

**NORMAS PARA LA EVALUACIÓN ACADÉMICA Y CONCLUSIÓN DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2016-I**

**I.- FINALIDAD:**

Establecer normas, procedimientos y orientaciones a la evaluación del desarrollo académico, precisando criterios y pautas, en el desarrollo académico del Semestre 2016-I, para buscar mejorar la calidad del proceso formativo de los profesionales en formación, de las Carreras Profesionales de: Artes Visuales, Conservación y Restauración de Obras de Arte y Educación.

**II.- OBJETIVOS:**

- 2.1.- Verificar y valorar permanentemente el rendimiento académico de los estudiantes en función de los objetivos previstos en los respectivos sílabos de las asignaturas de ciencias y humanidades (teóricas) y/o teórico-prácticas.
- 2.2.- Proporcionar a las instancias respectivas la información válida y confiable, para la adopción de medidas de reajuste y de complementación.
- 2.3.- Estimular el esfuerzo del estudiante, mediante la ponderación de su rendimiento académico, que le permita avanzar en su formación integral y profesional de acuerdo a su ritmo de aprendizaje.

**III.- ALCANCES:**

- 3.1.- Sede Central.
- 3.2.- Sede Desconcentrada de Checacupe – Provincia: Canchis.
- 3.3.- Sede Desconcentrada de Calca – Provincia: Calca.

**IV.- BASES LEGALES:**

- 4.1.- Ley N° 24400 Ley de Autonomía
- 4.2.- Ley N° 28328 Restitución de Autonomía Administrativa
- 4.3.- Ley N° 30220 Ley Universitaria.
- 4.4.- D.S N° 15-86-ED (Estatuto de la ESABAC)

**V.- NORMAS GENERALES:**

- 5.1.- La evaluación como un proceso permanente se cumple antes, durante y después de toda acción educativa, mediante las siguientes etapas:

**1ra. Parcial:**

Asignaturas de Ciencias y Humanidades	16/05/2016 al 22/05/2016.
Asignaturas de Especialidad (sin jurado)	23/05/2016 al 28/05/2016.

**2da. Parcial:**

Asignaturas de Ciencias y Humanidades	11/07/2016 al 15/07/2016.
Asignaturas de Especialidad (con jurado)	19/07/2016 al 22/07/2016.

- 5.2.- La evaluación de salida o sumatoria se aplica al concluir un determinado periodo lectivo con el propósito de constatar si los objetivos previstos en el sílabo han sido logrados o no por los estudiantes.
- 5.3.- El Docente evalúa el rendimiento académico, en base a los criterios e indicadores señalados en el sílabo como requisito de aprobación semestral en el proceso enseñanza-aprendizaje de la Educación Superior.
- 5.4.- La evaluación académica, cumple con las siguientes funciones: Es diagnóstica, pronóstica, reguladora y estimuladora.

**VI.- DE LA LIBRETA DE EVALUACION:**

- 6.1.- La Libreta de Evaluación es un documento oficial en el que se registra y procesa en forma progresiva, las notas de las evaluaciones de entrada, proceso, salida, promedios parciales y los promedios finales, la asistencia y contenidos programados en cada sesión de aprendizaje.
- 6.2.- La Libreta de Evaluación es la fuente originaria de información sobre el rendimiento académico de los estudiantes. El llenado de notas debe realizarse en forma impecable, SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, por ser documento oficial base para dar trámite



- 6.3.- Los Docentes son responsables de llenar las notas en las libretas de evaluación; asimismo son las únicas personas que deben efectuar las aclaraciones respectivas acerca de la situación académica de los estudiantes.
- 6.4.- El 30% de inasistencia de los alumnos es causal de inhabilitación para efectos de evaluación como alumno regular, debiendo anotarse en el casillero "OBSERVACIONES", ejemplo: **IMP. 30% de Inasist. 20/05/2016.** (Desde el inicio de labores 14/03/16 fecha referencial).
- 6.5.- El alumno o alumnos que no se presenten a las evaluaciones sin previa justificación, serán desaprobados y en el casillero "OBSERVACIONES", se escribirá: **NO SE PRESENTO.**
- 6.6.- Cuando los alumnos hayan solicitado mediante documento postergación de semestre o retiro de alguna asignatura, antes de cumplirse el 30% de inasistencia, en el casillero "OBSERVACIONES" debe anotarse la palabra **RETIRADO** indicando la fecha de retiro ejemplo: **RETIRADO 13/04/16.** (Desde el inicio de labores 14/03/16 fecha referencial).
- 6.7.- El desarrollo programático, debe considerarse cronológicamente en la Libreta de Evaluación, de acuerdo a la hoja de contenidos programáticos, especificando los criterios o procedimientos de evaluación utilizados, tomando en cuenta, que el medio punto a favor del alumno se considera para los promedios parciales y finales en todos los casos de docente como de Jurado. Ejemplo:
- |                                  |                        |
|----------------------------------|------------------------|
| <u>Docente:</u>                  |                        |
| Primera Parcial                  | 14/16/15 = 15          |
| Segunda Parcial                  | 13/13/14 = 13          |
| Tercera parcial (si corresponde) | 12/12/14 = 13          |
|                                  | Promedio final 14      |
| <u>Evaluación Final</u>          |                        |
| Evaluación Final de docente      | 14                     |
| Evaluación con Jurado            | 13 = Promedio final 14 |
- 6.8.- Los **docentes Prácticos y de Ciencias y Humanidades** (teóricos) ingresarán las notas de sus criterios de evaluación en las Libretas de Evaluación mediante la página web institucional (cabina de internet ESABAC), según el cronograma siguiente:
- a)- Primera parcial a partir del 23/05/16 al 27/05/16
- b)- Segunda parcial y (Tercera si corresponde) del 30/05/16 al 03/06/16
- (Bajo el asesoramiento del personal del Centro de Cómputo y en el horario de Oficina de 07:00 a 15:30 hrs.).
- 6.9.- El docente procederá a verificar los datos ingresados en el sistema y una vez conforme los mismos deberá proceder a firmar como responsable, solicitando se le entregue un impreso de la Libreta oficial.

## VII.- DE LA EVALUACIÓN CON JURADO:

- 7.1.- La Evaluación con Jurado se sujeta a los contenidos programáticos del sílabo del Docente y a la realidad del desarrollo programático.
- 7.2.- Las asignaturas prácticas consideradas en el cronograma de evaluación con jurado, serán evaluadas del 18/07/16 al 22/07/16 (Evaluación de salida), conforme al cronograma publicado con anticipación.
- 7.3.- El jurado examinador evalúa en forma práctica y teórica la asignatura de Dibujo para lo cual debe ubicar un modelo al ciclo que corresponde, en la hora fijada en el Rol de Exámenes con Jurado. Los estudiantes tendrán 04 horas como máximo para desarrollar sus temas de dibujo. Al finalizar la evaluación se debe elegir los mejores trabajos para la Exposición Semestral.
- 7.4.- En la evaluación de las otras asignaturas prácticas, el jurado calificará el desarrollo académico y calidad de los trabajos realizados durante el semestre académico, previa presentación de la documentación académica por parte del docente de la asignatura, tomando en cuenta el dominio de la técnica, sustentación y presentación de la obra del estudiante.
- 7.5.- Los alumnos que tengan promedio desaprobado con su docente de taller, no tienen derecho a presentarse a la Evaluación Final (salida) con jurado.
- 7.6.- En el presente semestre académico 2016-I se aplicará una (01) Evaluación con Jurado, debiendo los jurados recabar las "pre-actas" en el Centro de Computo, la misma que al



- 7.7.- El jurado en el momento de la evaluación final, seleccionará los mejores trabajos de los alumnos y hará llegar la relación a la Dirección de Investigación y Proyección Social para formar parte de la Exposición Semestral, no permitiéndose la entrega posterior (estarán al margen de la selección). En caso de las Sedes previa coordinación con la Dirección de Investigación y Proyección Social.
- 7.8.- El alumno o alumnos que no se presenten a la Evaluación con Jurado, serán desaprobados y en el casillero de la "pre-acta" se escribirá **NSP – NO SE PRESENTÓ**; Tendrá derecho a justificación **(exclusivamente por salud)** una sola vez en cualquiera de las evaluaciones con Jurado, siempre y cuando tramite una petición debidamente **sustentada y documentada**; para ello tendrá como plazo máximo **24 horas después** de la fecha del examen programado.

#### VIII.- DEL ACTA FINAL DE EVALUACIÓN:

- 8.1.- El Acta final de evaluación, es un documento oficial, destinado a la conservación de la información de los promedios finales de las respectivas asignaturas, referente a las notas en números y letras.
- 8.2.- El Acta final de evaluación, una vez procesada y firmada por el respectivo docente, no podrá sufrir ninguna modificación. Cualquier gestión administrativa con dicho propósito y cuando las actas ya se encuentren procesadas y archivadas, resulta extemporánea e improcedente.
- 8.3.- El Acta final de evaluación será recepcionado para su verificación y firma respectiva en el Centro de Cómputo a partir del día siguiente de haber completado la información en las Libretas de Evaluación (inciso b) ítem 8.8).
- 8.4.- El docente procederá a verificar los datos ingresados en el sistema y una vez conforme los mismos deberá proceder a firmar como responsable.
- 8.5.- En caso que el alumno haya solicitado postergación de exámenes finales debidamente justificados y este refrendado mediante **Decreto de Dirección Académica**, en caso de Sedes por el Coordinador Académico; el casillero quedará en blanco hasta que regularice dicha evaluación (Actas y Registro de Evaluación), excepcionalmente y **sólo por enfermedad (debidamente sustentado con Certificado Médico)** del estudiante, sólo hasta las veinticuatro horas después del examen programado; cualquier trámite posterior es extemporáneo e improcedente.

#### IX.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ENTREGAR EL DOCENTE:

- 9.1.- Los docentes entregarán a las Jefaturas de los Departamentos Académicos de Formación Artística Profesional, Formación Docente y/o Coordinaciones Académicas, los siguientes documentos:
- a)- **Libreta(s) de Evaluación, debidamente llenados y firmados.**
  - b)- **Acta(s) de Evaluación, revisadas por el Jefe de Departamento Académico y/o Coordinador Académico según sea el caso (Centro de Cómputo).**
  - c)- **Todos los documentos antes mencionados deberán consignar la fecha 27/07/2016.**
- 9.2.- Toda documentación deberá ser entregada bajo responsabilidad hasta el **27/07/2016**, pasada la fecha indicada el docente asumirá la responsabilidad, además del perjuicio que ocasione la no entrega oportuna de los documentos académicos para efectos de entrega a los alumnos de constancias de notas, ficha de seguimiento académico, certificados de estudios y otros documentos que se relacionen directamente con las actas y registros. Los docentes y docentes jurados que incumplan con la entrega de los documentos de conformidad a lo establecido en la presente Directiva, serán sujetos a la aplicación de la sanción correspondiente dispuesta por el reglamento interno (Art. 76°).
- 9.3.- La recepción y revisión de las actas de la Sede Central estará a cargo de los Jefes de los Departamentos Académicos y en las Sedes Desconcentradas de Checacupe y Calca a cargo de los Coordinadores Académicos.
- 9.4.- Los Coordinadores Académicos remitirán las actas de evaluación a la Dirección Académica a más tardar el 05/08/2016 bajo responsabilidad.
- 9.5.- Las actividades académicas del Semestre 2016-I se iniciaron el **14/03/16** y concluyen el **31/07/16**, de conformidad a la programación académica semestral y clases de recuperación.



X.- DE LAS ASIGNATURAS DESAPROBADAS:

- 10.1.- Las asignaturas desaprobadas volverán a ser llevadas en cualquiera de las formas siguientes:
- a)- En el semestre que se desarrollen, retrasando asignaturas que sirvan de requisito, sin interferencia horaria con otras asignaturas.
  - b)- Durante el período vacacional, meses de: Enero y Febrero, los que serán autofinanciados.
  - c)- Como curso dirigido solamente para alumnos de promoción y/o condición por egresar, previa matrícula y pago correspondiente.
- 10.2.- Las asignaturas troncales de las especialidades de Pintura, Cerámica, Escultura, Grabado, Conservación y Restauración de Obras de Arte, Práctica pre- Profesional y de formación docente, se volverán a llevar solo en semestre regular.

XI.- DE LOS CURSOS DIRIGIDOS:

- 11.1.- Solamente se acogerán a este derecho los alumnos que tiene condición por egresar, los mismos que sólo podrán matricularse en 03 asignaturas dirigidas (fuera de la matrícula regular).
- 11.2.- No se admite llevar por ningún motivo como cursos dirigidos: Prácticas Pre-Profesionales y Talleres Prácticos, según reglamento académico.
- 11.3.- Queda terminantemente prohibido llevar cursos paralelos tanto teóricos como prácticos.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

- PRIMERA.- Las asignaturas teóricas serán evaluadas al finalizar el presente semestre, del 11/07/15 al 15/07/16 y los cursos prácticos, prácticas pre-profesionales, en el período comprendido entre el 18/07/16 al 22/07/16.
- SEGUNDA.- La reprogramación de contenidos de las últimas unidades de aprendizaje o nivelación de avance en talleres y cursos prácticos, serán atendidos los días sábados, previa petición documentada del docente y autorización de la Dirección Académica y/o Jefaturas de los Departamentos Académicos, en horario de la mañana y tarde, debiendo estar disponible el local de la Escuela para dicha finalidad, tanto en la sede central, local de Pumacurco, así como en las Sedes de Checacoque y Calca.
- TERCERA.- La nota mínima aprobatoria para los alumnos del Departamento Académico de Formación Artística Profesional y Formación Docente, que se encuentren realizando sus PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES (Reglamento de Práctica Pre Profesional) es de TRECE (13) puntos, en el IX Semestre.
- CUARTA.- La nota del jurado es inapelable por lo que no se aceptará ningún reclamo.
- QUINTA.- Los alumnos que adeudan libros a la Biblioteca, caballetes y otros no serán evaluados en las asignaturas teóricas y prácticas finales, previo informe de las unidades correspondientes, por lo que se recomienda su entrega oportuna para evitar contratiempos.
- SEXTA.- En la sede central, la Dirección Académica, las Jefaturas de los Departamentos Académicos y Coordinadores de las Sedes Desconcentradas de Checacoque y Calca, son responsables de orientar y absolver las consultas para casos específicos y generales sobre los diferentes aspectos contemplados en la presente Directiva.
- SÉPTIMA.- La sustitución de notas de asignaturas teóricas será concedida al estudiante cuando haya obtenido un promedio de 07 a 10 puntos, en sólo una nota parcial, debiendo programarse dentro del tiempo programado para las evaluaciones.
- OCTAVA.- La subsanación de notas de asignaturas teóricas será concedida al estudiante cuando haya obtenido un promedio de 07 a 10 puntos, debiendo ser evaluado en la totalidad de los contenidos de todo el semestre, previo pago por derechos de examen, en los días 25 y



DÉCIMA.- Los bienes y otros enseres deben ser verificados por los docentes de taller, los alumnos tienen la obligación de devolver dichos enseres tal y como recibieron a inicio del semestre académico, bajo responsabilidad del usuario y Docente.

DÉCIMA PRIMERA.- Los alumnos que presenten trabajos en la evaluación con jurado que no hayan sido desarrollados en el semestre académico por los mismos, serán sancionados, inclusive se extiende esta sanción si se comprueba complicidad con el autor.

DÉCIMO SEGUNDA.- Los docentes nombrados y contratados de asignaturas teóricas durante las evaluaciones finales, registrarán su asistencia de acuerdo a su horario así mismo, los docentes de especialidad que no están considerados como jurado también registrarán su asistencia de acuerdo a su horario; los Docentes y Jurados de las asignaturas de especialidad registrarán su asistencia de acuerdo al cronograma de evaluación final semestre 2015-I con Jurado, del mismo modo en las Sedes Desc. de Checacupe y Calca.

DÉCIMO TERCERA.- Entrega de Constancias de Notas a partir del 01/08/2016 (CENTRO DE COMPUTO) en horario de Oficina.

DÉCIMO CUARTA.- La Dirección Académica entrega los diplomas a los alumnos que hayan destacado en su aprovechamiento, así como en la asignatura de Dibujo durante el semestre, se realizará en la fecha programada por la Dirección Académica y en las Sedes serán programadas de acuerdo a su realidad académica.

DÉCIMO QUINTA.- Los sílabos de las asignaturas correspondientes (semestre I - 2016), por parte del docente, entregaron en un 01 ejemplar impreso y en formato digital para la Jefatura del Opto. Académico correspondiente hasta el 01 de abril del 2016, bajo responsabilidad el Docente, Jefe de Departamento y Coordinador Académico de las Sedes Desc. de Checacupe y Calca.

#### DISPOSICIONES FINALES:

##### PRIMERA.- CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS SEMESTRE II-2016.

Las matrículas se realizarán vía página web [www.bellasartescusco.edu.pe](http://www.bellasartescusco.edu.pe), previo pago en el Banco de la Nación.

##### MATRÍCULAS DE LAS FACULTADES DE ARTE Y EDUCACION:

- REGULARES Y REINICIOS DEL 01 AL 06 DE AGOSTO 2016.
- REZAGADOS CON RECARGO DEL 20 %, DEL 08 AL 13 DE AGOSTO 2016.

SEGUNDA.- Las libretas auxiliares de evaluación, deberán ser recabadas por los docentes en el Centro de Cómputo a partir del día 22/08/16, bajo responsabilidad de los mismos.

TERCERA.- Inicio de labores académicas 10 de agosto del 2016.

CUARTA.- Programación del semestre académico 2016-II  
Del 10 de agosto al 31 de diciembre del 2016  
Número de semanas 21