

Escuela Superior de Formación Artística Pública "Condorcunca"



REGLAMENTO ACADÉMICO 2021



APROBADO POR:
PERSONAL DOCENTE,
DIRECTIVO Y
JERÁRQUICO.

REDACCIÓN:
Mg. TULIO SOTO A.

CONCLUSIÓN
FECHA ELABORACIÓN:
10/01/2020



DIRECTOR GENERAL

Mg. TULIO SOTO ALVARADO

JEFE DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Lic. TEODORO CASAVILCA TACAS

JEFE DEL ÁREA ACADÉMICA DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA ESPECIALIDAD

MÚSICA

Lic. MILTON ELAR MENDIETA CALLIRGOS

JEFE DEL ÁREA ACADÉMICA DE ARTISTA PROFESIONAL A CARGO DE

FOTEM Y FOBAS

Mtra. NOEMÍ LUCILA CRUZ MORALES

SECRETARÍA ACADÉMICA O GENERAL

Lic. EFRAÍN NAVARRO HUARACA

Jefe del Área de Formación en Servicio

Bach. JOSÉ AYME HUAMÁN

DOCENTES ESTABLES

Lic. PEDRO RAMÓN CASTILLA HUAYHUA

Doc. FREDY JESÚS QUISPE PALOMINO

Mg. RÓMULO QUISPE LOAYZA

Mg. ARTURO QUISPE LOAYZA

Doc. PERCY GUILLÉN FLORES

ÍNDICE

REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA ESFA. PÚBL. "C" 2021

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES, BASES Y ALCANCES

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

TÍTULO III

DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

TÍTULO IV

DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS

Capítulo I

DE LA MATRÍCULA

Capítulo II

DE LA RECTIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Capítulo III

DEL RETIRO Y RESERVA DE MATRÍCULA

Capítulo IV

DEL ABANDONO DE ESTUDIOS Y LA AMNISTÍA

Capítulo V

DE LA REINCORPORACIÓN

Capítulo VI

DE LOS TRASLADOS

Capítulo VII

DE LAS CONVALIDACIONES

TÍTULO V

RÉGIMEN ACADÉMICO

Capítulo I

DE LA ASISTENCIA

Capítulo II

DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Capítulo III

DEL SÍLABO

Capítulo IV

DE LA EVALUACIÓN

Capítulo V

DEL EXAMEN DE APLAZADOS

Capítulo VI

DEL PROMEDIO PONDERADO

Capítulo VII

DEL TERCIO Y QUINTO SUPERIOR

Capítulo VIII

DE LOS REGISTROS Y ACTAS

Capítulo IX

DE LA TUTORÍA, PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y CONSEJERÍA

ACADÉMICA

Capítulo X

DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Capítulo XI

DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIDAD ESTUDIANTIL

TITULO IV

RÉGIMEN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Capítulo I

DE LOS DELEGADOS

Capítulo II

DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DE PROMOCIÓN Y

BIENESTAL SOCIAL

Capítulo III

DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES

TITULO V

DE LA PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICO

CAPÍTULO I

DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIONES FINALES

Escuela Superior de Formación Artística Pública “Condorcunca” de Ayacucho

REGLAMENTO ACADÉMICO DE LA ESFA. PÚB. “C” 2021 **Aprobado con Resolución Directoral N°**

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES, BASES LEGALES Y ALCANCES

- Art. 1° El presente Reglamento Académico tiene por finalidad normar los procedimientos y las actividades académico-administrativas de la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Condorcunca” de Ayacucho, en concordancia con las normas legales vigentes.
- Art. 2° El presente Reglamento Académico tiene como objetivos:
- a. Cautelar y orientar las actividades académicas-administrativas en base a la disciplina y observancia de la ética y moral.
 - b. Procesar y aplicar las normas legales vigentes que regulan los aspectos académicos-administrativos de la Institución.
 - c. Normar el régimen de estudios y el académico-administrativo.
 - d. Orientar las actividades académicas-administrativas a la ejecución de lo establecido en los planes de estudio de la Institución, dentro de la programación académica.
 - e. Establecer normas y procedimientos generales del proceso de matrícula.
- Art. 3° El presente Reglamento Académico tiene como Bases Legales:
- a. Constitución Política del Perú – 1993.
 - b. Ley Universitaria N° 30220.
 - c. Ley N° 29696, ley que modifica el artículo 99° de la Ley 23733.
 - d. Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por Ley 28164.
 - e. Ley N° 27178, Ley de Servicio Militar.
 - f. Ley N° 27277, Ley que establece Vacantes de Ingreso a la Universidades para Víctimas de Terrorismo.
 - g. Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte.
 - h. Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones y su Reglamento.

- i. Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- j. Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus Modificaciones.
- k. Ley de Protección de Datos Personales N° 29733.
- l. Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- m. Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- n. D.S. N° 04-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394.
- o. D.S. N° 09-2005-ED, Reglamento de la Gestión del Sistema Educativo.
- p. Resolución N° 0360-2012-ANR, declaran que la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Condorcunca” de Ayacucho ha organizado el plan de estudio de la carrera que imparte de acuerdo a la Ley Universitaria y la Guía de Adecuación de Instituciones Educativas aprobada por Res. N°599-2011-ANR.
- q. Resolución del Consejo Directivo N° 009-2015 SUNEDU/CD Reglamento de Registro Nacional de Grados y Títulos.
- r. Reglamento del Código de Ética de la Función Pública D.S. N° 033-2005-PCM.
- s. Resolución Directoral N° 020-2019-ESFA. Púb. “C”-DG.
- t. Resolución Directoral N° 070-2019-ESFA. Púb. “C” DG.
- u. R.M. N° 0023-2010-ED, Plan de Adecuación de los actuales Institutos y Escuelas de Educación Superior a la Ley N° 29394.
- v. R.D.R. N°02467, aprueba la Adecuación de la Denominación de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos y Privados a la Ley N° 29394.
- w. R.D. N° 156-2014-ESFA. Púb. “C”/DG.
- x. R.D. N° 02750 del 20/10/08, Autorización de Funcionamiento de los Programas de Formación Temprana y Formación Básica.
- y. R.D. N° 051-2013-ESFA. Púb. “C”/DG, Plan de Supervisión y Monitoreo.
- z. R.D. N° 064-2013-ESFA. Púb. “C”/DG.
- aa. R.D. N° 102-2014-ESFA. Púb. “C”/DG.

- Art. 4° El presente Reglamento tiene como alcance y responsabilidad a las autoridades, docentes, administrativos, estudiantes y padres de familia (FOTEM) de la ESFA. Púb. “C”.

TÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN ACADÉMICA

- Art. 5° La Escuela Superior de Formación Artística Pública “Condorcunca” de Ayacucho cuenta con la Carrera de Educación Artística y los Programas de Formación Temprana (FOTEM) y Formación Básica (FOBAS).

- Art. 6° La Carrera de Educación Artística (CEA) es una unidad fundamental de organización, formación académica y profesional, están integrados por docentes y estudiantes. Así mismo, está integrado por docentes y estudiantes los programas de estudios preparatorios de FOTEM y FOBAS.

El Consejo Directivo y el Consejo Institucional organizan, estructuran y supervisan la ejecución del currículo de estudios conducentes a la obtención del Grado Académico de Bachiller en Educación y el Título de Licenciado en Educación Artística Especialidad Música.

- Art. 7° La Unidad Académica es una unidad de servicio académico, integrado por los docentes adscritos a él y provee docentes a la CEA y al Programa de FOTEM y FOBAS, previa reunión de distribución de horas en el caso de los docentes estables y por concurso en el caso de los contratados, para el desarrollo de las Unidades de Ejecución Curricular según el currículo, los carteles de secuencias y naturaleza de las mismas.

TÍTULO III

DEL RÉGIMEN DE ESTUDIOS

- Art. 8° El Régimen de Estudios en el nivel de pregrado es de currículo integral de estudio flexible-rígido preferentemente dentro de un sistema semestral por créditos en la modalidad presencial y con una duración de cinco (5) años, los que están distribuidos según su pertinencia en todos los semestres académicos del Plan de Estudios. Los Estudios Generales, se desarrollarán con un mínimo de treinta y cinco (35) créditos. Los Estudios Específicos de Especialidad y de Competencia Profesional se

desarrollarán con un mínimo de ciento sesenta y cinco (165) créditos. La enseñanza de un idioma extranjero de preferencia inglés o la enseñanza de una lengua nativa, tiene carácter obligatorio durante los estudios de pregrado, teniendo que ser considerado en el Plan de Estudios de los doscientos veinte créditos.

Art. 9º Para ser estudiante en la CEA de la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Condorcunca” de Ayacucho debe:

- Haber alcanzado una vacante en el proceso del examen de admisión, en concordancia al Reglamento de Admisión y la Ley Universitaria N°30220 (arts. 97º y 98º).
- Los estudiantes de la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Condorcunca” son:

Aquellos estudiantes que se matriculan como mínimo en doce (12) créditos en el Semestre Académico salvo que le falten menos para culminar la carrera.

Registrar su matrícula en forma oportuna según el Calendario Académico de la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Condorcunca” de Ayacucho.

Art. 10º La Escuela Superior de Formación Artística Pública “Condorcunca” ofrece el Semestre Cero de Verano, es debidamente autofinanciada y solo son para estudiantes desaprobados, cuya condición es contar con un mínimo de quince (15) estudiantes matriculados por asignaturas, o en su defecto con el compromiso notarial de pago de matrícula y pensiones de enseñanza equivalente al número mínimo establecido, caso contrario se anulará la matrícula y se devolverá el monto pagado respectivamente antes de los cinco (5) días hábiles al inicio de las clases. Los cursos de verano no se consideran como un semestre académico regular y solo se admitirá matrículas de asignaturas rezagadas y no se aceptan adelanto de asignaturas; ningún alumno podrá terminar la carrera profesional con los cursos de verano si no ha cumplido con la duración mínima de años de estudios según normatividad.

Art. 11º El semestre Cero o de verano (enero a marzo) no podrá exceder de once (11) créditos y solamente serán de las asignaturas desaprobadas, a excepción de Práctica Pre Profesional, Investigación, Instrumento

principal y complementario, cursos talleres (Direcciones o Prácticas Grupales). Las asignaturas se desarrollarán con el mismo número de horas del semestre regular en un mínimo de 8.5 semanas. Se aplicará para el semestre cero o de verano lo especificado en el art. 52º, contabilizándose además para la aplicación del mismo.

Art. 12º Los docentes que deben dictar en el semestre cero o de verano de preferencia serán los docentes estables.

Art. 13º En el semestre cero o de verano no se considera reserva, anulación, postergación, ni rectificación de matrícula. El estudiante que desea llevar el semestre Cero o de Verano no debe tener deudas económicas con la Institución.

Art. 14º El estudiante tiene derecho al examen de aplazado siempre y cuando haya sido desaprobado en el semestre regular anterior al examen de aplazados. El mínimo aprobatorio para que el estudiante rinda el examen de aplazados, debe haber obtenido la nota mínima de ocho (08). Se aplicará para el examen de aplazados los especificados en los artículos 131º al 141º del presente reglamento.

Art. 15º El Consejo Directivo, aprueba el Calendario Académico para cada año lectivo a propuesta del Jefe de la Unidad Académica, el mismo que es elaborado con la participación de los Jefes de Áreas Académicas, teniendo carácter de inmodificable.

Art. 16º La Escuela Superior de Formación Artística Pública "Condorcunca" de Ayacucho desarrolla estudios de:

- Bachillerato en Educación
- Licenciatura de Educación Artística Especialidad Música

Art. 17º El régimen de estudios en la CEA, es de currículo flexible-rígido, dentro de un sistema de créditos, años lectivos y semestres académicos. Los programas de FOTEM y FOBAS tienen sus propios planes de estudios y por horas.

Art. 18º El Plan de Estudios, es el conjunto sistematizado de Unidades de Ejecución Curricular, obligatorias y electivas, organizadas por niveles, áreas de formación profesional y semestres académicos, en forma secuencial, que los estudiantes optan para seguir su Carrera Profesional o Programas de Estudios Preparatorios.

Art. 19° La CEA establece su Estructura Curricular, Plan de Estudios y Unidades de Ejecución Curricular dentro de un sistema de créditos, obligatorias y electivas para la Carrera de Educación Artística. Los programas de FOTEM y FOBAS establecen su Estructura Curricular, Planes de Estudio y Unidades de Ejecución Curricular y es por horas.

Art. 20° El currículo de la Carrera de Educación Artística Especialidad Música, es único y contiene:

- a. El Perfil de Ingreso y de Egreso (conocimientos, habilidades y competencias).
- b. El Plan de Estudios.
- c. La Malla Curricular.
- d. Las sumillas y bibliografía básica.

Art. 21° El currículo de los Programas de FOTEM y FOBAS, contiene:

- a. El Perfil de ingreso y egreso (conocimientos, habilidades y competencias).
- b. El Plan de Estudios.
- c. Las sumillas y bibliografía básica.

Art. 22° El Plan de Estudios de la Carrera de Educación Artística Especialidad Música, describe las asignaturas, además precisa su denominación, código, horas teóricas, horas prácticas, créditos, área, requisito y sumilla.

Art. 23° El Plan de Estudios de los Programas de FOTEM y FOBAS, describe las asignaturas precisando su denominación, sumilla, horas lectivas.

Art. 24° El sílabo es un instrumento que orienta las actividades a realizar y cumplir en el desarrollo del curso. Los contenidos de los carteles son actualizados anualmente en las reuniones técnico-pedagógicas organizados por el Jefe de la Unidad Académica y los Jefes de Áreas Académicas.

Art. 25° Cada período lectivo tiene una duración de 17 semanas, debiendo desarrollarse como mínimo dos periodos lectivos durante el año académico.

Art. 26° Durante el período lectivo, se ejecutan según la naturaleza de las Unidades de Ejecución Curricular las siguientes actividades:

- Sesiones teóricas y prácticas.
- Tareas Académicas
- Investigaciones

- Seminarios
- Talleres
- Prácticas Pre-Profesionales
- Evaluaciones establecidas de acuerdo a los objetivos y/o competencias de cada Unidad de Ejecución Curricular.
- Foros.

Art. 27° El crédito es el valor que se le asigna a un curso en función de las horas de teoría y/o prácticas de la parte lectiva. Un crédito equivale a una hora de clase teórica semanal o a dos horas de práctica semanales.

TÍTULO IV

DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS

CAPÍTULO I

ADMISIÓN

Art. 28° La admisión a la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Condorcunca” se realiza mediante concurso público, previo establecimiento de vacantes y máximo una vez por semestre.

Art. 29° Las modalidades y procedimientos de admisión se establece en el respectivo Reglamento Específico.

Art. 30° El Consejo Directivo aprueba el número de vacantes para el proceso ordinario de admisión, previa propuesta del Jefe de la Unidad Académica.

Art. 31° La Comisión de Admisión será la responsable de verificar los documentos presentados por el ingresante antes de expedir la constancia del ingreso respectivo. El código del estudiante es único para todos los estudios que realice en la Institución; es el mismo que se asigna en el proceso de admisión y está a cargo de la Comisión de Admisión.

Art. 32° Bajo ningún criterio procede el cambio de modalidad de ingreso en la Institución.

Art. 33° El estudiante que registra un doble ingreso a la Institución, necesariamente tendrá que suspender su primer ingreso para continuar con sus estudios, para lo cual tendrá que presentar una solicitud dirigida al Director General para la emisión de la resolución respectiva.

Art. 34° La Comisión de Admisión remitirá la relación de ingresantes a la CEA por modalidad de ingreso y de FOTEM - FOBAS (por separado profesional y preparatoria). Los expedientes de los ingresantes serán remitidos a la Oficina de Secretaría Académica para su archivo y conservación respectiva.

CAPÍTULO II

DE LA MATRÍCULA

Art. 35° La matrícula en la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Condorcunca” de Ayacucho, es el acto formal y voluntario que acredita la condición de estudiante mediante el cual se compromete a llevar en un semestre académico un determinado número de cursos de su respectivo plan curricular y obliga a cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto y los Reglamentos de la Institución.

Art. 36° La matrícula es planificada, organizada y ejecutada por la Oficina de Secretaría Académica, pudiendo ser por internet o presencial de acuerdo a las circunstancias. El proceso de matrícula online se realiza a través de la Plataforma ESFA. PÚBL. CONDORCUNCA y a través del Dispositivo o Módulo de Registros Académicos (DIMORA), de acuerdo al cronograma aprobado por el Consejo Directivo.

Art. 37° El procedimiento de matrícula de la CEA:

- a. El estudiante obtiene el Record Académico, Plan de Estudios y su Ficha de Matrícula.
- b. El estudiante tendrá la asesoría de Secretaría Académica.
- c. El estudiante registra en la ficha de matrícula las asignaturas que le corresponde llevar en concordancia al art. 43°, de acuerdo al calendario de matrícula, en forma presencial o no presencial acorde a las circunstancias. La ficha de matrícula es el único documento que acredita su condición de estudiante, tiene naturaleza de declaración jurada. La Secretaría Académica, entregará al estudiante en forma personal su ficha de matrícula, visada y sellada.
- d. El estudiante da conformidad del registro de su matrícula, firmando la ficha respectiva.
- e. Acreditar que cuenta con un seguro vigente al momento de matrícula hasta que culmine el semestre académico, de acuerdo a lo establecido

por los artículos 126° y 128° de la Ley Universitaria N° 30220; caso contrario, deberá afiliarse al seguro que ofrece la Institución a través de una aseguradora acreditada pagando el costo que ésta fije.

Art. 38° El procedimiento de matrícula a FOTEM:

- a. El padre de familia o apoderado obtiene la Boleta de Notas, Plan de Estudios y su Ficha de Matrícula.
- b. El padre de familia o apoderado tendrá la asesoría de Secretaría Académica.
- c. Es necesario que realice el padre de familia o apoderado dicha matrícula, para lo cual registra en la ficha de matrícula las asignaturas que le corresponde llevar, de acuerdo al calendario de matrícula, en forma presencial o no presencial acorde a las circunstancias. La ficha de matrícula es el único documento que acredita su condición de estudiante, tiene naturaleza de declaración jurada. La Secretaría Académica, entregará al padre de familia o apoderado en forma personal su ficha de matrícula, visada y sellada.
- d. El padre de familia o apoderado da su conformidad, firmando la ficha respectiva.

Art. 39° El procedimiento de matrícula a FOBAS:

- a. El estudiante obtiene la Boleta de Notas, Plan de Estudios y su Ficha de Matrícula.
- b. El estudiante tendrá la asesoría de Secretaría Académica.
- c. El estudiante registra en la ficha de matrícula las asignaturas que le corresponde llevar, de acuerdo al calendario de matrícula, en forma presencial o no presencial acorde a las circunstancias. La ficha de matrícula es el único documento que acredita su condición de estudiante, tiene naturaleza de declaración jurada. La Secretaría Académica, entregará al estudiante en forma personal su ficha de matrícula, visada y sellada.
- d. El estudiante da conformidad del registro de su matrícula, firmando la ficha respectiva.

Art. 40° Son estudiantes de pregrado o de preparatoria quienes habiendo logrado una vacante en el proceso de admisión por cualquiera de las modalidades establecidas han realizado su matrícula correspondiente.

Art. 41º El ingresante que no registre su matrícula en el Sistema del Semestre Académico respectivo de su ingreso perderá definitivamente su condición de ingresante a la Institución, sin lugar a reclamo, debiendo cubrirse con el ingresante de acuerdo al ranking.

Art. 42º Los ingresantes por Proceso de Admisión en cualquiera de sus modalidades (postulantes ordinarios, traslado interno, traslado externo, institución de igual naturaleza, titulado o graduados, primeros puestos del nivel secundario, deportistas destacados y personas con discapacidad) para estar debidamente matriculados, deberán seguir el siguiente procedimiento:

- a. Recabar la Constancia de Ingreso, en la Oficina de la Comisión de Admisión.
- b. Realizar el pago por derecho de matrícula en la entidad financiera indicada por la Institución.
- c. Dos fotos recientes a color, de frente, en fondo blanco y tamaño carné.
- d. Al momento de la matrícula los estudiantes deberán presentar un certificado de seguro de salud.
- e. Registrar su matrícula mediante el Sistema Académico e imprimir su Constancia de Matrícula.

Art. 43º Para la matrícula de los estudiantes del Segundo Semestre Académico a más deberán cumplir con lo establecido en los incisos “b”, “c” y “d” del Artículo 42º del presente Reglamento.

Art. 44º En caso de cursos desaprobados o repitentes sucesivos, los costos son autofinanciados por los repitentes.

Art. 45º El estudiante con una o más asignaturas desaprobadas, deberá matricularse obligatoriamente primero en dichas asignaturas caso contrario el sistema no aceptará la matrícula, respetándose el sistema de pre-requisito, es decir teniendo en cuenta la secuencia y los pagos por derecho, estipulados en el TUPA.

Art. 46º La suma de créditos matriculados no puede ser mayor al número de créditos fijados en el Plan de Estudios para el Semestre Académico correspondiente.

- Art. 47º Para el caso de los estudiantes con asignaturas desaprobadas, además de realizar la matrícula en las materias obligatorias, podrán matricularse en las asignaturas del semestre de mayor nivel no pudiendo ser mayor la sumatoria del número de créditos fijados en el Plan de Estudios para el Semestre Académico correspondiente.
- Art. 48º El estudiante que presente matrícula de asignaturas en más de un semestre académico, pertenecerá al semestre de mayor nivel de la asignatura que esté matriculado hasta el VII semestre.
- Art. 49º Para matricularse al semestre VIII, el estudiante no debe tener ninguna asignatura desaprobada del semestre I al semestre VII.
- Art. 50º Los estudiantes deben llevar en el semestre cero o de verano, las asignaturas desaprobadas o rendir como curso desaprobado; siendo requisito para que puedan llevar la Práctica Pre Profesional estar invicto en los tres últimos semestres.
- Art. 51º En el IX semestre académico, haber aprobado todas las asignaturas del VIII semestre académico.
- Art. 52º En el X semestre académico, haber aprobado todas las asignaturas del IX semestre académico.
- Art. 53º Matrícula condicionada por rendimiento académico. La desaprobación de una misma asignatura por tres (3) veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un (1) año de la Institución. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la asignatura que desaprobó anteriormente para retornar de manera regular sus estudios en el semestre siguiente. Si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo de la Institución. (Ley Universitaria 30220). Esta disposición será aplicable a partir de los ingresantes semestre académico 2015, además teniendo en cuenta los artículos 11º y 13º del presente reglamento. Se contabilizará la desaprobación en una asignatura sea en forma regular, como asignatura desaprobada o semestre cero y exámenes de aplazados.
- Art. 54º Las evaluaciones de los cursos desaprobados se realizará quince días hábiles antes de la semana de las matrículas.
- Art. 55º Las Jefaturas de las Áreas Académicas serán responsables de ingresar al sistema o página web institucional el horario de clases, quince (15) días

antes del inicio del proceso de matrícula, los mismos que serán modificados por acuerdo del Consejo Directivo.

Art. 56° El periodo de matrícula se realizará luego de publicado el horario de clases, se realizará tres semanas antes del inicio de las clases, realizándose solamente durante dos semanas.

Art. 57° La matrícula extemporánea tiene una duración de tres días hábiles como máximo, luego de culminada la matrícula regular. Los costos estarán especificados en el TUPA institucional.

Art. 58° No habrá rectificación de matrícula.

Art. 59° La Anulación de Matrícula procede por los siguientes motivos:

- No haber realizado el pago por derecho de matrícula;
- No haber solicitado el trámite de reingreso;
- Por fallecimiento del estudiante de oficio;
- Por sorprender a la autoridad habiendo estado separado o no haber solicitado la reserva de matrícula.
- Por no haberse matriculado en el creditaje del semestre correspondiente de acuerdo a su condición.
- Por no estar matriculado en el plan de estudios que le corresponde.

Art. 60° En el caso de cursos aplazados, los costos son autofinanciados por los mismos participantes de acuerdo al TUPA publicado por la Jefatura de la Unidad Administrativa.

Art. 61° El número de créditos que puede matricularse un estudiante regular es el que fija su respectivo plan de estudios en el semestre correspondiente, en concordancia a los artículos 46° al 53°.

Art. 62° La Unidad de Administración tramitará la expedición del carné universitario tan pronto termine el cronograma de matrícula regular.

Art. 63° Culminado el período de matrícula extemporánea establecido en el calendario respectivo, por ningún motivo se autorizará matrícula alguna, bajo responsabilidad de Secretaría Académica.

CAPÍTULO III

DE LA DESMATRÍCULA

Art. 64° La desmatrícula es el procedimiento mediante el cual el estudiante solicita el retiro de una o más asignaturas hasta antes de la primera unidad, no pudiendo desmatricularse las asignaturas que llevan como cursos

repetidos y matriculados como obligatorias de los semestres anteriores; así mismo, para ser alumno regular su creditaje no debe ser menor a 12 créditos.

CAPÍTULO IV

DEL RETIRO Y RESERVA DE MATRÍCULA

Art. 65° El Retiro de Matrícula es el procedimiento mediante el cual el estudiante solicita a la Institución cancelar su matrícula efectuada. Para el efecto presentará una solicitud sólo hasta la cuarta semana de iniciada las clases o finalizar la primera unidad, adjuntado los requisitos exigidos.

Art. 66° La Reserva de Matrícula es el procedimiento mediante el cual el estudiante solicita a la Institución postergar su matrícula.

El estudiante podrá solicitar reserva de matrícula hasta un máximo de 04 semestres académicos alternados o de dos años consecutivos. Debe gestionarse en el período de matrícula, mediante una solicitud presentada ante la Institución. En casos excepcionales y debidamente sustentados, el Director General puede autorizar Reserva de Matrícula.

Art. 67° Si el estudiante no pudiera continuar sus estudios durante uno o varios semestres, podrá solicitar reserva de su matrícula por dichos períodos.

CAPÍTULO IV

DEL ABANDONO DE ESTUDIOS Y LA AMNISTÍA

Art. 68° El estudiante incurrirá en Abandono de Estudios en los siguientes casos:

- a. Cuando no registra matrícula.
- b. Cuando no registra reserva de matrícula.
- c. Cuando registra matrícula y no asiste a clases.

El responsable de Secretaría Académica elevará el informe declarando ABANDONO DE ESTUDIOS a la Dirección General, para luego del proceso respectivo se emita la Resolución Directoral correspondiente.

Art. 69° El estudiante que ha incurrido en abandono de estudios, podrá solicitar AMNISTÍA. La amnistía debe gestionarse treinta (30) días antes de inicio del proceso de matrícula, mediante una solicitud presentada en mesa de partes, que debe contar con la opinión favorable y la Resolución Directoral correspondiente, la cual deberá presentarse en el proceso de reincorporación. El estudiante deberá realizar el pago correspondiente consignado en el TUPA.

CAPÍTULO VI

DE LA REINCORPORACIÓN

- Art. 70° La reincorporación es el procedimiento mediante el cual el estudiante solicita Reingreso a la ESFA. Púb. "C", luego de haber sido separado o haber incurrido en abandono de estudios.
- Art. 71° Las solicitudes de reincorporación serán presentadas 30 días antes de iniciarse el proceso de matrícula, para su tratamiento respectivo.
- Art. 72° El estudiante que solicite su reincorporación a la ESFA. Púb. "C", deberá cumplir con los siguientes requisitos:
- a. Solicitud dirigida al Director General.
 - b. Copia de la Resolución de Separación de la Institución.
 - c. Que el retiro no supera los 05 años académicos.
 - d. Resolución de amnistía (para los que abandonaron los estudios) expedida por el Director General.
 - e. Pago por derecho de reincorporación equivalente al 30% de la matrícula regular, por cada año que dejó de estudiar, para los que no hicieron reserva de matrícula.
- Art. 73° El estudiante que se reincorpora se adecuará al Plan de Estudios vigente.

CAPÍTULO VI

DE LOS TRASLADOS

- Art. 74° El Traslado Externo es un acto formal y voluntario que realiza un estudiante para trasladar su matrícula de una Institución Superior de Educación Artística Especialidad Música del Sistema de Rango Universitaria Peruana o extranjera a la ESFA. Púb. "C", para continuar sus estudios de rango universitario.
- Art. 75° El Traslado Interno es el proceso mediante el cual el estudiante proveniente de una especialidad de instrumento solicita trasladar su matrícula a otra especialidad de instrumento, solamente es factible durante los dos primeros semestres, siempre y cuando existan vacantes. Los postulantes de traslados internos serán sometidos a una evaluación en la asignatura de instrumento.
- Art. 76° Las vacantes para los traslados externos e internos son determinados por la Jefatura de la Unidad Académica en coordinación con los Jefes de Áreas y ratificadas por la Comisión de Admisión. Los traslados externos

se rigen de acuerdo al Reglamento de Admisión de la ESFA. Púb. "C" y son administrados por la Comisión de Admisión.

Art. 77° El estudiante admitido, por la modalidad de Traslado Externo, presentará por mesa de partes la solicitud de convalidación, adjuntando los certificados de estudios originales, los sílabos de las asignaturas de la institución de procedencia y los recibos de derechos de convalidación, para su procesamiento respectivo. En base a la convalidación de las asignaturas se procesará la matrícula correspondiente.

Art. 78° Los estudiantes provenientes de universidades extranjeras presentarán la documentación oficial refrendada por el Consulado Peruano respectivo, traducido oficialmente, visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y revalidado o visado por la SUNEDU.

Art. 79° La solicitud del traslado interno es ingresado por mesa de partes 30 días antes del inicio del proceso de matrícula. Esta solicitud es derivada ante la Comisión de Admisión, quienes evaluarán el expediente de acuerdo a las normas y calendario establecido.

Art. 80° Los estudiantes, para solicitar su traslado interno, deben presentar lo siguiente:

- a. Solicitud dirigida a la Dirección General.
- b. Certificados de estudios originales, fedateada por la Secretaría Académica de la ESFA. Púb. "C".
- c. Sílabos correspondientes a los cursos aprobados, fedateado por la Secretaría General de la ESFA. Púb. "C".
- d. Comprobante de pago por derecho de traslado interno establecido en el TUPA.
- e. Haber cursado dos semestres académicos o uno anual o haber aprobado al menos 36 créditos.
- f. Constancia de no adeudar a la ESFA. Púb. "C".

Art. 81° La Comisión de Convalidaciones luego de evaluar aplicando los criterios establecidos en el Art. del presente reglamento, elaborará el cuadro de convalidaciones especificando los cursos a convalidar (código, nombres de los cursos, créditos, notas y semestre en los que aprobó) y los cursos con los que se está convalidando.

Art. 82° El expediente de traslado interno o externo, incluyendo el cuadro de convalidación, será presentado ante el Jefe de la Unidad Académica, quien a su vez elevará a la Dirección General para la emisión de la Resolución Directoral respectiva.

Art. 83° La Secretaría Académica o General, con la Resolución Directoral en la que consta el cuadro de convalidación procederá a matricular al estudiante. El estudiante debe matricularse respetando las asignaturas del currículo vigente.

Art. 84° No podrán solicitar traslado interno los estudiantes que ingresaron a la ESFA. Púb. "C" vía traslado externo o por la modalidad de graduados y titulados.

CAPÍTULO VII

DE LAS CONVALIDACIONES

Art. 85° La Convalidación es el acto académico administrativo mediante el cual la Carrera de Educación Artística Especialidad Música, reconoce como válidas las asignaturas cuyos créditos sean iguales o similares, así como los contenidos equivalentes en un mínimo del 85%, se rige por el Reglamento respectivo.

Art. 86° La convalidación de asignaturas se realiza a solicitud del ingresante o interesado, en los siguientes casos:

- Traslados internos.
- Traslados externos.
- Profesionales Universitarios o Instituto Superior Pedagógico, mediante el examen de admisión para la Carrera de Educación Artística Especialidad Música.
- Quienes hayan aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos. (art. 98° de la Ley 30220).

Art. 87° Las convalidaciones de asignaturas están a cargo de la Comisión de Convalidación. Los resultados del proceso de convalidaciones deben ser elevados, mediante un dictamen al Jefe de la Unidad Académica. La Comisión de Convalidación deberá contar con los sílabos fedatados por la Secretaría General de la ESFA. Púb. "C" cuando el traslado es interno,

fedatados por la Universidad de origen cuando el traslado es externo y los certificados originales de estudios.

Art. 88° La Comisión de Convalidaciones se rige por su propio reglamento.

Art. 89° El curso será convalidado con otro del currículo vigente de la Carrera de Educación Artística Especialidad Música de destino, si éste cumple con los siguientes requisitos:

- a. El curso debe tener nota aprobatoria.
- b. Debe existir similitud de contenido silábico en un 85% como mínimo.
- c. El número de créditos de la asignatura de destino, considerando que un crédito corresponde a una hora de teoría semanal o dos horas de prácticas semanales.

Art. 90° Las convalidaciones no están en función de un número determinado de asignaturas, sino en función del cumplimiento de los requisitos antes mencionados. La convalidación de los estudios realizados puede estar sujeta a una entrevista del estudiante.

Art. 91° Las convalidaciones para estudiantes para traslado interno seguirán el mismo procedimiento.

Art. 92° Las convalidaciones para estudiantes provenientes de una universidad del extranjero seguirán el mismo procedimiento; incluyendo la equivalencia al sistema vigesimal, si fuera necesario.

Los certificados de la universidad de origen, deberán estar visados por el Consulado respectivo.

Art. 93° Los cursos que no fueron convalidados en el proceso de traslado quedan sin efecto para la obtención del grado académico, así como para las convalidaciones posteriores por cambio de currículo de estudios.

Art. 94° La convalidación por cambio de currículo de estudios está a cargo de la Comisión de Convalidación, y se ejecuta aplicando los siguientes criterios:

- a. Equivalencia simple:

Para cursos aprobados de un currículo a otro inmediato siguiente se mantendrá el semestre y la nota del curso anterior.

- b. Equivalencia doble:

De dos cursos a uno, la nota es el promedio simple de los dos cursos a convalidar, el semestre es del último curso aprobado.

- c. Los créditos corresponden al curso del currículo nuevo con el que será convalidado.
- d. La procedencia de las equivalencias entre los cursos la establece la Comisión de Convalidaciones, de acuerdo a la naturaleza, similitud de contenidos y objetivos, así como el creditaje y los requisitos.
- e. En el cuadro de equivalencias deben figurar todos los cursos convalidables. El cuadro de equivalencias será aprobado como anexo del nuevo currículo.

TITULO V
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO
CAPÍTULO I

DE LOS DEBERES Y DERECHO DEL ESTUDIANTE

Art. 95º Son deberes del Estudiante:

- a) Respetar la Constitución Política y el Estado de Derecho.
- b) Aprobar las materias correspondientes, cumplir con todas las actividades y tareas académicas de su formación profesional, de investigación, extensión de responsabilidad social, señalados en el Currículo de Estudios en el período lectivo que cursan.
- c) Mantener independencia intelectual y buscar el desarrollo de la creatividad individual con un sentido de unidad y cooperación.
- d) Cumplir con la Ley Universitaria, con el presente Estatuto y demás normas internas de la Institución.
- e) Respetar el compromiso de Honor y los derechos de los miembros de la comunidad educativa de la ESFA. PÚBL. "C" y el principio de autoridad.
- f) Cumplir puntualmente con el pago de los derechos.
- g) Participar activamente en los certámenes culturales, sociales y deportivos que organiza, promueve o participa la Institución.
- h) Contribuir al prestigio de la Institución con una excelente labor académica y cumplimiento de sus fines.
- i) Asumir la responsabilidad en el gobierno de la Institución cuando son elegidos. Así mismo cuando representan a la Institución en certámenes académicos, culturales y deportivos.

- j) Respetar la autonomía universitaria y la inviolabilidad de las instalaciones de la Institución.
- k) Usar las instalaciones de la Institución exclusivamente para los fines académicos.
- l) Respetar la democracia, practicar la tolerancia, cuidar los bienes de la institución y rechazar la violencia.
- m) Los demás que disponga el presente Estatuto y demás normas internas de la Institución.

Art. 96º Son derechos de los Estudiantes:

- a) Recibir una formación académica de calidad, que les otorgue conocimientos para el desempeño profesional y herramientas de investigación.
- b) Recibir los servicios e información oportunamente.
- c) Recibir trato digno en su condición de estudiante.
- d) Tener la posibilidad de expresar libremente sus ideas, sin que pueda ser sancionado por causas de las mismas.
- e) Participar en el gobierno y fiscalización de la Institución de acuerdo con el Estatuto y Reglamentos internos de la Institución.
- f) Ejercer el derecho de Asociación para fines vinculados con los principios de la Institución.
- g) Ingresar libremente a las instalaciones, a las actividades académicas, de capacitación, culturales y de investigación programadas.
- h) Solicitar reserva de matrícula por razones de trabajo o de otra naturaleza debidamente sustentada. No excediendo los tres años (03) años consecutivos o alternos.
- i) El estudiante tiene el derecho de gratuidad para el asesoramiento, la elaboración y la sustentación de su tesis para obtener el Grado de Bachiller, por una sola vez.
- j) Recibir oportunamente el carné universitario.
- k) Participar activamente en el proceso de enseñanza-aprendizaje, en las presentaciones artísticas, capacitaciones e investigación.
- l) Los demás que disponga el Estatuto y las normas internas de la Institución.

CAPÍTULO II

DE LA ASISTENCIA

Art. 97° La apertura del Semestre Académico, estará organizado por la Jefatura de la Unidad Académica en coordinación con los Jefes de las Áreas Académicas y aprobado por la Dirección General.

La asistencia a clases, tanto del docente o estudiante, significan la presencia física y el desarrollo de las sesiones de aprendizaje en el aula.

Art. 98° Los Jefes de las Áreas Académicas controlarán la asistencia al dictado de clases de los docentes y los docentes controlarán la asistencia de los estudiantes a las clases teóricas y prácticas.

Art. 99° El estudiante que acumule el 30% de inasistencias injustificadas se considerará como impedido. El docente del curso es responsable de la aplicación de esta disposición, para tal efecto debe presentar a la Dirección General la lista de inhabilitados para su publicación antes de los exámenes parciales o finales.

Art.100° Está prohibido asistir a clases en estado etílico o haber consumido estupefacientes.

Art.101° Los estudiantes tendrán una tolerancia de diez (10) minutos para ingresar a clases, pasado este tiempo se considera falta.

Art.102° El estudiante respetará el horario de clases teóricas y el horario de instrumento en que se matriculó. Si la Unidad Académica realizara cambio de horario, el estudiante podrá solicitar la rectificación respectiva.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Art.103° La enseñanza-aprendizaje es el proceso de formación del estudiante, mediante el cual se define las relaciones entre la actividad del docente y la de los estudiantes, con el fin de lograr las capacidades y competencias establecidas en los sílabos respectivos.

Art.104° La organización de las sesiones de aprendizaje está a cargo de los docentes, se planifica al inicio del Semestre Académico, elaborando los sílabos e instrumentos académicos, como las guías de prácticas, materiales didácticos para ayudas con multimedia, etc. Los docentes presentarán en forma oportuna, estos documentos académicos a la Jefatura del Área Académica respectiva.

- Art.105° La publicación de los horarios de clases lo realizan los Jefes de las Áreas Académicas respectivas, así como de la coordinación para la realización de las prácticas pre profesionales.
- Art.106° La clase, tiene como objetivo el logro de conocimientos significativos, es decir, el desarrollo de habilidades, capacidades y competencias. La clase presenta diferentes modos de organización, que reflejan la aplicación de métodos, técnicas, estrategias y recurso pertinente. Cada hora lectiva tiene cincuenta (50) minutos de duración.
- Art.107° La Práctica Pre-Profesional es la actividad donde se relaciona y aplica la teoría con la práctica, tiene como objetivo fundamental contribuir a la adquisición de habilidades y competencias que caracterizan a la actividad profesional. Su ejecución se regula por el Reglamento de Prácticas Pre Profesionales de la Carrera de Educación Artística Especialidad Música correspondiente. Estas prácticas se realizan a partir del VIII semestre académico de acuerdo al plan de estudios.
- Art.108° Para la realización de las prácticas pre-profesionales, los Jefes de las Áreas Académicas propondrán al Jefe de la Unidad Académica convenios con instituciones educativas, que contribuyan a garantizar la formación profesional de los estudiantes.
- Art.109° El trabajo de investigación es la actividad por la cual se busca contribuir a la creación de conocimientos y al desarrollo de habilidades propias de la investigación en el campo educativo o artístico. A través del trabajo de investigación se debe descubrir conocimientos, aplicando las habilidades y competencias para esta actividad, priorizando su programación y ejecución en forma multidisciplinaria.
- Art.110° El auto aprendizaje o estudios independiente, es el medio por el cual el estudiante logra el aprendizaje conceptual, habilidades y competencias producto de reflexión y estudio individual o en equipo. Los docentes motivarán y propiciarán hábitos de auto aprendizaje.
- Art.111° La asesoría académica es un servicio que la ESFA. Púb. "C" brinda a los estudiantes de la Carrera de Educación Artística Especialidad Música y de los Programas de FOTEM y FOBAS, con la finalidad de superar las deficiencias y avanzar en los logros de las competencias. Esta labor la

desarrollarán los docentes dentro de su carga no lectiva. Se considerarán las siguientes modalidades:

- a. Asesoría individual: Se da cuando el estudiante se presenta individualmente ante el docente en el horario designado para esta labor, para que se le absuelva dudas o formular consultas sobre algún contenido específico del curso que dicta el docente.
- b. Asesoría grupal: Se da en las mismas condiciones que la modalidad anterior, con la diferencia de que está dirigido a grupos de dos o más estudiantes.
- c. El docente de cada asignatura, necesariamente debe presentar un horario de asesoría académica al inicio de cada semestre, el cual debe desarrollar registrando la asistencia del estudiante, cumpliendo sus funciones periódicamente presentará un informe de esta actividad a la Jefatura de la Unidad de Administración.

CAPÍTULO IV

DEL SÍLABO

Art.112° El Sílabo es un instrumento académico elaborado técnicamente de acuerdo a lo normado en el Artículo del presente reglamento y que rige las actividades a realizarse en el desarrollo del curso. Es elaborado por los docentes que dictan el mismo, al inicio del Semestre Académico, en base a la sumilla. El sílabo, luego de su elaboración, presentará al Jefe del Área Académica respectiva en forma oportuna. El docente entregará al delegado de cada asignatura el sílabo correspondiente para que reproduzcan los estudiantes, el primer día de clases de cada semestre académico.

Art.113° El Jefe del Área Académica correspondiente empastará los sílabos, publicándose previamente cada sílabo en la página web de la institución.

CAPÍTULO V

DEL SISTEMA DE EVALUACIÓN

Art.114° La Evaluación es un sistema que mide las capacidades, habilidades, conocimientos y competencias logradas por el estudiante. El sistema de evaluación forma parte del sílabo del curso.

Art.115° La evaluación diagnóstica se tomará el primer día de clases, con la finalidad de conocer los niveles previos del estudiante. La nota es referencial.

La evaluación del estudiante es integral, continua, acumulativa, permanente y flexible.

Art.116° El carácter integral de la evaluación de las asignaturas comprende la evaluación teórica y práctica de ejecución instrumental y los trabajos académicos:

- a) Para la evaluación de la parte teórica y la práctica instrumental se podrá emplear los siguientes procedimientos e instrumentos:
 - Evaluación con prueba escrita, individual o grupales y práctica calificada de aula.
 - Evaluación con pruebas orales, exposiciones, discusiones y demostraciones.
 - Evaluación de ejecución instrumental (principal y complementaria) con jurados.
- b) Para la evaluación mediante trabajos académicos y/o aplicativos se podrán emplear los siguientes procedimientos e instrumentos:
 - ✓ Prácticas calificadas con guía de observación e informe.
 - ✓ Trabajos monográficos.
 - ✓ Trabajos de campo con guía de observación e informe.
 - ✓ Viaje de estudios con guía de estudios e informe.
 - ✓ Solución de casos y problemas.
 - ✓ Desarrollo de Proyectos Productivos y de Servicios.
 - ✓ Otros trabajos académicos.

Art.117° La escala de calificación es única para todas las asignaturas, se sujeta a la escala vigesimal, de cero (00) a veinte (20). La nota mínima aprobatoria es once (11). Se considerará la fracción 0.5 favorable al estudiante en el promedio parcial y final.

Art.118° La evaluación comprende: El examen parcial, el examen final, la elaboración, presentación y sustentación de trabajos monográficos, las prácticas calificadas, los informes, trabajo de campo o de investigaciones, dependiendo de la naturaleza del curso, empleando los diferentes instrumentos de evaluación. Los exámenes parcial y final serán

elaborados estableciendo los criterios e indicadores de evaluación. Si es necesario, éstos serán presentados al Jefe del Área Académica respectiva para su visto bueno y observación del cumplimiento de su orientación en el modelo de competencias.

Los exámenes parcial y final tienen carácter cancelatorio en su contenido del sílabo.

Art.119° El estudiante que no rinda exámenes escritos o no cumpla con las tareas académicas, tendrá como calificativo de cero (00).

Art.120° El estudiante que no pudo rendir exámenes por fuerza mayor en la fecha programada, podrá solicitar autorización para su evaluación presentando la siguiente documentación en los casos siguientes:

Por salud, deberá solicitar y acreditar con un Certificado Médico visado por el Ministerio de Salud o ESSALUD.

Por fallecimiento, de parientes de 1er. y 2do. Grado de consanguinidad o político, adjuntará una copia del Certificado de Defunción.

Por trabajo, deberá adjuntar la autorización del viaje por su jefe inmediato.

La solicitud debe ser presentada por mesa de partes luego derivado al Director General en el término de tres (3) días hábiles después de la fecha programada del examen, quien dará trámite para la opinión del Jefe de la Unidad Académica.

Art.121° Las evaluaciones escritas (exámenes y/o prácticas calificadas) tendrán una duración no menor de 45 minutos o de acuerdo a la naturaleza de la asignatura. Ningún estudiante podrá ingresar después de los minutos de tolerancia de iniciada la prueba. Las notas de los exámenes y prácticas calificadas se entregarán a los estudiantes en la siguiente sesión de clase. Los estudiantes pueden presentar sus reclamos al docente en el momento de la recepción de su examen. El docente hará firmar un cargo de la entrega del examen con su respectiva nota. En caso de incumplimiento, el docente será pasible de sanción en concordancia con el Reglamento de la Institución.

Las fechas de los exámenes parcial y final se rigen por el Calendario Académico.

- Art.122° Los exámenes parcial y final serán ejecutados en la semana 08 y 17 respectivamente. El rol será programado y publicado por la Jefatura de Área Académica de Educación Artística, cuyas fechas son inmodificables.
- Art.123° Todos los docentes, dentro de su horario lectivo o no lectivo, están obligados a participar en el control de las pruebas o como jurados, bajo su responsabilidad. La elaboración de la prueba en los cursos teóricos se hará con la debida anticipación a la fecha de programación de los exámenes, su control es responsabilidad única del docente de la asignatura siendo verificado por el Jefe del Área Académica de Educación Artística y son calificadas por el Docente responsable de la asignatura.
- Art.124° En las pruebas escritas (parcial, final o aplazados), si existiese algún reclamo sobre la calificación, éste se hará directamente al docente de la asignatura, quien absolverá el reclamo y emitirá su fallo en el acto. Si el estudiante no está de acuerdo con el fallo, solicitará la revisión al Jefe del Área Académica de Educación Artística, dentro de las 48 horas de haber recibido la prueba. Éste derivará dicha solicitud a la Comisión Ad Hoc, la que está integrada por docentes de la especialidad. Resolverá en un plazo no mayor de 48 horas, cuyo fallo será inapelable.
- Art.125° Si a un estudiante se le encuentra en un acto doloso, al momento de la evaluación tendrá nota cero (00) y no podrá ser sustituida por ninguna nota. En caso de suplantación el estudiante será procesado de acuerdo a la normativa vigente.
- Art.126° El estudiante que no asista a clases y/o exámenes, y no haya realizado el retiro de matrícula o asignatura dentro del periodo establecido en el presente reglamento, será considerado DESAPROBADO con nota cero (00).
- Art.127° La nota final y su forma de obtenerla serán consignadas en el sílabo correspondiente.

CAPÍTULO VI

DE LA REVISIÓN DE CALIFICATIVOS

- Art.128° El estudiante que no está conforme con las notas obtenidas en el examen parcial, examen final, presentará una solicitud dirigida al Director General quien remitirá al Jefe de la Unidad Académica para su procesamiento,

dentro de los dos (2) días hábiles después de haberse publicado en el Sistema Académico.

El Jefe de la Unidad Académica solicitará al docente de la asignatura un informe fundamentado dentro de los dos (2) días hábiles bajo responsabilidad, de ser favorable el informe del docente, el Jefe de la Unidad Académica declarará fundada la rectificación e informará sobre la procedencia de la rectificación, debiendo ingresar por mesa de partes, para que el Director General ordene al Secretario Académico elabore la Resolución respectiva.

Art.129º Si fuera desfavorable se le comunicará al estudiante quien en igual plazo podrá solicitar una nueva revisión, el Jefe de la Unidad Académica formará una comisión presidida por él y dos docentes de la Carrera de Educación Artística. Dicha comisión elaborará el informe final dentro de las 24 horas, que será presentada por mesa de partes, el Director General a través de un proveído remitirá a consideración del Consejo Directivo.

Art.130º El fallo de la Comisión es inapelable y debe contar con la Resolución que se incorporará al archivo personal del estudiante.

CAPÍTULO VII

DEL EXAMEN DE APLAZADOS

Art.131º Se denomina Examen de Aplazados a la evaluación que rinden los estudiantes desaprobados en el promedio final, con una nota no menor a ocho. La programación y calendarización, estará a cargo del Responsable de la Jefatura del Área Académica de Educación Artística, cuidando de no afectar el Calendario Académico Anual.

Art.132º El estudiante puede solicitar examen de aplazados sólo en dos asignaturas pendientes de aprobación, en la que resultó desaprobado al haber culminado los semestres establecidos en el Plan de Estudios.

Art.133º Los estudiantes habilitados para rendir el examen de aplazados son los que tengan calificativo final desaprobado, con nota no menor de ocho (08) y en no más de dos asignaturas del Semestre Académico.

Art.134º Los exámenes de aplazados comprende la totalidad de contenidos teóricos prácticos de los sílabos de las asignaturas del periodo académico respectivo. Se administran mediante prueba escrita, salvo en asignaturas

donde por su naturaleza se requiere de otra modalidad y donde se requiera de jurados.

Art.135º El examen de aplazado es elaborado por el docente que haya desarrollado el curso o por los Docentes Estables, con las mismas exigencias y rigurosidad de los exámenes ordinarios, la misma que será calificada por los docentes evaluadores.

Art.136º Las Actas respectivas del examen de aplazados, será elaborado por la Secretaría Académica o General, previa constatación del informe elaborado por el docente o docentes evaluadores.

Art.137º Para el examen de aplazados, el cálculo de la nota final de la asignatura, se obtendrá con la siguiente fórmula:

$$NF = \frac{NDS + NEA}{2}$$

NF= Nota Final

NDS= Nota Desaprobada del Semestre

NEA=Nota Examen de Aplazado

Al consignarse la Nota Final, toda fracción igual o mayor a 0,5 será redondeada al entero inmediato superior.

Art.138º La Nota final del Examen de Aplazado reemplazará al promedio final de la nota desaprobatoria. El Acta será firmada por el docente que evaluó.

Art. 139º El estudiante que no se presenta a rendir el examen de aplazado en la fecha y hora establecida, mantendrá la nota obtenida en el semestre regular. En este caso, no podrá solicitar la devolución del pago por este concepto ni reprogramación del examen.

Art. 140º El estudiante que desaprueba el examen de aplazado, está obligado a matricularse y cursar la asignatura(s) en el semestre regular.

Art. 141º El resultado del examen de aplazados emitida por el docente que evaluó será inapelable.

CAPÍTULO VIII

DE LOS EXÁMENES DE CURSOS ÚNICOS

Art. 142º El examen de cursos únicos es de carácter extraordinario, que podrán solicitarlo los estudiantes que adeudan hasta dos asignaturas para

culminar su carrera, las mismas que debe ser parte sólo de las áreas de Formación General y Pedagogía a excepción de las asignaturas de: Investigación, Seminario de Tesis y Práctica Pre-Profesional.

Art. 143º El estudiante para rendir el Examen de Suficiencia, debe cumplir los siguientes requisitos:

1. Solicitud dirigida al Director General.
2. Recibo de pago por derecho de examen de cursos únicos.

El trámite y la evaluación del examen de cursos únicos deberán realizarse en un periodo máximo de 10 días calendarios antes de haberse iniciado las actividades académicas en el semestre cero o vacacional.

Art. 144º La autorización y la designación del Jurado Examinador será mediante Resolución Directoral a propuesta del Jefe de la Unidad Académica, quien fija la fecha y hora para el cumplimiento de dicho proceso; el jurado estará conformado por el docente de la asignatura quien actuará como presidente y dos miembros del área de formación profesional al que corresponde la asignatura, los jurados elaborarán en el acto un cuestionario de preguntas según el sílabo, las que serán sometidas a sorteo para el examen de cursos únicos.

La calificación del examen es en forma colegiada, al término de la misma, se procederá a levantar el acta correspondiente adjuntando el examen escrito calificado y el cuestionario de preguntas que serán entregados debidamente firmado al Jefe de la Unidad Académica, quien derivará el expediente por mesa de partes para que el Director General ordene la elaboración del Acta de Evaluación de cursos únicos según sea el caso de aprobado o desaprobado y la Resolución Directoral respectiva.

Art. 145º El contenido del examen de cursos únicos abarcará el 100% del desarrollo silábico. Una vez autorizado el Presidente del Jurado solicitará los sílabos a fin de que elaboren el examen.

CAPÍTULO IX

DEL PROMEDIO PONDERADO

Art. 146º El Promedio Ponderado del estudiante es el promedio general de las notas obtenidas en los cursos matriculados en los semestres regulares

cursados por el estudiante. Dicho promedio ubica el orden de mérito del estudiante de su respectiva promoción.

Art. 147° Los Promedios Ponderado serán obtenidos por la Secretaría Académica o General al finalizar cada semestre regular.

Art. 148° El Promedio Ponderado del estudiante se hará de conocimiento de los estudiantes que soliciten y de las oficinas que lo requieran.

Art. 149° El Promedio Ponderado del estudiante se obtiene de acuerdo a la fórmula siguiente, considerando las notas de todas las asignaturas aprobadas y desaprobadas en semestres regulares, correspondiente a su promoción.

$$PPG = \frac{\sum_{i=1}^n NiCi}{\sum_{i=1}^n Ni}$$

Donde:

PPG= Promedio Ponderado General

Ni = Nota de la asignatura i

Ci = Crédito de la respectiva asignatura.

N = Número de asignaturas llevadas en semestres regulares.

Art. 150° Las notas de evaluaciones de los ciclos extraordinarios: Ciclo de verano, examen de aplazados y/o examen de subsanación, no serán consideradas para el cálculo del promedio ponderado correspondiente.

CAPÍTULO IX

DEL TERCIO Y QUINTO SUPERIOR

Art. 151° Para establecer el tercio o quinto superior de estudiantes se tendrá en cuenta el estricto orden en el cuadro de mérito de su promoción.

Art. 152° El estudiante que tenga retraso de algún semestre de estudios, pierde su derecho a la constancia de tercio o quinto superior a excepción de los estudiantes que realicen Reserva de Matrícula debidamente sustentado dentro del Calendario Académico.

Art. 153° Para pertenecer al tercio o quinto superior además de lo indicado en los artículos del presente reglamento, siempre y cuando haya aprobado todas las asignaturas durante los semestres de la carrera. El estudiante regular se ubicará en el tercio superior de rendimiento académico, si obtiene un promedio ponderado de 14.00 a 15.99 puntos y quinto

superior si obtiene un promedio ponderado de 16 a 20 puntos, en el sistema vigesimal. Se considerarán sólo a estudiantes regulares.

Art. 154° El estudiante que ingresa por traslado interno o externo en instrumento tendrá el mismo derecho que el ingresante por examen de admisión ordinaria, para acceder al Tercio o Quinto Superior, siempre que cumpla los requisitos del presente reglamento.

Art. 155° Para solicitar Constancia de Tercio o Quinto Superior, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a. Solicitud FUT dirigida a la Dirección General.
- b. Recibo por derecho de constancia, pago efectuado de acuerdo al TUPA.
- c. Copia de la última Ficha de matrícula o Record Académico.
- d. Presentar los documentos señalados, en Mesa de Partes de la Institución.

Art. 156° La Constancia de Tercio o Quinto Superior son elaborados y suscritos por la Secretaría Académica o General, con el visto bueno del Director General.

CAPÍTULO X

DE LOS REGISTROS Y ACTAS

Art. 157° El Registro de Evaluación Académica, es el documento donde se registra la relación de estudiantes y sus notas, acorde a lo programado en el sílabo respectivo. Una vez que se implemente el sistema informático solamente el registro servirá como documento de evidencia en el archivo respectivo; así como, debe imprimirse en forma física.

Art. 158° Los Registros de Evaluación, son impresos en la Secretaría Académica o General, los mismos que son distribuidos a los docentes culminado el período de rectificación de matrícula del semestre académico en el caso de la CEA. Una vez iniciado las labores académicas debe entregarse los registros correspondientes a FOTEM y FOBAS o dentro de la semana.

Art. 159° El Docente ingresará las notas en el Sistema Académico dentro del plazo establecido, según el Calendario Académico aprobado por el Consejo Directivo una vez implementado el sistema académico.

Art. 160° El Registro Oficial de Evaluación a cargo del docente, debe ser entregado a la Jefatura del Área Académica respectiva para su

verificación dentro del período fijado en el cronograma académico. Su incumplimiento será motivo de amonestación por el Responsable de la Jefatura del Área Académica de Educación Artística o de Artista Profesional (FOTEM y FOBAS), ya que su demora afecta a los procesos de entrega del record académico o matrícula, de continuar con su actitud el docente, el Jefe de la Unidad Académica debe elaborar el informe dirigido al Director General para la amonestación escrita por el Director General de la ESFA. Púb. "C".

Art. 161° El estudiante deberá verificar sus calificaciones en el sistema académico cuando cuente la institución, en caso contrario el docente tiene la obligación en primer lugar de dar a conocer al estudiante sobre las notas de sus evaluaciones en el transcurso de las 24 horas. En casos justificados podrá presentar su solicitud de reclamo por mesa de partes, en un plazo máximo no mayor de 48 horas de haberse publicado o dado a conocer al estudiante, vencido dicho plazo, no habrá lugar a reclamo.

Art. 162° El estudiante que solicita la revisión de notas, debe mencionar en la solicitud, las siguientes informaciones:

- a. Apellidos y Nombres completos.
- b. Código de matrícula.
- c. Documento de identidad, teléfono y correo electrónico.
- d. Nombre de la asignatura, semestre de estudios.
- e. Apellidos y Nombres completos del docente de la asignatura.
- f. Fundamentación de los motivos de su reclamo, adjuntando las evidencias que lo justifiquen.
- g. Fecha y firma.

Art. 163° El Jefe del Área Académica evaluará la solicitud, en caso de ameritar su atención, el reclamo lo derivará al docente en el plazo máximo de 24 horas. El Docente responsable de la asignatura, en el término de 48 horas (a partir de recepcionado la notificación), deberá emitir un informe justificado y fundamentado. En caso de ser procedente la rectificación, el docente asumirá el pago establecido por dicha rectificación, el Jefe del Área Académica correspondiente emitirá un dictamen favorable, derivando luego el expediente al Jefe de la Unidad Académica, quien a su vez remitirá a la Dirección General para ser derivado a Secretaría

Académica o General la rectificación de la nota, mediante la R.D. respectiva.

Art. 164° Los costos que impliquen la rectificación de notas serán asumidos por el docente respectivo y cuyos montos están establecidos en el TUPA. El registro de Evaluación Académica y Actas finales no debe tener borrones, ni marcas, ni enmendaduras. En caso de corregir y cambiar estos documentos, sus costos serán asumidos por el docente respectivo.

Art. 165° Si la solicitud de reclamo del estudiante no es justificado o se compruebe que ha tratado de sorprender al docente o autoridad, será suspendido por un semestre académico.

Art. 166° Si el docente reincide en rectificación de notas será amonestado por el Jefe del Área Académica, con copia a su file personal que se encuentra en esta Jefatura. Igualmente, si el docente no registra sus notas ni presenta sus registros en las fechas fijadas en el cronograma respectivo será amonestado por el Jefe de la Unidad Académica, y si su demora afecta a los procesos de emisión del Record Académico o Matrícula, será sancionado por la autoridad respectiva mediante R.D. de demérito, quedando suspendido su postulación a la siguiente convocatoria por un semestre, en caso de reincidencia quedará suspendido durante dos semestres, además de asumir los costos que impliquen la modificación de documentos respectivos. El monto será fijado en el TUPA.

Art. 167° Las actas de Evaluación Académica serán elaboradas e impresas en Secretaría Académica o General, en el plazo establecido en el Calendario Académico aprobado por el Consejo Directivo. El mismo que será suscrito o firmado por: El Docente Titular, la Secretaría General y el Director General. Las Actas de Evaluación Académica son: Actas Consolidadas, Actas Individuales, Actas de Subsanción, Actas de Convalidación, Actas de Recuperación (FOTEM y FOBAS) y Actas de Aplazados. El Acta Final, es un documento académico en el que figura la relación de estudiantes de la asignatura y su nota final será firmado por el docente, la Secretaría General y el Director General.

Art. 168° El Acta de Evaluación Promocional Adicional, procederá únicamente cuando el estudiante fue omitido en el Acta de Evaluación Promocional,

que será impreso de acuerdo a lo que indica en el Art. 162º del presente Reglamento. Excepcionalmente en casos de rectificación de asistencia y notas debidamente sustentado mediante Resolución Directoral con opinión del Jefe de la Unidad Académica y aprobado por el Consejo Directivo.

RECTIFICACIÓN DE ASISTENCIA DE ESTUDIANTES:

La rectificación de asistencia será a petición de parte debidamente sustentada, informe del docente, copia del registro oficial debidamente firmado y el registro auxiliar consolidado de la asignatura. La rectificación será autorizada mediante Resolución Directoral previo informe del Jefe de la Unidad Académica y aprobado por el Consejo Directivo.

RECTIFICACIÓN DE NOTAS:

El docente o el estudiante tiene un plazo de dos (02) días hábiles, después de haberse publicado las notas de la primera unidad y las de la segunda unidad para presentar la solicitud de rectificación. La que será autorizado por el Consejo Directivo, previa presentación de los documentos sustentatorios de la rectificación.

Art. 169º Las Actas serán elaboradas en número de dos (2) y distribuida de la siguiente manera: Un ejemplar en físico para el archivo de la Secretaría Académica o General y un ejemplar virtual para el archivo respectivo. En caso de ser necesario se remitirá un ejemplar a la DREA para su conocimiento y fines.

Los Registros Oficiales debidamente firmados por los docentes serán archivados y custodiados por la Secretaría Académica o General.

Art. 170º A las Actas de Evaluación de aplazados, convalidaciones y otros debe adicionarse el expediente respectivo.

Art. 171º Las Actas de Evaluación Académica serán firmadas y selladas con lapicero de tinta líquida y tampón de color negro respectivamente, por ser un documento de valor oficial.

Art. 172º En caso de error en el proceso de impresión o firma de las actas, será responsabilidad de quien incurra en dicho acto, la impresión posterior del acta será previo pago de la tasa respectiva vigente.

Art. 173º Los formatos de Actas de Evaluación Académica malogradas que son especies valoradas, serán remitidas a la Oficina de la Unidad

Administrativa para su control y archivo adjuntando el recibo de pago o justificación.

Art. 174° Las fechas que se consignarán en las Actas de Evaluación Promocional y las Actas de Convalidación serán según lo establecido en el Calendario Académico aprobado por el Consejo Directivo. Las Adicionales llevarán la fecha de la expedición de la resolución, las de Aplazados y Recuperación (FOTEM y FOBAS) la fecha del examen fijado en la Resolución respectiva.

CAPÍTULO XI

DE LA TUTORÍA, PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES Y CONSEJERÍA ACADÉMICA

Art. 175° La Tutoría y Consejería son actividades que desarrolla el docente, orientado a mejorar el rendimiento académico de los estudiantes. Los docentes deben desarrollar dentro de su carga no lectiva, la tutoría y consejería, el cual será informado periódicamente al responsable Jefe de la Unidad Académica o quien haga sus veces.

Para tal fin, se define:

- a) La Tutoría es un servicio de acompañamiento y asesoramiento, destinado al estudiante de la ESFA. Púb. "C", con la finalidad de fortalecer su formación integral en lo personal, en lo académico y en lo laboral/pre profesional clasificándose en los ámbitos: i) Tutor orientador, ii) Tutor académico y iii) Tutor-laboral (Tutor de prácticas pre profesionales.
- b) La Consejería está destinada a asesorar al estudiante en la matrícula de las asignaturas que correspondan según la situación particular de cada uno en función del cumplimiento del reglamento académico, así como, hacer el seguimiento integral del estudiante. Si el caso lo justifica, el estudiante debe asistir adicionalmente a la Oficina de Bienestar. Así mismo forma parte de un sistema de aconsejamiento y orientación de los estudiantes sobre sus problemas académicos, socioeconómicos, afectivos, de salud y aún espirituales.

Art. 176° Se entiende por Tutor-académico, aquel docente que brinda asistencia académica a los estudiantes del I al X semestres, en función de uno o más asignaturas que se imparte en la ESFA. Púb. "C", según su

formación. También está destinado a los estudiantes de los Programas de FOTEM y FOBAS.

- Art. 177° Se entiende por Tutor-laboral o Tutor de prácticas pre-profesionales, aquellos docentes que realizan supervisión o monitoreo en las Instituciones Educativas donde realizan sus prácticas los estudiantes.
- Art. 178° La Tutoría académica está destinada a efectuar un seguimiento del desempeño académico en el caso de estudiantes que hayan desaprobado una asignatura por segunda vez y que están incursos en el art. 53° del presente Reglamento. Su labor consiste en mantener sesiones de trabajo con el estudiante, destinados a aclarar dudas temáticas del curso encomendado, así como conocer las necesidades diversas que influirían negativamente en su normal desarrollo académico, de lo cual informará el responsable de la Jefatura de la Unidad Académica.
- Art. 179° Las Tutorías Laborales o Prácticas Pre Profesionales son de carácter obligatorio para todos los estudiantes de la Carrera de Educación Artística Especialidad Música y presentarán los Informes de acuerdo a las guías de práctica. Las constancias emitidas por las Instituciones donde realizan las Práctica Pre Profesionales, constituyen un requisito fundamental para optar el Grado Académico.
- Art. 180° Los estudiantes que hayan desaprobado dos veces en una misma asignatura serán amonestados y deberán ingresar obligatoriamente al régimen de Consejería y Tutoría Académica, como una condición de su tercera matrícula. De no superar esta condición, será suspendido en un semestre académico y si a su reincorporación desaprueba por cuarta vez, será separado definitivamente de la Institución mediante resolución respectiva.
- Art. 181° La Secretaría Académica o General remitirá al Jefe de la Unidad y Jefes de Áreas Académicas, al término del semestre académico respectivo, la relación de estudiantes que hayan desaprobado dos o más veces una misma asignatura con la finalidad de asignar a los docentes tutores y/o consejeros.

Así mismo remitirá la relación de estudiantes que no hayan aprobado el número mínimo de créditos (12) por semestre para mantener la condición de estudiante regular.

Art. 182° El Jefe del Área Académica respectiva designará a los docentes como “Tutores y/o Consejeros Especiales” con el propósito de mejorar el rendimiento académico del estudiante.

Art. 183° El Consejero Especial, además de su labor de tutoría académica con el estudiante, vigilará que éste asista a las asignaturas repetidas.

Art. 184° La Frecuencia de las reuniones de Tutoría y/o Consejería dependerá del caso particular de cada estudiante, debiendo realizarse como mínimo, una vez por semana, con un período de duración mínima de una hora académica.

Art. 185° Las reuniones realizadas entre el Tutor y/o Consejero quedarán consignadas en los formatos emitidos por la Jefatura de la Unidad Académica.

Art. 186° El Consejero Especial debe pertenecer a la Carrera de Educación Artística Especialidad Música.

Art. 187° El Tutor y/o Consejero contará con el apoyo del Jefe de Área Académica respectiva y la Oficina de Bienestar.

Art. 188° Culminado el semestre académico, el Tutor y/o Consejero presentará el informe a la Jefatura de la Unidad Administrativa; asimismo, el Tutor de las Prácticas Pre Profesionales entregará un “INFORME FINAL DE ACTIVIDADES” sobre las reuniones realizadas con el estudiante, señalando el desempeño y resultados del estudiante, así como sus recomendaciones y conclusiones a la Jefatura de la Unidad Académica.

Art. 189° El docente que, durante el semestre académico, realice eficientemente el servicio de Tutoría y/o Consejería, se le otorgará una constancia por haber cumplido con dicha labor, que será firmado por el Jefe de la Unidad Académica, lo que será considerada en su file o para efectos de evaluación docente.

El docente Tutor y/o Consejero que incumpla con esta actividad será motivo de amonestación y su caso será revisado en relación a su dedicación a la ESFA. Púb. “C”.

- Art. 190° Un estudiante podrá acceder al beneficio de la Consejería Especial a solicitud de parte.
- Art. 191° Los estudiantes están obligados a asistir a las sesiones programadas con su Tutor y/o Consejero, de incumplir las consecuencias será de exclusiva responsabilidad del estudiante.
- Art. 192° El estudiante que supere la condición de estar sometido a Tutoría y/o Consejería aprobando sus cursos, pasará a ser estudiante regular.

CAPÍTULO XII

DE LAS CONSTANCIAS Y CERTIFICADO DE ESTUDIOS

- Art. 193° La Constancia de Estudios es un documento oficial mediante el cual el estudiante demuestra que está matriculado en la Institución y le sirve para realizar diversos trámites de carácter personal. La Constancia de Estudios es emitido por la Secretaría Académica o General, a solicitud del estudiante adjuntando el recibo por este derecho. El costo está establecido en el TUPA.
- Art. 194° La Constancia de Egresado es otorgado por la Secretaría Académica, previa verificación del record académico de haber aprobado el total de créditos y requisitos del Plan de Estudios de la Carrera de Educación Artística Especialidad Música. Así mismo otorgará la Constancia de Egresado del Programa de FOTEM, previa verificación de los requisitos.
- Art. 195° La Constancia del Tercio o Quinto Superior es otorgado por la Secretaría Académica o General, indicando el orden de mérito alcanzado en su promoción, debiendo considerar en dicho promedio las asignaturas llevadas en semestres regulares. El costo se encuentra establecido en el TUPA de la ESFA. Púb. "C".
- Art. 196° Los Certificados de Estudios se expiden en formatos debidamente aprobados por el Consejo Directivo. Los Certificados de Estudios deben ser elaborados teniendo como base las actas de evaluación y resoluciones respectivas.
- Art. 197° El Certificado de Estudios, es el documento de carácter oficial donde figuran las asignaturas cursadas por el estudiante durante sus estudios en la ESFA. Púb. "C".

- Art. 198° Los Certificados de Estudio serán firmados con lapicero de tinta líquida de color negro y sellado con el mismo color, por ser un documento de valor oficial.
- Art. 199° El Certificado de Estudios es emitido por la Secretaría Académica o General, con firma y sello de dicha dependencia y el Director General respectivamente. El costo está establecido en le TUPA de la ESFA. Púb. “C”.
- Art. 200° Los formatos de Certificados de Estudios malogrados que son especies valoradas serán conservadas por la Jefatura de la Unidad Administrativa para su control y archivo adjuntando el recibo de pago y la justificación.
- Art. 201° El estudiante o egresado para obtener su Certificado de Estudios, deberá presentar:
- ✓ Solicitud dirigida al Director General.
 - ✓ Record Académico expedido por Secretaría Académica o General.
 - ✓ Comprobante de pago por el (los) certificado (s).
 - ✓ Captura de imagen del pago realizado por derecho de la oficina pertinente (en caso se implemente el sistema académico).

CAPÍTULO XIII

DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIDAD ESTUDIANTIL

- Art. 202° El Carné Universitario es un documento de identidad que la ESFA. Púb. “C” otorgará a los estudiantes que hayan realizado su matrícula regular. Su expedición está a cargo de la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU), para lo cual tan pronto como concluya el proceso de matrícula, la Jefatura de la Unidad Administrativa gestionará la emisión de dichos carnés.
- Art. 203° El Carné de Biblioteca, es un documento de identidad que acredita a los miembros de la ESFA. Púb. “C” como usuarios de la Biblioteca. Lo expide el responsable de la Biblioteca de la Institución.
- El costo del Carné Universitario y Carné de Biblioteca se encuentra establecido en el TUPA.

CAPÍTULO XIV

DE LA INVESTIGACIÓN

- Art. 204° La Jefatura de investigación estará a cargo de la Jefatura del Área Académica de Educación Artística, así como su implementación,

debiendo definir las líneas y políticas de investigación, dirigidas para que el estudiante alcance el perfil establecido. Estas deben estar contenidas en las Unidades de Ejecución Curricular del Área de Investigación.

Art. 205° Los estudiantes participarán en la elaboración de proyectos de investigación de acuerdo al Reglamento de Grados y Títulos. Los proyectos deben ser conducentes a la elaboración de una tesis.

Art. 206° A través de la Jefatura de Investigación priorizará el desarrollo, discusión y difusión de la investigación de los estudiantes, promoviendo y garantizando los procedimientos éticos, morales y de propiedad intelectual.

TITULO IV

RÉGIMEN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES

Art. 207° Las Actividades Extracurriculares, son actividades o funciones que cumplen los docentes y/o estudiantes complementariamente a las actividades académicas.

CAPÍTULO I

DE LOS DELEGADOS

Art. 208° El Delegado de la Carrera de Educación Artística Especialidad Música, es un estudiante regular elegido por los delegados del semestre académico en mayoría simple y que en el semestre inmediato anterior se encuentran dentro del tercio superior. El que obtenga la segunda votación mayoritaria será el accesitario.

Art. 209° El Delegado del Semestre, es un estudiante regular, elegido por mayoría simple entre los delegados de asignaturas y que en el semestre anterior se encuentra dentro del quinto superior. El que obtenga la segunda votación mayoritaria será el accesitario.

Art. 210° El Delegado por asignatura, es un estudiante regular, elegido por mayoría simple entre los estudiantes que en semestre inmediato anterior se encuentren dentro del quinto superior. El que obtenga la segunda votación mayoritaria será el accesitario.

CAPÍTULO II

DE LAS ACTIVIDADES CULTURALES, DEPORTIVAS, DE PROMOCIÓN Y BIENESTAR SOCIAL

Art. 211° Son actividades complementarias la que realiza el estudiante para su formación integral.

Art. 212° La ESFA. Púb. "C" fomenta entre los estudiantes la participación en actividades culturales, deportivas, recreativas y de promoción social a través de la Jefatura del Área de Formación en Servicio con el fin de promover la formación integral del estudiante.

Capítulo III

DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES

Art. 213° Los Estímulos son premios de reconocimiento, que se otorgan a los estudiantes y/o docentes que se destacan en el cumplimiento de sus obligaciones.

La Sanción es la medida correctiva que se aplica a un estudiante y/o docente por el incumplimiento de sus obligaciones.

Art. 214° Los estudiantes que en el semestre inmediato anterior hayan sido estudiantes regulares y pertenezcan al quinto superior, tienen derecho a postular a becas de matrícula u otros beneficios que otorga la ESFA. Púb. "C".

Art. 215° Todos los estudiantes deberán cumplir el presente Reglamento y otras normas establecidas en la ESFA. Púb. "C"; de lo contrario están sujetos a sanciones correspondientes.

Art. 216° Se considera como faltas:

- a. Leves: Cuando el estudiante incumpla sus deberes de buena conducta, asumiendo actitudes beligerantes, procaces o agresivas atentando contra los derechos de las autoridades, docentes, estudiantes, personal administrativo o de servicio. Será sancionado por primera vez con una amonestación verbal o escrita; en caso de reincidencia o desacato esta podrá ser considerada falta grave, ateniéndose con ello a lo establecido en el **inciso b** del presente artículo.
- b. Graves: Cuando el estudiante promueva, participe o colabore en la comisión de actos de violencia, que ocasionen daños personales y/o materiales que atenten contra el normal desarrollo de las actividades académicas, estudiantiles y administrativas; así como quienes participan directa o indirectamente en actos lesivos, difamatorios y

transgresores del derecho de honor y a la buena reputación de los miembros de la comunidad educativa (autoridades, docentes, estudiantes y administrativos); serán separados de la institución, sin perjuicio de las acciones legales que tengan lugar en cada uno de los casos señalados. Para efectos de aplicar las sanciones a las faltas consideradas graves se designará una Comisión Especial que investigue y proponga la sanción o medida disciplinaria a imponer en un plazo que no excederá los treinta (30) días calendario.

Art. 217° Los estudiantes que se encuentren involucrados o inmersos en procesos de investigación por la presunta comisión de falta grave, señalada en el acápite anterior, no podrán ser considerados ni promovidos como candidatos hábiles en los procesos de elecciones de Representantes Estudiantiles, igualmente perderán derechos de becas y otros beneficios, en tanto y en cuanto no se determine la responsabilidad de los involucrados.

TITULO V
DE LA PROGRAMACIÓN Y CONTROL ACADÉMICA
CAPÍTULO I
DE LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA

Art. 218° La Programación Académica consiste en planificar y programar todo el proceso del desarrollo académico anual o semestral, que deben cumplir la unidad académica y las áreas académicas para el logro de los objetivos académicos.

El Control para el cumplimiento de la programación académica constituye la supervisión orientada a asegurar el éxito del mismo, mediante su ejecución por las instancias correspondientes.

Art. 219° El Jefe de la Unidad Académica en coordinación con los Jefes de las Áreas Académicas de acuerdo a sus funciones, elaborarán el Plan de Desarrollo Académico de la Institución a inicios de cada año, formulando los siguientes documentos:

- a. Calendarización Académica.
- b. Distribución de Horas.
- c. Horario de clases.

Luego se someterá al Consejo Directivo y finalmente se elevará a la Dirección General para su aprobación.

Al finalizar cada semestre académico, el Jefe de la Unidad Académica, los Jefes de la Áreas Académicas, la Secretaría General, emitirán un informe sobre el cumplimiento de la programación académica respectiva.

Art. 220° El Sistema de Información es un soporte para realizar la programación, control, supervisión y registro de matrícula, ingreso de notas, registro de evaluaciones y expedición de certificados y constancias, está a cargo de la Secretaría Académica o General.

Art. 221° Las actividades académicas de la Institución serán supervisadas periódicamente por el Consejo Directivo, el Consejo Institucional, de acuerdo al nivel de competencias.

Art. 222° La supervisión lectiva es la verificación del cumplimiento de la actividad lectiva del docente. Corresponde a los Responsables de la Carrera.

Art. 223° Los procedimientos e instrumentos de supervisión académica, en sus diferentes instancias, serán establecidas en la Directiva o Plan de Supervisión Académica elaborada por el Jefe de la Unidad Académica y los Jefes de Áreas respectivas y elevado a la Dirección General para ser aprobados por el Consejo Directivo.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA : Los estudiantes separados definitivamente de la ESFA. Púb. "C", por medidas disciplinarias, no tendrán derecho a postular nuevamente.

SEGUNDA: Para el caso de la convalidación se aplica lo contemplado en el art. 98° de la Ley 30220, en los casos previstos en los incisos 98.1 y 98.2.

TERCERA: Los cursos aprobados en los semestres de cursos repetidos no forman parte del promedio ponderado, tampoco son contabilizados para el establecimiento de la condición de estudiante regular.

CUARTA : La formación de grupos con fines académicos, se establecen de acuerdo a las exigencias pedagógicas del proceso de enseñanza-aprendizaje, disponibilidad de ambientes y equipos.

QUINTA : El estudiante que no se matricule en más de cinco años académicos sucesivos o incumple lo establecido para el derecho de reserva de matrícula, pierde automáticamente su condición de estudiante.

- SEXTA : Todas las evaluaciones se realizan en los ambientes designados para el efecto, bajo responsabilidad del docente.
- SÉPTIMA : Los estudiantes de la Carrera de Educación Artística rendirán evaluación final de la asignatura de instrumento y prácticas grupales al finalizar cada semestre correctamente uniformados y con jurados.
- OCTAVO : Para que el estudiante pueda ser sujeto de evaluación, en cualquiera de sus modalidades, es requisito el cumplimiento sobre asistencia mínima a clases, que debe ser computada desde el inicio de las clases hasta la fecha de evaluación, sea ésta parcial o final. El docente deberá presentar la lista de estudiantes habilitados para esas evaluaciones, bajo responsabilidad.
- NOVENO : Los estudiantes que ingresaron el 2018, para la obtención de grados y títulos de los estudiantes se rigen de acuerdo al artículo 45° de la Ley 30220.
- DÉCIMO : El estudiante que no pudo rendir exámenes por fuerza mayor en la fecha programada, podrá solicitar autorización presentando lo siguientes:
- Por Salud; deberá solicitar y acreditar con un Certificado Médico por el Ministerio de Salud o EsSalud, debiendo acompañar el informe médico de la atención expedida por el especialista correspondiente.
 - Por fallecimiento; de parientes de 1er. y 2do. Grado de consanguinidad o político, adjuntará el Certificado de Defunción.
 - Por viaje; deberán de adjuntar los boletos de viaje provincial y sustentar con una declaración jurada el propósito del viaje, que debe estar vinculado a actos o hechos relacionados con el grado de parentesco de 1er. y 2do. Grado de consanguinidad.
 - Por trabajo; deberá adjuntar la autorización del viaje por el jefe inmediato de la empresa donde labora, adjuntando copia del informe presentado a su institución debidamente visado por su jefe inmediato.
- La solicitud debe ser presentada por mesa de partes en el término de 3 días hábiles, después de la fecha programada del examen.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- PRIMERA : Los estudiantes que a la entrada en vigencia de la Ley 30220 (03/JUL/2014), se encuentren matriculados en la ESFA. Púb. "C" no

están comprendidos en los requisitos establecidos en el artículo 45° de dicha Ley, debiendo regirse por el Reglamento de Grados de Títulos aprobado el 2012.

SEGUNDA : A los estudiantes que a la entrada en vigencia de la Ley 30220, se encuentren matriculados en la ESFA. Púb. “C”, se aplicará el artículo 57° del Reglamento Académico 2012 que dice: “Los estudiantes con asignaturas desaprobadas deberán matricularse obligatoriamente en la o las asignaturas que desapruében en el semestre siguiente en que se dicten, respetándose el sistema de pre-requisito teniendo en cuenta la secuencia.”

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA : A partir de la promulgación del Presente Reglamento, queda derogado el Reglamento anterior y demás disposiciones que se opongan al presente.

SEGUNDA : El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del Semestre Académico 2021 de su publicación mediante Resolución Directoral respectiva.