



GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE PUNO
ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICA DE PUNO

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

TÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I

FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL

- Art. 1. El presente Reglamento Institucional, es el instrumento que norma las acciones técnicas, pedagógicas, artísticas y administrativas de la Escuela Superior de Formación Artística Pública de Puno (ESFAP Puno), de conformidad con la Ley General de Educación N° 28044 y su reglamentación. Ley Universitaria N° 30220, la Resolución N° 0258-2012-ANR, y demás normas pertinentes.
- Art. 2. BASE LEGAL. El presente Reglamento se basa en las siguientes normas:
- ⇒ Constitución Política del Perú.
 - ⇒ Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General
 - ⇒ Ley N° 27815, Ley de Ética de la Función Pública
 - ⇒ Ley N° 28044 Ley General de Educación y su modificatoria
 - ⇒ Ley N° 28131, Ley del Artista, Intérprete y Ejecutante.
 - ⇒ Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y su reglamentación D.S. N° 010-2017-MINEDU,
 - ⇒ Ley N° 30693 Ley del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2018.
 - ⇒ R.M. N° 023-2010-ED, Plan de adecuación de los Institutos y Escuelas de Educación Superior.
 - ⇒ R.M. N° 046-2013-ED, Normas y orientaciones nacionales para el desarrollo de las actividades académicas durante el año 2013 en los Institutos y Escuelas de Educación Superior de Formación Docente y Artística a nivel nacional.
 - ⇒ RM. N° 005-2018-MINEDU. Aprueba las Disposiciones que Regulan los Procesos de Selección y Contratación de Docentes Regulares Asistentes y Auxiliares en IESP.
 - ⇒ RSG N° 349-2017-MINEDU. Disposiciones que Regulan el Proceso de Distribución de Horas Pedagógicas en los Institutos de Educación Superior Públicos.
 - ⇒ R.S.G. N° 040-2017-MINEDU, Norma Técnica que regula el Concurso Público de Contratación Docente en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos.
 - ⇒ R.D. N° 321-2010-ED, Lineamientos para elaborar el Reglamento Institucional y documentos de Gestión en Institutos de Educación Superior.

Art. 3. El presente Reglamento Institucional podrá modificarse a propuesta del cincuenta por ciento más uno de los miembros del Consejo Institucional; siempre y cuando se acredite su necesidad previa evaluación y a solicitud de un 1/3 de los integrantes.

Art. 4. **Son fines** del presente Reglamento Institucional los siguientes:

- a) Normar y garantizar el desempeño laboral del personal directivo, docente, administrativo y los estudiantes para el buen funcionamiento de la ESFAP Puno, y el desempeño óptimo de cada uno de los servidores y agentes educativos.
- b) Promover en el logro de los objetivos de la misión y visión Institucional en la formación integral de los futuros Licenciados en Arte - Artistas Profesionales, Licenciados en Educación - Profesores de Educación Artística en los Programas y Carreras Académicos de Artes Plásticas, Música y Danza, así como de los programas de Extensión (FOTEM – FOBAS).
- c) Impulsar la investigación científica, educativa y de las artes, destinada a priorizar y solucionar problemas locales, nacionales y principalmente regionales (PEI).
- d) Promover la capacitación, actualización y especialización de los docentes, administrativos y estudiantes de la ESFAP Puno.
- e) Asumir en la recuperación, conservación, valoración y defensa de las obras artísticas, locales, regionales y nacionales.
- f) Potenciar y difundir las creaciones artísticas y culturales de la institución en la ciudad y la región de Puno y a nivel nacional e internacional, estimulando la capacidad creativa del docente y estudiante.
- g) Fomentar la práctica de valores y la sensibilidad artística dentro de la sociedad en la que convive.

Art. 5. **Son objetivos** de la Institución:

- a) Formar Licenciados y Profesores en educación artística e investigadores de alto nivel, en las especialidades de Música, Artes Plásticas y Danza.
- b) Brindar formación a los estudiantes con una sólida base humanística, científica y tecnológica, en concordancia con el PEN y PER.
- c) Formar Licenciados en arte y artistas profesionales e investigadores de alto nivel científico y humanista en el campo de las artes.
- d) Formar Licenciados en educación y Profesores en Educación, investigadores e innovadores, críticos en educación artística, especializados en, Artes Plásticas, Danza y Música para todos los niveles y modalidades del sistema educativo nacional.
- e) Cultivar, estimular y fomentar la investigación, creación artística en general de la Región de Puno y del país.
- f) Ofrecer servicios de capacitación y proyección artística a la comunidad bajo diversas modalidades, gratuitas y autofinanciadas según reglamentos específicos.
- g) Constituir agrupaciones artísticas y culturales (Artes Plásticas, Danza y Música), como complementación de la formación académica del estudiante, así como para la realización de actividades extracurriculares y de promoción cultural.
- h) Promover el cultivo del arte puneño en sus diversas formas y difundir sus variadas manifestaciones, con el fin de revalorar y fortalecer nuestra identidad de nuestra región.
- i) Promover diversas modalidades de prestación de servicios artísticos, pedagógicos y productivos, destinados a la generación de recursos propios que promuevan el desarrollo social y económico de la institución y del personal docente.
- j) Reconocer a los cultores del arte como a los artistas profesionales de la ESFAP Puno, conforme a la ley.

- k) Descubrir y promover a nuevos talentos mediante los programas de extensión FOTEM Y FOBAS.
- l) Realizar la formación continua a través del Programa de Complementación Académica (PCA) para los profesionales egresados de las ESFAs.

Art. 6. El Presente Reglamento Institucional alcanza a los siguientes estamentos:

- a) Personal Directivo y Jerárquico de la ESFAP Puno: Director General; Jefe de Unidad Académica, Jefe de Unidad de Investigación, Secretario Académico, Jefe de Administración, Jefes de las Áreas Académicas, y Coordinador del PCA.
- b) Docentes de la ESFAP Puno (Carrera: Educación Artística / Carrera: Formación Artística, Artistas Profesionales y Programa de Extensión: FOTEM – FOBAS).
- c) Personal Administrativo: de oficina, de biblioteca y de servicio
- d) Estudiantes y egresados.
- e) Asamblea General.
- f) Consejo Institucional.

CAPÍTULO II

CREACIÓN Y REVALIDACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

- Art. 7. La Resolución Ministerial N° 4032, encomienda al Instituto Americano de Arte, con sede en la Ciudad de Puno, la organización de la Escuela de Bellas Artes de Puno, tanto en su aspecto pedagógico como en su marcha administrativa. Y la R.M. N° 1496-66-ED, dispone la creación con la antigüedad de la iniciación del año académico de 1966, una sección Normal en el Instituto de Música y Danzas Folklóricas de la Ciudad de Puno.
- Art. 8. La R.S. N° 584-2002-ED de fecha 08 de mayo del 2002, revalida como Escuela Superior de Formación Artística Pública de Puno. Denominación con la que actualmente atiende a cuatro Áreas Académicas, incluido la Carrera de Formación Artística Profesional. En el año 2008, mediante la R.D. N° 1444-DREP, ofrece la formación temprana (FOTEM) y Formación Básica (FOBAS) en la especialidad de Música, orientado a elevar el nivel de ejecución instrumental y creatividad de los futuros maestros de la música puneña.
- Art. 9. La ESFAP Puno, depende académicamente de la SUNEDU y administrativamente del Ministerio de Educación, así como de las normas que emane de ella, como es el caso de la Dirección Regional de Educación de Puno.

CAPÍTULO III

DE LA AUTONOMÍA ACADÉMICA

- Art. 10. La ESFAP Puno, contextualiza el plan de estudios, considerando las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales, presentes o futuras. El mismo que es revisado y evaluado periódicamente, con fines de realizar nuevos rediseños curriculares en cada una de las Carreras Profesionales.
- Art. 11. La práctica profesional y el seguimiento a los egresados se rigen por el Reglamento de Práctica Docente e Investigación de la ESFAP Puno, considerando las características propias de una Escuela de Educación Artística y de Formación Artística.

- Art. 12. El proceso de admisión, se establece en concordancia con los criterios de acceso al nivel universitario, considerado en el Reglamento de Admisión, de conformidad a la tipología y naturaleza de la ESFAP Puno.
- Art. 13. La supervisión, monitoreo y evaluación interna son determinados por el reglamento y plan de trabajo específico a cada acción educativa que realiza la ESFAP Puno.

ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA

- Art. 14. Los estudios de la ESFAP Puno, se articulan entre sí y con otras instituciones similares o afines, así como con la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, Universidad Privada José Carlos Mariátegui de Moquegua y la Universidad Andina Néstor Cáceres Velásquez de Juliaca, por medio de la convalidación académica o la homologación de planes de estudio y competencias de los estudiantes o titulados.
- Art. 15. Los estudiantes que realizan los cursos de Formación Temprana y Formación Básica, son tomados en cuenta en el Área de Arte de las Instituciones de la Educación Básica Regular, a través de los convenios establecidos para este fin.

TÍTULO II DESARROLLO ACADÉMICO

CAPÍTULO I DEL PROCESO DE ADMISIÓN

- Art. 16. Para participar en el Proceso de Admisión en la Carrera Profesional de Educación Artística y Formación Artística de la ESFAP Puno, se requiere haber concluido satisfactoriamente los estudios de la Etapa de Educación Básica Regular en cualquiera de sus modalidades y/o siendo profesionales titulados de otras carreras profesionales de universidades y/o institutos superiores.
- Art. 17. La admisión de la ESFAP Puno, se rige en la Ley Universitaria N° 30220 y la Resolución N° 258-2012-ANR.
- Art. 18. Las metas de atención para la Carrera de Formación Artística Profesional y Educación Artística, son aprobados bajo R.D de la ESFAP Puno en virtud a la Ley Universitaria N° 30220 y la Resolución N° 258-2012-ANR.
- Art. 19. La ESFAP Puno, conforma una Comisión de Admisión integrado por un presidente, un secretario, un tesorero y un vocal (administrativo), aprobado y reconocido mediante Resolución Directoral de la ESFAP Puno; quienes son los responsables de la ejecución del proceso de admisión.
- Art. 20. **El ingreso** a la Carrera Profesional de Educación Artística y/o Formación Artística, a la ESFAP Puno está determinado por el reglamento de Admisión que la Comisión Central establece.
- Art. 21. El acceso a los programas de Extensión FOTEM y FOBAS, es por inscripción directa en la Dependencia correspondiente y registrados en la Secretaría Académica; de acuerdo a las vacantes autorizadas en Consejo Institucional mediante Resolución Directoral

CAPÍTULO II DE LA MATRÍCULA

Art. 22. La matrícula y/o ratificación de Matricula es sus diversas modalidades es voluntaria, personal y semestral de conformidad al **cronograma establecido en la directiva institucional** en relación con la Ley Universitaria N° 30220. Reglamento para carné Universitario SUNEDU, y normas para presentación de nóminas y la oficina de Estadística de la DREP. Para los estudiantes regulares conforme a los planes de estudio vigentes, se realiza la atención en secretaría general académica. Debiendo consignar los datos requeridos en la ficha de matrícula.

- a) **Matrícula extemporánea.** Es cuando se realiza la Matricula y/o ratificación de Matricula el día **siguiente de haberse concluido el cronograma de Matriculas previo pago por recargo de 20%**, caso contrario el estudiante que no se matricula y/o ratifica su matrícula da opción de matrícula a otros en el semestre y carrera en las que existe demanda de servicios educativos y que solicitan vacantes por traslados internos y externos.
- b) **Matrícula condicionada por rendimiento académico.** La desaprobación de una misma asignatura por tres veces da lugar a que el estudiante sea separado temporalmente por un año de la ESFAP Puno. Al término de este plazo, el estudiante solo se podrá matricular en la asignatura que desaprobó anteriormente, para retornar de manera regular a sus estudios en el ciclo siguiente; si desaprueba por cuarta vez procede su retiro definitivo por bajo rendimiento, en relación con el Artículo 102 de la Ley Universitaria N° 30220.

Art. 23. El estudiante de la ESFAP Puno es aquel alumno matriculado en primer semestre que de acuerdo a su situación, puede solicitar la reserva de matrícula hasta por un máximo de un año y solo en las carreras en las que existen vacantes, autorizado por R.D. Pasado el tiempo pierde su derecho, y puede volver a ingresar postulando nuevamente.

Art. 24. Los que reinician sus estudios o los que reingresan a la Institución, por efectos de cambio de la Estructura Curricular se somete a los procesos de convalidación o subsanaciones en sus diversas modalidades que correspondan en la carrera conforme al plan de estudios vigente.

Art. 25. Concluida todo el proceso de Matricula, y finalización del semestre, el Director de la ESFAP Puno, aprobará mediante Resolución Directoral las nóminas oficiales de matrícula, actas consolidadas y de subsanaciones; y remitirá a la DREP en los plazos establecidos en las normas nacionales.

DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

Art. 26. La evaluación del rendimiento académico se realiza de acuerdo a los artículos de la Ley Universitaria N° 30220 y la Ley 30518 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, que considera los siguientes:

INTEGRAL. Valora cuantitativa y cualitativamente el rendimiento académico y el práctico-profesional, las habilidades intelectuales, los conocimientos y la conducta del estudiante.

FLEXIBLE. Adecuada a las características del estudiante, de las carreras y del ámbito socioeconómico y cultural.

PERMANENTE. Desarrolla, en forma continua, las acciones educativas que permitan reajustes inmediatos.

PERTINENTE. Selecciona los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación, de acuerdo con cada asignatura.

CAPÍTULO III

DE LOS INSTRUMENTOS, CALIFICACIÓN, Y CULTURA DE EVALUACIÓN

Art. 27. El uso físico y adecuado de los instrumentos de evaluación como fuente de notas, es de responsabilidad de los docentes, los que deberán estar consignados y sistematizados conforme a fechas determinadas en los sílabos; y los resultados por cada unidad deben estar evidenciados en los registros tanto en físico y virtual, así como en las actas por asignaturas correspondientes que están anexados en cada sílabo.

La calificación en asignaturas es según criterios e instrumentos de evaluación establecidos en los sílabos, se evalúa el desarrollo de **capacidades y actitudes** mediante contenidos y estrategias entorno al **perfil del egresado**.

Art. 28. Las evaluaciones son de proceso y de resultado. La evaluación de **proceso** (comprende la formación general, la formación profesional e investigación. Se pone en práctica la auto evaluación la co-evaluación y hetero-evaluación; cuyo calificativo en casos de evaluación con jurados se asienta en un acta, y se promedia con la nota emitida por el docente. La evaluación de resultados se evidencia en las presentaciones y demostraciones prácticas (actividades de proyección a la comunidad en el que se demuestra la calidad y el nivel de logro alcanzado, a través de exposición(es) pictóricas colectiva(s), presentación(es) musical(es) y dancísticas). Según el Sílabo de cada docente, y el horario de trabajo en lo referente a las horas no lectivas.

Art. 29. El estudiante que no se presente a las evaluaciones programadas y definidas en los documentos académicos oficiales, pierden todo derecho a consideración de la nota mínima y reevaluación, correspondiéndole únicamente la cifra de cero (00). Si al promediarse los calificativos existiese un residuo de 0.5 o más, se redondeará al número entero inmediato superior.

Art. 30. Los resultados de evaluación y los promedios de cada unidad de aprendizaje, deben ser comunicados al estudiante en un periodo de siete días hábiles posteriores a la fecha de evaluación, caso contrario constituye incumplimiento de funciones del docente.

CAPÍTULO IV

DE LA PROMOCIÓN AL SEMESTRE INMEDIATO SUPERIOR Y ESCALA

Art. 31. Después de las reevaluaciones (recuperación), y subsanaciones. La **promoción** al semestre inmediato superior es cuando el estudiante **aprueba el 100% de asignaturas** según antecedentes normativos. Sin embargo, para efectos de carnetización por la naturaleza de rango universitario en las asignaturas que son prerrequisitos pueden matricularse al semestre siguiente **hasta con 12 créditos aprobados como Mínimo semestral** para ser considerado como alumno regular en concordancia con el capítulo I, numeral 4.4. del reglamento de expedición de carne universitario R. N° 012-2016-SUNEDU.

Art. 32. La escala de calificación es vigesimal de 0 a 20 según antecedentes normativos, y el sistema adoptado por el Ministerio de Educación.

DE LA APROBACIÓN, DESAPROBACIÓN, RETIRADOS, LICENCIAS, RENDIMIENTO ACADÉMICO REGISTRO Y ACTAS

- Art. 33. La aprobación o desaprobación en la ESFAP Puno es por asignaturas con nota mínima de 11 (once) y según el plan de estudios y antecedentes normativos de cada carrera profesional. Los que van especificados del modo siguiente:
- a) Para APROBAR una asignatura, el estudiante debe obtener un promedio final de once (11) puntos o más. En caso de obtener un promedio igual o menor a diez (10) se le considera DESAPROBADO.
 - b) Los requisitos y pre requisitos de aprobación deben considerarse en los sílabos correspondientes conforme a los planes de estudios vigentes, y es responsabilidad de la Oficina de Secretaría Académica velar su correcta administración.
 - c) Es REQUISITO para la aprobación o reevaluación en la etapa de desfase, tener una asistencia de 70%, según antecedentes normativos, y es calculable según las horas semanales con 17 semanas académicas evidenciables o controlados la asistencia de estudiantes bajo responsabilidad del docente.
 - d) El 30% de inasistencia, amerita automáticamente a ser considerado RETIRADO y la desaprobación es automática según antecedentes normativos. De igual manera los que abandonan el estudio sin solicitar licencia, se considera RETIRADO, cuyas causas son diagnosticadas, informadas y considerados en el plan de mejora del docente, monitoreado por el Jefe inmediato superior de cada carrera.
- Art. 34. **De las licencias.** Se otorga licencia a los estudiantes a su solicitud hasta por un periodo de 2 años dentro de las cuales podrán reingresar. En caso contrario, incurren en situación de ABANDONO, registrándose en la estadística educativa como RETIRADO; el mismo que en las actas consolidadas se coloca el término de RETIRADO en la columna de observaciones.
- Art. 35. Las licencias de estudios en vía de regularización tienen aplicabilidad siempre en cuando exista vacantes en relación con las metas correspondientes y/o para aquellos estudiantes que hayan solicitado oportunamente y **se atiende en prelación de derechos de los estudiantes regulares.** la matrícula y/o ratificación de la matrícula es previa presentación **del recibo por derecho a matrícula** del año en que dejo de estudiar y el **recibo actual** para matricularse al semestre correspondiente.
- Art. 36. Se considera abandono de estudios profesionales, cuando los estudiantes dejan de asistir sin solicitud de licencia durante (20) días hábiles consecutivos, o cuando los que están con licencia no se reincorporan al término de ella. En ambos casos pierden su condición de estudiante. Para ser nuevamente estudiante de la ESFAP Puno, pueden postular y alcanzar una de las metas de las vacantes de la Admisión.
- Art. 37. La secretaria académica matrícula a los estudiantes en las asignaturas del plan de estudios inmediato superiores y según la situación académica en la que se encuentre. No pudiendo matricular en las asignaturas desaprobadas que son pre-requisitos, para matricularse en los siguientes semestres. Pudiendo el estudiante matricularse únicamente en las asignaturas aprobadas o que no tengan pre-requisito.
- Art. 38. **Del rendimiento académico, La desaprobación de asignaturas que son pre-requisitos** para semestres siguientes requiere ser reevaluados, (subsanados) previo

pago por créditos según TUPA en los semestres correspondientes hasta por cuarta vez por lo que se deben realizar la SEGUNDA MATRICULA, TERCERA, (matricula condicionada) LA CUARTA de desaprobación de SEPARACIÓN en relación con el artículo 102 de la Ley N° 30220 ley universitaria.

- Art. 39. El Director, con conocimiento de Jefe de Unidad Académica puede justificar las inasistencias a los estudiantes en casos fortuitos emergentes y probados en salvaguarda de los derechos constitucionales de los estudiantes con dificultad y a su vez hace viable con celeridad para su consideración del docente de asignatura en el desarrollo académico y las evaluaciones justificando a la inasistencia, mediante hoja de coordinación. Para lo cual es necesario que el estudiante comunique inmediatamente por cualquier medio y forma los casos fortuitos probados.
- Art. 40. Respecto al **Rendimiento Académico de los estudiantes** en concordancia con el artículo 102 de la Ley N° 30220 ley universitaria; la desaprobación por cuarta vez en la misma asignatura es motivo de SEPARACIÓN DEFINITIVA con R.D. al estudiante de la ESFAP Puno por bajo rendimiento académico, previo informe de la Secretaría Académica al Consejo Institucional.

DE LAS REEVALUACIONES (SUBSANACIONES) CURSOS DE CARGO Y EVALUACIONES EXTRAORDINARIAS

- Art. 41. Los estudiantes tienen derecho a la **REEVALUACIÓN ó RECUPERACIÓN** de asignaturas desaprobadas de manera excepcional debiendo rendir los exámenes en aquellas asignaturas que alcanzan nota mínima de ocho (08) y son atendidos dentro del cronograma establecido para las reevaluaciones. En caso de que el estudiante no se presente a la fecha indicada para la reevaluación, pierde todo derecho y deberá de volver a matricularse en la asignatura desaprobada.
- Art. 42. La **Entrega de registros y actas por asignatura** con o sin reevaluaciones es responsabilidad del docente entregar a secretaria académica con sellos de monitoreo del Jefe de Unidad Académica. (y dejan una copia a la jefatura del Área Académico).
- Art. 43. En concordancia con el artículo 102 de la Ley N° 30220 Ley Universitaria. Los estudiantes que no se presentaron en las reevaluaciones establecidas **o los que no alcanzaron el promedio mínimo de ocho** en las asignaturas desaprobadas pueden realizar su matrícula en las asignaturas correspondientes.
- Art. 44. El Director con el fin de garantizar el derecho a la educación y protección a los estudiantes autoriza la subsanación. mediante R.D. El Jefe inmediato y/o autoridad académica designa al docente que desarrolló la asignatura.
- Art. 45. Los estudiantes que requieren de **SUBSANACIONES** en relación con las normas precedentes, son aquellos que no se presentaron o que desaprobaron en la reevaluación (recuperación) deben presentarse ante el docente de asignatura con copia de R.D. y recibo otorgado por caja de la institución según TUPA y **vuelven a llevar la asignatura** en forma semipresencial en caso de existir cruce de horario o en el periodo vacacional aprobado en Consejo Institucional y autorizado por la instancia superior
- Art. 46. Los resultados de la reevaluación ó subsanación de asignaturas desaprobadas requieren de un registro adicional con notas de subsanación, la que es reportado por el

docente a Secretaría Académica bajo responsabilidad dentro del cronograma establecido para las reevaluaciones en la última semana del semestre. Caso contrario el Secretario Académico valida en las actas consolidadas las notas de la primera entrega de registros y actas por asignatura de la penúltima semana. Para la emisión de boletas de notas de los estudiantes; con previo informe a la Dirección por incumplimiento de funciones del docente responsable de la reevaluación.

- Art. 47. Toda petición académica de los estudiantes es por escrito y en forma oportuna dentro de los plazos que establece las normas y son **atendidos por las oficinas de manera coordinada y aprobadas en Consejo Institucional** con los respectivos documentos que acompañan los actos y/o decretos administrativos.
- Art. 48. Concluida los cronogramas y/o calendarización del año académico según la directiva establecida ya no procede atender ningún reclamo respecto a las notas aprobadas o desaprobadas del estudiante, o actos académicos de resultados presentados por los docentes.

EVALUACIÓN DE CURSOS DIRIGIDOS, DE CARGO Y EXTRAORDINARIAS

- Art. 49. La evaluación de asignatura de cargo ocurre cuando se repite o vuelve a llevar el estudiante, se considera extraordinaria cuando el estudiante se encuentra afectos por cambio de planes de estudios, asignaturas en las que no se pueden repetir o no existe sección, o quedan mínimo de alumnos que no garantizan el funcionamiento de una sección, los estudiantes de últimos semestres que adeudan asignaturas para su culminación de estudios, según normas precedentes; por acuerdo del Consejo Institucional transitoriamente podrán llevar el proceso de subsanación en forma paralela que permite evaluar a estudiantes y/o egresados que no han subsanado las asignaturas desaprobadas en su debida oportunidad durante el estudio de una carrera profesional y no esté en observaciones de separación por bajo rendimiento.
- Art. 50. La evaluación de cargo o extraordinaria se autoriza por Resolución Directoral a petición del interesado o por oficio dentro del cronograma establecido, previo informe de secretaria académica y se ejecuta con igual número de horas según la Estructura Curricular y sílabos establecidos; bajo responsabilidad e informe del docente asignado por la Jefatura de Unidad Académica.
- Art. 51. Los resultados de las evaluaciones de cargo o extraordinarias deben ser reportadas hasta dos semanas de iniciado el siguiente semestre, a fin de que no se retrase en el envío de actas de subsanación a la instancia superior para su respectiva visación, bajo responsabilidad del docente encargado.

DE LOS TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS

- Art. 52. El TRASLADO INTERNO en la modalidad de cambio de carrera profesional de formación artística a educación artística o viceversa procede por la insuficiente cantidad de estudiantes para el funcionamiento de una sección, según normas del Ministerio de Educación y ahorro fiscal y/o CAP-Institucional. O por existir vacante en una carrera con plan de estudios similares; siempre en cuando que sean convalidables los contenidos en un 80% con opinión favorable del Jefe de Unidad Académica de origen y/o Consejo Institucional en caso extremo y previo pago a la caja de la institución y según TUPA.

- Art. 53. La ESFAP Puno, autoriza por Resolución Directoral el traslado interno y cambio de mención del estudiante bajo el mismo criterio para el procedimiento de traslado externo. Para este efecto, se procederá a matricular en el semestre correspondiente donde correspondan las asignaturas que no ha desarrollado en su estudio anterior.
- Art. 54. Para la atención de traslados y cambio de mención se conformará una comisión integrado por el Jefe de Unidad Académica, el Jefe del Área Académica, un docente especialista refrendados por Resolución Directoral. El Jefe de Unidad Académica puede delegar sus funciones a otro docente especialista de la Carrera Profesional.
- Art. 55. Los estudiantes que soliciten cambio de mención instrumental por existir vacante dentro de la misma especialidad o afines pueden solicitar hasta IV semestre, presentando los siguientes documentos:
- 1) Solicitud
 - 2) Ficha de seguimiento o boleta de notas en el que se acredite promedio ponderado de Quince (15).
 - 3) Certificación de capacitación o preparación que respalde su postulación según el cartel de alcance del semestre.
 - 4) Constancia de haber aprobado la prueba de suficiencia y demostración práctica exigida en el plan de estudios del semestre correspondiente.
- Art. 56. **El TRASLADO EXTERNO de los estudiantes de instituciones similares procede hasta IV semestre a la ESFAP de Puno, según los requisitos** siguientes:
- 1) Solicitud de traslado externo
 - 2) Constancia de vacante
 - 3) Constancia de Aprobación del examen de selección en caso de existir vacantes.
 - 4) Certificado de estudio visado por la DREP.
 - 5) Carpeta de Traslado externo (partida de nacimiento, copia de DNI, Certificado de estudios secundarios, ficha de seguimiento académico, etc.)
- Art. 57. Para los traslados externos, el estudiante no debe tener cursos desaprobados; de ser el caso debe subsanar en la Institución de origen (procedencia) antes de la matrícula.

DE LAS CONVALIDACIONES

- Art. 58. **Las convalidaciones** de estudios se realizan en base al promedio del 80% o más de los contenidos similares del currículo básico de la ESFAP Puno, así como del número de horas y créditos considerados en el Plan de Estudios y que se encuentren dentro del semestre correspondiente de estudios. No procede la convalidación en los semestres en las que aún no se ha matriculado. Se efectúa dentro de los treinta días de iniciado el semestre (autorizado por R.D); para lo cual, presenta la solicitud adjuntando:
- a) Certificado de estudios originales visados por el fedatario de la Universidad o DREP.
 - b) Sumillas y/o sílabos debidamente fedatados por la Institución de procedencia.
 - c) Recibo de pago según TUPA.

DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN

- Art. 59. La ESFAP Puno, con la finalidad de brindar información académica a los estudiantes, cuenta con el archivo de las actas consolidadas de evaluación elaboradas al término de

cada semestre académico, por Áreas Académicas y carreras profesionales, así como también lleva al día las actas de subsanación registradas al término de cada proceso educativo. Todos los documentos académicos correspondientes a MINEDU son visados por el especialista de Educación Superior de la DREP, así mismo los de nivel universitario aprobado bajo R.D. de acuerdo a los plazos que establece las normas nacionales.

- Art. 60. La ESFAP Puno, con la finalidad de brindar información de los procesos académicos y tareas que cumple, tiene establecido el manejo de los Instrumentos de Gestión, revisados, evaluados y actualizados. Los cuales son:
- Proyecto Educativo Institucional
 - Proyecto Curricular de la Institución.
 - Plan Anual de Trabajo y Plan Presupuestal.
 - Plan de Práctica Docente e Investigación.
 - Plan de Seguridad y Evacuación (Plan de Contingencia Anti sismos)
 - Plan de Supervisión – Monitoreo y acreditación
 - Plan de Actualización Docente y Plan de Tutoría.
 - Estatuto,
 - Reglamento Institucional, y el Manual de Organización y Funciones.
 - Reglamentos específicos: De Investigación, de grados y de titulación, de práctica profesional, de evaluación, de curso vacacional y de convalidación.

Es responsabilidad de la Secretaría Académica, brindar información virtual a los usuarios a través de la Página Web, respecto a los planes de estudio, desempeño académico de los estudiantes y entre otros.

CAPÍTULO III

DEL PLAN DE ESTUDIOS Y/O ESTRUCTURA CURRICULAR

- Art. 61. El Plan de Estudios y Estructuras Curriculares aprobado por la Resolución N° 0258-2012-ANR define la forma en que se organiza las estructuras curriculares en las Carreras Profesionales de Educación y Formación Artística de las Especialidades de: Artes Plásticas, Música y Danza, en asignaturas y la distribución en el tiempo de acuerdo a características propias según Cuadro de Distribución de Horas validado por la Dirección Regional de Educación Puno.
- Art. 62. El Diseño Curricular (Experimental), estructuras curriculares de las carreras, está organizado a través de un proceso sistemático y ordenado que ha tenido como elementos de juicio los siguientes aspectos:
- El análisis de la política educativa y cultural con relación a la educación artística, la formación integral y profesional del educando.
 - Los resultados de la evaluación de las instituciones de formación docente.
 - El perfil profesional básico y perfiles específicos; según el Área y carreras profesionales.
- Art. 63. El currículo básico es diversificado en base a las necesidades del estudiante y demandas sociales, comprendidas en el PEN, PER, PCI, PCA, debiendo tener las siguientes características:
- Incidir en los pilares de la educación que contribuyan a una formación profesional el desarrollo de las competencias, capacidades actitudes según demandas y exigencias de la política educativa y el mercado laboral.

- b) Dotar a los estudiantes de aquellos instrumentos teóricos, tecnológicos que le permita investigar a partir de la práctica, analizar y aprovechar la investigación para mejorar su propia formación profesional y currículum.

Art. 64. Las cuarenta horas académicas de trabajo efectivo de los docentes esta fraccionado en: VEINTE HORAS LECTIVAS, que representa el trabajo en aula, con el dictado de clases de conformidad a la carga horaria establecido según Cuadro de Distribución Horaria elaborada por el Comité de CDH de la Institución y aprobada por el Comité de CDH de la DREP. Las VEINTE HORAS NO LECTIVAS está asignada a trabajos extracurriculares que el docente considera de acuerdo a su trabajo en la especialidad, las que comprende:

- Trabajos de Investigación e innovación
- Tutoría y Consejería
- Programación y Evaluación Curricular
- Asesoramiento a estudiantes y elaboración de proyectos.
- Actividades Productivas Artísticas
- Preparación de Sesión de Aprendizaje
- Coordinación del trabajo pedagógico entre docentes
- Seguimiento a Egresados
- Gestión Institucional Académica, Administrativa de los Directivos y Jerárquicos.

DE LOS SÍLABOS

Art. 65. Los sílabos-unidades didácticas para la formación docente y artística se sustentan en los carteles derivados por el Plan de Estudios de cada Carrera Profesional y formatos del Sílabo Universitario.

Art. 66. Los sílabos de las áreas y sub áreas, talleres, son de responsabilidad de cada docente y/o equipo de docentes, los que deberán presentar antes del inicio del semestre académico.

Art. 67. El Diseño del sílabo comprende:

- a) Título del sílabo.
- b) Datos Informativos. /cartas descriptivas
- c) Fundamentación. / sumillas
- d) Competencias y capacidades.
- e) Contenido transversal (institucional y de carrera profesional) investigación proyección social.
- f) Unidades de formación y Estrategias metodológicas.
- g) Evaluación de aprendizaje, evaluación de investigación formativa y evaluación de proyección social.
- h) Bibliografía básica.

Art. 68. El avance curricular de los sílabos debe cumplirse el desarrollo de competencias con el todo el contenido consignado, caso contrario será sujeto a reprogramación.

Art. 69. Los docentes inician las labores con silabo desde el primer día de clases y presenta por duplicado al Jefe del Área Académica en la siguiente semana después de haber socializado con los estudiantes los aspectos referidos a metodología, evaluación y trabajos y jefe transfiere el original al término de la jornada al Jefe de Unidad Académica. Posterior a ello, el docente entrega bajo cargo al delegado del aula para

conocimiento de todos. El incumplimiento de los docentes en no presentar los sílabos en las fechas establecidas, se pasible de la aplicación de las normas correspondientes.

DE LOS PLANES DE ESTUDIO

- Art. 70. El Plan de Estudios de la ESFAP de Puno, está contextualizado de acuerdo a las necesidades locales, regionales y nacionales presente y futuras, respetando los contenidos mínimos comunes establecidos en los Diseños Curriculares Básicos Nacionales y estructuras curriculares.
- Art. 71. El Plan de Estudios de Formación Docente en la Carrera Profesional de Educación Artística, son aprobado por Resolución N° 0258-2012-ANR para la carrera profesional de educación artística especialidad: música, danza, artes plásticas, y en la Carrera Profesional de Formación Artística en la Especialidad de Música y Artes Plásticas.
- Art. 72. El Plan de Estudios está estructurado considerando la formación general y la formación especializada. Se desarrolla en:

CARRERA PROFESIONAL	ESPECIALIDAD	CRÉDITOS	HORAS	SEMESTRES
EDUCACIÓN ARTÍSTICA	ARTES PLÁSTICAS	216	300	Diez semestres
	MÚSICA	224	300	Diez semestres
	DANZA	209	300	Diez semestres
FORMACIÓN ARTÍSTICA	ARTES PLÁSTICAS	220	300	Diez semestres
	MÚSICA	230	300	Diez semestres

- Art. 73. El Plan de Estudios de la ESFAP Puno, tiene un tratamiento especial en los talleres/ áreas principales de arte, desarrollando las horas de trabajo individual de acuerdo a la naturaleza de la Carrera. Desde el año 2012 se implementa el plan de estudios de conformidad a la nueva estructura curricular aprobada por la Resolución N° 258-2012-ANR. Los perfiles profesionales, se caracterizan por ser integrales, coherentes, flexibles y diversificables en el PCI de cada carrera profesional.

CAPÍTULO IV **DE LA PRÁCTICA PRE PROFESIONAL**

- Art. 74. La práctica pre profesional, e investigación se rige por su propio reglamento.
- Art. 75. La Dirección de la ESFAP Puno, suscribirá Convenios con las Direcciones de las Instituciones Educativas de la Región de Puno, previa coordinación de los Docentes Formadores de dicha área y de acuerdo a las especificaciones del cartel unificado de alcances. A fin de que brinden las facilidades del caso para la realización de la práctica de observación, de ayudantía y real, en los niveles de: Inicial, Primaria y Secundaria.
- Art. 76. Es competencia de la Jefatura de Unidad Académica y Jefatura de Unidad de Investigación, orientar el cumplimiento de la práctica docente y práctica profesional, bajo el asesoramiento de sus respectivos docentes formadores responsables de cada Carrera profesional.

DE LA INVESTIGACIÓN

- Art. 77. El trabajo de investigación se enfocará en las siguientes líneas investigativas:
- Arte y Educación
 - Arte, Sociedad y Ecosistema
 - Educación – Pedagogía
 - Cosmovisión Andina e Interculturalidad
 - TIC y Educación Artística
 - Arte y Salud.
- Art. 78. La ESFAP Puno implementa y adecua la Jefatura de Unidad de Investigación, en función de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docente N° 30512; con el propósito de mejorar los trabajos de investigación y la adecuada ejecución oportuna de los informes de tesis. Para lo cual, el Jefe de la Unidad de Investigación, coordina con los docentes de cada carrera profesional considerando la pertinencia y competencia con la especialidad que consigne en el legajo personal que obra en la ESFAP Puno.
- Art. 79. La ESFAP Puno a través de la Jefatura de la Unidad de Investigación propicia en los actores y estudiantes el desarrollo de las capacidades de investigación e innovación, produciendo diversos conocimientos; pedagógicos, científicos, artísticos, etc; frente a las necesidades y problemáticas locales, regionales, nacionales e internacionales detectadas a fin de mejorar la práctica docente e insertando nuestra cultura a la globalización.

CAPÍTULO V DE LA SUPERVISIÓN Y MONITOREO

- Art. 80. La Supervisión y Monitoreo es responsabilidad del personal Directivo y Jerárquico de la ESFAP Puno y de conformidad al Plan de Supervisión y Monitoreo aprobado en Consejo Institucional, establecido en D.S. N° 050-82-ED. y en relación con los estándares de acreditación.
- Art. 81. La elaboración del Plan de Supervisión y Monitoreo, es responsabilidad de los actores educativos por equipos de trabajo y aprobados en reunión de docentes con el respectivo documento oficial (R.D.). Este documento consigna el trabajo de acompañamiento y de supervisión ya sea opinada y no opinada, es de carácter semestral y cuyas acciones son registradas en los instrumentos correspondientes.

DE LA EVALUACIÓN INSTITUCIONAL Y ACREDITACIÓN

- Art. 82. La ESFAP Puno de acuerdo a la política de mejoramiento de la calidad educativa promoverá la cultura de la evaluación permanente en todos los estamentos en relación con los estándares de acreditación emanadas de las instancias certificadoras. Así mismo se debe optimizar la gestión institucional y pedagógica (capacitaciones docentes), como el control de logros de competencias-perfiles en los actores de la educación a nivel institucional y carreras profesionales.
- Art. 83. La evaluación de mejoramiento de la calidad educativa interna de cada carrera profesional está a cargo de un comité de calidad para efectos de auto-evaluación y elaboración del plan de mejora, aprobadas y socializadas en asamblea general.

- Art. 84. Cada Jefe del Área Académica y de la Carrera Profesional respectivo, es responsable de promover la participación activa de los docentes y estudiantes con el propósito de alcanzar la acreditación de las Carreras Profesionales.

CAPÍTULO VI

PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN INSTITUCIONAL

- Art. 85. La gestión Institucional se realiza en base a la planificación estratégica considerada en el PEI, elaborado en base a instrumentos y normas nacionales y regionales.
- Art. 86. La elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) de la ESFAP Puno, es de responsabilidad de la plana directiva y jerárquica de la ESFAP Puno y es analizado en reunión de docentes y aprobado en Consejo Institucional preferentemente en el mes de diciembre.
- Art. 87. El Plan Anual de Trabajo incluye entre otros aspectos:
- a) Revisión y actualización del PEI.
 - b) Caracterización de la problemática institucional.
 - c) Objetivos Institucionales.
 - d) Metas de ocupación.
 - e) Metas de atención.
 - f) Presupuesto.
 - g) Actividades programadas a nivel institucional y en las carreras profesionales
 - h) Criterios para la evaluación del Plan.
 - i) Debe incluirse además en el Plan Anual de Trabajo las actividades relacionados con el calendario cívico local, regional y nacional.
- Art. 88. Corresponde al Consejo Institucional aprobar el Plan Anual de Trabajo y refrendar mediante Resolución Directoral emitida por el Director General de la Institución.
- Art. 89. El primer semestre académico del año empieza el primer día útil de mes de abril y el segundo semestre académico culmina el 31 de diciembre. En caso de haber alguna modificación debidamente justificada será informada a la instancia superior; previo acuerdo de Consejo Institucional y en conocimiento de la asamblea general.
- Art. 90. El trabajo educativo semestral comprende:
- a) Periodo de ratificación de matrícula se ejecuta según cronograma establecido y aprobado mediante directiva.
 - b) La planificación, organización curricular y elaboración de documentos de gestión institucional y pedagógica, que se realiza previo al periodo de ejecución curricular en concordancia a la directiva establecida.
 - c) Ejecución y evaluación curricular, destinado al desarrollo de las actividades educativas necesarias para el logro de los objetivos de aprendizaje e institucionales.
 - d) Reevaluación y finalización, destinado a la complementación de los procesos de aprendizaje y a la elaboración de documentos según directiva.

- Art. 91. **La duración de una hora pedagógica es de 50 minutos.** La organización del tiempo y del espacio estará en función del mejor logro de las competencias profesionales. Las sesiones de aprendizaje tendrán una duración no menor de 100 minutos como unidad básica de ejecución académica.
- Art. 92. La ESFAP Puno, atiende en turno diurno (mañana y tarde) de acuerdo a las necesidades programadas durante el año académico en las dos carreras profesionales: Carrera de Educación Artística, Carrera de Formación Artística y de Formación Artística Temprana (FOTEM – FOBAS). Siendo el ingreso en la mañana a las 8:00 horas y en la tarde a las 13 horas con un total de seis horas diarias.
- Art. 93. La no asistencia de los docentes o administrativos a reuniones y actividades institucionales, así como el abandono del evento o local de la ESFAP Puno en horario de trabajo, constituye falta grave y se sancionará de acuerdo a Ley.
- Art. 94. La distribución de la carga horaria, elaboración y publicación de horarios de clases, corresponde a la Comisión ad hoc, constituido por los Jefes de las Áreas Académicas y el Jefe de Unidad Académica. Quienes actúan de acuerdo a normas nacionales y según la especialización de los docentes para su remisión e información oportuna a las instancias superiores.
- Art. 95. El Curso Vacacional se rige por su propio reglamento, encomendándose al Jefe del Área Académica de cada Carrera Profesional y el Director General en calidad de Coordinador general, como reconocimiento a la doble tarea ejercida en el año anterior y su desempeño laboral.

TÍTULO III ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I ORGANIZACIÓN

- Art. 96. La estructura organizativa y régimen de gobierno de la ESFAP Puno está constituido por:
- a) Órgano de Dirección.
 - b) Órgano de Asesoramiento.
 - c) Órgano de Apoyo.
 - d) Órgano de Línea
- Art. 97. El Órgano de Dirección, Es el responsable de la conducción y administración institucional. Cumple funciones superiores de jefatura; cuyas actividades principales son la determinación de políticas, objetivos y la toma de decisiones. Está conformado por:
- a) El Consejo Institucional, órgano de dirección cuya composición y funciones se encuentran establecidos en el presente reglamento.
 - b) La Dirección General, a cargo del Director General cuya responsabilidad y funciones se encuentran establecidas en la Ley N° 30512 y en el Manual de Organización y Funciones de la ESFAP de Puno.
- Art. 98. El Órgano de Línea, Es el responsable de la planificación, organización, ejecución, monitoreo y evaluación de las actividades y servicios académicos de los niveles, así

como de la normatividad técnica específica, la capacitación de los Docentes, la evaluación y titulación de los estudiantes. Está constituido por:

- a) La Jefatura de Unidad Académica, depende de la Dirección General y está constituida por el conjunto de carreras y programas que ésta oferta. Es dirigida por el Jefe de Unidad Académica.
- b) La Jefatura de Unidad de Investigación, depende de la Dirección General y es dirigido por el Jefe de Unidad de Investigación.
- c) Las Carreras profesionales dependen de las Jefaturas de las Áreas Académicas. Está integrada por equipos de docentes y estudiantes, la cual es dirigida por los Jefes de los Programas de Estudios (Carreras Profesionales).

Art. 99. El Órgano de Asesoramiento, es el responsable de cooperar, coordinar y asesorar en las diversas tareas educativas, prestando ayuda especializada en el campo educativo, científico, y hasta jurídico. Está constituido por la Asamblea General, el Consejo Institucional y el Consejo Consultivo.

Art. 100. **El Consejo Institucional** de la ESFAP Puno es el Órgano de Asesoramiento de la Dirección General. Propone alternativas para el fortalecimiento de la gestión y mejora institucional. Sus acuerdos se registran en el libro de actas. Es convocado y presidido por el Director General. Está conformado por:

- a) El Director General
- b) Los Jefes de Unidades Académica e Investigación.
- c) Los Jefes de las Áreas Académicas según Especialidad.
- d) El Secretario Académico.
- e) Jefe del Área de Administración.
- f) El Coordinador del Programa de Complementación Académica.
- g) Un representante de los docentes, de administrativos y de estudiantes.

Art. 101. El Consejo Consultivo es un órgano de asesoramiento ad honorem del Consejo Institucional. Es presidido por el Director General, quien lo convoca por lo menos dos veces al año. Tiene entre sus funciones proponer nuevos perfiles profesionales o la modificación de los existentes, considerando los lineamientos dados en los Diseños y Estructuras Curriculares Básicos Nacionales, así como apoyar y fortalecer las alianzas estratégicas con fines de realizar las prácticas pre-profesionales, el desarrollo institucional y las actividades de proyección a la comunidad.

Art. 102. El Órgano de Apoyo, son órganos de apoyo durante la ejecución de actividades programadas y complementarias. Está conformado por:

- a) **La Jefatura de Administración:** Ejecuta actividades de gestión financiera, contabilidad, administración de personal, trámite documentario, información etc., y dependen jerárquicamente del Director General.
- b) **La Secretaría Académica:** Depende de la Dirección General, cuyas funciones se contemplan en el Manual de Organización y Funciones de la ESFAP Puno.

DEL PERSONAL DOCENTE

Art. 103. El personal docente de la ESFAP Puno, son profesionales con nivel y grados académicos actualizado, que practica la responsabilidad, ética profesional, liderazgo y visión de futuro, capaces de tomar decisiones; resolver problemas y orientar su

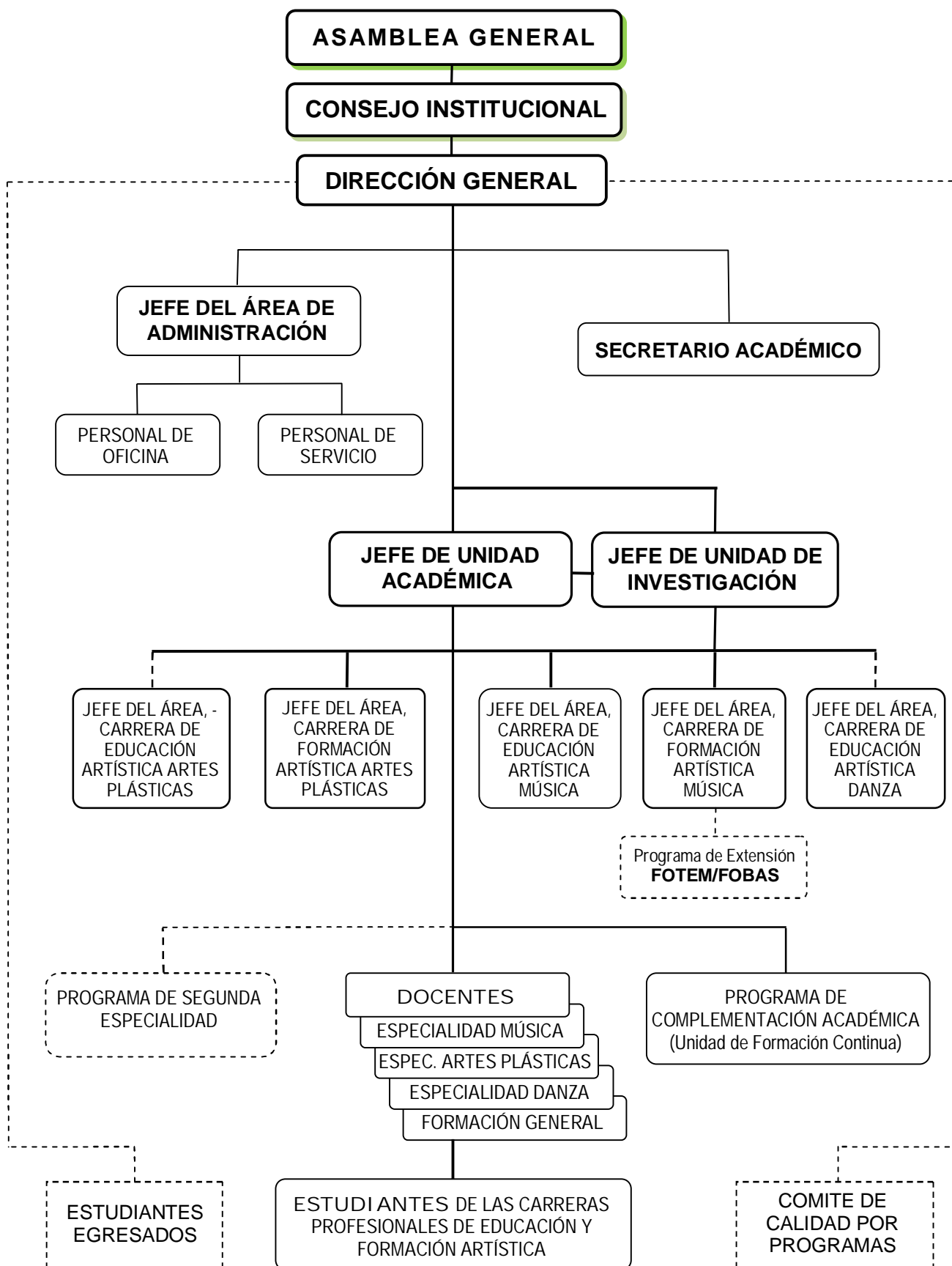
gestión a formar profesionales creativos, críticos, investigadores y reflexivos para un mundo en constante cambio, enmarcados en el perfil profesional.

- Art. 104. El personal docente de la ESFAP Puno labora a tiempo completo (40 horas académicas), dedicado a la docencia de acuerdo a la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes N° 30512; la diferencia del tiempo lo dedica a acciones consideradas en su horario de trabajo referido a las horas no lectivas, que deben ser evidenciados con los trabajos y documentos correspondientes.
- Art. 105. Las horas no lectivas de los docentes, deberán tener mayor preponderancia en la realización de la investigación, la tutoría, la proyección artístico cultural, la evaluación y programación curricular con fines de mejorar la actividad académica y a la realización de los trabajos de investigación, así como la producción de obras artísticas y su correspondiente difusión en los diversos escenarios.
- Art. 106. Los docentes a efectos de realizar la investigación deben presentar el proyecto respectivo y luego de su aprobación, pueden utilizar el día para este fin. Sin este documento no están facultados a hacer uso del día de investigación. Corresponde a la Unidad de Investigación implementar los procedimientos y orientaciones específicas con la finalidad de viabilizar los trabajos correspondientes.
- Art. 107. La participación de los docentes como jurados en los eventos artístico culturales, sólo procede fuera de su horario de trabajo, salvo autorización y/o acreditación oficial de la Institución en la que no se abandone al desarrollo de las sesiones de aprendizaje, y queda terminantemente prohibido actuar en nombre de la ESFAP Puno sin contar con la autorización oficial de la entidad educativa.

ACCESO A LA DOCENCIA EN LA ESFAP PUNO

- Art. 108. El acceso a la docencia ya sea por reubicación, reasignación y/o para efectos de contrato requeridos por necesidad de servicio o por cese o jubilación de los docentes del CAP de la ESFAP Puno, se registrará de acuerdo a Ley y al presente reglamento institucional.
- Art. 109. Las plazas orgánicas vacantes de las carreras profesionales son cubiertas de acuerdo a Ley y rindiendo examen demostrativo del dominio y/o capacidad profesional artística (demostración práctica), como requisito indispensable, que consiste en:
- a) **Música**, interpretar tres obras musicales de alto nivel académico, según la naturaleza y complejidad del instrumento al que postula. Cada obra musical deberá tener como mínimo 10 minutos de duración. Clase demostrativo-modelo.
 - b) **Artes Plásticas**, deberá ser de reconocida trayectoria artística, en exposiciones colectivas e individuales (Producción artística), ganador de concursos de pintura, escultura, grabado cerámica, etc. Además, deberán someterse a un examen práctico demostrando su calidad artística y académico. Clase modelo.
 - c) **Danza**, deberá demostrar técnicas de acondicionamiento corporal, expresión corporal y ejecución dancística regional y nacional, conocimiento de folklore – interculturalidad; según especificaciones de la Comisión ad hoc. Clase demostrativo-modelo.

ANEXO: ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL DE LA ESFAP PUNO



CAPÍTULO II

DERECHOS, DEBERES, ESTÍMULO, INFRACCIONES Y SANCIONES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 110. Son derechos de los Docentes de la ESFAP Puno:

- a) Recibir Cursos Talleres de actualización artística y especialización, financiados por la Institución, conducentes al perfeccionamiento profesional de alcanzar nivel y grado.
- b) Ser partícipe de los procesos de sustentación de los exámenes de Obra Artística, Grado de Bachiller y Título de licenciado, de acuerdo a los requisitos contemplados en el Reglamento de Titulación.
- c) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias.
- d) Formar parte de las organizaciones; sindicales, culturales, deportivas y sociales a nivel de los docentes y administrativos, de acuerdo a las normas vigentes.
- e) Los derechos de los docentes de la ESFAP Puno, están comprendidos dentro de la Ley General de Educación 28044, Ley del Profesorado N° 24029 y su modificatoria N° 25212 y su Reglamentación, además de las que comprenden en el presente Reglamento Interno, así como la ley universitaria 30220 y la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior N° 30512.

Art. 111. Son deberes de los Docentes de la ESFAP Puno:

- a) Dar ejemplo de valores éticos y democráticos, dentro y fuera de la institución a sus alumnos, colegas autoridades y miembros de la comunidad.
- b) Formar y demostrar sin discriminación y limitaciones las técnicas artísticas, las formas y estrategias metodológicas a sus alumnos.
- c) Realizar semestralmente una presentación artística, a nivel individual o colectivo (exposiciones, conciertos, presentación de danzas).
- d) Demostrar a los alumnos ser un profesional líder, promotor de cambio con identificación institucional.
- e) Investigar y producir nuevas técnicas plásticas, musicales y de danza mediante propuestas creativas y producción de textos.
- f) Dar a conocer a los estudiantes las estrategias, métodos y criterios de cómo el docente va a conducir la Asignatura.
- g) Proporcionar el Sílabo al delegado del aula para su conocimiento, dentro de los diez (10) días hábiles una vez iniciado el dictado de clases.
- h) Participar en las actividades cívicas, académicas y extracurriculares de manera responsable, con ética, e identificación con la institución.
- i) Asistir a la institución y a sus clases con puntualidad y desempeñar sus funciones con responsabilidad.
- j) Registrar su asistencia en la tarjeta de control de entrada y salida en la Oficina de Administración; así mismo firmar y anotar el avance programático de las sesiones de clase en la Jefatura de la carrera a la que pertenece, llevando relación de asistencia y tardanzas de los estudiantes.
- k) El docente debe de portar su carpeta pedagógica con los instrumentos técnico pedagógico organizados.

DE LOS ESTÍMULOS A LOS DOCENTES, Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 112. Los Docentes y administrativos tienen los siguientes estímulos:

- a) Resolución Directoral de Felicitación por el buen desempeño en la labor docente.
- b) Condecoración pública y diploma de honor por participación en eventos regionales, nacionales, e internacionales, representando a la institución. (Previo Informe de los jefes de área)
- c) Acceso a becas nacionales e internacionales suscritas con instituciones privadas y a becas otorgadas por el PRONABEC a solicitud del Director General.
- d) Permisos internos con goce de haber para participar en eventos nacionales de carácter artístico y pedagógico, que no excedan de 05 días. Autofinanciados por el participante.
- e) Becas de estudios, comprendidos en la formación Profesional en el Área de su Especialidad, que repercuta en la capacitación, especialización, actualización y otras que conduzcan a mejorar su nivel profesional.

DERECHOS, Y DEBERES DEL PERSONAL DIRECTIVO Y PERSONAL JERÁRQUICO

Art. 113. Son deberes del Personal Directivo y Personal Jerárquico de la ESFAP Puno:

- a) Dar ejemplo de valores éticos y democráticos, dentro y fuera de la institución a los estudiantes, docentes, y demás miembros de la comunidad educativa.
- b) Propiciar y fomentar la investigación, así como la práctica permanente de las manifestaciones artísticas a nivel de los docentes y estudiantes.
- c) Conducir la gestión académica y administrativa con ejemplo, justicia y transparencia en todas sus dimensiones.
- d) Formular y proponer políticas de trabajo, objetivos y estrategias pedagógicas en el campo de la educación y formación artística.
- e) Proponer los criterios técnicos para la programación, diversificación, ejecución y evaluación curricular.
- f) Promover a nivel de la Comunidad Educativa, la auto-capacitación, así como la producción, y utilización de los materiales en el proceso educativo.
- g) Promover y gestionar proyectos de cooperación interinstitucional dirigidos al mejoramiento de la calidad de la Educación Artística, acorde al Proyecto Educativo Nacional y Proyecto Educativo Regional.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art. 114. Son derechos de los Trabajadores Administrativos de la ESFAP Puno:

- a) Los contemplados en el D.L. N° 276, y su Reglamentación D.S. 005-90-PCM y los estipulados en el presente Reglamento Interno.
- b) Recibir Cursos Talleres de actualización y especialización, financiados por la Institución.
- c) Recibir un trato equitativo en los beneficios correspondientes.

Art. 115. Son deberes del Personal Administrativo de la ESFAP Puno:

- a) Practicar valores éticos y morales frente a la comunidad de la ESFAP de Puno.
- b) Identificación con la Institución en actividades artístico-culturales, deportivas y pedagógicas.
- c) Asumir con responsabilidad sus funciones.
- d) Respeto entre compañeros de trabajo y demás miembros de la Institución.

- e) Guardar respeto a sus superiores de la jerarquía laboral.
- f) Participar junto a los demás actores educativos en las actividades previstas para apoyar la formación de los estudiantes, y coadyuvando al mejoramiento de la calidad educativa de la ESFAP Puno.

CAPÍTULO III

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Art. 116. Son derechos de los estudiantes:

- a) Recibir la formación integral de acuerdo con el perfil profesional establecido para la carrera que está cursando de acuerdo a los carteles de alcance.
- b) Ser tratado con dignidad y sin discriminación y ser informado de las disposiciones que le concierne al estudiante.
- c) Recibir en forma gratuita y adecuada los servicios educativos; Biblioteca. Atención médica, psicológica y jurídica del coordinador de Bienestar Institucional de acuerdo con las normas vigentes siempre y cuando exista presupuesto para tal fin.
- d) Recibir el carné universitario, previo pago de los derechos de expedición que exige la SUNEDU.
- e) Formar organizaciones; culturales, deportivas, sociales a nivel estudiantil y participar en ellos sujeto a normas vigentes y sus respectivos estatutos y sus reglamentos.
- f) Recibir estímulos en mérito al cumplimiento de sus deberes y acciones extraordinarias.
- g) Tener derecho a petición y reclamo en su formación a través de su representante estudiantil y/o directivo de aula.

Art. 117. Son deberes del estudiante:

- a) Cumplir con las disposiciones legales de la Educación Superior.
- b) Participar en forma responsable de las actividades educativas, absteniéndose de intervenir en acciones políticas partidarias dentro de la institución y en actos reñidos contra la ética profesional de los docentes, la moral y las buenas costumbres que atenten contra la salud física y moral de todos los miembros de la institución.
- c) Asistir con puntualidad a las clases y de acuerdo al horario establecido.
- d) Mantener con sus compañeros vínculos de camaradería, solidaridad y colaboración dentro del marco de respeto mutuo; y cultivar buenas relaciones con el personal de la institución creando un clima propicio.
- e) Contribuir a la conservación mantenimiento de los ambientes tanto talleres, clases teóricas, como el mobiliario (carpetas, caballetes, tableros). Instrumentos musicales, trajes, etc.) y demás instalaciones de la institución.
- f) Portar el carné de estudiante como medio probatorio en su condición como tal.
- g) Cumplir con los trabajos encargados de investigación, de proyección a la comunidad e identificación institucional.
- h) Participar activamente y correctamente uniformados en las actividades cívicas, actividades deportivas, artísticas o de promoción y proyección social, que la ESFAP Puno programe o convoque para el logro de los objetivos institucionales y en cumplimiento de sus planes de desarrollo institucional, siendo obligatoria la participación de los alumnos en los equipos y/o representaciones institucionales.
- i) Contribuir al mantenimiento y conservación de los ambientes, equipos, laboratorios, bibliotecas, mobiliario y demás bienes o enseres de la institución.

Quién cause daños, está obligado a la reparación o reposición y a la sanción correspondiente.

- j) Portar el uniforme de gala de la ESFAP Puno (según el modelo y el color establecido – azul marino), durante las actividades de práctica profesional y actividades cívicas y culturales.
- k) Representar a la institución en actividades extracurriculares de carácter Artístico-Cultural con la debida acreditación por el Jefe de la Especialidad y el Director General de la ESFAP Puno.

ESTÍMULOS Y PROTECCIÓN A LOS ESTUDIANTES

Art. 118. Los estímulos de los estudiantes son:

- a) Se reconocen los méritos de los estudiantes que durante los cinco (05) años consecutivos hayan obtenido la más alta calificación en su especialidad y/o Carrera Profesional con un promedio ponderado de diecisiete (17), la Dirección General otorgará los siguientes estímulos:
 - ☞ **Carrera Educación Artística** se le premiará en acto público con plato de oro denominado “José Antonio Encinas”, Diploma de Honor y la Resolución Directoral.
 - ☞ **Carrera de Formación Artística**, se le premiará en acto público con medalla de oro denominado “Víctor Humareda Gallegos” o “Theodoro Valcárcel Caballero”, según sea el caso, más el Diploma de Honor y la Resolución Directoral.
- b) Se reconocen los méritos de los estudiantes por acciones extraordinarias dentro y fuera de la institución; se premia con estímulos consistentes en diplomas, medalla de oro, resoluciones de felicitación, oficios de reconocimiento y otros.
- c) El otorgamiento de becas y viajes de estudio se realiza en coordinación con el órgano correspondiente del Ministerio de Educación y/o convenio con alguna otra entidad particular (embajadas extranjeras, institutos culturales).
- d) Son acciones extraordinarias aquellas que sobresalen en el orden académico, cívico patriótico, artístico, y deportivo. También aquellas de proyección artística en la comunidad local, regional o nacional.
- e) La gratuidad de la enseñanza en la ESFAP Puno perteneciente al estado peruano es un estímulo a la dedicación y aprovechamiento de los estudiantes. Se suspende por desaprobación del semestre académico. Recuperar la gratuidad de los estudiantes repitentes que aprueban el semestre académico desaprobado.
- f) El estudiante para tener derecho a los estímulos de las becas consistente en la exoneración de los pagos por derecho de matrícula por primer lugar (100%), deberá de obtener la nota mínima igual a diecisiete o más; y por segundo lugar (50%) deberá de obtener la nota mínima igual a dieciséis o más. En ambos casos debe corresponder a una sección de estudiantes matriculados como mínimo igual a ocho o más. En caso contrario, no procede el estímulo de las becas.

INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Art. 119. Constituye faltas disciplinarias de los alumnos:

- a) Fomentar actos que perturben el normal desenvolvimiento (e interrupción) del dictado de clases.

- b) Cuando el alumno falte de palabra o hecho al profesor (en clase)
- c) Cuando el alumno se presenta en estado etílico al dictado de clase.
- d) Cuando presente trabajos que no son confeccionados por el mismo alumno o cuando atente contra los fines y objetivos de la programación curricular; previo informe del profesor.
- e) Cuando ocasiona perjuicios a la institución o daño a su propiedad: Talleres, instalaciones, mobiliario, libros, modelos de escultura, bodegones, instrumentos musicales, trajes etc.
- f) Cuando causa daño físico o moral a las personas que laboran o estudian en la ESFAP Puno y/o emitan juicios injuriosos sobre las autoridades, formadores o compañeros sin prueba alguna.
- g) Por realizar actividades político-partidarias y/o difundir propaganda de ese tipo en la institución.
- h) Por actos reñidos con la moral y las buenas costumbres de la institución y atentar contra su patrimonio.
- i) Introducir o comercializar bebidas alcohólicas y/o consumir drogas, estupefacientes dentro de la institución.
- j) Convocar a reuniones en horas de clase sin autorización de las autoridades respectivas.
- k) Usar el nombre de la institución en actividades no autorizadas por la Dirección.
- l) Utilizar enseres (mobiliario, caballetes, instrumentos musicales, trajes equipos de sonido etc.) de la institución no autorizadas por la Dirección Administrativa, para actividades ajenas.
- m) Utilizar los ambientes en actividades ajenas a las labores académicas, como reuniones sociales, sin autorización de las autoridades de la ESFAP de Puno.
- n) La no asistencia a actividades cívicas y actividades extracurriculares, que dará lugar a afrontar las multas determinadas por el Consejo Directivo.
- o) El hurto, la apropiación ilícita de materiales que no son de propiedad y/o recursos económicos de sus compañeros o de la institución, la insinuación y asedio sexual, la mentira, el uso del lenguaje grosero e indecoroso, engaño, chantaje, amenaza y toda práctica reñida con la buena moral y las buenas costumbres.
- p) Fomentar la indisciplina colectiva, promover, realizar o insinuar el desacato a la autoridad y/o normatividad institucional.
- q) Incurrir en actos de corrupción, coima o soborno a los docentes y/o autoridades institucionales.
- r) La inasistencia comprobada por tercera vez mediante la supervisión realizada por jefe inmediato superior o director académico

Art. 120. **Las sanciones que se aplican a los estudiantes** estarán de acuerdo al grado de gravedad de las mismas y que darán a las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal por el profesor y amonestación escrita, cuando el alumno reincida en faltas, y poner en conocimiento del Jefe de Área y Jefatura de Unidad Académica a través de un informe escrito.
- b) Suspensión temporal por reincidencia a las amonestaciones verbales y/o escritas de parte del profesor y autoridades. La suspensión en estos casos es de uno (01) a ocho (8) días, según sea el grado de gravedad, la misma que será informado por el Jefe del Área Académica, Director Académico y el Director General y será inscrita dicha sanción en el historial académico del estudiante.
- c) Separación definitiva de la institución cuando ha sido suspendido temporalmente y reincide sin corregirse, previo análisis y deliberación del Consejo Institucional.

- d) Suspensión temporal por motivos de embarazo, a través de una solicitud por Licencia de Estudios. Este caso se realizará con el fin de cuidar la salud de la alumna gestante y la imagen de la Institución ante la sociedad.

Art. 121. Las autoridades de la ESFAP Puno son los responsables de controlar que el comportamiento de los trabajadores y estudiantes que se ajuste al régimen disciplinario propio de la institución y adoptar medidas tendientes a prever y eliminar conductas negativas.

Art. 122. **Constituyen faltas del trabajador:**

- a) Son faltas del trabajador según las normas vigentes son las siguientes:
 - 1.- El incumplimiento de las normas establecidas en el reglamento interno y escalafón de servicio personal y su reglamento.
 - 2.- La falta disciplinaria ante la superioridad.
 - 3.- El abuso de autoridad.
 - 4.- Negligencia en el desempeño de sus funciones.
 - 5.- Incompetencia o incapacidad para el desempeño de su función.
 - 6.- Percibir dádiva en el desempeño de la función.
 - 7.- Simulación reiterada de enfermedad.
 - 8.- Concurrencia al trabajo en estado de embriaguez.
 - 9.- Usurpación de funciones.
 - 10.- El desacato a las disposiciones de la autoridad superior.
 - 11.- Laborar en otras instituciones en el mismo horario de trabajo.
- b) Salir de la ESFAP Puno en horas de clase, sin el permiso respectivo (papeleta de salida), salvo en casos de emergencia.
- c) Abandonar en horas de la jornada laboral en forma injustificada.
- d) Realizar otras actividades cuando sale de comisión de servicio oficial.
- e) Malversar fondos de la Institución y del Estado.
- f) Utilizar enseres (mobiliario, caballetes, instrumentos musicales, trajes equipos de sonido etc.) de la institución no autorizadas por la Dirección Administrativa y Jefes de carrera para actividades ajenas.
- g) Utilizar los ambientes en actividades ajenas a las labores académicas, como reuniones sociales, sin autorización de las autoridades de la ESFAP Puno.
- h) Obligar a los alumnos a asistir a compromisos sociales, culturales o artísticos ajenos a la actividad académica e improvisada.
- i) Faltar el respeto de hecho o palabra a otro docente, directivo, jerárquico, administrativo y alumno.
- j) Constituyen faltas para el personal administrativos incumplir los deberes contemplados en el artículo 115° del presente reglamento.

Art. 123. Los procedimientos de las Sanciones aplicadas a los trabajadores por faltas, se realizarán de acuerdo a ley:

- a) Llamada de atención verbal (registrado en libro de acta).
- b) Amonestación o llamada de atención escrita por el Director General.
- c) Descuento por inasistencia a diferentes actividades programadas por la institución (Olimpiadas, desfiles, actividades artísticas, etc.).
- d) Puesta a disposición a la superioridad por medidas disciplinarias previo informe de la Dirección General ante la DREP.
- e) Resolución Directoral de demérito a trabajadores que incurran en faltas.
- f) Las faltas referidas en los artículos anteriores, serán registradas en la hoja de vida de cada servidor de la ESFAP Puno; por el Director general.

- g) La negligencia u omisión al cumplimiento de funciones del cuerpo directivo y jerárquico, corresponde la declaración de la vacancia aprobada por la asamblea general.

TÍTULO IV

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPÍTULO I

LA ASOCIACIÓN DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO

Art. 124. La ESFAP Puno, a través de la Jefatura de Unidad Académica, promoverá diversas acciones para la organización de los egresados de las Carreras Profesionales que oferta la Institución. Así como organizar los cursos de Formación Continua y establecer los lineamientos a tomarse en cuenta para la atención a sus necesidades e inquietudes, con perspectivas de alcanzar propuestas de solución a la problemática actual que se viene percibiendo. (Cursos de Segunda Especialidad; congresos). Tramitar cursos de estudios de segunda especialidad ante las entidades superiores.

Aperturar una constante comunicación para coordinar acciones de proyección y académicas con fines de acreditación.

Art. 125. Las funciones de la asociación de los egresados de la ESFAP Puno, serán establecidos por el artículo N°107 de la ley N° 30220 (Nueva ley Universitaria) como son:

- 1) Establecer los vínculos de confraternidad entre los graduandos.
- 2) Fomentar una relación permanente entre los graduados y la universidad.
- 3) Promover y organizar actividades científicas, culturales, profesionales y sociales, en beneficio de sus asociados y los miembros de la comunidad estudiantil.
- 4) Contribuir con la búsqueda de fondos y apoyo a la ESFAP Puno.
- 5) Apoyar económicamente, en la medida de sus posibilidades, los estudios de alumnos destacados de escasos recursos económicos.
- 6) Las demás que señala el estatuto.

Art. 126. La Jefatura de Unidad Académica en coordinación con el Coordinador del Programa de Complementación Académica, está encargada de hacer el empadronamiento de los egresados y a partir de ello, establecer las políticas y estrategias de seguimiento.

CAPÍTULO II

APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES

Art. 127. El estado es responsable de financiar el sostenimiento económico de la ESFAP Puno, a fin de garantizar su normal funcionamiento, desarrollo y cumplimiento de sus fines.

Art. 128. La asignación de recursos del Tesoro Público para la ESFAP Puno, queda determinado en el Proceso Presupuestario del Sector Público, en el que los pliegos presupuestarios efectúan la previsión para cada año fiscal, en base a los objetivos y metas institucionales.

Art. 129. Son recursos financieros de las ESFAP Puno:

- a) Los recursos directamente recaudados provenientes de los derechos de titulación, matrículas, reevaluaciones, subsanaciones y otras actividades productivas. (fut, recibos de caja, traslados y otros)
- b) Recursos provenientes del tesoro público (remuneraciones y presupuesto para el mantenimiento de infraestructura).
- c) Legaciones de donaciones.
- d) Arrendamiento a plazo fijo de ambientes y espacios disponibles de la ESFAP Puno, fuera de la jornada laboral.
- e) Concesiones de kioscos, cafeterías, servicios de fotocopadoras, indumentarias de danzas, y otros servicios.
- f) Convenios Prestación de servicios a terceros a través de actividades técnicas según la disponibilidad de recursos y equipos con que se cuente (centro de cómputo, movilidad, centro de impresiones, confección, venta y flete de trajes típicos, venta de obras de Artes Plásticas).

Art. 130. Es responsabilidad del Órgano de Dirección en coordinación con el Consejo Institucional, implementar la reglamentación de las actividades de producción de bienes y servicios sin desmedro de las acciones educativas.

Art. 131. La asignación de los recursos económicos en cada año, queda establecido en asamblea institucional: para las actividades artísticas destinar el 30% y para las acciones administrativas destinar el 70% del presupuesto anual, que incluye el plan de mejoramiento, formación en servicio, formación pedagógica y la atención a las Áreas Académicas, mantenimiento de material didáctico, Banda de Músicos de la ESFAP de Puno. En toda actividad debe hacerse constar el nombre de la ESFAP Puno, caso contrario no procede la ejecución.

Art. 132. El techo presupuestal para las actividades artísticas de las carreras profesionales de educación artística, Formación Artística y FOTEM - FOBAS, se destinará de acuerdo al número de alumnos matriculados con que cuenta cada Área Académica, con el fin de proyectar actividades artísticas y de proyección. (Art. 113 de la Ley N° 30220) Asignación presupuestal).

CAPÍTULO III

PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN

Art. 133. La ESFAP Puno, administra sus bienes, recursos y patrimonio de acuerdo a normas vigentes, acogiéndose a los regímenes económicos, administrativos y de pensiones educativas establecidas en el TUPA.

Art. 134. La custodia, y mantenimiento de los bienes es de entera responsabilidad del Área de Administración, de las jefaturas de las carreras profesionales y del personal administrativo.

Art. 135. Los Jefes de las Áreas Académicas en coordinación con la Dirección General y el Área de Administración, propician el uso, preservación y adquisición de libros, métodos y/o partituras para la biblioteca especializada de cada Área Académica, así como CDs, Casetes, videocintas, DVD, Televisión, Cámara filmadora, Cámara

fotográfica digital, instrumentos, trajes de danzas, equipos de sonido, caballetes y otros bienes a su cargo, los cuales se brindan como un servicio al personal jerárquico, docente, administrativo, alumnado y público en general.

- Art. 136. El personal responsable de administrar los bienes y materiales de la ESFAP Puno, está a cargo de un personal administrativo idóneo (servicio) en cada Área Académico, designados en Consejo Institucional y reconocidos mediante Resolución Directoral.
- Art. 137. El Inventario de bienes debe ser periódicamente actualizado, con fines de implementar las acciones de altas y bajas.
- Art. 138. Que prohibido usufructuar con los bienes de la institución, ya sea para beneficios personales o de terceras personas.

DE LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LA ESFAP PUNO

- Art. 139. La administración de los libros de la biblioteca central de la ESFAP Puno, queda a cargo de un personal nombrado (auxiliar de biblioteca - administrativo).
- Art. 140. Las normas de funcionamiento de la biblioteca son:
- a) El horario de funcionamiento de la biblioteca es de lunes a viernes, a partir de las 8.00 a.m. hasta las 14.00 horas. O de 10.00 am a 4.00 p.m. Según la programación que se adopte.
 - b) El préstamo de libros: Sin la presentación del carné de estudiante o DNI, queda prohibido.
 - c) Los alumnos, ex-alumnos y personas ajenas a la institución podrán hacer uso del material de biblioteca, solamente dentro del ambiente de la biblioteca.
 - d) El préstamo de material de biblioteca para los profesores será de un máximo de 24 horas para textos originales y de 48 horas los textos en copias, debiendo registrarse debidamente en el libro de cargo.
 - e) Queda prohibido que el usuario ingrese a la biblioteca, alimentos y bebidas.
 - f) En caso de no devolución del libro, el encargado o titular elevara el informe correspondiente para que el usuario pague el costo de los textos, tesis, informes y otros previo elevó de documentos a dirección institucional y paralelo a la DREP para el descuento respectivo por planilla.

TÍTULO V

RECESO, CIERRE, TRASFERENCIA Y REAPERTURA

CAPÍTULO I

DEL RECESO DE LA INSTITUCIÓN

- Art. 141. El Receso en la ESFAP Puno, procederá a solicitud del Ministerio de Educación, hasta por el plazo de un año calendario, por razones debidamente justificadas y fundamentadas, y siempre en cuando se garantice la culminación del semestre académico en curso. Si vencido el plazo no se produce su reapertura, caducará automáticamente la autorización de funcionamiento.

CAPÍTULO II

DEL CIERRE DE LA INSTITUCIÓN

- Art. 142. El Cierre de la ESFAP Puno, implicará la terminación definitiva de sus actividades, y procederá siempre y cuando la institución no cumpla con lo establecido en la Ley N° 30512, o automáticamente si no se reinicia el servicio por un año, con las mismas consecuencias establecidas en el artículo anterior. Si así permitiera las circunstancias, de todas maneras, se garantizará su culminación de semestre académico en curso.
- Art. 143. En caso de receso o de cierre, la ESFAP Puno garantizará el traslado externo de sus estudiantes a fin de cumplir con el servicio ofrecido, siempre que cumplan Reglamento Institucional – ESFAP Puno con los requisitos establecidos las instituciones educativas receptoras.

CAPÍTULO III

DE LA REAPERTURA

- Art. 144. La ESFAP Puno elevará su petición de reapertura debidamente fundamentado a la Dirección Regional de Educación de Puno, quien a su vez remitirá el expediente de petición al Ministerio de Educación para su Reapertura de funcionamiento dentro de los plazos establecidos en las normas correspondientes, con el fin de atender a la demanda estudiantil de la región de Puno.

CAPÍTULO IV

DE LA TRANSFERENCIA

- Art. 145. La transferencia de la autorización de funcionamiento de la ESFAP Puno, se realizará de conformidad con las normas contractuales correspondientes y será comunicado al Ministerio de Educación para el reconocimiento respectivo dentro de un plazo calendario luego de producido el acto jurídico.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primero** La nominación de los profesionales en los diversos cargos se ha adecuado de acuerdo a la Ley N° 30512 y la Ley Universitaria N° 30220, mientras se promulgue la Ley de las Escuelas de Arte. Los demás cargos son elegidos en asamblea institucional, por un periodo de un año.
- Segundo** Las instancias facultadas para los estímulos y para las sanciones son: Dirección General de la ESFAP Puno, Dirección Regional de Educación Puno.
- Tercero** De las sanciones que no han sido contempladas en el presente Reglamento serán resueltas por el Consejo Institucional.
- Cuarto** La programación de las vacaciones del personal administrativo se realizará anualmente en el mes de noviembre del año que fenece, de acuerdo al Art. N° 141 del estatuto de la Institución, con el único propósito de brindar el buen servicio adecuado y eficaz a los estudiantes y usuarios, sin derecho a reclamos por intereses personales ni gremiales.

- Quinto** El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación, mediante Resolución Directoral.
- Sexto** El Director General mediante la oficina de administración de la ESFAP Puno, proporcionará un ejemplar del presente Reglamento a los integrantes del Consejo Institucional y en digital a toda la comunidad educativa de la ESFAP Puno. Un ejemplar será remitido a la biblioteca central de la Institución.
- Séptimo** El Consejo Institucional queda encargado de establecer las disposiciones complementarias no previstas en el presente Reglamento.

DEL PROCESO DE ADECUACIÓN

- Octavo** La adecuación de la ESFAP Puno a la nueva Ley, se realiza de acuerdo a las normas vigentes emanadas por el Ministerio de Educación y/o Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, sobre el Diseño Curricular Básico de carácter experimental, que hasta la fecha no tiene otra propuesta innovadora. La adecuación, serán de cumplimiento de los órganos y jefaturas correspondientes de acuerdo a los plazos establecidos en dicha normatividad.

DE LOS PROGRAMAS DE FOTEM Y FOBAS

- Noveno** El Programa de FOTEM y FOBAS en las diferentes menciones de la especialidad de Música de la ESFAP Puno, es autorizado mediante R.D. N° 1444-DREP; de fecha 07 de diciembre del 2007. Programa que funciona y se sostiene en forma autofinanciada cuyos montos de matrícula y mensualidades de enseñanza son administradas por la Jefatura de Formación Artística de Música, previa presentación del Plan de Trabajo en el que figure el temario a desarrollar

DE LA PAGINA WEB DE LA ESFAP PUNO

- Décimo** Acorde a los avances de la ciencia y la tecnología, y en cumplimiento con el Plan de Adecuación promovido por el Ministerio de Educación, así como la necesidad de insertarnos en el mundo de la información electrónica, por los diversos cambios constantes que se dan en el mundo, se viene implementando la Página Web de la ESFAP Puno, cuya dirección es: www.esfapuno.edu.pe.

DE LA EVALUACIÓN PERMANENTE.

- Undécimo** La ESFAP Puno, con fines de alcanzar la Certificación de ser una Institución Educativa ACREDITADA, realizará las acciones de autoevaluación, de acuerdo a los estándares de calidad por programas o carreras profesionales.
- Duodécimo** La Jefatura de Unidad Académica promueve acciones para mejorar la cultura de evaluación permanente, tendientes a mejorar la calidad educativa.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- Primero** La Jefatura de Unidad Académica y los Jefes de las Áreas Académicas en el momento de realizar el acompañamiento o supervisión deberán sellar en los instrumentos de evaluación y registros al término de cada unidad a fin de garantizar

el reporte de notas y de conformidad al cronograma de calendarización establecidos para el presente año.

- Segundo** Los estudiantes que no se presenten a las evaluaciones y actividades de proyección artística, según sílabos y PAT de cada carrera profesional e institución (POI) serán considerados con la puntuación respectiva por el docente de área de conformidad al porcentaje pertinente.
- Tercero** Los docentes que participan en cursos de subsanación, evaluación extraordinaria percibirán una remuneración compensatoria, de acuerdo a la Resolución Directoral que aprueba dicha evaluación extraordinaria, ya sea durante el periodo vacacional o durante los semestres académicos, previa presentación de informe de evaluación o subsanación, con el visto bueno de la Secretaría Académica.
- Cuarto** Los estudiantes que egresen a partir del año 2019 deben de desarrollar el curso de idiomas o inglés, de acuerdo a la nueva Ley Universitaria. Pudiendo hacerlo paralelamente en horario alterno y/o al finalizar el décimo semestre. Cuya organización y conducción de los talleres está a cargo de la Jefatura de Unidad Académica, y aprobado el Plan de Trabajo en Consejo Institucional.
- Quinto** Queda facultado al Secretario Académico la implementación del sistema de Base de Datos del desempeño académico de los estudiantes, conforme a lo que se viene laborando en las universidades.
- Sexto** Los docentes y servidores administrativos tienen la comprensión de cinco minutos de tolerancia en el ingreso a su horario de trabajo. Pasado este tiempo se procederá de conformidad a las normas vigentes.
- Séptimo** Cada Carrera Profesional a través de su Comité de Calidad, es responsable de impulsar la autoevaluación y la elaboración del Plan de Mejora para la acreditación correspondiente dentro de los plazos establecidos.
- Octavo** Los Jefes de las Áreas Académicas en el presente año tienen la obligación de realizar el Rediseño de las Estructuras Curriculares, con la participación de las respectivas comisiones de trabajo, de conformidad al Plan de Trabajo actualizado. Bajo responsabilidad.
- Noveno** Queda advertido a las Oficinas Administrativas de la Institución, que todo trámite a realizar en la ESFAP Puno es de carácter personal y/o con carta poder.
- Décimo** Los aspectos no contemplados serán abordados en la instancia del Consejo Institucional, de no ser resuelto se elevará a la Asamblea General.
- Undécimo** La aprobación de los viáticos será de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria de la institución.

Puno, marzo del 2019