



Resolución Directoral

N° 00453-2024-ENSFJMA/DG-SG

Lima, 3 de octubre de 2024

VISTOS: El Informe N° 00347-2024-ENSFJMA/DG-DA, de fecha 16 de agosto del presente año, emitido por la Dirección Académica, con Tres (03) folios, y;

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 encargada de planificación, organizar, desarrollar, monitorear y evaluar las actividades y servicios académicos que realiza la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas, para la formación profesional y capacitación de sus estudiantes, egresados y público en general.

Que, mediante Resolución Directoral N° 00208-2024-ENSFJMA/DG-SG, que, aprueba el Reglamento Académico de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.

Que, mediante Resolución Directoral N° 00013-2024-ENSFJMA/DG-SG, que aprueba el Calendario Académico 2024, del programa académico de educación artística y programa académico de artista profesional y sus modificatorias con Resolución Directoral N° 00082-2024-ENSFJMA/DG-SG y Resolución Directoral N° 00332-2024-ENSFJMA/DG-SG.

Que, con Informe N° 00347-2024-ENSFJMA/DG-DA de fecha 16 de agosto del 2024, el director académico, manifiesta que es derecho de los estudiantes acceder a una educación de calidad con adecuados recursos pedagógicos, participando de todas




EXPEDIENTE: CPA2024-INT-0039673


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 e ingresando la siguiente clave: **BD86FB**





las actividades programadas orientadas a su preparación profesional; por lo que es necesario contar con normatividad que apoye su desarrollo académico, por ello remite el proyecto de Directiva denominada: “Normas para el Desarrollo de las actividades académicas del Semestre 2024-II de las carreras de Educación Artística y Artista Profesional de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas” para su revisión y/o aprobación;



Que, con Informe N° 437-2024-ENSFJMA/DG, de fecha 03 de octubre del 2024, la Dirección General contando con el informe favorable de la Dirección Académica, autoriza expedir la resolución directoral, aprobando la Directiva denominada: “Normas para el Desarrollo de las actividades académicas del Semestre 2024-II de las carreras de Educación Artística y Artista Profesional de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas;

Estando a lo informado y visado por el Director Académico, y

De conformidad con 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 1º.- APROBAR en vías de regularización, la Directiva “Normas para el Desarrollo de las actividades académicas del Semestre 2024-II de las carreras de Educación Artística y Artista Profesional de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas”, que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- ENCARGAR a la Dirección Académica, juntamente con la Coordinación de la carrera de Educación Artística, la coordinación de la carrera de la Artista Profesional, Jefaturas de los Departamentos Académicos y el Área de Registro y Evaluación, el cumplimiento e implementación de la presente resolución directoral.

Artículo 3º.- 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^g ANA DEL SOCORRO POLO VASQUEZ
Directora General

EXPEDIENTE: CPA2024-INT-0039673

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: **BD86FB**





DIRECTIVA N° 03-2024-DG-ENSFJMA
Resolución Directoral N° 453-2024-ENSFJMA/DG-SG

“NORMAS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS DEL SEMESTRE 2024-II
DE LAS CARRERAS DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA Y ARTISTA PROFESIONAL DE LA ESCUELA
NACIONAL SUPERIOR DE FOLKLORE JOSÉ MARÍA ARGUEDAS”

I. FINALIDAD

Normar las acciones de carácter académico, técnico y administrativo de las actividades académicas del Semestre Académico 2024-II.

II. OBJETIVO

Planificar, organizar y programar la ejecución, supervisión y evaluación de las acciones educativas del semestre académico 2024-II en el marco de la calidad educativa y la acreditación, con un enfoque humanista, socio crítico, reflexivo e intercultural.

III. ALCANCES

- Dirección Académica.
- Secretaria Académica.
- Coordinación de las carreras de educación artística y artista profesional.
- Jefaturas de los departamentos académicos.
- Áreas de la dirección académica.
- Personal docente nombrado y contratado.
- Estudiantes.
- Personal administrativo de la dirección académica.

IV. BASE LEGAL

- Ley General de Educación N° 28044.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria, que en su tercera disposición complementaria final mantiene la facultad de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas a otorgar el grado de bachiller y los títulos de licenciado en nombre de la Nación.
- Ley N° 32105, Ley que modifica la Ley Universitaria para disponer el carácter permanente de la modalidad a distancia de la educación superior y afianzar su acceso.
- Ley N° 31998, Ley que denomina Universidad de Folklore José María Arguedas (UNFJMA) a la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.
- Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo y su reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 002-2023-TR.
- Resolución Directoral N° 086-2010-ANR, Estructura Curricular 2009 - Declara que la ENSFJMA ha organizado y aprueba el plan de estudios de la carrera de educación artística,





especialidad folklore, mención: Música y danza; y artista profesional, especialidad folklore, mención: Danza y música.

- Decreto Supremo N° 054-2002-ED- Reglamento General de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.
- Resolución Directoral N° 00208-2024-ENSFJMA/DG-SG, que aprueba el reglamento académico de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.
- Resolución Directoral N° 00013-2024-ENSFJMA/DG-SG, que aprueba el Calendario Académico 2024 del Programa Académico de Educación Artística y Programa Académico de Artista Profesional, especialidad Folklore, menciones Danza y Música de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.
- Resolución Directoral N° 000082-2024-ENSFJMA/DG-SG, que modifica el Calendario Académico 2024 del Programa Académico de Educación Artística y Programa Académico de Artista Profesional, especialidad Folklore, menciones Danza y Música de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.
- Resolución Directoral N° 000332-2024-ENSFJMA/DG-SG, que modifica la Resolución Directoral N° 00082-2024-ENSFJMA/DG-SG en el que se aprueba el Calendario Académico 2024 del Programa Académico de Educación Artística y Programa Académico de Artista Profesional, especialidad Folklore, menciones Danza y Música de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.
- Resolución Directoral N° 000014-2024-ENSFJMA/DG-SG, que aprueba el Calendario Académico 2024 para el Programa Académico de Educación Artística – Modalidad Especial de Ingreso y Estudios y Programa Académico de Segunda Especialidad en Educación Artística de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.
- Resolución Directoral N° 000328-2024-ENSFJMA/DG-SG, que aprueba la modificación del Calendario Académico 2024-II para la carrera de Educación Artística – Modalidad Especial de Ingreso y Estudios y Programa Académico de Segunda Especialidad en Educación Artística de la Escuela Nacional Superior de Folklore José María Arguedas.
- Código de Ética del Estudiante. Resolución Directoral N° 0086-2017/DG-ENSFJMA.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Los programas que la ENSFJMA desarrolla son:

- a) Programa Académico de Educación Artística, especialidad folklore, mención danza y música.
- b) Programa Académico de Artista Profesional, especialidad folklore, mención danza y música.
- c) Programa Académico de Educación Artística – Modalidad Especial de Ingreso y Estudios
- d) Programa Académico de Segunda Especialidad en Educación Artística.

5.2 El estudiante se matricula según la carrera profesional al que pertenece, conforme a su constancia de ingreso, ficha de matrícula y boleta de notas.



- 5.3 El Semestre Académico 2024-II, tiene una duración de dieciséis semanas (16) y se desarrolla conforme al Calendario Académico 2024, propuesto por la Dirección Académica y aprobado mediante Resolución Directoral N° 00013-2024- ENSFJMA/DG-SG y sus modificatorias; el cual comprende los siguientes aspectos:
- a) Inicio de clases.
 - b) Finalización de clases.
 - c) Reactualización de matrícula
 - d) Matrícula 2024-2
 - e) Cambio de sección – PAEA Danza
 - f) Retiro de cursos / Reserva de Matrícula / Licencia de estudios
 - g) Convalidación de cursos
 - h) Examen extraordinario de subsanación
 - i) Revisión de Plan de Tesis y Tesis
 - j) Evaluaciones académicas
 - k) Ingreso de notas finales en Plataforma Académica Virtual
 - l) Examen de aplazados
 - m) Reclamo de notas (Promedio final).
 - n) Firma de actas de evaluación
- 5.4 En el semestre académico 2024-II se retorna a la educación presencial, con las excepciones dispuestas en la Ley N° 31572, Ley del Teletrabajo y su modificatoria Ley N° 32102.
- 5.5 Las actividades pedagógicas se desarrollan de forma presencial continuando con el uso obligatorio de la Plataforma Académica Virtual, herramienta clave para adaptar el servicio educativo que brinda la institución a las demandas del siglo XXI aprovechando al máximo las tecnologías digitales disponibles.
- 5.6 Son documentos académicos: Las fichas de evaluación, exámenes, separatas, sílabos, materiales educativos, partituras, audios, vídeos, archivos, libros virtuales, investigaciones, arreglos, transcripciones, adaptaciones, textos, fotos, tutoriales y otros documentos relacionados con el proceso de enseñanza aprendizaje.
- 5.7 La hora pedagógica tiene una duración de cuarenta y cinco minutos, siendo responsabilidad del docente la planificación, diseño, ejecución y evaluación de las sesiones de aprendizaje.
- 5.8 El docente debe informar las calificaciones a los estudiantes (notas de proceso, examen parcial y examen final), después de cada evaluación y cuando el estudiante lo solicite, así como comentar sobre la evaluación en clase.
- 5.9 Todo reclamo de los estudiantes sobre el promedio final será admitido según los plazos establecidos en el Calendario Académico 2024. El reclamo deberá ingresar mediante FUT a través de mesa de partes virtual para su evaluación.
- 5.10 En este semestre se continúa con los viajes de estudio con una visión interdisciplinaria para los estudiantes, cuya participación complementa su formación profesional.



VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2024- II

- 6.1.1 El Semestre Académico 2024-II, se desarrolla conforme al Calendario Académico 2024 aprobado por Resolución Directoral N° 00013-2024-ENSFJMA/DG-SG y sus modificatorias.
- 6.1.2 Es responsabilidad del personal directivo cumplir y hacer cumplir el cronograma que regula las actividades académicas, constituye falta disciplinaria posible de sanción, el impedimento para su ejecución.

6.2 DEL SÍLABO

- 6.2.1 Cada docente entregará el sílabo del curso o cursos a su cargo a la Jefatura del respectivo Departamento Académico para su revisión y visado previo al inicio de clases. Una vez aprobados por las jefaturas de Departamento Académico, estas remitirán los sílabos a las Coordinaciones de Carrera para su publicación en la plataforma académica virtual para conocimiento de los estudiantes, archivo y custodia de estos.
- 6.2.2 El sílabo considera los siguientes aspectos: datos generales, sumilla, competencias de la asignatura, programación de las unidades de aprendizaje, procedimientos de evaluación, sistema de evaluación, y referencias de acuerdo con la norma APA 7^{ma} edición.
- 6.2.3 Los jefes de los departamentos académicos son responsables de la recepción, revisión y aprobación oportuna de cada uno de los sílabos.
- 6.2.4 El docente es responsable de socializar el sílabo del curso y/o asignaturas a su cargo a los estudiantes durante la primera sesión de clase, dando indicaciones claras y precisas sobre la programación de los contenidos por unidad, estrategia didáctica, sistema de evaluación, asistencia y normas de convivencia en el aula, teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el Reglamento Académico.

6.3 DE LOS DOCUMENTOS ACADÉMICOS

- 6.3.1 Las separatas, investigaciones sin editar, partituras inéditas, arreglos, transcripciones, adaptaciones, y otros documentos de estudio deben consignar el autor y/o autores, debiendo ser otorgadas a los estudiantes de manera gratuita.
- 6.3.2 Los materiales educativos de los docentes serán puestos a disposición de los estudiantes mediante el uso de la Plataforma Académica Virtual de la Institución.

6.4 DE LA PLATAFORMA ACADÉMICA VIRTUAL (PAV)

- 6.4.1 La Plataforma Académica Virtual (PAV) está conformada por el aula virtual y la intranet institucional siendo el espacio informático para uso de los estudiantes, docentes y personal administrativo, de uso obligatorio, donde se publican los documentos académicos, así como el historial académico de cada estudiante.



6.4.2 El docente incorporará de forma permanente a la PAV sus recursos educativos, a fin de enriquecer las estrategias de enseñanza y desarrollar otras posibilidades de contacto permanente con los estudiantes.

6.4.3 El uso permanente de la PAV constituye parte de los indicadores en la evaluación y acompañamiento semestral de los docentes.

6.4.4 El docente asumirá el uso adecuado de la Plataforma Académica Virtual, según las normas y políticas de uso establecido por la escuela.

6.5 DEL REFRIGERIO ESTUDIANTIL

Se atenderá la entrega de raciones alimenticias a los estudiantes en el Semestre Académico 2024-II, según presupuesto asignado.

6.6 DE LA ATENCIÓN EN LOS SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL

Se brinda los servicios de medicina, tópico estudiantil, psicopedagogía, servicio social mediante plataformas virtuales y modalidad presencial.

6.7 DE LOS INSTRUMENTOS MUSICALES, EQUIPO Y/O MATERIAL

Con la implementación del retorno a clases presenciales la atención a estudiantes para el préstamo de instrumentos musicales se realizará con su documento nacional de identidad (DNI) bajo responsabilidad y cuidado del estudiante. En caso, de préstamos de equipos tiene que estar avalado por el docente del curso bajo su responsabilidad.

En la especialidad de danza, los docentes de expresión corporal, técnica danzaría y del taller danza informarán al estudiante sobre el uso obligatorio del polo institucional (negro o rojo) o indumentaria de práctica a utilizar desde el primer día de clase en cada aula.

6.8 SOBRE LAS AULAS VIRTUALES

Para el semestre académico 2024-II, el responsable de la Plataforma Académica Virtual otorgará el acceso (usuario y contraseña) al docente en el horario para las clases de forma sincronicas. Se atenderá cualquier consulta a través del correo de plataformavirtual@escuelafolklore.edu.pe

El aula virtual está organizada en 4 unidades y cada unidad debe ser organizada en semanas y sesiones debiendo utilizarse el siguiente formato:

Cursos de dos sesiones por semana:

- Semana 1 / Sesión 1 / Tema a desarrollar / Fecha de la sesión / Hora de inicio
- Semana 1 / Sesión 2 / Tema a desarrollar / Fecha de la sesión / Hora de inicio

Cursos de una sesión por semana:

- Semana 1 / Tema a desarrollar / Fecha de la sesión / Hora de inicio

Cada sesión debe contener la siguiente información:

- Plan de clase en formato pdf
- Presentación de la clase (diapositivas en pdf, Google Slide, Prezi, Genially, etc.)
- Textos de lectura complementaria.
- Recursos de interacción (foros, Padlet, Mentimeter, Jamboard, etc.)
- Videos



- Actividades de evaluación (foros, cuestionarios, hojas de trabajo, fichas de evaluación, tareas, etc.).

6.9 DEL CALENDARIO PARA EVALUACIONES ACADÉMICAS, INGRESO DE NOTAS Y FIRMA DE ACTAS.

6.9.1 Los docentes de los Departamentos Académicos aplican sus evaluaciones parciales y finales de acuerdo con las fechas establecidas en el Calendario Académico del Semestre 2024-II.

EVALUACIÓN	FECHA
Evaluación Parcial	Del 07 al 11 de octubre
Evaluación final de cursos teóricos.	Del 02 al 06 de diciembre
Evaluación final de Práctica Pre Profesional	Del 02 al 18 de diciembre
Evaluación final de Música Instrumento Principal	Del 02 al 06 de diciembre
Evaluación final de Taller de Danza	Hasta el 09 de diciembre
Evaluación final Taller de Danza (Festival Arguediano)	11 de diciembre

6.9.2 El registro de notas en la intranet institucional y la entrega de informes está sujeto a los plazos y fechas establecidos en el Calendario Académico del Semestre 2024-II.

NOTAS	FECHA
Ingreso de notas a la intranet institucional (Parcial-08va. Semana)	Del 14 al 18 de octubre
Ingreso de notas finales (cursos teóricos)	Del 09 al 12 de diciembre
Ingreso de notas finales (talleres y práctica preprofesional)	Del 09 al 20 de diciembre
Entrega de Informes Técnico-Pedagógico e Informe de horas no lectivas, a las Jefaturas de Departamentos.	Hasta el 23 de diciembre

6.9.3 En caso de declaratoria de feriados o días no laborables que afecten el desarrollo de las actividades académicas, el docente del curso tomará las medidas necesarias (recuperaciones, trabajos u otros), en coordinación con los estudiantes, para cumplir con el programa de contenidos de acuerdo con la programación respectiva.

6.9.4 Los docentes de talleres de danza, al concluir la modalidad mensual o semestral según corresponda, registrará la nota de proceso y concluirá al finalizar el ciclo, registrando la nota correspondiente en la Plataforma Académica Virtual y entregarán a la jefatura del departamento académico de Danza el registro virtual en un plazo no mayor de cinco días útiles de concluido el taller.

6.10 DE LOS REGISTROS

6.10.1 El área de Registro y Evaluación al inicio del Semestre Académico registra en la Plataforma Académica Virtual la lista de estudiantes matriculados, en cumplimiento al calendario del proceso de matrícula establecido en el Semestre.



- 6.10.2 El ingreso de notas para emitir el registro de evaluación será realizado a través de la Plataforma Académica Virtual, el cual estará a cargo del docente de cada curso.
- 6.10.3 Una vez concluido el Semestre Académico el docente deberá apersonarse al Área de Registro y Evaluación en las fechas señaladas para registrar la firma en los registros oficiales emitidos a través de la plataforma institucional por el responsable del área, caso contrario es sancionable con amonestación escrita.
- 6.10.4 Una vez ingresadas las notas en el registro virtual y enviadas al área de Registro y Evaluación no habrá modificación alguna. La rectificación de notas, sólo se admitirá previa entrega y evaluación de solicitud mediante Formulario Único de Trámite (FUT) y autorizada por la Dirección Académica, hasta una semana después de haberse publicado las notas, con la finalidad de elaborar las Actas Consolidadas de Evaluación.
- 6.10.5 El registro de notas debe ser llenado por los docentes determinando sus parámetros y sub-parámetros de evaluación considerados en el silabo, utilizando las leyendas y pesos porcentuales programados, incluyendo nota de proceso, examen parcial y examen final.

6.11 DE LOS PESOS ACADEMICOS

6.11.1 Asignaturas

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

Cuadro de Evaluación según Porcentaje General (CAP – CEA)	
Pesos	Asignatura: Formación Especialidad (Cursos Teóricos)
60%	Proceso (Evaluación Docente)
15%	Evaluación Parcial
25%	Evaluación Final

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

Cuadro de Evaluación según Porcentaje General (CAP – CEA) MÚSICA	
Pesos	Asignatura: Formación Especialidad (Cursos Teóricos)
60%	Proceso (Evaluación Docente)
15%	Evaluación Parcial
25%	Evaluación Final



Los pesos establecidos para las asignaturas de música de Instrumento Principal, el Promedio Final resulta de 3 notas: Proceso (60%), Evaluación Parcial (15%), Evaluación Final (25%).

Cuadro de Evaluación según Porcentaje General (CAP – CEA) MÚSICA	
Pesos	Asignatura: Instrumento Principal
60%	Proceso
15%	Evaluación Parcial
25%	Evaluación Final

Los pesos establecidos para los Talleres de Danza - Modalidad Mensual son: Proceso (60%), Examen teórico (15%), Examen práctico (25%)

Cuadro de Evaluación según Porcentaje Mensual (CEA - CAP) / DANZA	
Pesos	Asignatura: - Taller Seminario de Danza Folklórica - Taller de Danza Folklórica
60%	Proceso
15%	Examen teórico
25%	Examen práctico

El peso establecido para cada taller de danza mensual es del 10% significa que la suma de los cinco talleres de danza arroja un 50% en su proceso semestral, como el siguiente cuadro:

Cuadro de Evaluación por cada taller (CEA/CAP) / DANZA	
Pesos	Asignatura: - Taller Seminario de Danza Folklórica - Taller de Danza Folklórica
10%	Promedio taller mensual 1
10%	Promedio taller mensual 2
10%	Promedio taller mensual 3
10%	Promedio taller mensual 4
10%	Promedio taller semestral danzas negras

El promedio FINAL de la asignatura Taller de danza folklórica o taller seminario de danza folklórica se obtiene de la suma de los cinco talleres de danza (50%) más el examen práctico parcial (15%), examen teórico final (15%) y Examen práctico final (20%), como el siguiente cuadro:



Cuadro de porcentaje de promedio final de los 5 talleres (CEA/CAP) / DANZA	
Pesos	Asignatura: - Taller Seminario de Danza Folklórica - Taller de Danza Folklórica
10%	Promedio taller mensual 1
10%	Promedio taller mensual 2
10%	Promedio taller mensual 3
10%	Promedio taller mensual 4
10%	Promedio taller semestral danzas negras
15%	Examen práctico parcial
15%	Examen teórico final
20%	Examen práctico final

En razón a los cursos teóricos, los pesos establecidos para el área de educación y Humanidades son los siguientes:

Cuadro de Evaluación según Porcentaje Semestral (CEA - CAP) / DANZA – MÚSICA	
Pesos	Área: Educación, Ciencias y Humanidades Asignatura: Cursos Teóricos
60%	Proceso
15%	Examen Parcial
25%	Evaluación Final

Los pesos establecidos para el Área de Ciencias y Humanidades referido a los cursos de investigación: Metodología de la Investigación científica, investigación etnográfica, investigación I- II, Seminario de Tesis I-II, son los siguientes:

Cuadro de Evaluación según Porcentaje Semestral (CEA/CAP) / DANZA – MÚSICA	
Pesos	Área: Educación y Humanidades Asignatura: Metodología de la Investigación científica, investigación etnográfica, investigación I-II, Seminario de Tesis I-II
60%	Proceso
15%	Examen Parcial
25%	Evaluación Final



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

Cuadro de Evaluación según Porcentaje Semestral (CEA - CAP) / DANZA - MÚSICA	
Pesos	Área: Práctica Pre Profesional
70%	Evaluación de procesos
30%	Examen final

6.12 DE LA EVALUACIÓN

- 6.12.1 Para el semestre académico 2024-II, los parámetros de evaluación serán la nota de proceso bajo la entrega de tareas y trabajos asignados por el docente, la evaluación parcial y la evaluación final, dependiendo la fórmula de evaluación considerada en el silabo del curso.
- 6.12.2 Los docentes informarán, sobre la Directiva 2024-II, aspectos relacionados con la asistencia, evaluaciones de proceso, parcial, exámenes de aplazados, reclamo de notas y final.
- 6.12.3 El docente evalúa el proceso de aprendizaje según lo programado en el silabo correspondiente (procedimientos, técnicas e instrumentos de evaluación) vía plataforma académica virtual.
- 6.12.4 Los parámetros de evaluación están en relación con las capacidades establecidas en cada unidad y los indicadores se formulan a partir de los aprendizajes esperados.
- 6.12.5 La nota mínima aprobatoria para todas las asignaturas es once (11).
- 6.12.6 El estudiante del taller de danza que desapruebe dos (02) de los cinco (5) talleres programados, quedará inhabilitado completamente del curso. El estudiante puede tener solo una falta con el docente a cargo de cada taller, y como máximo de seis (6), en caso de una séptima falta desaprueba todos los talleres en su integridad.
- 6.12.7 La evaluación de los Talleres de Danza e Instrumento Principal en música, así como Práctica Preprofesional son establecidos de acuerdo con los criterios establecidos en el Reglamento Académico.
- 6.12.8 Para el Semestre Académico 2024-II, la Evaluación Final de Instrumento Principal, Teoría, Lectura y Notación Musical y Dirección Musical será con jurado interno.
- 6.12.9 La evaluación final con jurado para Instrumento Principal, Teoría, Lectura y Notación Musical y Dirección Musical tendrá un peso de 25%.
- 6.12.10 Los Recitales de Instrumento Principal serán evaluados como parte de la nota de proceso final.
- 6.12.11 Durante el presente semestre académico, la evaluación mensual de los talleres de danza se realizará en espacios externos con la finalidad de proyectar la imagen institucional hacia la comunidad



- 12 El promedio final para los talleres de danza será la sumatoria de los cuatro (05) talleres mensuales de danza, examen práctico parcial, examen teórico final y el examen práctico final.
 - 13 Para el caso de instrumento principal para el presente semestre académico 2024-II, el estudiante tendrá la opción de elegir llevar Guitarra Andina o Guitarra de Costa, sólo se llevará una guitarra.
- 6.12.14 El docente debe informar las calificaciones de los estudiantes (notas de proceso, examen parcial y examen final), después de cada evaluación y cuando lo solicite, comentar sobre la evaluación en clases
 - 6.12.15 Es obligación del docente mantener actualizados su registro de evaluación y comunicar oportunamente la situación de las evaluaciones y asistencia de cada estudiante.
- 6.13 DEL DESARROLLO DE CLASES
- 6.13.1 La hora pedagógica es de 45 minutos, siendo de entera responsabilidad de los docentes la planificación, el diseño, ejecución y evaluación de la sesión de aprendizaje.
 - 6.13.2 Es responsabilidad de los docentes ingresar a la plataforma académica virtual de acuerdo con el horario de trabajo en la modalidad presencial y firmar el parte de asistencia diario. (Tener en cuenta que se debe colocar la asistencia en la plataforma virtual).
 - 6.13.3 Los docentes que no asistan a una clase justificarán su inasistencia dentro de los tres días útiles posteriores a la falta; si el caso lo amerita, presenta la justificación antes de tres días, debiendo coordinar con el jefe de su departamento y la coordinación directa con los estudiantes para la recuperación de esta. El trámite se realiza mediante el Formulario Único de Trámite (FUT) en mesa de partes virtual, dirigido a la Dirección académica, adjuntando documentos probatorios visados por la jefatura del departamento académico respectivo e informará a la coordinación la fecha de recuperación de la clase.
 - 6.13.4 No están permitidos los reemplazos de docentes sin autorización de la Dirección Académica.
 - 6.13.5 Es ilegal y constituye delito el grabar conversaciones, filmar a la persona: estudiante, docente, trabajador, administrativo en cualquier circunstancia o lugar sin su consentimiento. Ya que constituye delito contra la intimidad, la utilización y difusión de la imagen y voz de la persona por cualquier modo con fines de desacreditar o producir daño moral al honor de la persona.
 - 6.13.6 Las clases se desarrollan de acuerdo con el horario asignado. Ello no puede ser modificado sin el conocimiento y la autorización de la Dirección Académica.
 - 6.13.7 Los estudiantes, en ejercicio de su vigilancia y en salvaguarda de su derecho fundamental a la educación velará por el cumplimiento estricto de las actividades académicas de las diferentes asignaturas.



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

6.13.9 Después de la hora de inicio de clases y/o labores académicas, el docente asumirá el ingreso del estudiante.

6.13.10 Para los talleres de danza (de forma mensual) y Practica Preprofesional (sistematización) el límite de faltas justificadas es de 02 como máximo en todo el semestre académico 2024-II.

6.13.11 Para los cursos teóricos prácticos de música e instrumento principal se considera como límite de inasistencia lo siguiente: cursos de 04 horas (6 inasistencias), cursos de 02 horas (4 inasistencias), cursos de 01 hora (2 inasistencias).

6.13.12 Para el control de asistencia:

- La asistencia del estudiante se registra en la plataforma académica virtual.
- Para el adecuado desarrollo de las asignaturas los docentes y los estudiantes fijan en la primera clase las normas de convivencia, las que no pueden entrar en contradicción con la presente Directiva y el Reglamento Académico.
- En casos de inasistencia parcial, el docente realizará la clase programada aún con un número mínimo de estudiantes (10% del total de estudiantes matriculados en el curso). Si la inasistencia es total, levantará un acta comunicando oportunamente el problema a la jefatura y al coordinador del programa académico.

6.13.13 Proceso de justificación de inasistencias: El trámite de justificación sólo puede gestionarse hasta tres días útiles después de producida la falta.

- a) De acuerdo con la directiva 2024-II, el estudiante justificará su inasistencia por medio de la Plataforma Virtual (Intranet) adjuntado la documentación que sustente su pedido y realizará el seguimiento correspondiente mediante la Plataforma Virtual para conocer su resolución. La sola presentación del pedido por la Plataforma Virtual no significa que la inasistencia sea justificada.
- b) La Coordinación de los Programas de Educación Artística y de Artista Profesional verificarán la veracidad de los documentos que sustentan la justificación. En caso de falsedad se procederá con la sanción respectiva de acuerdo con el Código de Ética del estudiante CONSIDERACIONES PARA EL DESARROLLO DE LOS TALLERES DE DANZA EN EL PRESENTE SEMESTRE ACADÉMICO.

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



Educación Artística y Artista Profesional:

I unidad	Del 19 de agosto al 13 de setiembre.
II unidad	Del 16 de setiembre al 11 de octubre.
III unidad	Del 14 de octubre al 08 de noviembre.
IV unidad	Del 11 de noviembre al 06 de diciembre.

MONITOREO Y EVALUACIÓN DOCENTE

6.13.14 El monitoreo pedagógico se dará en la modalidad presencial, según programación realizada por cada jefatura de departamento académico, mediante la observación de una clase.

6.13.15 Horas no lectivas: El docente deberá presentar un informe de sus horas no lectivas al jefe del departamento con copia a la Dirección Académica de las actividades de trabajo remotoejecutadas mensualmente, correspondiente a la carga horaria no lectiva asignada.

6.13.16 La designación de tutores se establecerá mediante consulta a los estudiantes y/o docentes y será monitoreado por la Oficina de Bienestar Estudiantil.

6.13.17 Los docentes nombrados y docentes en plazas orgánicas tienen la responsabilidad de realizar tareas de revisión de planes de investigación, tesis y asesoría de tesis, elevando un informe a la jefatura correspondiente, respetando el plazo establecido para la revisión.

6.13.18 Las jefaturas de departamento académico sociabilizarán con sus docentes a cargo las fichas de supervisión y monitoreo docente y la encuesta estudiantil de evaluación docente.

6.13.19 La encuesta de opinión sobre el desempeño docente es elaborada por cada Jefatura académica, para recabar información sobre el desarrollo de los cursos a su cargo. La encuesta será aplicada de manera virtual, en toda la carga académica del docente y se desarrollará en la novena semana de clases. Los resultados de las evaluaciones serán socializados con el docente, para su conocimiento y retroalimentación necesaria bajo la supervisión de la Jefatura académica correspondiente.

6.14 DE LAS REUNIONES TÉCNICO-PEDAGÓGICAS

6.14.1 Las reuniones técnico-pedagógicas se programarán a lo largo del ciclo de acuerdo con las necesidades: coordinación, capacitación, trabajos en equipos y otros. La agenda será fijada por la dirección académica, coordinación de las carreras y/o jefaturas de los departamentos académicos, de acuerdo con las necesidades y prioridades de los mismos vía virtual, registrando evidencia de ello.

6.14.2 La participación de los docentes a las reuniones técnico-pedagógicas son de carácter obligatorio. El incumplimiento de este artículo amerita la amonestación verbal, y luego escrita (con copia a legajo personal).



3

Los jefes de departamento citarán como mínimo a dos (02) reuniones técnico- pedagógica semestral, efectuando un informe a la dirección académica de los acuerdos y sugerencias.

Sólo están facultados para convocar a reuniones de trabajo:

- La Dirección General.
- La Dirección académica.
- Coordinador de las carreras con conocimiento de la Dirección académica.
- Jefaturas de Departamento, con conocimiento del Coordinador y Dirección académica.

6.14.4 La Dirección Académica convocará además a reuniones generales en su ámbito para desarrollar actividades propias de mejora de la calidad educativa, actualización de normas y otros, lo cual se realizará en el horario establecido desde inicios del semestre académico. Dichas reuniones tienen carácter obligatorio, por lo que el incumplimiento de este artículo amerita la amonestación verbal, y luego escrita (con copia a legajo personal).

6.14.5 Toda reunión de tipo virtual o presencial que convoquen los docentes y/o estudiantes debe ser autorizada por la Dirección Académica.

6.15 DE LOS INFORMES TÉCNICO – PEDAGÓGICOS

6.15.1 Los docentes deberán entregar un informe técnico pedagógico de cada una de las asignaturas a su cargo al término del semestre académico.

6.15.2 Los docentes de talleres de danza deberán entregar un informe Técnico Pedagógico al culminar cada taller mensual dirigido a la jefatura del departamento académico de danza, en un plazo no mayor a cinco (5) días.

6.16 DE LAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS EXTERNAS

6.16.1 La Dirección Académica evaluará la pertinencia de las actividades académicas que impidan el normal desarrollo de las clases, cuando se realicen fuera de la escuela o de manera extracurricular para el semestre académico 2024-II.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

7.1 Una vez terminado el proceso de Matrícula 2024–II, los estudiantes deben asistir y llevar el curso o taller en el horario asignado con el docente. No procede el cambio de grupo referido a lo registrado en la Plataforma Académica Virtual, sin la debida autorización de Dirección Académica.

7.2 Toda reconsideración y/o solicitud sobre cambios en el desarrollo académico del presente semestre se admitirá sólo hasta la segunda semana de iniciado el ciclo académico 2024-II, debiendo reunir las siguientes características:

- Solicitud presentada ante mesa de partes virtual mediante FUT, adjuntando el acta correspondiente con los medios probatorios que sustenten el motivo del reclamo con la firma del total de los matriculados en el semestre.



- El acta debe fundamentar las razones coherentes y determinantes sobre las reconsideraciones planteadas para su atención.

Las actividades académicas se garantizarán a través del docente programado en el semestre correspondiente, esto implica que no procede cambio de docente una vez iniciado el semestre académico.

7.4 En el presente semestre académico, la Dirección Académica promueve la investigación formativa como herramienta fundamental del proceso de enseñanza aprendizaje en investigación científica, en todos los programas académicos con que cuenta la Escuela.

7.5 Al término del segundo semestre del año académico 2024 y como resultado de la aplicación de la investigación formativa se obtendrán los siguientes productos académicos:

Al término del	PRODUCTO ACADÉMICO
II CICLO	Monografía
IV CICLO	Ensayo
VI CICLO	Artículo
VIII CICLO	Plan de tesis
X CICLO	Tesis

7.6 Los docentes con alta aprobación en las encuestas estudiantiles por semestre académico se les otorgará una Resolución Directoral de reconocimiento y felicitación por su desempeño de labor docente.

7.7 Los docentes y estudiantes deben respetar las normas de convivencia entre las diversas especialidades y asignaturas, cuidando la tranquilidad necesaria para el desarrollo académico de los cursos.

VIII. DISPOSICIONES FINALES

8.1 El área de registro y evaluación es responsable de la elaboración de las actas consolidadas de evaluación y la entrega de boleta de notas virtuales a los estudiantes, previo registro de las notas en la plataforma académica a cargo del docente respectivo.

8.2 Es responsabilidad de la dirección académica, coordinación de las carreras y jefaturas de los departamentos académicos, cumplir y monitorear el proceso de evaluación parcial y evaluación final, a fin de garantizar el debido proceso de estos.

8.3 El área de registro y evaluación brindará el asesoramiento oportuno, en el proceso de matrícula para que los estudiantes tengan el conocimiento pleno de sus récords de notas y seguimiento académico.

8.4 En el presente semestre 2024-II no procede examen de aplazados en asignaturas principales de la carrera profesional y en asignaturas de producción científica: investigación II, seminario de tesis y trabajo de investigación.



Las solicitudes para el uso de los distintos ambientes de la institución con fines de ensayo o práctica fuera del horario académico se realizan con 05 días de anticipación, debiendo incluir la firma del docente que avala el ensayo o práctica. La solicitud debe incluir los nombres completos y número de DNI de los estudiantes; así como indicar el ambiente a utilizar.

- 8.6 El uso de ambientes con fines de ensayo o práctica se realiza de 02:30 pm hasta las 05:00 pm. La Dirección Académica, a través de las coordinaciones de carrera, realizará la inspección de los ambientes prestados con el fin de verificar un correcto uso de la infraestructura y mobiliario institucional; así como de la asistencia de los alumnos a los ensayos o prácticas, caso contrario se procederá a suspender la autorización.
- 8.7 La autorización para el uso de ambientes con fines de ensayo o práctica pueden ser suspendidos o cancelados por la Dirección Académica a fin de dar prioridad a otras actividades académicas.
- 8.8 Los delegados estudiantiles deben pertenecer al tercio superior de rendimiento académico, estar matriculados regularmente y no tener vínculo laboral con la Institución.
- 8.9 Los estudiantes deberán mantener una conducta ética en todas sus acciones para preservar la buena imagen institucional.
- 8.10 Los aspectos no considerados serán resueltos por la dirección académica en coordinación con la dirección general, en el marco de las normas vigentes y de acuerdo con el código de ética profesional.