la tesis, el tesista debe haber obtenido el grado de bachiller, a la vez solicitar mediante fut, fecha y hora de sustentación, cumpliendo previamente todas las exigencias contenidas en las normas señaladas por la institución. Presentada la solicitud, la Dirección Académica designará a los miembros del jurado, quienes serán preferentemente aquellos que



revisaron la tesis, y se determinará fecha, hora y lugar para la respectiva sustentación.

12.2.2 El jurado recibirá el informe final de investigación, con una anticipación no menor de ocho (8) días hábiles, a la fecha de sustentación.

12.2.3 La sustentación de la tesis es un acto que se realiza de modo presencial. Sin embargo, si existieran razonables dificultades se podrá solicitar la sustentación en modo no presencial, a través de los entornos virtual de los que dispone la Escuela.

Será responsabilidad de la Jefatura del Departamento Académico de Investigación Educativa, evaluar y aprobar la dificultad expuesta por el tesista, elevando un informe a la Dirección Académica.

12.2.4 El acto de sustentación es de carácter público. Será anunciado por vía digital en la página web y físicamente en lugares visibles de la escuela, al día siguiente de la determinación de fecha, hora y lugar.

Para el caso de las sustentaciones no presenciales, toda persona que desee tomar parte en calidad de observador deberá solicitar ante la escuela, acceso a la sesión virtual en la que éste se desarrollará.

El tesista sustentará la tesis ante el jurado, empleando un tiempo máximo de 30 minutos para la exposición, pudiendo utilizar diferentes medios audiovisuales. Luego de la exposición se someterá a las preguntas del jurado. El asesor participará del jurado con derecho a voz, pero no a voto.

12.2.5 La sustentación de la tesis será calificada cualitativamente utilizando la siguiente escala:

- Sobresaliente. (entre 19-20)
- Notable (entre 16-18)
- Aprobado (entre 14-15)
- Desaprobado (entre 0-13)

Aquellas tesis aprobadas con nota sobresaliente, se recomienda su respectiva publicación.

12.2.6 Una vez aprobada la sustentación, la tesis será almacenada en el Repositorio Académico Digital de la ENSFJMA.

12.2.7 De no aprobarse la sustentación, los miembros del jurado, suscriben el acta en la que se harán las observaciones de forma y de fondo que motivaron la desaprobación.

12.2.8 El jurado tiene como función la evaluación del acto de sustentación, por tanto, no está dentro de sus funciones la evaluación ni calificación de la tesis.

12.2.9 Si el tesista es desaprobado en el acto de sustentación, podrá, a partir del mismo día en que obtuvo la calificación y hasta un máximo de 20 días hábiles computados a partir de la fecha de desaprobación, solicitar una nueva fecha de sustentación. En un segundo acto de sustentación, la calificación podrá ser sólo: aprobado o desaprobado.

12.2.10 En caso sea desaprobado en una segunda oportunidad o no se presentó dentro del plazo establecido, el tesista debe reiniciar los trámites respectivos de la revisión de tesis



### **XIII. DEL TRABAJO ACADÉMICO PARA EL TÍTULO DE SEGUNDA ESPECIALIDAD**

#### **13.1 De la elaboración, presentación y evaluación del Trabajo Académico.**

13.1.1 Puede presentarse como investigación documental, tesis, artículo científico, ensayo u otro similar. Su presentación es individual. Si el interesado optara por la presentación de la tesis, su evaluación se efectuará conforme con lo estipulado en el capítulo VII de la presente norma.

13.1.2 El autor del trabajo presentará en mesa de partes, una vez egresado, el Trabajo Académico en formato PDF y Word, solicitando su revisión. Adjuntará, el informe del docente asesor, Reporte de similitud, Decreto Directoral de Plan de Tesis, Informe de Corrector de estilos y recibo de pago correspondiente.

13.1.3 La Jefatura de Investigación Educativa designará, en un plazo no mayor de tres (3) días hábiles después de presentado el trabajo académico, tres docentes revisores, quienes con el apoyo del reporte de similitud obtenido mediante el reporte de similitud con el que cuenta la Escuela, efectuarán la revisión del trabajo académico. La revisión de la similitud del trabajo académico es parte de la responsabilidad del asesor, y se efectuará de acuerdo a las normas señaladas por la institución.

13.1.4 Los dos revisores designados, en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, emitirán sendos informes, en los que se resuelve que el trabajo académico:

- Es aprobado en su presentación actual.
- Es observado. Requiere correcciones menores.
- Es observado. Requiere correcciones sustanciales.
- Es desaprobado.

13.1.5 el trabajo académico es aprobado, La Dirección Académica emitirá el decreto directoral correspondiente una vez que su autor acredite la condición de egresado y se inscribirá dicho trabajo en el Registro de Trabajos de Investigación de la ENSFJMA. La observación del trabajo académico determinará su devolución al autor para que levante las observaciones y vuelva a presentarlo.

13.1.6 Los casos en que el trabajo académico observado requiera correcciones sustanciales, su devolución se efectuará en reunión presencial entre el docente revisor y el autor. En esta reunión, el revisor sustentará su decisión devolviendo el Trabajo Académico al que adjuntará una copia de su informe de revisión. En los demás casos, la reunión será prescindible, bastando con alcanzar al interesado una copia de los informes de revisión.

13.1.7 El autor podrá levantar observaciones hasta en dos oportunidades. Luego de una tercera devolución del trabajo académico, este quedaría desaprobado, obligando al autor del trabajo a reiniciar el trámite de solicitud de revisión.

13.1.8 Cuando el trabajo académico haya sido aprobado, la calificación final se efectuará en escala vigesimal, y será almacenado en el Repositorio Académico Digital de la Escuela.





#### XIV. DEL TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

14.1 El Trabajo de Suficiencia Profesional es una modalidad de titulación que demuestra las competencias profesionales del bachiller. Implica que el bachiller está en la capacidad de demostrar y documentar el dominio y la aplicación de competencias profesionales adquiridas a lo largo de la carrera, debiendo avalar la presentación y sustentación en acto público del informe de experiencia profesional sobre el que se formularán preguntas inherentes al mismo.

14.2 Para acceder a la modalidad de trabajo de suficiencia profesional el bachiller presentará una solicitud dirigida al director(a) académico de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas a través de la Oficina de Trámite Documentario y a la cual adjuntará lo siguiente:

- Copia Autenticada del Diploma de Bachiller, el cual debe estar registrado en SUNEDU.
- Acreditar mediante certificado(s) de trabajo(s) que, después de haber egresado, el bachiller en Educación, Arte y Cultura ha trabajado en labores propias de la especialidad por un periodo no menor a tres (03) años consecutivos.
- Acreditar trayectoria artística mediante constancia u otros documentos y un archivo digital (audio y videos), que, después de haber egresado, el bachiller en Arte y Cultura ha trabajado en labores propias de la especialidad por un periodo no menor de tres (03) años consecutivos; adicionalmente se deberá avalar la presentación y sustentación en acto público del informe de experiencia profesional sobre el que se formularán preguntas inherentes al mismo y una presentación artística.
- Dos (2) fotografías a color, fondo blanco, tamaño pasaporte.
- Otros requisitos indicados en los lineamientos y procedimientos de cada carrera.
- **Los demás requisitos, lineamientos y formatos deberán ceñirse bajo la DIRECTIVA N° 009-2021/DG-ENSFJMA “LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE TRABAJO DE SUFICIENCIA PROFESIONAL”, aprobado mediante Resolución Directoral N° 540-2021-ENSFJMA/DG-SG.**

#### XV. DEL ASESOR DE INVESTIGACIÓN

15.1 De la designación del asesor

15.1.1 La designación del docente asesor de investigación la determina la Jefatura de Investigación Educativa a solicitud del estudiante autor del plan de tesis, quien puede presentar formalmente el pedido, a partir de haber obtenido la aprobación del plan de tesis por el docente del curso respectivo. Esto es, a partir del octavo semestre académico en el caso de los estudios de pregrado y a partir del segundo semestre académico en el caso de los estudios de segunda especialidad profesional.

15.1.2 El asesor de investigación deberá poseer por lo menos el



mismo nivel de certificación académica al que aspira su asesorado y debe figurar su código ORCID. Es decir, el grado académico de bachiller, para el caso de los trabajos de investigación; el título de licenciado, para el caso de las tesis de licenciatura; y el título de segunda especialidad profesional o grado de maestro para el caso del trabajo académico de segunda especialidad profesional.

15.1.3 El estudiante adjunta a su solicitud de designación de asesor, un ejemplar del plan de Tesis que contenga en la carátula, el visto bueno y firma del docente responsable del curso de investigación respectivo. La jefatura de Investigación Educativa debe entregar este ejemplar al docente en el momento que se le asigna la función de asesoría.

15.1.4 La asesoría es una función docente que se consigna como parte de la carga no lectiva de los docentes contratados y nombrados de la Escuela. Puede asignarse la función de asesoría a docentes sin carga académica no lectiva, siempre que el docente propuesto acepte expresamente cumplir esta función no remunerada.

15.1.5 La Escuela puede reconocer, a propuesta del autor, a un asesor que provenga de otra institución, siempre que acredite una amplia trayectoria profesional, poseer por lo menos título profesional de licenciado en educación artística y, haber efectuado publicaciones en revistas científicas o poseer el grado académico de maestro. En este caso, el autor adjuntará a su solicitud, el reporte de grados y títulos del docente, obtenido de la página web de SUNEDU, su hoja de vida y una carta donde el profesional propuesto, acepta la función solicitada.

15.1.6 La Escuela no remunerará en ningún caso a asesores provenientes de otras instituciones.

## 15.2 Son funciones del asesor

15.2.1 Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la presente norma.

15.2.2 Orientar y supervisar el trabajo del autor, hasta la obtención sucesiva de los siguientes productos de investigación, según corresponda:

- Para estudiantes de pregrado que opten por la titulación por tesis:
  - Plan de tesis aprobado por decreto directoral.
  - Trabajo de Investigación (para la obtención del grado de Bachiller).
  - Tesis (para la obtención del título de licenciado)
  
- Para los estudiantes de segunda especialidad
  - Plan de tesis aprobado por decreto directoral.
  - Trabajo Académico (para la obtención del título de segunda especialidad)



- o Tesis (para la obtención del título de Segunda Especialidad).

15.2.3 En todos los casos en que se presente formalmente una Tesis solicitando su revisión, el asesor debe presentar el informe de asesoría respectivo. El autor del trabajo adjunta dicho informe a su solicitud.

15.2.4 Asegurar que la presentación de la tesis se realice luego de que estén satisfactoriamente concluidos los procesos que aseguren rigurosidad metodológica, cumpliendo con las exigencias de la investigación en el nivel universitario y las que específicamente contiene esta norma.

15.2.5 Conformar el jurado en el acto de sustentación, con derecho a voz, pero no a voto.

15.2.6 En caso que el docente asesor, por alguna razón desista de su función, deberá comunicarlo por escrito ante la Dirección Académica.

15.2.7 El primer paso en la revisión será obtener un reporte de similitud utilizando el software antiplagio, de acuerdo a las normas correspondientes con las que cuenta la Escuela.

## **XVI. DEL REVISOR**

### 16.1 De la designación del revisor

16.1.1 la dirección Académica designa, a propuesta de la Jefatura de Investigación, docentes revisores para cada uno de los siguientes productos:

- Plan de Tesis. Presentará el informe de revisión en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. Para ello se necesita el informe del docente de curso de Investigación 2 y del jefe de área de investigación educativa.
- Trabajo de investigación, para la obtención del grado de bachiller. Presentará el informe de revisión en un plazo no mayor de quince (15) días hábiles. Para ello se necesita el informe del docente de curso de seminario de tesis 2 y del jefe de área de investigación educativa.
- Tesis, para la obtención del título de licenciado. Los tres revisores asignados deben de presentar un informe de revisión en un plazo no mayor de treinta (30) días.
- Trabajo académico, para la obtención del título de segunda especialidad. Los dos revisores asignados deben de presentar un informe de revisión en un plazo no mayor de quince (15) días.

16.1.2 El revisor es un docente que ejerce la enseñanza en alguno de los programas de la Escuela. Su función se consigna como parte de la carga no lectiva. Puede asignarse la función de revisión a docentes sin carga académica no lectiva, siempre que el docente propuesto acepte expresamente cumplir esta función no remunerada.

16.1.3 El docente revisor deberá poseer por lo menos el mismo nivel de certificación académica al que aspira el autor de la



investigación a revisar. Es decir, el grado académico de bachiller, para el caso de los trabajos de investigación; el título de licenciado, para el caso de las tesis de licenciatura; y el título de segunda especialidad profesional o grado de maestro para el caso del trabajo académico de segunda especialidad profesional. Asimismo, es esencial que el revisor posea una formación en la carrera de Educación Artística, con especialidad en Folklore.

#### 16.2 Son funciones del revisor

16.2.1 Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en la presente norma.

16.2.2 Efectuar una exhaustiva evaluación del producto que se le encarga, cumpliendo con los plazos y exigencias establecidas en el presente reglamento.

16.2.3 Entregar un informe de revisión debidamente sustentado.

16.2.4 El revisor deberá convocar a una reunión presencial al autor, para fundamentar su informe, orientar al autor para el levantamiento de las observaciones y entregar el documento respectivo.

16.2.5 El autor de una investigación que luego de haber levantado las observaciones del revisor, considere que el desempeño del revisor dificulta su proceso de investigación, podrá solicitar por única vez, la remoción de uno de los revisores. La solicitud deberá estar debidamente fundamentada. Cuando el solicitante basa su solicitud en incumplimiento reiterado de las responsabilidades asignadas al revisor, la remoción es inmediata. En los demás casos, se solicitará informe de la Jefatura de Investigación Educativa para respaldar la decisión.

### **XVII. DEL JURADO**

17.1 Todos los miembros del jurado deberán cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el presente reglamento.

17.2 El jurado para la sustentación de las tesis de licenciatura, estará compuesto por tres profesionales que ejerzan la docencia en la Escuela.

17.3 Los miembros del jurado para la sustentación de tesis de licenciatura, deberán poseer por lo menos el título profesional de licenciado.

17.4 El jurado estará presidido por el docente con el más alto grado académico, o en su defecto por el docente que desempeñe el cargo de más alta jerarquía. Los otros dos miembros actuarán como secretario y vocal, respectivamente.

17.5 Cuando por alguna razón de fuerza mayor, alguno de los miembros del jurado se encuentre impedido de asistir al acto de sustentación, podrá ser remplazado por otro docente, designado por la Dirección Académica.

17.6 Entre los miembros del jurado, por lo menos uno tendrá la especialidad de música o danza, en dependencia de la mención a la que aspire el tesista.

17.7 Podrá incluirse como miembros del jurado a profesionales que provengan de otras instituciones, en virtud de algún convenio o acuerdo



interinstitucional, o cuando se trate de un profesional de destacada trayectoria profesional y alta formación académica.

## **TÍTULO IV**

### **DEL DIPLOMA DE BACHILLER Y TÍTULO PROFESIONAL**

#### **XVIII. De la suscripción del diploma**

18.1 El diploma de bachiller y título profesional es suscrito por el director(a) general, director(a) académico y el secretario(a) general. En el reverso, el secretario(a) general certifica que el graduado o titulado ha cumplido con todos los requisitos para obtener el grado o título, de acuerdo con las normas contenidas en el presente Reglamento.

18.2 Culminado el proceso de expedición del diploma, este será mantenido en custodia por la Oficina de Grados y Títulos y será entregado al graduado o titulado de acuerdo con los procedimientos determinados por esta oficina.

18.3 Expedido el diploma se pondrá a disposición del graduado o titulado en un plazo no mayor a 45 días hábiles bajo responsabilidad. Luego la Secretaría General de la ENSFJMA en coordinación con la Oficina de Grados y Títulos deberá proceder con solicitar la inscripción ante la Sunedu.

#### **XIX. DE LA EMISIÓN DE DUPLICADO DE DIPLOMA POR MOTIVO DE PÉRDIDA**

19.1 Para el trámite de la emisión de duplicado de diploma de Bachiller, Título Profesional o su equivalente por pérdida, el solicitante deberá presentar en la Oficina de Grados y Títulos de la ENSFJMA los siguientes documentos:

- a) Solicitud simple dirigida al director (a) general, solicitando el duplicado del diploma de Bachiller, Título Profesional o su equivalente.
- b) Recibo de pago por los derechos administrativos correspondientes.
- c) Declaración jurada de haber extraviado el diploma.

#### **XX. DE LA EMISIÓN DE DUPLICADO DE DIPLOMA POR DETERIORO O MUTILACIÓN**

20.1 Para el trámite de la emisión de un duplicado de diploma de Bachiller, Título Profesional o su equivalente por deterioro o mutilación del mismo, el solicitante deberá presentar en la Oficina de Grados y Títulos los siguientes documentos:

- a) Solicitud simple dirigida al director (a) general, solicitando el duplicado.
- b) Recibo de pago de los derechos administrativos correspondientes.
- c) Presentar el diploma original deteriorado o mutilado.

#### **XXI. INFRACCIONES Y SANCIONES**

21.1 Verificación de la documentación.

21.1.1 La ENSFJMA realiza una revisión minuciosa de la información y los documentos que los estudiantes, egresados y graduados presentan durante la solicitud para la emisión del grado académico, título profesional y título de segunda



especialidad, según corresponda. Si en el proceso de revisión iniciado se detectase alguna irregularidad, se procederá a iniciar una investigación y, de acuerdo con los resultados de esta, se apertura el procedimiento sancionador correspondiente.

## 21.2 Aplicación de Normativa

21.2.1 todo lo relacionado a la conducta e idoneidad de trabajos y procedimientos para acceder a grados y títulos, será aplicable lo dispuesto en el Reglamento de Conducta de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, así como las Políticas de Propiedad Intelectual, el Código de Ética para la Investigación de la ENSFJMA, el Código Civil, Código Penal y las demás normas que se consideren pertinentes.

## **XXII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES**

- 22.1 Todo lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Dirección Académica y/o Secretaría General y en segunda instancia por el Consejo Directivo en estricta aplicación de la Ley N.º 30220, así como las normas y lineamientos de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.
- 22.2 El presente Reglamento entra en vigor a partir del día siguiente de su aprobación por el órgano competente de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, y quedan derogadas todas las demás disposiciones que se contrapongan al mismo.
- 22.3 Los trabajos de investigación, tesis y trabajo de suficiencia profesional conducentes a obtener el grado académico de bachiller o título deben cumplir mínimamente con lo señalado en el Reglamento del Registro Nacional de Trabajos de Investigación - RENATI. La Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas adapta, sobre la base de la referida norma, los productos académicos conducentes a la obtención del grado académico y título profesional según los planes de estudios de cada carrera.
- 22.4 Aquellos egresados que cursaron otras modalidades ofertadas por la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas para obtener el grado académico de bachiller, título profesional o su equivalente, deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente Reglamento.
- 22.5 De acuerdo a la Ley N° 31971 que extiende el plazo otorgado para obtener el bachillerato automático rige hasta el 31 de marzo del año 2024.





Programa	Línea de investigación	Objetivo	Temas
EDUCACIÓN ARTÍSTICA MENCIÓN MÚSICA Y DANZA	Teorías educativas en la música y la danza	Promover la investigación en diversos temas sobre programas de educación artística en música y danza de manera interdisciplinaria y en torno a las teorías educativas, la enseñanza, el aprendizaje, las estrategias, el currículo, la evaluación, los soportes de educación, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis, estudios o propuestas sobre modelos, tendencias Y enfoques educativos.</li> <li>- Teorías del aprendizaje</li> <li>- Expresiones artísticas y diversidad cultural</li> <li>- Educación intercultural</li> </ul>
	Gestión de calidad educativa		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proyectos artísticos y/o planes de mejora sobre la cultura en educación.</li> <li>- Gestión de educación artística</li> </ul>
	Tratamiento curricular		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Propuestas curriculares</li> <li>- Planificación y diseño</li> </ul>
	Estrategias metodológicas, medios y materiales		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estrategias y metodologías de enseñanza y aprendizaje</li> <li>- Didáctica</li> <li>- Materiales, instrumentos y medios educativos</li> </ul>
	Sistemas de evaluación		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelos y enfoques de evaluación</li> <li>- Técnicas e instrumentos de evaluación</li> </ul>
	Tecnologías y soportes		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Medios y materiales virtuales</li> <li>- Tics en educación</li> </ul>

Programa	Línea de investigación	Objetivo	Temas
ARTISTA PROFESIONAL MENCION MÚSICA Y DANZA	Estudios teóricos, de la técnica y la interpretación de la práctica artística	Promover el desarrollo de la investigación en diversos temas sobre el fenómeno artístico, el artista en la sociedad, propuestas artísticas en música y danza, de manera interdisciplinaria y en torno a teorías y enfoques analíticos e historiográficos de la performance, la música, la danza, las tendencias artísticas, entre otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis interpretativo de una o varias obras musicales o danzarias del Perú.</li> <li>- Análisis musical de tipo estructural, armónico, melódico o rítmico de una música tradicional o popular</li> <li>- Análisis corporal de la ejecución danzaria.</li> <li>- Análisis de estilo o género musical o danzario en un intérprete o corpus de obras.</li> <li>- Estudio de la ejecución instrumental o vocal en un intérprete, y conformaciones instrumentales o colectivas</li> <li>- Análisis de lenguaje danzario o coreográfico</li> <li>- Análisis sobre las propuestas artísticas o puestas en escena.</li> <li>- Propuesta interpretativa con repertorio tradicional o popular del Perú</li> </ul>
	Culturas tradicionales		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Música o danza y su contexto tradicional en el Perú</li> <li>- Etnicidad, resignificación y procesos formación en prácticas musicales o danzarias peruanas</li> </ul>
	Historia e historiografía		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio histórico de una música o danza tradicional-popular peruana</li> <li>- Revisión historiográfica de la música y/o la danza en el Perú</li> <li>- Análisis histórico de un instrumento musical o de un traje tradicional para danza</li> <li>- Historia de vida sobre un músico o danzante</li> </ul>
	El cuerpo en la danza folklórica		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Movimiento, rítmica y cinética.</li> <li>- Performance y expresión corporal</li> <li>- Técnicas danzarias.</li> </ul>





# **ESQUEMA DE TESIS Y OTROS PRODUCTOS ACADÉMICOS**

Carrera de Educación Artística

Departamento Académico de  
Investigación Educativa

## **Esquema de tesis y otros Productos Académicos**

Carrera de Educación Artística, Especialidad de Folklore con Mención en Música/Danza

Dirección General

Mg. Simón Poma Ancassi

Dirección Académica

Lic. Marco Medina Valencia

Departamento Académico de Investigación Educativa

Mg. Jessy Vargas Casas

Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas

Jr. Torres Paz 1170. Santa Beatriz, Lima

Teléfono: (01) 4800258

[www.escuelafolklore.edu.pe](http://www.escuelafolklore.edu.pe)



## **Esquema de Plan de Trabajo de Suficiencia Profesional**

Caratula (según formato)

Índice

Capítulo I. Marco conceptual

Capítulo II. Contexto general de la Institución Educativa

2.1 Datos generales y ubicación geográfica

2.2 contexto socio-educativo en que se encuentra la I.E.

2.3 Organigrama y servicios

Capítulo III. Descripción de actividades sobre experiencia profesional

3.1 Descripción de la realidad problemática

3.2 Proyecto de Innovación Educativa

Capítulo IV. Aspectos Administrativos

4.1 Cronograma

4.2 Recursos humanos y materiales

4.3 Presupuesto

4.4 Glosario

Referencias

Apéndice

## **Esquema de Plan de Tesis (cuantitativo)**

Caratula (según formato)

Índice

### **CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

1.1 Delimitación del problema

1.2 Pregunta de Investigación

1.2.1 Pregunta general

1.2.2 Preguntas específicas

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

1.3.2 Objetivos específicos

1.4 Justificación

1.4.1 Justificación teórica

1.4.2 Justificación práctica

### **CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO**

2.1 Antecedentes de la investigación (2 de c/u)

2.1.1 Antecedentes internacionales

2.1.2 Antecedentes nacionales

2.2 Bases teóricas

2.3 Hipótesis

2.3.1 Hipótesis general

2.3.2 Hipótesis específicas

## CAPÍTULO III. METODOLOGÍA

3.1 Enfoque y diseño de la investigación

3.2 Población y muestra

3.3 Variable y operacionalización

3.4 Instrumento

3.4.1 Descripción y ficha técnica

3.4.2 Validez y confiabilidad

## CAPÍTULO IV. ASPECTO ADMINISTRATIVO

4.1 Cronograma

4.2 Recursos

4.2.1 Recursos humanos

4.2.2 Recursos materiales y presupuesto

4.2.3 Financiamiento

4.2.4 Glosario

Referencias

Apéndice

Matriz de consistencia

## **Esquema de Plan de Tesis (cualitativo)**

Caratula (según formato)

Índice

### **CAPÍTULO I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA**

1.1 Delimitación del problema

1.2 Pregunta de investigación

1.2.1 Pregunta general

1.2.2 Preguntas específicas

1.3 Objetivos

1.3.1 Objetivo general

1.3.2 Objetivos específicos

1.4 Justificación

1.4.1 Justificación teórica

1.4.2 Justificación práctica

### **CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO REFERENCIAL**

2.1 Antecedentes de la investigación (2 de c/u)

2.1.1 Antecedentes internacionales

2.1.2 Antecedentes nacionales

2.2 Bases teóricas

### **CAPÍTULO III. METODOLOGÍA**

3.1 Enfoque y diseño de la investigación

3.2 Ámbito de estudio y participantes

3.3 Categorías y subcategorías

3.4 Instrumento

## CAPÍTULO IV. ASPECTO ADMINISTRATIVO

4.1 Cronograma

4.2 Recursos

4.2.1 Recursos humanos

4.2.2 Recursos materiales y presupuesto

4.2.3 Financiamiento

4.2.4 Glosario

Referencias

Apéndice

Matriz de consistencia

## **Esquema de Tesis (cuantitativo)**

Caratula (según formato)

Dedicatoria

Agradecimientos

Índice

Índice de tablas

Índice de figuras

Resumen

Abstract

### **I. Introducción**

1.1 Descripción del problema

1.2 Antecedentes (3 de c/u)

1.2.1 Nacionales

1.2.2 Internacionales

1.3 Teorías y conceptos

1.4 Hipótesis (si corresponde)

1.4.1 Hipótesis general

1.4.2 Hipótesis específicas

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo general

1.5.2 Objetivos específicos

1.6 Limitaciones

### **II. Método**

2.1 Enfoque y diseño de la investigación

2.2 Población y muestra



2.2.1 Criterios de inclusión y exclusión

2.2.2 Selección de la muestra

2.3 Procedimiento

2.3.1 Instrumento

2.3.2 Validez y confiabilidad

2.3.3 Variables y operacionalización

2.3.4 Estrategia de análisis de datos

2.3.5 Aspectos éticos

III. Resultados

IV. Discusión

V. Conclusiones

VI. Recomendaciones

VII. Propuesta (si corresponde)

Referencias

Glosario

Apéndice

Apéndice 01.- Matriz de consistencia

Apéndice 02.- Instrumento de recolección de datos

Apéndice 03.- Constancia de validación por juicio de expertos

Apéndice 04.- Matriz de datos cuantitativos (Microsoft Excel)

Apéndice 05.- Método de consistencia (si corresponde)

Apéndice 06.- Análisis de normalidad (si corresponde)

Apéndice 07.- Formato de consentimiento informado

Apéndice 08.- Constancia de autorización para aplicación del instrumento.

Apéndice 09.- Copia del decreto directoral de aprobación del plan de tesis.

## **Esquema de Tesis (cualitativo)**

Caratula (según formato)

Dedicatoria

Agradecimientos

Índice

Índice de tablas

Índice de figuras

Resumen

Abstract

### **I. Introducción**

1.1 Descripción del problema

1.2 Antecedentes (3 de c/u)

1.2.1 Nacionales

1.2.2 Internacionales

1.3 Teorías y conceptos

1.4 Hipótesis (si corresponde)

1.4.1 Hipótesis general

1.4.2 Hipótesis específicas

1.5 Objetivos

1.5.1 Objetivo general

1.5.2 Objetivos específicos

1.6 Limitaciones

### **II. Método**

2.1 Enfoque y diseño de la investigación

2.2 Ámbito de estudio

## 2.3 Participantes

### 2.3.1 Criterios de inclusión y exclusión

### 2.3.2 Selección de la muestra

## 2.4 Procedimiento

### 2.4.1 Instrumento

### 2.4.2 Categorías y subcategorías

### 2.4.3 Estrategia de análisis de datos

### 2.4.4 Criterios de rigor y validez

### 2.4.5 Aspectos éticos

## III. Resultados

## IV. Discusión

## V. Conclusiones

## VI. Recomendaciones

## VII. Propuesta (si corresponde)

## Glosario

## Referencias

## Apéndice

### Apéndice 01. Matriz de consistencia

### Apéndice 02. Instrumento

### Apéndice 03. Constancia de validación por juicio de expertos.

### Apéndice 04. Formato de consentimiento informado (si corresponde)

### Apéndice 05. Matriz de entrevista

Apéndice 06. Matriz de códigos y categorías

Apéndice 07. Libro de códigos (software Atlas.ti o QDA Miner lite, NVivo) o de forma manual

Apéndice 08.- Copia del decreto directoral de aprobación del plan de tesis.

## **Esquema de Tesis (investigación proyectiva)**

Caratula (según formato)

Dedicatoria

Agradecimientos

Índice

Índice de tablas

Índice de figuras

Resumen

Abstract

I. Introducción

1.1 Descripción del problema

1.2 Antecedentes

1.3 Teorías y conceptos

1.4 Objetivos

1.4.1 Objetivo general

1.4.2 Objetivos específicos

1.5 Limitaciones

II. Método

2.1 Enfoque y diseño de la investigación

2.2 Participantes

2.2.1 Criterios de inclusión y exclusión

2.2.2 Selección de la muestra

2.3 Procedimiento

2.3.1 Instrumento (cuantitativo y cualitativo)

2.3.2 Validez y confiabilidad (cuantitativo)

2.3.3 Operacionalización de variable y matriz de categorías

2.3.4 Estrategia de análisis de datos

2.3.5 Aspectos éticos

### III.-Resultados

#### 3.1 Diagnóstico

3.1.1 Proceso de categorización

3.1.2 Análisis de datos (cualitativo y cuantitativo)

3.1.3 Conclusiones

#### 3.2 Propuesta

3.2.1 Diseño de la propuesta

3.2.2 Elaboración e implementación

3.2.3 Validación de la propuesta

3.2.4 Conclusiones de la propuesta y de su validación (teoría y la práctica)

### IV. Conclusiones

### V. Recomendaciones

Glosario

Referencias

Apéndice

Apéndice 01.- Matriz de consistencia

Apéndice 02.- Instrumento y constancia de validación

Apéndice 03.- Matriz de datos cuantitativos (Microsoft Excel)

Apéndice 04.- Matriz de códigos y categorías

Apéndice 05.- Matriz de entrevista

Apéndice 06.- Formato consentimiento informado

Apéndice 07.- Constancia de aplicación del instrumento

Apéndice 08.- Copia del decreto directoral de aprobación del plan de tesis.



## **Esquema de Trabajo Académico (segunda especialidad)**

Caratula (según formato)

Dedicatoria

Agradecimientos

Índice

Índice de tablas

Índice de figuras

Resumen

Abstract

Introducción

Capítulo I. Tema 1

Capítulo II. Tema 2

Capítulo III. Tema 3

Conclusiones

Recomendaciones

Glosario

Referencias

Apéndice (según corresponda)

Transcripción de entrevista

Fotografía

Mapas

Imágenes

**Esquema de Trabajo de Investigación (monografía)  
(para bachillerato)**

Caratula (según formato)

Dedicatoria

Agradecimientos

Índice

Índice de tablas

Índice de figuras

Resumen

Abstract

Introducción

Capítulo I. Tema 1

Capítulo II. Tema 2

Capítulo III. Tema 3

Conclusiones

Glosario

Referencias

Apéndice

## **Esquema de Trabajo de Suficiencia Profesional**

Dedicatoria

Agradecimientos

Índice

Índice de tablas

Índice de figuras

Resumen

Abstract

Introducción (descripción breve, motivación, objetivo, justificación, limitaciones y una descripción de la estructura del informe)

Capítulo I. Marco conceptual

Capítulo II. Contexto general de la Institución Educativa

2.1 Datos generales y ubicación geográfica

2.2 Contexto socio educativo de la I.E.

2.3 Experiencia profesional según instituciones y años de servicio como docente

Capítulo III. Descripción de actividades sobre experiencia profesional

3.1 Descripción de la realidad problemática

3.2 Proyecto de Innovación Educativa

3.3 Sesiones de aprendizaje

3.4 Resultados (encuesta de opinión, etc.)

## Capítulo IV. Reflexión y lecciones aprendidas

Conclusiones

Recomendaciones

Glosario

Referencias

Apéndice

Curriculum vitae (agregar la documentación relevante)

Formato de encuesta de opinión

Evidencias (fotos, etc)

Otros