

**“AÑO DE CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL
PERÚ”**

**MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN
ARTÍSTICA PÚBLICO “LEANDRO ALVIÑA MIRANDA” DEL
CUSCO**



REGLAMENTO INSTITUCIONAL

(BORRADOR TEMPORAL)

**CUSCO – PERÚ
2010**

“AÑO DE CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 00 -DG/IESFAPLAM-2010

Cusco, 14 de abril del 2010

Visto el reglamento interno del Instituto de Educación Superior de Formación Artística Público “LEANDRO ALVIÑA MIRANDA” del Cusco, reformulado y actualizado por la comunidad educativa

CONSIDERANDO:

Que, el Instituto de Educación Superior de Formación Artística Público “LEANDRO ALVIÑA MIRANDA” del Cusco, institución al servicio de la comunidad en general, debe contar con el instrumento de gestión orientador y organizador en el que se establecen derechos, deberes, estímulos, infracciones y sanciones, personal docente, personal directivo, jerárquico, y personal administrativo y de los estudiantes. Organización de asociación de egresados, funciones y seguimiento, etc, con la finalidad de responder a una necesidad organizativa de acuerdo a las normas legales vigentes emanadas por el Ministerio de Educación.

De conformidad con la Resolución Ministerial 0023-2010-ED. Que aprueba el Plan de Adecuación de los actuales Institutos y Escuelas de Educación Superior a la Ley 29394 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, cuyo objetivo es normar en el ámbito nacional la adecuación de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a las disposiciones de dicha Ley y su Reglamento, el Decreto Ley N° 25762, modificado por Ley N° 26510, Ley N° 29394; Decreto Supremo N° 006-2006-ED. y sus normas modificatorias; Decreto Supremo 004-2010 ED., Resoluciones Ministeriales N° 0333-2007-ED. y 0023-2010-ED.;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- Aprobar a partir de la fecha, EL REGLAMENTO INSTITUCIONAL como instrumento orientador y organizador del INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICO “LEANDRO ALVIÑA MIRANDA” DEL CUSCO / IESFAPLAM

ARTÍCULO 2°.- Publicar el REGLAMENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICO “LEANDRO ALVIÑA MIRANDA” IESFAPLAM en la página web institucional

ARTICULO 3°.- Elevar un ejemplar a la Dirección Regional de Educación - Cusco para su conocimiento

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES
CAPÍTULO I

FINES, OBJETIVOS Y ALCANCES DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL.

Art.1. El presente Reglamento Institucional norma los aspectos académicos y administrativos del INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICO “LEANDRO ALVIÑA MIRANDA” IESAP“LAM” Cusco.

Art.2. SON FINES del Reglamento del IESFAPLAM Cusco los siguientes:

- a. *El de contribuir a la convivencia entre todos los estamentos del Instituto de Música. normando y regulando la estructura organizacional y funcional del IESFAPLAM*
- b. *El establecimiento de una gestión educativa transparente, equitativa y eficaz, que garantice una adecuada orientación y organización del conjunto de reglas que formaliza y regula la organización estructural y funciones, derechos y deberes de cada uno de los actores educativos del IESFAPLAM Cusco*

Art.3. SON OBJETIVOS del Reglamento del IESFAPLAM Cusco los siguientes:

- a) *Regular los procesos administrativos y académicos de los actores del IESFAPLAM*
- b) Establecer el conjunto de normas sustantivas y procedimentales enmarcadas en la visión y misión institucional, para el cumplimiento obligatorio de los diferentes actores de la comunidad educativa.
- c. *Desarrollar las actividades académicas, administrativas, el régimen económico, disciplinario y las relaciones con la comunidad a fin de lograr las propuestas contenidas en el PEI.*

Art.4. BASES LEGALES

Sus bases legales están sustentadas por los siguientes documentos:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c) Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior n° 29394 y su Reglamento D.S. N° 004-2010-ED
- d) Ley N° 24029, Ley del Profesorado y su modificatoria, Ley N° 25212.
- e) Decreto Supremo N° 019-1999-ED, Reglamento General del Profesorado.
- f) Resolución Directoral N° 2448-86-ED, Estructura Curricular Básica de la Formación Artística.
- g) Resolución Ministerial N° 1038-2003-ED, Currículos Básicos Experimentales para la Formación de Profesores de Educación Artística.

- h) Decreto Supremo N° 39-85-ED, Reglamento Especial para Docentes de Educación Superior.
- i) Ley N° 28131, Ley del Artista, Intérprete i Ejecutante y D.S.058-2004-PCM reglamento de la ley N° 28131
- j) RD.0592-2010-ED Normas Nacionales para la Titulación y otorgamiento de duplicado de diploma de titulo en carreras docentes y artísticas
- k) RD N° 0321-2010-ED lineamientos para elaborar el reglamento institucional y documentos de gestión de los institutos y escuelas de educación superior
- l) RD. N° 0651-2010-ED lineamientos nacionales para el desarrollo de la practica pre profesional en carreras docentes

Art. 4. ALCANCES

- a. *Personal Directivo*
- b. *Personal Jerárquico*
- c. *Personal Docente*
- d. *Personal Administrativo: Técnico Administrativo, Secretaria, Oficinista, Personal De Servicio, Bibliotecario, Guardián*
- e. *Estudiantes*
- f. *Egresados*

Art.5. APROBACIÓN

El presente reglamento institucional es elaborado y aprobado con participación de toda la comunidad educativa y aprobado en *asamblea* general y refrendado con Resolución Directoral institucional.

Art.6. VIGENCIA

El presente reglamento tiene vigencia de dos años, a partir del día siguiente de su aprobación.

CAPÍTULO II

CREACIÓN Y REVALIDACIÓN DE LA INSTITUCIÓN. FINES Y OBJETIVOS

Art.7. CREACIÓN

- a. El Instituto Superior de Música Público «Leandro Alviña Miranda» del Cusco (IESFAPLAM/Cusco) es una institución artística estatal creada mediante Resolución Suprema N° 11628, del 6 de febrero de 1950, bajo la denominación de *Escuela Regional de Música del Cusco*. Desde entonces, y ya por sesenta años ininterrumpidos, presta su valiosa labor de formación y difusión artístico musical, siendo a la fecha la única institución de su género en toda la región sur oriente del Perú.
- b. Habiendo sido integrado en 1978 al Instituto Nacional de Cultura, a partir del

1 de enero de 1984, por Decreto Supremo N°01-84-ED, nuevamente pasó a depender académica como administrativamente del Ministerio de Educación, esta vez bajo la normatividad de la Dirección de Educación Superior y Técnico Profesional (DINESUP) y, por lo tanto a nivel regional, de la Dirección Regional de Educación Cusco (DREC).

- c. Como producto del Decreto Supremo N° 35-84-ED del 17 de agosto de 1984, suscrito por el Presidente de la República Arq. Fernando Belaúnde Terry y el Ministro de Educación Valentín Paniagua Corazao, se convierte en *Instituto Superior de Música «Leandro Alviña Miranda» del Cusco*, «facultado para formar Profesionales en las diversas especialidades de la música y en la Educación Musical para los diferentes niveles y modalidades educativas. Siendo la primera institución de formación artística, a nivel nacional, en obtener dicho rango.
- m) De acuerdo a la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior n° 29394 y su Reglamento D.S. N° 004-2010-ED, LA DENOMINACION CORRESPONDE A INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR DE FORMACION ARTISTICA PUBLICO LEANDRO ALVIÑA MIRANDA DEL CUSCO

Art.9. REINSCRIPCION El IESFAPLAM es reinscrito por Decreto Supremo N° 017-2002-ED

Denominación del Instituto: Instituto Superior de Música Público “Leandro Alviña Miranda”

Ubicación: Calle Tocuyeros 562-San Blas, Distrito Cusco, Provincia Cusco, Departamento Cusco

Art.7. SON FINES DEL IESFAPLAM Cusco los siguientes:

- a) El desarrollo y promoción de la formación artística y pedagógica musical, en el marco del desarrollo cultural del país y los avances de la tecnología aplicada, conservando las peculiaridades de nuestras tradiciones regionales y afirmando la identidad nacional.
- b) El fortalecimiento y difusión de las manifestaciones representativas artístico - musicales de carácter universal, nacional y regional, estimulando la creación musical.
- c) El de la gestión y promoción de la investigación musicológica.
- d) El fortalecimiento y desarrollo de las habilidades artístico musicales de los niños y jóvenes y la innovación y afianzamiento de la formación musical a través de los programas de extensión educativa musical.
- e) La recreación de las obras de los grandes músicos cusqueños, nacionales, universales y la Investigación del acervo cultural musical de nuestra región y del país, con la finalidad de revalorar, difundir y publicar.
- f) La promoción de proyectos de innovación e investigación educativa y artístico musical.

Art.8. SON OBJETIVOS del IESFAPLAM Cusco los siguientes:

- a) Formar Profesionales de la Música, con una sólida base humanística artística y tecnológica científica

- b) Formar Profesionales de la Educación Musical para los diferentes niveles y modalidades del sistema educativo del país.
- c) Formar tempranamente a los niños, niñas y jóvenes de los niveles de educación inicial, primaria y secundaria, a fin de despertar oportunamente sus vocaciones musicales.
- d) Estimular y cultivar la creación, producción e investigación musicológica nacional y preferentemente regional.
- e) Difundir las manifestaciones musicales de nuestro país, contribuyendo a la identificación e integración nacional y al intercambio cultural con otros pueblos del extranjero.
- f) Impulsar la investigación educacional especializada de la Música, así como la generación y experimentación de tecnologías específicas.
- g) Profesionalizar y capacitar musicalmente a docentes en actual servicio, atendiendo prioritariamente la superación del personal docente en Música.
- h) Profesionalizar a los artistas músicos no académicos, conforme a ley del artista.
- i) Desarrollar las actividades académicas, administrativas, el régimen económico, disciplinario y las relaciones con la comunidad a fin de lograr las propuestas contenidas en el PEI.
- j) Desarrollar, publicar y fomentar la creación y composición de obras musicales.
- k) Fomentar la creación y composición de obras musicales y producción fonográfica
- l) Implementar convenios interinstitucionales de soporte a la actividad académica de los diferentes niveles del instituto de música

CAPÍTULO III

AUTONOMÍA. ARTICULACIÓN CON INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR Y EDUCACIÓN BÁSICA. COOPERACIÓN NACIONAL E INTERNACIONAL

(1)D.S.N° 04-2010-ED

AUTONOMÍA, ARTICULACIÓN Y COOPERACIÓN

Artículo 9°.- Autonomía

La autonomía que otorga la Ley en su artículo 13° se ejercerá teniendo en cuenta lo siguiente:

9.1 Autonomía administrativa

En los Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos

9.1.5 La comunidad educativa de los Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos se regirá por lo dispuesto en el presente Reglamento.

9.1.6 Los docentes de los Institutos y Escuelas de Educación Superior públicos, además de lo dispuesto en el Título IV, Capítulo II de la Ley y de la legislación laboral que les corresponda, se regirán por el Reglamento Institucional, que explicitará sus derechos, deberes, sanciones y procedimientos de reconsideración y apelación.

En los Institutos y Escuelas de Educación Superior.

9.1.7 Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo (71°) error 72 del presente Reglamento, los Institutos y Escuelas de Educación Superior determinarán en su

Reglamento Institucional las infracciones de los estudiantes que considerarán leves, graves y muy graves, la autoridad que las sanciona, el tipo de sanción que les corresponde y el procedimiento para aplicarlas, así como el de las reconsideraciones y apelaciones.

- 9.2 *Autonomía académica en los Institutos y Escuelas de Educación Superior.*
- 9.2.1 *Los Institutos y Escuelas de Educación Superior contextualizan el Plan de Estudios en cada carrera y programa, considerando las necesidades locales, regionales, nacionales e internacionales, presentes o futuras. Los planes de estudio deberán respetar los contenidos básicos comunes establecidos en los Diseños Curriculares Básicos Nacionales.*
- 9.2.2 *Las normas generales básicas del proceso de admisión en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, a nivel nacional, las establece el Ministerio de Educación mediante Resolución Ministerial. Los Institutos y Escuelas de Educación Superior organizarán los procesos de acuerdo con dichas normas. Para cubrir las metas de atención que les han sido autorizadas, los Institutos y Escuelas de Educación Superior deberán cumplir necesariamente las normas de admisión dispuestas por el Ministerio de Educación.*
- 9.2.3 *El Ministerio de Educación establecerá los criterios que se aplicarán para la organización de la práctica pre-profesional, así como del seguimiento de egresados en el caso de los IESP. El Reglamento Institucional de los Institutos y Escuelas especificará la organización y tratamiento de la práctica pre-profesional en cada carrera o programa, conforme a su tipo y naturaleza...*
- 9.2.4 *La evaluación de los estudiantes se rige por los lineamientos de los Diseños Curriculares Básicos Nacionales y las normas y procedimientos establecidos por el Ministerio de Educación. Los periodos de evaluación académica o práctica deberán ser comunicados a los estudiantes al iniciarse cada semestre lectivo; asimismo, se les informará oportunamente los resultados obtenidos, con la finalidad que mejoren permanentemente sus estrategias de aprendizaje.*
- 9.2.5 *La supervisión, monitoreo y evaluación interna las determina cada Instituto o Escuela de Educación Superior en su Reglamento Institucional.*
- 9.2.6 *El Ministerio de Educación establecerá los requisitos necesarios para la titulación. Cada Instituto y Escuela de Educación Superior especificará en su Reglamento Institucional las normas y procedimientos para la titulación, teniendo en cuenta dichos requisitos.*
- 9.2.7 *En el caso de convenios interinstitucionales entre Institutos o Escuelas de Educación Superior o entre éstas y Universidades, se procederá de acuerdo con lo señalado en dicho convenio, dentro del marco de la Ley, lo establecido en el presente Reglamento y en las demás normas del sector Educación.*

Artículo 10°.- Articulación entre Institutos y Escuelas de Educación Superior y universidades
Los estudios de los Institutos y Escuelas de Educación Superior se articulan entre sí y con las universidades o de éstas con los Institutos y Escuelas, por medio de la convalidación académica o la homologación de planes de estudio y competencias de los estudiantes o titulados

Artículo 12°.- Traslados de los estudiantes de los Institutos y Escuelas de Educación Superior.

- 12.1. *Los estudiantes de Educación Superior pueden ser admitidos en un Instituto o Escuela de Educación Superior o en una Universidad, o un estudiante de ésta en un Instituto o Escuela de Educación Superior. Para ello, deberán acreditar los estudios*

y prácticas realizados mediante el certificado de estudios que corresponda emitido por el Instituto, Escuela o Universidad de origen.

- 12.2. *Los traslados internos y externos de matrícula se efectuarán teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles para la carrera o programa solicitado, los requisitos establecidos en el Reglamento Institucional y las normas emitidas al respecto por la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional del Ministerio de Educación.*

Artículo 14°.- Homologación de estudios en los Institutos y Escuelas de Educación Superior El Ministerio de Educación fijará las normas de homologación teniendo en cuenta los acuerdos internacionales que ha suscrito el Estado.

Artículo 15°.- Cooperación entre Institutos y Escuelas de Educación Superior Los Institutos y Escuelas de Educación Superior, de acuerdo con sus características, se organizarán en redes educativas para implementar y desarrollar programas y acciones de colaboración y cooperación, a fin de contribuir al mejoramiento de la calidad educativa.

Art.9. El IESFAPLAM/CUSCO, establecerá los convenios con las instituciones de educación básica regular y alternativa, los cuales se formularan en los dos primeros meses lectivos de cada año académico, los cuales versaran sobre la difusión de los valores artístico musicales vocacionales, promoción de estudiantes que desean perfilar sus talentos musicales y/o profesionalizarse

Art.10.El IESFAPLAM/CUSCO, celebrará convenios con las instituciones educativas, de educación básica regular y alternativa, empresas u organizaciones de la sociedad civil, Municipalidades, iglesia, hospital, centro de reclusión, Ongs, universidades para la realización de las prácticas pre profesionales de los estudiantes de la carrera profesional de Educación Artística y Artista Músico, para realizar labores de trabajo pedagógico, extensión comunitaria y artística, organización de eventos artísticos musicales que promuevan la creación y talento artístico musical.

Art.11.El IESFAPLAM/CUSCO, celebrará convenios con instituciones de carácter Cultural, educativas, empresas u organizaciones de la sociedad civil, Municipalidades, iglesia, hospital, centro de reclusión, Ongs, universidades, e instituciones del exterior en las cuales se establecerán los términos de cooperación institucional.

TÍTULO II

DESARROLLO EDUCATIVO

CAPÍTULO I

PROCESO DE ADMISIÓN. MATRÍCULA. EVALUACIÓN. PROMOCIÓN. HOMOLOGACIÓN. TITULACIÓN. TRASLADOS INTERNOS Y EXTERNOS DE MATRÍCULA. CONVALIDACIONES DE ESTUDIOS. SUBSANACIONES. LICENCIAS Y ABANDONOS DE ESTUDIOS

PROCESO DE ADMISIÓN

CARRERA DE ARTISTA MÚSICO

INGRESO

Art.12. El ingreso al nivel superior de *Formación Artística Profesional* del IESFAPLAM/Cusco se realiza por un proceso de selección, a fin de captar a los postulantes con mayor predisposición y cualidades artísticas musicales, con una sólida preparación humanística y científica.

Art.13. Las vacantes se cubren en estricto orden de méritos.

Art.14. Las vacantes son ofertadas conforme a Resolución Directoral otorgada por la Dirección Regional de Educación del Cusco.
Para la carrera profesional de artista músico, son las siguientes:

CARRERA	ADMISIÓN	CIPREMUS	TOTAL
Artista Músico	42	18	60

Art.15. El proceso de admisión se cumple a través de las siguientes etapas:

- a) Convocatoria, en el mes de noviembre.
- b) Inscripción, en el mes de diciembre.
- c) Exámenes de admisión en el mes de marzo.
- d) Publicación de resultados.
- e) Matrícula.

Art.16. El proceso de inscripción se cumple en la sede institucional: Tocuyeros 562, San Blas, de 8:00 a 14:00 horas y de 15:00 a 19:00 horas de lunes a viernes.

REQUISITOS

Art.17. El proceso de inscripción para admisión se cumple a través de las siguientes etapas:

Los requisitos para la inscripción como postulante a la CARRERA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PROFESIONAL son:

- a. Solicitud de inscripción como postulante, conforme a modelo.

- b. Partida de nacimiento.
- c. Certificados de estudios de los 5 años de educación secundaria. (Original)
- d. Certificados o constancias de estudios musicales de FOTEM o FOBAS, en caso de haber egresado o cursado estudios en dichos programas.
- e. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o en caso de ser menor de edad de la Boleta de Inscripción Militar.
- f. Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni policiales.
- g. Tres (02) fotografías de frente, tamaño carné.
- h. Pago por derecho de inscripción como postulante.
- i. Recibo de pago de la adquisición del Prospecto de Admisión
- j. Hoja de vida, documentada, del postulante, en la que además de sus datos personales incluye referencias de su desempeño en diversas actividades artísticas cumplidas a la fecha, según modelo, en hoja A4
- k. Fólder otorgado por el Instituto Superior.

Art.18. Los postulantes que no cuenten con alguno de los documentos requeridos, podrán presentar copia simple, los cuales serán regularizados en la matrícula al obtener la vacante de ingreso, o en los plazos que se determinen.

Art.19. En caso de constatarse que los documentos fueron adulterados, pierde el ingreso y se establecerán las responsabilidades que determina la ley.

Art.20. Al momento de la inscripción los postulantes fijaran el instrumento al que postulan a fin de cubrir convenientemente las vacantes instrumentales ofertadas.

Art.21. Los postulantes tienen la opción de realizar el ciclo de preparación musical (CIPREMUS) y se desarrolla durante los meses de enero y febrero, les da la oportunidad de obtener ingreso directo, cuyo porcentaje será del 30 % de las vacantes totales a autorizarse para la admisión por la DREC.

Art.22. Para el ciclo de CIPREMUS, la convocatoria e inscripciones se realizara en el mes de noviembre, cuyo proyecto será elevado a la DREC para su conocimiento.

Art.23. Las pruebas del proceso de admisión en CIPREMUS se cumplirán en dos etapas, la primera semana el mes de febrero y la última la primera semana del mes de marzo;

Art.24. En la primera etapa se evaluarán con los procedimientos de prueba de aptitud musical, condiciones físico instrumentales, entrevista personal, conocimientos humanísticos y científicos.

Art.25. En la segunda etapa se evaluará la prueba de aptitudes musicales, ejecución instrumental y conocimientos humanísticos y científicos.

Art.26. El orden de méritos en CIPREMUS, por cada instrumento se establece por puntaje acumulativo de ambas etapas de acuerdo a las vacantes ofertadas.

Art.27. En caso de que el participante no se presentara a la prueba, se le asignará el puntaje de cero.

PRUEBAS DE ADMISIÓN

FORMACIÓN ARTÍSTICA PROFESIONAL

Art.28. El proceso de admisión se cumple a través de las siguientes pruebas:

PRIMERA FASE

PRUEBA ORAL DE APTITUDES MUSICALES,

- a) a fin de evaluar individualmente, de acuerdo al nivel, los siguientes aspectos: oído musical, ritmo musical y musicalidad.
- b) Ritmo musical: precisión, coordinación psicomotriz y creatividad.
- c) Oído musical: notas sueltas, intervalos y frases melódicas
- d) Musicalidad: expresividad musical, demostrada mediante la interpretación vocal de un trozo melódico.

PRUEBA DE CONDICIONES FÍSICO-INSTRUMENTALES

- e) La prueba de condiciones físico-instrumentales considera las características anatómicas necesarias del postulante, conocimiento previo del instrumento, para una adecuada práctica instrumental, de acuerdo a las peculiaridades de cada instrumento musical, en el que se considera condiciones físicas y fisiologías para el manejo del instrumento propiamente dicho.
- f) Los postulantes que tocan algún instrumento musical, al oído o por partitura, podrán ejecutar un tema libre en la prueba de condiciones físico-instrumentales.

ENTREVISTA PERSONAL,

- i. Se considera el grado de interés en la carrera, disponibilidad de tiempo, otros estudios, que posee instrumento propio, metas y perspectivas en la carrera y experiencia y/o actividad musical; además se considerara la asistencia a las charlas informativas y de aprestamiento
- j. Las pruebas **de Aptitudes Musicales, Condiciones Físico-Instrumentales y Entrevista Personal son de carácter eliminatorio**, conforme al promedio de las calificaciones vigesimales obtenidas en cada una de ellas, siendo ponderada la de aptitudes musicales, por lo tanto los eliminados no pasaran a rendir la prueba de conocimientos humanísticos y científicos.
- j. Para tal efecto, el mismo día de la prueba, a las 20:00 horas se publica en la Secretaría General la nómina de postulantes eliminados

Art.29. SEGUNDA FASE

PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS HUMANÍSTICOS Y CIENTÍFICOS, conforme a balotario temático establecido en el prospecto.

Art.30. En la prueba de conocimientos humanísticos y científicos el número de preguntas es de ochenta (80), distribuidas en la siguiente proporción:

1.	Cultura Musical	12
2.	Historia de la Música	12
3.	Lenguaje y Literatura	08
4.	Razonamiento Verbal	08
5.	Razonamiento Matemático	08
6.	Historia del Perú	08
7.	Geografía del Perú y del Mundo	06
8.	Historia Universal	06
9.	Educación Cívica	06

10.	Psicología	06
	TOTAL	80

- Art.31.** Los egresados de los programas de extensión educativa de FOTEM y FOBAS que postulan al nivel superior son exonerados de los exámenes de aptitudes musicales, condiciones físico-instrumentales, por lo cual es requisito la presentación de los correspondientes certificados de estudios en el acto de la inscripción.
- Art.32.** Los egresados de los programas de extensión educativa de FOTEM y FOBAS que postulan al nivel superior **Rinden el examen de conocimientos humanísticos y científicos y la entrevista personal**, para efectos del orden de méritos, en el que se les considera el promedio general de las notas obtenidas en dichos programas, que se establecerá mediante la comisión de admisión una día antes del inicio de las pruebas.
- Art.33.** Los postulantes que hayan cursado algunos estudios en Formación Artística Temprana o Formación Artística Básica presentarán al momento de la inscripción los documentos sustentatorios del caso (certificados o constancias de estudios) para ser tomados en cuenta en la entrevista personal.
- Art.34.** Los exonerados de los exámenes de conocimientos humanísticos y científicos, por tener ya un título profesional de ocho a diez semestres rendirán sólo las pruebas de aptitudes musicales, entrevista personal y condiciones físico-instrumentales. Para efectos del promedio general y el orden de méritos, **recibirán un calificativo correspondiente a la media aritmética entre el calificativo más alto y el más bajo aprobatorios** obtenidos por los demás postulantes en la mencionada prueba, en todo caso el postulante tendrá la opción de rendir la prueba.
- Art.35.** Los exonerados, becados, deportistas calificados de secundaria tienen exoneración de la prueba de conocimientos humanísticos y científicos, debiendo rendir la prueba de aptitudes musicales, entrevista personal y condiciones físico-instrumentales. Para efectos del promedio general y el orden de méritos, **recibirán un calificativo correspondiente a la media aritmética entre el calificativo más alto y el más bajo aprobatorios** obtenidos por los demás postulantes en la mencionada prueba, en todo caso el postulante tendrá la opción de rendir la prueba.
- Art.36.** Para los postulantes a la carrera profesional de Artista Músico, es obligatoria la asistencia a las tres charlas de orientación profesional e información de la naturaleza de la institución.
- Art.37.** Pueden acogerse al ingreso por exoneración los primeros puestos, los beneficiarios del programa de reparaciones en educación del plan integral de reparaciones (PIR) creado por Ley N° 28592, artistas calificados que hayan representado al país o a la región acreditados por una institución representativa del arte y la cultura en el área musical, de los cuales se reservaran tres vacantes. En caso de los

beneficiarios del PIR, que no son reconocidos como artistas del área de música se someterán a las pruebas de aptitudes musicales de, entrevista personal y condiciones físico-instrumentales, debiendo obtener la nota aprobatoria mínima de once.

Art.38. A las personas con necesidades educativas especiales, según lo establecido en la ley N° 27050, ley general de la persona con discapacidad se le asignará el 5% de las metas de atención, a las cuales accederán previa evaluación establecida en el presente reglamento.

DE LA PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS

Art.39. Las nóminas de ingresantes por instrumento a la carrera profesional de artista músico se dan a conocer en forma oficial y escrita, refrendados por los miembros de la comisión respectiva y un representante de la Dirección Regional de Educación Cusco a las 17:00 horas del día del examen de conocimientos humanísticos y científicos

Art.40. Además de la publicación de los ingresantes, se establecerá el ranking general en prelación aprobatorio por cada instrumento, siendo esta empleada para la habilitación de matrícula en caso de que de la nomina de ingresantes por instrumento no se hubieran matriculado en el término de las 48 horas.

DE LOS PROGRAMAS DE EXTENSIÓN EDUCATIVA MUSICAL

Art.41. El IESFAPLAM/Cusco, fiel a sus orígenes y a su propia naturaleza, ofrece cuatro Programas de Extensión Educativa autofinanciados, como parte de su tarea de promoción artística y pedagógica:

- a. Formación Temprana (FOTEM)
- b. Formación Básica (FOBAS)
- c. Ciclo Preparatorio Musical (CIPREMUS)
- d. Vacaciones Musicales
- e. Cursos y talleres libres
- f. Cursos de Complementación Artística

Art.42. FORMACIÓN TEMPRANA (FOTEM), para niños y adolescentes en edad escolar. Tiene dos niveles:

- a) FORMACIÓN INICIAL, para niños hasta los 6 años de edad, en la que se realiza el aprestamiento musical y la práctica de la flauta dulce, como preparación al estudio del instrumento principal. La asistencia es de tres veces por semana en el turno de la tarde a partir de las 15:00 horas.

Art.43. FORMACIÓN TEMPRANA, para niños de 7 a 12 años de edad y aquellos que hayan hecho Inicial hasta los 6 años. Tiene una duración de 6 años, paralela al período escolar. Comprende el estudio del instrumento principal, además de los cursos teóricos complementarios: Teoría y Solfeo Musical, Entrenamiento Auditivo, Conjunto Coral y Apreciación Musical. Las menciones instrumentales son las siguientes:

- Violín
- Acordeón
- Flauta Dulce
- Canto
- Piano
- Quena
- Percusión
- Guitarra
- Flauta travesa
- Saxofón
- Trompeta
- Clarinete
- Charango

- Art.44.** El programa de FOTEM se organiza por años académicos con una duración de treinta y seis (36) semanas de ejecución curricular, distribuidos en cuatro (04) bimestres, de abril a noviembre.
- Art.45.** La asistencia, en promedio, es de tres veces por semana, en el turno tarde a partir de las 15:00 a 22:00 horas
- Art.46.** FORMACIÓN ARTÍSTICA BÁSICA (FOBAS), para adolescentes, jóvenes y adultos que deseen tener conocimientos básicos de música; la edad mínima es de 13 años. Tiene una duración de cuatro semestres académicos (dos años calendario) en él se ofrecen las asignaturas de Instrumento Principal, Teoría Musical y Apreciación Musical. Ofrece todas las opciones instrumentales del nivel superior y canto.
- Art.47.** El programa de FOBAS se organiza por semestres académicos, con una duración de dieciocho (18) semanas cada uno.
- Art.48.** SERVICIO DE NIVELACIÓN ACADÉMICA, se desarrolla bajo la denominación de Ciclo de Preparación Musical (CIPREMUS), con una duración de ocho (08) semanas efectivas de labores pedagógicas durante los meses de enero y febrero.
- Art.49.** El CIPREMUS, está dirigido a los estudiantes de la carrera profesional de Artista Músico, con la finalidad de conseguir una mejor preparación científica, humanista y sobre todo técnico musical.
- Art.50.** Los postulantes que realizan el ciclo de preparación musical (CIPREMUS) obtienen ingreso directo, cuyas vacantes serán del 30 % de las metas de admisión autorizadas por la DREC.
- Art.51.** Para el ciclo de CIPREMUS, la convocatoria e inscripciones se realizara en el mes de noviembre, cuyo proyecto será elevado a la DREC para su conocimiento.
- Art.52.** Las pruebas del proceso de admisión en CIPREMUS se cumplirán en dos etapas, la primera semana el mes de febrero y la última la primera semana del mes de marzo.
- Art.53.** En la primera etapa se evaluaran con los procedimientos de prueba de aptitud musical, condiciones físico instrumentales, entrevista personal, conocimientos humanísticos y científicos.
- Art.54.** En la segunda etapa se evaluara la prueba de aptitudes musicales, ejecución instrumental y conocimientos humanísticos y científicos.
- Art.55.** El orden de meritos en CIPREMUS, por cada instrumento se establece por

- puntaje acumulativo de ambas etapas de acuerdo a las vacantes ofertadas.
- Art.56.** En caso de que el participante no se presentara a la prueba, se la asignara el puntaje de cero.
- Art.57.** Los ingresantes mediante el CIPREMUS y Examen de Admisión a la carrera profesional de Artista Músico se matricularán como alumnos regulares del IESFAPLAM Cusco, cancelando los montos respectivos por dicho concepto (*Matrícula, Implementación y Actividades Físico-Culturales*) y de ser necesario, regularizando los documentos presentados en la inscripción al examen de ingreso.
- Art.58.** Para los ingresantes de CIPREMUS, a efectos de matrícula se procederá de acuerdo al artículo 40 del presente reglamento.
- Art.59.** En caso que, de la aplicación del artículo N° 40, quede desierta alguna vacante, esta se habilitara para el examen ordinario.
- Art.60.** VACACIONES MUSICALES.- Se realizan durante los meses de enero y febrero con la finalidad de aprestar adecuadamente a todo el público interesado en el arte musical, la convocatoria e inscripciones se realiza en el mes de diciembre.
- Art.61.** CURSOS LIBRES.- Se realizan de enero a diciembre según el instrumento que requiere el usuario, y se matriculan en cualquier época del año, en los horarios de 15.00 a 22 horas.
- Art.62.** TALLERES PARA INSTRUMENTO de reforzamiento, especialización se programan en todo el año, a la llegada de artistas de connotada trayectoria o maestros que vienen en forma libre y por convenio, lo cual se comunicará y difundirá por los medios institucionales, cuya participación de estudiantes y comunidad en general se realizará previa inscripción.
- Art.63.** CURSOS DE COMPLEMENTACIÓN ARTÍSTICA, los cuales está dirigido a los docentes del nivel inicial y primaria, se desarrollaran del 15 de enero al 15 de febrero cuya estructura modular se establece con el requerimiento de capacidades del DCBN. Cuyas metas de atención se establecerán en el proyecto modular.

MATRICULAS DE FOTEM, FOBAS, CIPREMUS, VACACIONES MUSICALES, CURSOS LIBRES, TALLERES, CURSOS DE COMPLEMENTACIÓN ARTÍSTICA Y DE FORMACION PROFESIONAL

- Art.64.** Se matriculan en FOTEM las personas que reúnan los siguientes requisitos:
- a) Para Inicial: hasta los seis, (06) años de edad.
 - b) Para Formación Temprana: edad mínima siete (07) años, edad máxima doce (12) años.
 - c) Aprobar el examen de aptitudes musicales y lograr una vacante en el cuadro de méritos respectivo, en caso de que los postulantes excedan el número de vacantes previstos para el año .
- Art.65.** Se matriculan en FOBAS las personas que reúnan los siguientes

requisitos:

- a) Edad mínima, trece (13) años.
- b) Aprobar el examen de aptitudes musicales y lograr vacante en el cuadro de méritos respectivo, en caso de que los postulantes excedan el número de vacantes previstos para el año .

Art.66. Se matriculan a CIPREMUS las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Solicitud con FUT
- b) Partida de nacimiento
- c) Certificado de estudios secundarios.(05 años)
- d) Fotocopia simple de documento de identidad, en caso de ser menor de edad la boleta de inscripción militar
- e) Declaración jurada de no tener antecedentes penales ni judiciales
- f) Dos fotografías tamaño carnet
- g) Recibo de Pago de adquisición del prospecto de admisión
- h) Recibo de pago por derecho del curso
- i) Folder otorgado por el IESFAPLAM

Art.67. VACACIONES MUSICALES

- a) Se matriculan todos los usuarios que deseen participar del programa, registrando la información requerida en una ficha de registro de datos, en caso de menor de edad, se adjuntara copia del DNI del menor y de los padres, apoderados o tutores que asista al niño durante el periodo del curso.
- b) Dos fotografías
- c) Los estudiantes portaran un distintivo de identificación en el transcurso de sus clases, que la institución proveerá.

Art.68. CURSOS LIBRES

- a) Se matriculan todos los usuarios que deseen ampliar sus conocimientos musicales e instrumentales durante el tiempo que deseen
- b) Los pagos se realizan al iniciar el curso y son mensuales.
- c) Registraran su ficha de matrícula, con los datos requeridos y una copia de su DNI.

Art.69. TALLERES

- a) Se matriculan todos los interesados a la realización de los mismos en el tiempo programado. Los cuales tendrán que registra su ficha de inscripción con los datos requeridos.
- b) Los costos de inscripción serán diferenciados para el usuario interno y externo.
- c) La participación de los usuarios puede ser como ejecutantes u oyentes.

Art.70. CURSOS DE COMPLEMENTACION ARTISTICA

- a) Se matriculan todos los usuarios docentes nombrados y contratados que ejercen el cargo de profesor de aula del nivel inicial o primario,

registrando su ficha de matrícula, con los datos requeridos y presentaran los siguientes documentos:

- b) Copia del título profesional
- c) Copia de la RD. de nombramiento o de contrato
- d) Recibo de pago por derechos de enseñanza
- e) Copia de su DNI.
- f) Dos fotografías tamaño pasaporte para certificación

Art.71. Los docentes titulados que no estén laborando a la fecha, tendrán acceso al curso, solamente si las metas no se cubren

Art.72. FORMACIÓN ARTÍSTICA PROFESIONAL

Se matriculan en el nivel de FAP las personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a) En el primer semestre académico haberse adjudicado una vacante el el proceso de admisión o CIPREMUS
- b) En el II al VIII SEMESTRE académico, haber aprobado el 60% de los créditos del semestre académico inmediato anterior
- c) En el IX semestre haber aprobado todas las áreas hasta el VIII semestre académico
- d) En el X semestre académico haber aprobado la practica preprofesional del IX semestre académico
- e) Los alumnos ingresantes sólo podrán matricularse en la carrera profesional, especialidad y mención instrumental a la que ingresaron.
- f) Los alumnos que reinicien estudios, lo solicitaran mediante FUT adjuntando la RD. de licencia, la cual será evaluada por la jefatura de unidad académica y autorizada por la misma
- g) Los alumnos que soliciten cambio de instrumento se matricularan al nuevo instrumento previa aprobación de la Jefatura de Unidad Académica, los cuales se consolidaran a través de una resolución.

Art.73. El IESFAPLAM/Cusco admite traslados de otros institutos y escuelas oficiales de música del país y del extranjero, en función de la disponibilidad de vacantes y la compatibilidad de su plan de estudios.

DE LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN, CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN

Art.74. La evaluación académica del estudiante se realiza en forma integral y permanente. Sus objetivos son:

- ✓ Conocer los logros alcanzados por el estudiante y obtener información sobre los factores determinantes y concurrentes que influyen en el proceso de enseñanza-aprendizaje, a fin de adoptar las medidas que permitan alcanzar los objetivos del trabajo educativo.
- ✓ Estimular los esfuerzos del educando, brindándole los incentivos necesarios para el desarrollo de sus potencialidades.
- ✓ Proporcionar información oportuna y veraz al educando y a la superioridad sobre el avance y logros del aprendizaje.

- Art.75.** La escala» de calificación es vigesimal, siendo once (11) la nota mínima aprobatoria en cada asignatura
- Art.76.** Para obtener los promedios finales por asignatura, las fracciones iguales o superiores a cero cinco (0,5) se redondearán al entero inmediato superior.
- Art.77.** El puntaje de cada asignatura se obtiene multiplicando la nota final por los créditos respectivos.
- Art.78.** El puntaje total es la suma de estos puntajes parciales.
- Art.79.** En la carrera de Educación Artística se obtiene el promedio ponderado semestral dividiendo el puntaje total entre el número total de créditos del ciclo correspondiente, con dos decimales sin aproximación.
- Art.80.** El estudiante tiene derecho a recibir asesoramiento académico permanente para elevar su promedio ponderado.
- Art.81.** En la carrera de Educación Artística, se consideran las siguientes causas para separar automáticamente de la institución a un estudiante, por bajo rendimiento académico:
- ✓ Si al término del ciclo el estudiante desapueba once (11) créditos.
 - ✓ Si obtiene por tercera vez el promedio ponderado inferior a doce (12).
- Art.82.** En la carrera de Artista Músico, el desaprobado consecutivamente por tres (03) veces, el instrumento principal es causal de separación automática de la institución por bajo rendimiento académico.
- Art.83.** Los cursos de subsanación tienen las siguientes características: son autofinanciados; se desarrollan en forma presencial; son aprobados por Resolución Directoral del IESFAPLAM/Cusco; el formador usa Registro de Evaluación y elabora el acta correspondiente. Para efectos de la evaluación final, se mantendrá el sistema regular de Exámenes con Jurado, para las asignaturas correspondientes.
- Art.84.** Para los cursos de subsanación el estudiante deberá optar por las siguientes modalidades:
- ✓ Hasta cuatro (04) créditos, en forma paralela al semestre en que se encuentra matriculado.
 - ✓ Hasta diez (10) créditos, en los meses de enero y febrero.
 - ✓ En un semestre adicional hasta 22 créditos.
- Art.85.** Los estudiantes que hayan alcanzado el 60% de asignaturas desaprobadas, en el siguiente semestre podrán matricularse en las asignaturas que tienen desaprobadas de anteriores semestres y que se desarrollan en el semestre.
- Art.86.** En caso de desaprobación de instrumento principal y complementario, el estudiante, volverá a matricularse en el instrumento desaprobado en el siguiente semestre, previa firma de observación, realizada por el jefe de unidad académica, con el recargo del 30% del costo de la matrícula.
- Art.87.** El alumno que lleva instrumento atrasado, deberá igualarse en el periodo de subsanación vacacional, en caso de no hacerlo, en el semestre regular tendrá que cancelar por cada instrumento.
- Art.88.** En caso de desaprobación de asignaturas secuenciales o de pre requisito, los estudiantes deben nivelarse de manera perentoria en los semestres que les corresponde mediante los cursos de subsanación, en los que deben matricularse obligatoriamente, los cuales serán implementados y programados por la institución a través de la jefatura de unidad académica

- Art.89.** Para la carrera de Artista Músico, si el estudiante se hiciera desaprobar las asignaturas secuenciales consecutivamente, en el siguiente semestre se matriculará solamente en las asignaturas de prerrequisito desaprobadas.
- Art.90.** Las asignaturas de prerrequisito son:
- Teoría y Análisis
 - Contrapunto
 - Armonía
 - Análisis y Formas Musicales
- Art.91.** Es requisito aprobar la práctica profesional del IX semestre para matricularse al decimo semestre, en lo que corresponde a la carrera de Educación Artística.
- Art.92.** Es requisito aprobar la Práctica Profesional Artística, para llevar la Práctica Profesional siguiente.
- Art.93.** Los alumnos de la carrera de Artista Músico, deben tener aprobado su trabajo de investigación monográfica al concluir el octavo semestre, el cual desarrollarán durante el noveno y decimo semestre para su correspondiente titulación. El docente que tiene a cargo la asignatura de investigación I, implementará todos los procedimientos de contenido, metodológicos y de evaluación, para aprobar el trabajo de investigación monográfica.
- Art.94.** Las asignaturas que se llevan en octavo semestre, como la de Repertorio II, Análisis Musical II, Práctica Profesional Artística I, e Instrumento Principal, orientarán su desarrollo al trabajo de Repertorio de titulación elegido.
- Art.95.** Los estudiantes de la carrera de Educación Artística al matricularse al séptimo semestre deben llevar en forma paralela a sus estudios un segundo idioma, preferentemente el inglés, requiriéndose para titulación la aprobación del ciclo intermedio y dominio del idioma
- Art.96.** Los alumnos que egresan de la carrera de Educación Artística, deben cursar obligatoriamente los talleres de capacidades comunicativas, capacidades lógico matemáticas y rendir la prueba de suficiencia al finalizar el taller, cuya prueba se tomará en una sola fecha en toda la región, con programación que estará dada por la DREC. Además de los talleres, los egresados de la carrera de Educación Artística deberán rendir la prueba de suficiencia en tecnologías de la información y comunicación, de la misma manera se demostrará la capacidad de logros en el idioma (preferentemente el inglés) con una certificación aprobatoria de haber cursado el ciclo intermedio.
- Art.97.** Los estudiantes de la carrera de Artística Músico, deben cursar obligatoriamente el taller de capacidades comunicativas y rendir la prueba de suficiencia en tecnologías de la información y comunicación, cuya prueba se tomará en una sola fecha en toda la región, y estará programada por la DREC.

La promoción es anual para los estudiantes de FOTEM y semestral para los de FOBAS y FAP.

En FOTEM y FOBAS son repitentes los alumnos que desaprueban dos o más asignaturas.

Tienen derecho a los exámenes de subsanación correspondiente los alumnos que desaprueben una asignatura en FOTEM y FOBAS.

En los programas de extensión y FOBAS, si el alumno es desaprobado en la asignatura de instrumento principal, puede repetir el instrumento con derecho a promoverse de grado o ciclo, respectivamente.

En FOTEM y FOBAS, la repitencia implica cursar nuevamente sólo las asignaturas desaprobadas.

Art.98. *En todos los niveles, el sistema de trabajo es escolarizado, por lo tanto, la asistencia es obligatoria, sobre todo en el instrumento, cuya aprobación o desaprobación la determinará el docente o el jurado.*

Art.99. En todos los niveles, si el alumno incurre en abandono o retiro, el docente colocara la nota de cero (00) promediándose respectivamente.

Art.100. Los docentes tienen la autoridad de brindar los permisos a solicitud sustentada de los alumnos y ente el mismo justificarán sus inasistencias directamente, teniendo los mismos la potestad de concederlas o no. En casos de emergencias el alumno solicitara su permiso ante la Dirección General, cuya justificación posterior lo hará con la documentación sustentatorio correspondiente.

Art.101. El IESFAPLAM/Cusco admite la convalidación de asignaturas cursadas anteriormente en el mismo instituto o en otros institutos superiores artísticos del país o universidades, previo estudio de las competencias de las asignaturas cursadas.

Art.102. En ambas carreras profesionales, no proceden los exámenes de reubicación en ningún caso.

Art.103. Los exámenes de suficiencia proceden sólo en instrumento y autorizados por Resolución Directoral para lo cual el solicitante cumplirá con los siguientes requisitos:

Solicitud

Record académico

Copia de sílabos del instrumento a rendir prueba de suficiencia

Copia de las partituras del repertorio a ejecutar por triplicado

Derecho de pago

Art.104. La Dirección General; del IESFAPLAM/Cusco, mediante Resolución Directoral, otorgará licencia hasta por dos años o cuatro semestres académicos a los estudiantes de ambas carreras, que por causas debidamente justificadas lo soliciten, pudiendo ser consecutivos o no,

Art.105. Las licencias serán solicitadas una vez matriculado el alumno en las fechas programadas, antes del inicio de las labores académicas del semestre lectivo y en casos excepcionales durante el transcurso del mismo, previa evaluación del caso, no estando habilitados los casos por bajo rendimiento académico.

Art.106. Los estudiantes que por diversos motivos omitieron solicitar licencia a la fecha de aprobación del presente reglamento, por esta y única vez solicitaran reinicio de estudios, cancelando los derechos de licencia y reinicio de estudios en un 50% más, los cuales serán autorizados mediante RD. , firmando el compromiso de no incurrir en abandono y caso contrario será retirado de la institución, pudiendo volver a postular.

Art.107. Los estudiantes que se matriculan en el periodo de subsanación y abandonen la asignatura, podrán matricularse una segunda vez, asumiendo el compromiso de concluir la misma, lo cual será determinado por el jefe de

Art.108. Unidad Académica, caso de incurrir en una tercera vez, se le aplicará la multa del 100% del costo.

Art.109. Aquel alumno que desee reiniciar sus estudios antes de la conclusión de su período de licencia, podrá hacerlo solicitándolo oportunamente.

Art.110. Los traslados externos de matrícula de estudiantes que procedan de otras instituciones artístico-musicales de igual o mayor rango académico deben cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Solicitud de vacante del interesado
- ✓ Record académico, con asignaturas aprobadas
- ✓ Solicitud de traslado del interesado
- ✓ Presentar certificado de estudios con asignaturas aprobadas
- ✓ Presentar sílabos por asignatura, visados por la institución de origen.
- ✓ Presentar Resolución Directoral que autorice el traslado del instituto de origen.
- ✓ Copia de la resolución de autorización y/o funcionamiento de la carrera de la institución de origen.

Art.111. Los traslados proceden sólo hasta el VII semestre.

xv xv xv xv xv xv

Art.112. El IESFAPLAM/Cusco, conforme al D.S. N° 035-86-ED, otorga los siguientes Títulos Profesionales a Nombre de la Nación:

- ✓ Artista Profesional Músico, con indicación de la especialidad y mención instrumental correspondientes.
- ✓ Profesor de Educación Artística, Especialidad Música, con indicación de la mención instrumental correspondiente.

Art.113. Los ex alumnos del IESFAPLAM/Cusco deben sustentar sus Exámenes de Titulación en el propio instituto.

Art.114. Con autorización de la Dirección Regional de Educación Cusco, el IESFAPLAM/Cusco podrá organizar programas de capacitación, profesionalización y/o especialización.

CAPÍTULO II **DOCUMENTOS OFICIALES DE INFORMACIÓN**

Art.115. Documentos oficiales de información en los Institutos y Escuelas de Educación Superior

Art.116. Los documentos de uso externo para el registro y archivo de los resultados de la evaluación tienen formato oficial y se remiten a la Dirección Regional de Educación en versión impresa y digital. Estos documentos son:

- a. Nómina de matrícula
- b. Acta Consolidada de Evaluación del Rendimiento Académico.
- c. Certificado de Estudios.
- d. Acta de Titulación para optar el Título que corresponda. En ella debe figurar la nota obtenida en el proceso de titulación.
- e. Otros que determine el Ministerio de Educación.

Art.117. Documentos oficiales de información en los Institutos y Escuelas de Educación Superior

Art.118. Documentos de información de la evaluación de uso interno en los Institutos y Escuelas de Educación Superior

Art.119. Los documentos oficiales de información de uso interno son:

- a. Registro de Evaluación y Asistencia
- b. Boleta de Notas
- c. Otros que la institución considere necesarios.

Art.120. Acta de Evaluación Semestral de Área o Asignatura y la Ficha de Seguimiento Académico.

Art.121. Documentos de envío obligatorio a las Direcciones Regionales de Educación

Los Directores Generales de los Institutos y Escuelas de Educación Superior están obligados a remitir, en versión impresa y digital, a la Dirección Regional de Educación o a la que haga sus veces la siguiente información:

- a. Nóminas de matrícula, dentro de los treinta (30) días posteriores al inicio del semestre académico.
- b. Actas Consolidadas de Evaluación del Rendimiento Académico, convalidación, homologación o subsanación, al término de estos procesos, dentro de los siguientes treinta (30) días.
- c. Acta de titulación dentro de los diez (10) días de concluida la sustentación.

CAPÍTULO III

DISEÑOS CURRICULARES. PLANES DE ESTUDIO. TÍTULOS

ESTRUCTURA CURRICULAR

R.D. Nº 2448-86-ED
R.D.Nº 13-D-ISMPLAM-97

ASIGNATURAS	CRÉDITOS	HORAS
-------------	----------	-------

PRIMER NIVEL: CURSO PRELIMINAR AREA DE FORMAS GENERAL		
PRIMER SEMESTRE		
1. LENGUAJE I	2	02
2. MATEMÁTICA	3	03
3. INTRODUCCIÓN A LAS CIENCIAS SOCIALES	3	03
4. METODOS DE ESTUDIOS SUPERIORES	2	02
AREA DE CULTURA ARTÍSTICA		
5. HISTORIA DE LA CULTURA	3	03
6. IDIOMA I (QUECHUA I)	4	04
AREA DE TALLERES BÁSICOS		
7. TEORIA Y ANALIS I	2.5	05
8. INSTRUMENTO PRINCIPAL I	2	04
9. CANTO I	2	04
TOTAL	23.5	30
SEGUNDO SEMESTRE		
AREA DE FORMACIÓN GENERAL		
1. LENGUAJE II	2	02
2. DEFENSA NACIONAL	2	02
3. EXPRESIÓN CORPORAL	3	04
AREA DE FORMACIÓN ARTÍSTICA		
4. HISTORIA DE LA MUSICA I	3	03
5. IDIOMAS II (QUECHUA)	4	04
AREA DE TALLERES BÁSICOS		
6. TEORIA Y ANÁLISIS II	2	04
7. INSTRUMENTO PRINCIPAL II	2	04
8. CANTO II	2	02
TOTAL	20	27
SEGUNDO NIVEL: CURSO INTERMEDIO AREA DE IMPLEMENTACIÓN ARTÍSTICA		
TERCER SEMESTRE		
1. HISTORIA DE LA MUSICA II	3	03

2. SOCIOLOGIA DEL ARTE I	2	02
AREA DE TALLERES Y TECNOLOGÍA		
3. FOLKLORE MUSICAL PERUANO I	2	04
4. TEORIA Y ANÁLISI III	3	06
5. INSTRUMENTO PRINCIPAL III	2	04
6. CONTRAPUNTO I	1.5	03
7. TALLER DE TRANSCRIPCIÓN	3	06
TOTAL	16.5	28
CUARTO SEMESTRE AREA DE IMPLEMENTACIÓN ARTÍSTICA		
1. HISTORIA DE LA MÚSICA III	3	03
2. SOCIOLOGÍA DEL ARTE II	2	02
AREA DE TALLERES Y TECNOLOGÍA		
3. FOLKLORE MUSICAL PERUANO II	2	04
4. TEORIA Y ANALISIS IV	3	06
5. INSTRUMENTO PRINCIPAL IV	2	04
6. CONTRAPUNTO II	1.5	03
7. TALLER DE ORQUESTACIÓN	3	06
TOTAL	16.5	28
QUINTO SEMESTRE AREA DE IMPLEMENTACIÓN ARTÍSTICA		
1. HISTORIA DE LA MÚSICA IV	3	03
2. HISTORIA DE LA MÚSICA PERUANA I	3	03
3. FILOSOFIA DEL ARTE	3	03
AREA DE TALLERES Y TECNOLOGÍA		
4. TEORIA Y ANÁLISIS V	3	06
5. INSTRUMENTO PRINCIPAL V	2	04
6. ARMONIA Y ORQUESTACIÓN	1.5	03
7. TALLER DE DIRECCIÓN CORAL U ORQUESTAL	4	08
TOTAL	19.5	30

SEXTO SEMESTRE AREA DE IMPLEMENTACIÓN ARTÍSTICA		
1. HISTORIA DE LA MUSICA PERUANA II	3	03
2. ESTÉTICA	3	03
AREA DE TALLERES Y TECNOLOGÍA		
3. TEORIA Y ANÁLISIS VI	3	06
4. INSTRUMENTO PRINCIPAL VI	2	04
5. ARMONIA II (CONTRAPUNTO IV)	1.5	03
6. TALLER DE COMPOSICIÓN	4	08
TOTAL	16.5	27
TERCER NIVEL: CURSO PROFESIONAL DE TALLERES Y DE SINTESIS		
SETIMO SEMESTRE		
AREA DE IMPLEMENTACIÓN ARTÍSTICA		
1. ANALISIS Y FORMAS MUSICALES I	1.5	03
2. INSTRUMENTO PRINCIPAL VII	1.5	03
3. INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO I	1	01
4. ORQUESTACIÓN	2	04
5. DIDACTICA DE LA MÚSICA I	1.5	03
AREA DE LA DOCENCIA		
6. TECNOLOGÍA EDUCATIVA I	4	04
7. PSICOLOGÍA EDUCATIVA	3	03
8. TEORIA DEL APRENDIZAJE	4	04
9. HISTORIA DE LA EDUCACIÓN	3	03
10. DESARROLLO HUMANO	3	03
TOTAL	24.5	31
AREA ARTÍSTICA		
11. CONTRAPUNTO SUPERIOR I (ARMONIA I)	4	04
12. REPERTORIO I	3	03
13. TRANSCRIPCIÓN MUSICAL SUPERIOR I	4	04
14. TALLER DEL INSTRUMENTO PERUANO I	3	03
15. ADMINSTRACIÓN ESTRATÉGICA	3	03
TOTAL	24.5	31

OCTAVO SEMESTRE		
AREA DE TALLERES Y SÍNTESIS		
1. ANALISIS Y FORMAS MUSICALES II	1.5	03
2. INSTRUMENTO PRINCIPAL VIII	1.5	03
3. INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO II	1	02
4. DIDACTICA DE LA MÚSICA II	1.5	03
AREA DE LA DOCENCIA		
5. TECNOLOGÍA EDUCATIVA II	4	04
6. TEORIA DE LA EDUCACIÓN	3	03
7. FILOSOFIA DE LA EDUCACIÓN	3	03
8. SOCIOLOGÍA DE LA EDUCACIÓN	3	03
9. INVESTIGACIÓN EDUCATIVA I	4	04
10. PRÁCTICA DOCENTE I	2	04
TOTAL	24.5	32
AREA ARTÍSTICA		
11. CONTRAPUNTO SUPERIOR II (ARMONIA II)	4	04
12. REPERTORIO II	3	03
13. TALLER DE INSTRUMENTO PERUANO II	3	03
14. TRANSCRIPCIÓN MUSICAL SUPERIOR II	3	03
15. INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA I	4	04
16. PRÁCTICA PROFESIONAL ARTÍSTICA I	2	04
TOTAL	24.5	32
NOVENO SEMESTRE		
AREA DE TALLERES Y SÍNTESIS		
1. ANALISIS Y FORMAS MUSICALES III	1.5	03
2. INSTRUMENTO PRINCIPAL IX	1.5	03
3. INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO III	1.5	03
4. DIDACTICA DE LA MÚSICA III	1.5	03
AREA DE LA DOCENCIA		
5. TECNOLOGÍA EDUCATIVA III	4	04
6. INVESTIGACIÓN EDUCATIVA II	4	04
7. ESTADÍSTICA APLICADA	3	03
8. O.B.E.	3	03
9. PRÁCTICA DOCENTE II	2	04
TOTAL	22	30

AREA ARTÍSTICA		
10. ARMONIA SUPERIOR I	4	04
11. INVESTIGACIÓN CINTÍFICA II	4	04
12. REPERTORIO III	3	03
13. INFORMATICA MUSICAL I	3	03
14. PRÁCTICA PROFESIONAL ARTÍSTICA II	2	04
TOTAL	22	30
DECIMO SEMESTRE		
AREA DE TALLERES Y SÍNTESIS		
1. ANALISIS Y FORMAS MUSICALES IV	2	04
2. INSTRUMENTO PRINCIPAL X	2	04
3. INSTRUMENTO COMPLEMENTARIO IV	1.5	03
4. DIRECCIÓN ORQUESTAL O CORAL	2.5	05
AREA DE LA DOCENCIA		
5. TECNOLOGÍA EDUCATIVA IV	4	04
6. ADMINISTRACIÓN SUPERVISIÓN Y LEGISLACIÓN EDUCATIVA	3	03
7. PROMOCIÓN COMUNAL	3	03
8. PRÁCTICA DOCENTE III	5	10
TOTAL	23	36
AREA ARTÍSTICA		
9. ARMONIA SUPERIOR II(ARMONIA IV)	4	04
10. INFORMATICA MUSICAL II	3	03
11. MUSICOLOGÍA	3	03
12. PRÁCTICA PROFESIONAL ARTÍSTICA III	5	10
TOTAL	23	36

TOTAL : 206.5 CRÉDITOS
300 HORAS

Falta estructura pedagogia-1038

CAPÍTULO IV
ESTUDIOS DE POST TÍTULO

CAPÍTULO V

CARRERAS AUTORIZADAS. AUTORIZACIÓN DE NUEVAS CARRERAS Y PROGRAMAS. CARRERAS Y PROGRAMAS EXPERIMENTALES

- Art.122.** El IESFAPLAM/Cusco, en su nivel de Formación Artística Profesional (FAP), ofrece dos carreras profesionales para egresados de Educación Secundaria:
- a) Artista Músico.
 - b) Educación Artística, Especialidad Música
 - a) Programas de extensión educativa de FOTEM y FOBAS
 - b) Ciclo de preparación musical (CIPREMUS)
- Art.121.** La carrera de Artista Músico comprende las siguientes especialidades:
- a) Ejecución Instrumental
 - b) Canto
 - c) Composición
 - d) Dirección Coral
- Art.122.** La carrera de Educación Artística, Especialidad Música, forma profesionales de la educación artística musical para los distintos niveles y modalidades de la Educación Nacional.
- Art.123.** La carrera de Educación Artística, especialidad Música, ofrece la especialidad de Canto y las mismas menciones instrumentales de la especialidad de Ejecución Instrumental de la carrera profesional de Artista Músico.
- Art.124.** El IESFAPLAM/Cusco cumple labor de promoción musical en la comunidad a través de dos Programas de Extensión Educativa, que son:
- a) Formación Artística Temprana (FOTEM)
 - b) Formación Artística Básica (FOBAS)
- Art.126.** Formación Artística Básica (FOBAS), para jóvenes y adultos que, no habiendo cursado FOTEM, deseen tener conocimientos básicos de Música, con opción a proseguir más adelante estudios musicales superiores. Ofrece todas las menciones instrumentales del nivel FAP y canto.
- Art.127.** El IESFAPLAM/Cusco cumple igualmente labor de promoción musical en la comunidad a través de cursos especializados de corta duración.
- Art.128.** El IESFAPLAM/Cusco complementa su labor artística-pedagógica a través de sus elencos y conjuntos instrumentales y corales.
- Art.129.** El IESFAPLAM/Cusco se proyecta permanentemente a la comunidad mediante la realización de giras, conciertos, presentaciones y actuaciones públicas.

CAPÍTULO VI

PRÁCTICA PRE-PROFESIONAL, LA INVESTIGACIÓN E INNOVACIONES

PLAN DE PRACTICA PROFESIONAL

I.- JUSTIFICACION Y FINALIDAD

Dentro de la doctrina pedagógica y conforme al plan anual de trabajo 2008, es menester buscar el permanente mejoramiento de la calidad educativa en el ISMPLAM/ Cusco, acorde con los lineamientos de la política educativa nacional.

Así, la Práctica Profesional de los futuros docentes que se forman en el ISMPLAM, es llevada de manera adecuada desde el inicio de sus estudios hasta la culminación de los mismos siendo posible verificar el proceso de enseñanza aprendizaje, metodología e instrumentos de evaluación empleados, con lo cual se posibilitara un aprendizaje activo, participativo, creativo y significativo de los estudiantes, sobre la base de una adecuada propuesta de acción de los formadores.

II. OBJETIVOS DEL PLAN

- Asesorar y apoyar la labor de de los futuros formadores de ambas carreras profesionales buscando la relación entre todos los componentes y elementos curriculares.
- Optimizar la labor educativa de las dos carreras profesionales del ISMPLAM/ Cusco y sus respectivas especialidades.
- Supervisar y coordinar con los formadores acciones para el mejoramiento de la labor educativa, conforme a la evaluación de los resultados obtenidos mediante el equipo de práctica profesional.

III. META

- ❖ Supervisar la labor docente de la totalidad de los futuros formadores del ISMPLAM/ Cusco. Desde el I al X ciclo.
- ❖ Propender al avance curricular superior al 90% en todas las asignaturas de educación artística correspondientes a las estructuras curriculares vigentes, dictadas en todos los centros educativos donde realizan su práctica profesional.

IV. GRUPOS DE ATENCIÓN:

Carreras Profesionales de:

- a. Educación Artística
- b. Artista Músico

V. DOCUMENTOS A EVALUAR

6.1. Programa Curricular

- Presentación de las sesiones de clase
- Presentación de las fichas de observación
- Presentación de carpeta pedagógica.
- Previsión de acciones

6.2. Ejecución Curricular

- Avance del aprendizaje
- Orientación del aprendizaje
- Metodología empleada
- Desajustes del cronograma
- Uso del material educativo

6.3. Coordinación Académica

- Entre docentes de la especialidad y o asignaturas afines
- Entre docentes de asignaturas teórico musicales y de instrumento.

VI. PERIODO DE SUPERVISION:

Permanente:

- 7.1. Ciclo Académico I
- 7.2. Ciclo Académico II

VII. METODOLOGIA

Método:

- Observación directa
- Análisis Documentario
- Dialogo personal
- Evaluación grupal
- Evaluación general y especializada

Instrumento: Ficha de Observación.

VIII. PERSONAL RESPONSABLE

- Dirección General
- Jefatura de unidad Académica
- Profesores de Práctica Profesional

IX. RECURSOS

- ❖ Fichas de observación.
- ❖ Material de escritorio.
- ❖ Alumnos
- ❖ Formadores

X. EVALUACION

- Auto evaluación
- Coevaluación
- Heteroevaluación
- Se evaluara en forma individual con la ficha de Observación correspondiente.
- Se realizarán reuniones de evaluación con todo el equipo de práctica profesional y los estudiantes para analizar dificultades, los logros y sugerencias posibles.
- Reuniones de coordinación y sistematización con los formadores y estudiantes para realizar acciones de mejoramiento de la labor educativa, conforme a la evaluación de los resultados obtenidos.

CAPÍTULO I

OBJETO Y ALCANCES DEL REGLAMENTO DE PRÁCTICA DOCENTE.

Art.1º objeto.- El presente reglamento tiene por objeto normar el funcionamiento de la realización de la práctica docente que abarca desde el i al x ciclo en el área de pedagogía del ISMPLAM del Cusco.

Art.2º alcances.- Están comprendidos dentro del presente reglamento los siguientes elementos:

- a. El director general del ISMPLAM
- b. El director académico
- c. El director de administración
- d. Comité de práctica
- e. Los formadores de práctica
- f. Alumnos practicantes
- g. Director de la institución educativa en convenio
- h. Profesor de aula de la institución educativa en convenio.

CAPÍTULO II

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO

Art.3º El reglamento de práctica docente presenta los siguientes **objetivos**:

- a. Garantizar las funciones del director, sub. director, administración, comité de docentes de práctica , formadores de práctica, alumnos y el director y docente de aula de la institución en convenio
- b. Normar el desarrollo de la práctica docente

- c. Brindar una educación integral a los alumnos permitiendo la integración entre la teoría aprendida en el aula del instituto y la aplicación de esta la realidad concreta- el aula.

CAPITULO III DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA DE LA PRÁCTICA.

Art.4º Organización.- La práctica docente con fines organizativos y estructurales, están divididos en tres etapas que los cuales guardan coherencia lógica con la organización de la carrera:

La primera etapa de contacto con la escuela e iniciación de la sistematización. Los dos primeros ciclos (I-II) de formación están destinados al nivel inicial y los siguientes dos (III-IV) ciclos al nivel primario, en ellas se trabajan los componentes de facilitación del aprendizaje y los talleres de sistematización. El tiempo destinado a la práctica es de dos horas por semana.

La segunda etapa de profundización y sistematización de las experiencias realizadas, comprende los siguientes ciclos: (V-VI) nivel secundaria medio urbano, (VII) ciclo nivel primaria zona rural o urbano marginal y el octavo (VIII) ciclo al nivel secundaria zona rural o urbano marginal, en esta segunda etapa se trabajan los tres componentes: facilitación del aprendizaje, gestión y talleres de sistematización. El tiempo destinado a la práctica es de dos horas por semana.

La tercera etapa de práctica intensiva comprende el noveno y décimo ciclo, los estudiantes deben estar desde el inicio hasta el término del mismo y participarán en todas las actividades donde realizan sus prácticas. Las prácticas deben realizarse en nivel secundario medio urbano o urbano marginal del Cusco. El tiempo destinado a la práctica es de 22 horas por semana.

CAPÍTULO IV FUNCIONES DEL DIRECTOR GENERAL DEL ISMPLAM

Art.6º Funciones: son funciones del director general del Instituto:

- a. Aprobar el plan general de práctica docente y sus guías de observación, para el cual debe emitir una resolución directoral de aprobación.
- b. Firmar el convenio entre el Instituto Superior de Música y otra Institución Educativa de otro nivel (primaria y secundaria del medio rural y urbano) para la realización de las prácticas.
- c. Aprobar el uso de recursos financieros para la realización de la práctica docente
- d. Supervisar y monitorear los diferentes procesos de la práctica docente.
- e. Convoca a reuniones de coordinación a los jefes del departamento de educación, formadores de práctica y de otras áreas.
- f. Garantizar el desarrollo integral del alumno.

g. *Es competencia del Director (a) General del IESFAPLAM/Cusco aprobar las nóminas de matrículas y elevarlas a la superioridad dentro de los plazos pertinentes.*

h.

CAPITULO V FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL DIRECTOR ACADÉMICO.

art.7º Funciones: Son funciones del director académico:

- a. Convocar permanentemente a reuniones a los comités de docentes para determinar asuntos que posibilitan y/o limitan el desarrollo de la práctica docente.
- b. Convocar a reuniones a los formadores de práctica para la planificación, organización, ejecución y evaluación de la práctica docente.
- c. Elaborar el convenio en coordinación con los formadores de práctica docente.
- d. Actualizar los documentos técnico administrativos y técnicos pedagógicos de la práctica docente
- e. Supervisar y orientar la realización de los talleres de sistematización de la práctica docente.

CAPITULO VI FUNCIONES ESPECÍFICA DE ADMINISTRACIÓN.

Art.8º Funciones: son funciones del director de administración:

- a. Proporcionar los recursos financieros para la realización de práctica docente en forma oportuna para la utiliza semana de cada mes con la finalidad de cubrir los gastos viáticos.
- b. Recaudar y destinar los fondos de la venta de fichas o guías de observación para asuntos relacionados con la práctica docente y a los formadores que soliciten previa presentación de boleta de requerimientos y con autorización del director general.

CAPITULO VII ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ DE PRÁCTICA DOCENTE.

Art.9º Organización.- El comité de práctica está organizado de la siguiente manera:

- a. Un jefe de práctica docente
- b. Un docente de investigación educativa
- c. Un docente tecnología educativa
- d. Un docente de didáctica de la música
- e. Un representante de los profesores de instrumento principal.

Art.10º Funciones: Son funciones del comité de práctica docente:

- a. Elabora el diseño específico y consensuado de sesiones de aprendizaje de práctica.
- b. Coordina con el director del centro educativo, profesor de aula y practicante, la programación, ejecución y supervisión de la práctica.
- c. Ubica a los alumnos en los centros educativos seleccionados para la práctica investigación.
- d. Elabora instrumentos para la programación, ejecución y evaluación de la práctica e investigación en coordinación con los formadores.
- e. Asesora y acompaña permanentemente la ejecución de la práctica e investigación.
- f. Acompaña y orienta los talleres de sistematización e informa periódicamente a la sub Dirección Académica sobre los logros y dificultades de la práctica e investigación.
- g. Participa en la elaboración de convenios.
- h. Propone normas que garanticen el logro de los objetivos de la práctica e investigación.
- i. participa activamente en acciones de reflexión, capacitación y sensibilización, para alcanzar los mejores logros.
- j. Diseña estrategias metodológicas de la práctica.
- k. Realiza sesiones de aprendizaje demostrativas.
- l. Asesora la elaboración de unidades didácticas y/o actividades de aprendizaje significativo.

CAPITULO VIII FUNCIONES DEL FORMADOR DE PRÁCTICA DOCENTE

Art.11º Son funciones del formador de práctica docente:

- a. Proponer modelos de diseños de sesiones de aprendizaje para su aprobación
- b. Asesorar y acompañar permanentemente a los estudiantes durante la ejecución de la práctica intensiva.
- c. Elabora con los formadores de investigación, psicología, música y currículo, tecnología educativa y didáctica, los instrumentos para la evaluación del desarrollo del proceso de práctica.
- d. Organizar y distribuir a los practicantes a las instituciones educativas, en la cual realizaran sus prácticas de observación, ayudantía y práctica intensiva
- e. Realizar sesiones de aprendizajes demostrativas con los alumnos del centro educativos de la práctica utilizando las estrategias metodológicas pertinentes de manera que el logro de las capacidades sean objetivas.
- f. Dirigir la realización de los talleres de sistematización de la práctica
- g. Asesorar a los alumnos en la elaboración de la carpeta pedagógica del docente
- h. Proporcionar estrategias didácticas para el desarrollo de habilidades pedagógico profesionales básicas
- i. Proporcionar estrategias para determinar problemas didácticos que se manifiestan en el proceso de enseñanza de educación por el arte. De manera que la determinación del problema o (s) sirvan para la articulación de práctica docente e investigación.

- j. Proporcionar estrategias para la solución de los problemas didácticos que se manifiestan en el proceso docente educativos a través de la investigación acción u otras.
- k. Proporcionar estrategias para la realización de la gestión en el aula y centro educativo.
- l. Dirigir el desarrollo de habilidades para realizar el diagnóstico pedagógico, para la planificación del proceso docente educativo, habilidades para el análisis de los resultados de la dirección del proceso docente educativo-profesor reflexivo.
- m. Presentar informes periódicos a la dirección académica sobre el avance del desarrollo de la práctica.

CAPITULO IX DERECHOS, DEBERES, SANCIONES E INHABILITACIONES DE LOS ALUMNOS DE PRÁCTICA DOCENTE.

Art. 12º. Son Derechos de los alumnos de práctica docente:

- a. Conocer con anterioridad la reglamentación y programación de la práctica.
- b. Recibir la asesoría requerida durante la práctica.
- c. Conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones.
- d. Ser oídos en sus justos reclamos.
- e. *Tienen derecho al Carné de Estudiante Alviniano todos los alumnos matriculados en sus diferentes niveles y programas de extensión educativa. El Carné de Educación Superior es expedido por el Ministerio de Educación a los estudiantes del nivel de FAP. **DERECHOS DE ESTUDIANTES***
- f. *Los cambios de profesor de instrumento principal se darán por una sola vez, antes del inicio del semestre académico, autorizados mediante Decreto Directoral del instituto, previo informe del personal jerárquico correspondiente, en los siguientes casos:*
 - *A petición del alumno. La solicitud escrita será presentada por el interesado, especificando las causales.*
 - *Por decisión de la Jerarquía, previa coordinación con los profesores involucrados.*
 - *Por determinación de la especialidad, previo informe sustentatorio.*
 - *A solicitud del docente, debidamente justificada.*
- g.

Art. 13º. Son Deberes de los alumnos de práctica docente:

- a. Asistir a las prácticas de observación y ayudantía (para los ciclos I-VIII) y IX - X la práctica intensiva es obligatoria sin faltas.
- b. La asistencia a las prácticas de observación y ayudantía para los alumnos de los ciclos I –VIII es dos horas por semana y por un periodo de un mes y dos semanas dentro de un ciclo académico, equivalente a seis observaciones y ayudantías.
- c. La asistencia para los alumnos de los ciclos IX Y X es durante todo el año sin y interrupciones.

- d. Todos los alumnos practicantes deben presentarse a la institución educativa de práctica con todos los elementos necesarios (materiales educativos, fichas de observación, registro anecdótico, carpeta pedagógico y) establecidos por el comité de práctica.
- e. Asistir a las prácticas con la indumentaria fijada por el comité de práctica.
- f. Asistir a todos los eventos cívicos culturales organizadas por la institución educativa de práctica durante el periodo de permanencia en la institución.
- g. Respetar las diferencias individuales de los alumnos, profesores, costumbres y bienes de la institución.

Art. 14º. Los alumnos de práctica docente recibirán **Sanciones** por parte del formador de práctica en los siguientes casos:

- a. Por faltar a sus prácticas de ayudantía y prácticas intensivas.
- b. Por irrespeto a los profesores o a cualquier personal de la Institución Educativa
- c. Por incumplir las tareas encomendadas por los docentes de aula dentro de su competencia.
- d. Por no realizar en forma ordenada y sistemática las prácticas de Ayudantía.
- e. Por no vestir el uniforme del Instituto
- f. Por no planificar las sesiones de aprendizaje de práctica intensiva
- g. Por irrespeto a las normas y costumbres de la institución
- h. Por causar deterioro a los materiales educativos de la institución- instrumentos musicales u otros materiales artísticos
- i. Por faltar 3 veces a las prácticas de observación y ayudantía y, por acumular el 20% de inasistencias a las prácticas intensivas en caso de los alumnos del IX-X ciclo.

Art.15º. Los alumnos de práctica docente serán **Inhabilitados** es decir suspendidos del proceso de práctica docente en los siguientes casos:

- a. Por causar represalia en contra de los alumnos, profesores u otro trabajador de la institución de práctica
- b. Por asistir en estado etílico u otro acto similar a esta.
- c. Por acoso y/o violación sexual a las alumnas de la institución educativa de práctica debidamente comprobado.

CAPITULO X FUNCIONES ESPECÍFICA DEL DIRECTOR DE LA INSTITUCIÓN EN CONVENIO

Art.16º. Son funciones del director de la institución en convenio:

- a. Hacer cumplir las normas de su institución para con los practicantes y los artículos del convenio interinstitucional.
- b. Ordenar a quien corresponda la supervisión de los practicantes.

CAPITULO XI FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LOS DOCENTES DE AULA DE LA

INSTITUCIÓN EN CONVENIO

Art. 17. Son Funciones del docente de aula de la institución en convenio:

- a. Asesorar y acompañar permanentemente a los practicantes durante la ejecución de la práctica
- b. Asesorar a los alumnos en la elaboración de la carpeta pedagógica del docente
- c. Proporcionar estrategias didácticas para el desarrollo de habilidades pedagógico profesionales básicas
- d. Proporcionar estrategias para determinar problemas didácticos que se manifiestan en el proceso de enseñanza de educación por el arte. De manera que la determinación del problema o (s) sirvan para la articulación de práctica docente e investigación.
- e. Proporcionar estrategias para la solución de los problemas didácticos que se manifiestan el proceso docente educativos a través de la investigación acción u otras.
- f. Proporcionar estrategias para la realización de la gestión en el aula y centro educativo
- g. Informar periódicamente sobre los logros y dificultades del practicante al docente de práctica.

CAPITULO XII

Art. 18. Del financiamiento

- el presupuesto que demanda la práctica docente será financiado en un 30% por los estudiantes y el 70% por ingresos propios del IESFAPLAM.

CAPITULO XIII

Art. 19. De la evaluación:

- En este aspecto se elaborarán instrumentos que permitan evaluar el inicio, el proceso y la finalización de la planificación, organización, ejecución, monitoreo y supervisión de las actividades contenidas en el plan de práctica e investigación. para lo cual se tendrá en cuenta los siguientes criterios:
 - a. Responsabilidad y compromiso de cada uno de los involucrados en la práctica.
 - b. Trabajo en equipo para las acciones de la práctica.
 - c. Apoyo en la solución de los problemas presentados.
 - d. Coordinación sistemática, fluida y eficaz con los diferentes involucrados en la práctica.
 - e. Momentos de reflexión en conjunto para la toma de decisiones con respecto a la práctica.
 - f. cumplimiento de las actividades:
 - a) si el cumplimiento de las actividades es de 80% a 100%, explicar los elementos dinamizadores que permitieron el logro de las metas.

- b) si el cumplimiento de las actividades es menor al 80%, explicar cuáles fueron los elementos obstaculizadores que no permitieron conseguir mayores logros de las actividades propuestas en el plan.
- g. Grado de incidencia e influencia de la práctica en su proyección a la comunidad.
- h. Qué tanto el cumplimiento de las actividades del plan han permitido el cumplimiento del perfil del docente.
- i. Analizar y contrastar el cumplimiento de las actividades, metas y objetivos del año anterior con lo actual. Explicar las razones de las diferencias encontradas.
- j. sugerencias para desarrollar la práctica el próximo año

CAPITULO XIV

Art. 20. Del informe final del plan de práctica

Concluida la práctica docente, se elaborará un informe, el mismo será entregado al director académico al finalizar semestre y estará a cargo de los formadores de práctica, asesorados por el jefe del departamento de educación acompañando evidencias.

Art. 21. Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el comité de práctica docente.

PLAN DE INVESTIGACION EDUCATIVA

I.- JUSTIFICACION Y FINALIDAD

Dentro de la doctrina pedagógica y conforme al plan anual de trabajo 2008, es menester buscar el permanente mejoramiento de la calidad educativa en el ISMPLAM/ Cusco, acorde con los lineamientos de la política educativa nacional.

Así, la Práctica de la Investigación de los futuros docentes que se forman en el ISMPLAM, es llevada de manera adecuada desde el inicio de sus estudios hasta la culminación de los mismos, siendo posible verificar el proceso de enseñanza aprendizaje, metodología e instrumentos de investigación empleados con la finalidad de que el futuro docente sepa realizar una investigación de carácter educativo para solucionar las dificultades que se presentan en el desarrollo del quehacer educativo, siendo este un factor que posibilitara un aprendizaje activo, participativo, creativo y significativo de los estudiantes, sobre la base de una adecuada propuesta de acción de los formadores.

II. OBJETIVOS DEL PLAN

- Asesorar y apoyar la labor de investigación de los futuros formadores de ambas carreras profesionales buscando la relación entre todos los componentes y elementos curriculares.

- Optimizar la labor de investigación educativa en las dos carreras profesionales del ISMPLAM/ Cusco y sus respectivas especialidades.
- Supervisar y coordinar con los formadores acciones para el mejoramiento de la labor de investigación educativa, conforme a la evaluación de los resultados obtenidos mediante el equipo de investigación.

III. META

- ❖ Supervisar los trabajos de investigación de la totalidad de los futuros formadores del ISMPLAM/ Cusco. Desde el I al X ciclo.
- ❖ Propender al avance superior al 90% de todos los trabajos de investigación en ambas carreras profesionales.

IV. GRUPOS DE ATENCIÓN:

Carreras Profesionales de:

- a. Educación Artística
- b. Artista Músico

V. DOCUMENTOS DE ASESORAMIENTO

- 6.1. Plan de investigación o Monografía
Proyecto de investigación o Trabajo monográfico
Desarrollo del proyecto de investigación o Trabajo Monográfico
Informe.
- 6.2. Avance del proyecto
Orientación del aprendizaje
Metodología empleada
Desajustes del cronograma
Uso del materiales.
- 6.3. Coordinación Académica

Entre docentes de la especialidad y o asignaturas afines
Entre docentes de asignaturas teórico musicales y de instrumento.

VI. METODOLOGIA

7.1 Método:

- Observación directa
- Análisis Documentario
- Dialogo personal
- Evaluación grupal
- Evaluación general y especializada

7.2 Instrumento.

7.3 Proyecto de Investigación

7.4 Trabajo Monográfico.

VII. PERSONAL RESPONSABLE

- Directora General :
- Dirección Académica
- Profesores de Investigación :

VIII. RECURSOS

- Material de escritorio.
- Alumnos
- Formadores

IX. EVALUACION

- Se evaluara en forma individual.
- Se realizarán reuniones de evaluación con todo el equipo de Investigación y los estudiantes para analizar dificultades, los logros y sugerencias posibles.
- Reuniones de coordinación y sistematización con los formadores y estudiantes para realizar acciones de mejoramiento de los trabajos de investigación o monografía, conforme a la evaluación de los resultados obtenidos.

CAPÍTULO VII

SUPERVISIÓN, MONITOREO Y EVALUACIÓN INSTITUCIONAL

PLAN DE SUPERVISION INTERNA

I.- JUSTIFICACION Y FINALIDAD

Dentro de la doctrina pedagógica y conforma al plan anual de trabajo, es menester buscar el permanente mejoramiento de la calidad educativa en el ISMPLAM/ Cusco, acorde con los lineamientos de la política educativa nacional.

De esta manera, una Supervisión Académica adecuada y permanente posibilitara verificar el proceso de evaluación, metodología e instrumentos empleados en el proceso de enseñanza- aprendizaje, con lo cual se posibilitara un aprendizaje activo, participativo, creativo y significativo de los estudiantes, sobre la base de una adecuada propuesta de acción de los formadores.

II. OBJETIVOS DEL PLAN

- a. Asesorar y apoyar la labor de de los formadores de ambas carreras profesionales buscando la relación entre todos los componentes y elementos curriculares.

- b. Optimizar la labor educativa de las dos carreras profesionales del ISMPLAM/ Cusco y sus respectivas especialidades.
- c. Luego de la supervisión, coordinar con los formadores acciones para el mejoramiento de la labor educativa, conforme a la evaluación de los resultados obtenidos.

IV. META

- Supervisar la labor docente de la totalidad de los formadores del ISMALAM/ Cusco.
- Propender al avance curricular superior al 90% en todas las asignaturas correspondientes a las estructuras curriculares vigentes dictadas en el presente ciclo académico.

V. ASPECTOS A SUPERAR

5.1. Programa Curricular

- Presentación del Silabo
- Previsión de acciones

5.2. Ejecución Curricular

- Avance del aprendizaje
- Orientación del aprendizaje
- Metodología empleada
- Asistencia y participación del alumnado
- Desajustes del cronograma
- Uso del material educativo

5.3. Coordinación Académica

- Entre docentes de una misma especialidad y o asignaturas afines
- Entre docentes de asignaturas teórico musicales y de instrumento.

5.4. Evaluación Curricular

5.5. A nivel general

- Clima de trabajo
- Plan de trabajo anual del ISMPLAM/ Cusco
- Plan anual de Supervisión.
- Orientación para el bienestar del educando

VI. PERIODO DE SUPERVISION Y CRONOGRAMA

6.1. I Semestre Académico

- abril
- junio
- julio

6.2. II Semestre Académico

- Setiembre
- octubre
- noviembre

VII. METODOLOGIA

7.1. Método:

- Observación directa
- Análisis Documentario
- Dialogo personal
- Evaluación grupal
- Evaluación general y especializada

7.2. Instrumento: Ficha de Supervisión

VIII. PERSONAL RESPONSABLE

- Dirección General:
- Jefatura de Unidad Académica
- Jefe del Área de Formación Artística Profesional
- Profesores.

IX. RECURSOS

- ❖ Fichas de Supervisión Interna especializadas: para cursos teóricos colectivos y para instrumentos.
- ❖ Material de escritorio.

X. EVALUACION

- a) Se evaluara en forma individual con la ficha de seguimiento correspondiente.
- b) Se realizara una reunión evaluativo con todo el personal para analizar los logros dificultades y sugerencias posibles.

ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO

CAPITULO I

PLANIFICACION Y GESTION INSTITUCIONAL

Art.231. El Plan Anual de trabajo (PAT) de la IESFAP Leandro Alviña Miranda será formulado en el mes de Noviembre del año prescedente.

Su elaboración, ejecución y evaluación estará a cargo del personal directivo, Jerárquico, docentes y administrativos con participación de estudiantes representantes del área académica.

Art.232. 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**
- 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 o nacional.**

Art.233. Corresponde al consejo institucional aprobar el plan anual de trabajo y refrendar mediante Resolución Directoral emitida por el Director general de la institución.

Art.234. El año académico comprende dos semestres lectivos, cada semestre tiene una duración de 18 semanas, incluidas las acciones de programación, matrícula, ejecución, evaluación del trabajo educativo y las recuperaciones y/o subsanaciones.

Art.235. El semestre académico I del año empieza en primer dia útil del mes de abril y el semestre académico II termina el 31 de diciembre; al respecto cualquier modificación debidamente justificada será informado a la superioridad, previo acuerdo de Consejo Directivo e Institucional.

El trabajo educativo semestral comprende :

- a) Periodo de ratificación de matrícula se ejecuta según cronograma establecido y aprobado mediante directiva.
- b) la planificación curricular y elaboración de documentos de gestión pedagógica previas 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) Reajuste y finalización, destinado a la complementación de los procesos de aprendizaje y a la elaboración de documentos según directiva.

Art.236. El personal docente de la IESFAPLAM del Cusco , labora a tiempo completo (40 horas académicas), dedicado a la docencia de acuerdo a la ley No 29394 y su reglamentación; la diferencia del tiempo lo dedica a acciones de investigación e innovación, orientación, evaluación, asesoramiento, proyección artística, tutoría y preparación de sesiones de aprendizaje.

Art.237. La duración de una sesión de clase 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.238. El IESFAPLAM del Cusco, atiende en turno diurno(Mañana y Tarde) de acuerdo a las necesidades programadas durante el año académico en dos áreas académicas Carrera Profesional Artista Músico, Carrera de Educación Artística y Formación Artística Temprana y Formación Básica.

Art.239. El desarrollo Académico del personal docente del IESFAPLAM, según la ley del profesorado, considerando la Jornada laboral y de trabajo.

Art.240. La no asistencia a reuniones y actividades institucionales así como el abandono sin autorización del local del IESFAPLAM, en horario de trabajo, constituye falta grave y se sancionará de acuerdo a Ley.

Art.241. La distribución de la carga horaria, elaboración y publicación de horarios es de responsabilidad de la Jefatura de unidad académica y jefes de áreas, tomando como criterio el trabajo en equipo, y antes del inicio del semestre académico o mediante la conformación de una comisión adhoc.

Art.242. Los docentes para cumplir con la investigación o preparación de materiales dispondrán de 6 horas de trabajo fuera de la institución, debiendo al inicio presentar el plan de trabajo o proyecto, incluyendo las 6 horas de

preparación de clases, 3 horas para la coordinación , una hora de tutoría y 4 horas de asesoramiento de Tesis.

CAPITULO II

ORGANIZACIÓN

Art.243. El Instituto Superior de Formación Artística Publica “Leandro Alviña Miranda“(IESFAPLAM) del Cusco tiene el siguiente Estructura Orgánica:

1. De los Órganos de Dirección
 - 1.1 El Consejo Directivo
 - 1.2 La Dirección General.

 2. De los Órganos de Línea.
 - 2.1 La Unidad Académica.
 - 2.2 Las Áreas Académicas
 - 2.3 Otros

 - i. De los Órganos de Asesoramiento
 - 3.1 Del Consejo Institucional, órgano de asesoramiento de la Dirección General.
 - 3.2 Otros
 4. De los Órganos de Apoyo
 - 4.1 La Unidad Administrativa
 - 4.2 Secretaría Académica
 - 4.3 Área de Formación Continua (IESP)
 - 4.4. Del Personal Docente
- ANEXO: Organigrama

Art.244. En cuanto a las atribuciones y las responsabilidades de cada Órgano están detallados y especificados en el Manual de Organización y Funciones del IESFAPLAM.

Art.245. El IESFAPLAM, antes de iniciar sus actividades académicas tiene aprobado su Proyecto Educativo Institucional, Plan Anual de trabajo, Reglamento Institucional, Reglamento de Grados y Títulos, Plan de Supervisión y Monitoreo, Reglamento Docente y de Investigación y otros.

Art.246. El Consejo Institucional del IESFAPLAM evaluara en consecuencia con el Proyecto Educativo Regional y del Proyecto Educativo Nacional, el Proyecto Educativo Institucional que comprende la Visión, Misión, Diagnostico, Propuesta Pedagógica y propuesta de Gestión.

Art.247. El Consejo Directivo aprobara el Plan Anual de Trabajo, instrumento de gestión, de corto plazo que viabiliza la ejecución del PEI a través de un conjunto de acciones.

TITULO IV

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

CAPÍTULO I

DERECHOS, DEBERES Y ESTÍMULOS DEL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO PERSONAL JERÁRQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

Art.248. Derechos, Deberes y Prohibiciones del Personal Directivo, Jerárquico, Docente y Personal Administrativo del IESFAPLAM.

. Son Derechos del Personal Directivo, Jerárquico, Docente y del Personal Administrativo del IESFAPLAM:

- a. Recibir un trato justo y adecuado.
- b. Hacer uso de todos los servicios, instalaciones y demás lugares de la Institución.
- c. Hacer uso de permisos, licencias, según disposiciones legales vigentes.
- d. Asistir a los Programas de perfeccionamiento, capacitación y actualización Organizados por la Institución, el Ministerio de Educación e Instituciones afines al sector.
- e. Participar en la formulación, ejecución y evaluación de los documentos normativos de la Institución.
- f. Realizar funciones en forma creativa dentro del marco de la Organización Institucional.
- g. Ser informado periódicamente del estado de su evaluación de acreditación Profesional.
- h. Ser beneficiario de los convenios de capacitación e intercambio educativo.
- i. Otros derechos comprendidos en la Ley del Profesorado N° 24029 y su Modificatoria N° 25212 y D.S. N° 39-85-ED.Reglamento Especial para los Docentes de Educación Superior y el D.L. N° 276 para el Personal Administrativo.
- j. Tienen derecho a elegir y ser elegidos los docentes, mediante sufragio directo, secreto y universal a ser representante ante el Consejo Institucional y tendrá vigencia de 02 años.
- k. Gozar de vacaciones al terminar el primer semestre y los meses de enero y febrero en el caso de los docentes y de un mes para el personal administrativo, directivo y jerárquico nombrado.
- l. Gozar de descanso los días del maestro, onomástico, los tres días de gracia administrativa y por el día mundial de los músicos, en honor de Santa Cecilia, patrona de éstos.
- m. Tiene derecho a ser tratado dignamente y con equidad de genero.

. Art.249. Son Deberes del Personal Directivo, Jerárquico, Docente y Personal Administrativo del IESFAPLAM:

- a. Asistir puntualmente y cumplir con la Programación, evaluación, Desarrollo de su Programación Curricular y otras acciones como parte de sus horas curriculares en el caso de los docentes, para los directivos, jerárquicos cumplir su jornada laboral de 40 horas cronológicas durante la semana y en el caso de los administrativos cumplir sus 7.45 horas incluido su periodo de refrigerio.
- b. Participar activamente en las actividades culturales, educativas, deportivas, religiosas, cívicas, artísticas y otras organizadas por la Institución, como acto de

identificación Institucional.

- c. Evaluar el proceso de enseñanza aprendizaje de acuerdo a las normas vigentes para el caso de los docentes, monitorear, supervisar y realizar trabajos administrativos para el caso del personal jerárquico y directivo. El personal administrativo realizara los trabajos asignados y a la función que le corresponde.
- d. Integrar las comisiones de trabajo y colaborar con la dirección en las acciones que permitan el logro de los objetivos.
- e. Cooperar en las acciones de mantenimiento y conservación de los bienes de la Institución.
- f. Orientar permanentemente a los educandos y velar por su seguridad durante el tiempo que permanezca en la Institución.
- g. Cumplir con las disposiciones contenidas en el reglamento Interno de la Institución.
- h. Asistir puntualmente para el cumplimiento de sus funciones, el cual será registrado marcando en el reloj tarjetero.
- i. Los Profesores de Instrumento deberán elegir cuidadosamente el Repertorio de los estudiantes por grados de dificultad, con miras a ir preparándolo para su Titulación, recomendándoles que lo tengan organizado en un folder o anillado, de acuerdo a los carteles y competencias actualizados periódicamente.
- j. Informar al Jefe inmediato superior de acuerdo a la gravedad de la falta cometida por los estudiantes, bajo responsabilidad.
- k. Realizar los docentes obligatoriamente labores de Tutoría (02 Hrs), utilizando fichas elaboradas para este fin y la atención a estudiantes (02 Hrs), debiendo considerarse estas en las horas co-curriculares.
- l. Realizar los docentes acciones de Tutoría, en forma obligatoria en las sesiones de aprendizaje (clases teóricas y de instrumentos musicales).
- m. Aceptar los docentes ser tutor de aula.
- n. Los Profesores de Instrumento Principal o Instrumento complementario, del I al X Semestre, consideración en el Sílabos, como otro de los requisitos de aprobación, la participación de los alumnos en los talleres musicales que tiene el Instituto.
- o. Participar en los Talleres, en forma obligatoria, como parte de sus horas co-curriculares.

. Art.250. De las Prohibiciones del Personal Directivo, Jerárquico, docente y Personal administrativo del IESFAPLAM.

- a. Usar el nombre de la institución en actividades no autorizadas por la Dirección General.
- b. Asistir en estado etílico al recinto de la Institución.
- c. Solicitar los bienes de la institución para fines particulares.
- d. Invitar a familiares, amigos y/o personas ajenas a la Institución sin autorización de la Dirección General o Personal Jerárquico correspondiente.
- e. Realizar acciones político partidarias dentro de la Institución.
- f. Hacer uso de los materiales de la biblioteca sin presentar su cané personal de biblioteca.
- g. Condicionar a los estudiantes a las acciones de desorden y otros, utilizando su autoridad de formador, ofreciendo la aprobación de notas de evaluaciones y otras acciones ilícitas que están prohibidos por Ley y Reglamentos de Educación Superior.

CAPITULO II

DERECHOS, DEBERES, ESTIMULOS Y PROTECCION A LOS ESTUDIANTES.

Art.251. Son estudiantes quienes ingresaron a la IESFAPLAM, previa aprobación de examen de admisión, en cualquiera de las modalidades o han sido promovidos de semestre.

. De la Asistencia.

- a. Todos los estudiantes deben de asistir en forma obligatorio a las clases teóricas y practicas y participar en las actividades que promueven los Profesores de Asignatura y/o la Institución, oportunamente programados.
- b. El límite de inasistencias justificadas e injustificadas no debe sobrepasar del 30%, caso contrario será separado automáticamente de la asignatura; salvo causas de fuerza mayor comprobada.
- c. En todas las asignaturas de prácticas grupales el límite de inasistencias debe ser considerado por el docente responsable en el silabo correspondiente. Asimismo el incumplimiento a presentaciones programadas dará lugar a su desaprobación, siendo de estricto cumplimiento.
- d. Los alumnos están prohibidos de asistir al recinto de la Institución en horas diferentes al establecido en el horario de clases y/o ensayos de talleres. Salvo autorización expresa de la Dirección y bajo su responsabilidad del solicitante.
- e. A los estudiantes que no presenten el esquema de aprendizaje aprobado en la practica docente y/o no se presente a esta se le consignara la calificación de cero (00).
- f. La asistencia a los talleres es en forma obligatoria, (su participación se realizara en un solo taller), de acuerdo a su especialidad, y se considerara como requisito de aprobación en el instrumento principal. Debiendo asistir al 85% de ensayos y presentaciones, en caso contrario será desaprobado y en Básica y Temprana se consignara en el registro Oficial "Retirado por Inasistencia".
- g. Los alumnos de la especialidad de Guitarra y Piano, que no integren los otros talleres, participaran en los talleres de Coro o Estudiantina.
- h. Los estudiantes de los semestres IX y X de Práctica docente, están obligados a integrar los talleres, como uno de los componentes de Practica Profesional.

.Art.252. De la Presencia.

- a. Todos los estudiantes ingresaran a la Institución portando su carne de estudiante.
- b. Asistirán correctamente uniformados a ceremonias oficiales; practica docente, presentaciones artísticas, eventos culturales, desfiles en fechas cívicas, exámenes con jurado y otros.
- c. Los estudiantes del Primero a Decimo Semestre deben de tener participación obligatoria en los eventos y presentaciones que organiza la Institución.
- d. En las presentaciones de los Talleres, cada Director velara por la mejor presentación de los integrantes.

Art.253. De las Responsabilidades.

- a. Mantener limpio y en buen estado los ambientes, paredes, puertas y ventanas, mobiliario escolar, equipos, instrumentos musicales y demás bienes de la Institución.
- b. Responder por los daños causados en el local Institucional, equipos, Instrumentos musicales, carpetas, sillas, estantes, mesas, pizarras y otros materiales de la Institución.

Art.254. Son Deberes y Obligaciones de los Estudiantes.

- a. Cumplir con lo establecido en el Reglamento Institucional y normas vigentes.
- b. Respetar los derechos de cada uno de los Miembros de la Comunidad Educativa.
- c. Practicar la tolerancia, la solidaridad, el dialogo y la convivencia armónica en la relación con sus compañeros, Profesores y demás Miembros de la comunidad educativa.
- d. Amortizar de acuerdo a TUPA y otros costos establecidos por la Institución: matrícula, carne, subsanación y otros.
- e. Demostrar dedicación al estudio y contribuir al desarrollo de la Institución.
- f. Participar obligatoriamente y con responsabilidad en las actividades artístico-culturales y académicos programadas en una semana de anticipación.
- g. Cumplir con las actividades educativas, absteniéndose de intervenir en acciones político-partidarias dentro de la Institución y en actos reñidos contra la moral y las buenas costumbres que atentan contra la salud física y mental de la comunidad educativa.
- h. Demostrar respeto y dignidad en sus relaciones con el personal Directivo, Jerárquico, docente, Administrativo y de servicio de la Institución.
- i. Pedir autorización por escrito y/o verbal de acuerdo a las circunstancias, al Jefe de Unidad Administrativa, uso eventual de los ambientes y/o equipos de la Institución para fines académicos, fuera del horario de clases.
- j. Integrarse a los talleres de proyección a la comunidad, con carácter obligatorio y a los círculos de estudio en forma voluntaria. Los talleres de proyección
 Son: Grupos Corales, Instrumentales, Orquestales o de otra índole en las que también participan los Profesores, como aporte a las actividades encaminadas a la realización de acciones de proyección artístico-cultural a la comunidad.
- k. Participar en forma voluntaria en los Círculos de Estudio que se organiza en cada asignatura como: Teoría y Lectura Musical e Instrumentos y otros.
- l. Cumplir con el Reglamento de la Biblioteca.
- m. Traer sus métodos e Instrumentos musicales a las clases y/o talleres, son excepción del Piano e Instrumento Complementario, si fuera necesario.
- n. Presentar carne de biblioteca cada vez que hace uso de esta.
- o. Presentar su carne de estudiante al ingresar a la Institución

.Art.255. De los Derechos.

Los estudiantes tienen los siguientes derechos:

- a. Acceder al sistema educativo sin discriminación de ninguna naturaleza, previo cumplimiento de los requisitos establecidos.
- b. Recibir una formación profesional y académica de calidad.
- c. Recibir buen trato y una adecuada orientación.

- d. Organizarse libremente, de conformidad con la presente Ley y las demás normas.
- e. Acceder a becas de estudio y ayuda, de acuerdo con su limitada situación económica y destacado rendimiento académico y por su condición de deportista calificado, conforme a Ley.
- f. Ser tratados con dignidad, sin discriminación y ser informados de las disposiciones que les concierne como estudiante.
- g. Recibir la información integral de acuerdo con el perfil profesional establecido, los Planes y Programas de estudio durante la matrícula.
- h. Recibir información oportuna sobre el proceso de convalidación, una vez que sea aceptado en la institución, vía Admisión o matrícula.
- i. Beneficiarse de los servicios que brinda la Institución: Centro de Cómputo, biblioteca, Centro de Recursos de materiales didácticos, Sala de Audición, Tutoría, Asesoramiento de Tesis y otros.
- j. Recibir la totalidad de clases de instrumento por los docentes de su especialidad, e ir preparando un repertorio por grado de dificultad para su Titulación.
- k. Participar en el funcionamiento y en la vida de la Institución, así como participar en gestión según lo estipulado en las normas.
- l. Elegir, mediante sufragio directo, secreto y universal a su representante ante el Consejo Institucional que tendrá vigencia por 02 años, sin derecho a reelección.
- m. Elegir y ser elegido delegado de aula, con vigencia en el cargo de un año académico.
- n. Para ser representante ante el Consejo Institucional el alumno debe estar cursando del III al VIII Semestre Académico
- o. Elegir a sus representantes a las diferentes instancias hasta el inicio de la tercera semana del mes de noviembre y entrara en vigencia el primer día útil de Enero del año siguiente..
- p. Para ser elegidos como representantes del Consejo de Estudiantes debe tenerse presente su Estatuto.
- q. Elegir al tutor de aula, siendo docente estable o Contratado.
- r. Recibir asesoramiento académico permanente de parte de las autoridades y Profesores, con el fin de elevar su nivel académico.
- s. Recibir asesoramiento gratuito de su diseño, trabajo de tesis y práctica docente.

Art.256. Estímulos

Se otorga diplomas, Resoluciones o becas por:

- a. Realizar acciones extraordinarias dentro y fuera de la Institución en el orden académico, cívico-patriótico, artístico y moral y proyección artística.
- b. Obtener promedio total igual o mayor a 17.0 se beneficiara con una beca.
- c. El diploma se otorgara al estudiante que obtenga el mayor puntaje en los 02 Semestres Académicos, igual o mayor a 15.

CAPITULO III

INFRACCIONES Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

Art.257. De las infracciones y sanciones a los estudiantes:

. De las Prohibiciones.

- a. Usar el nombre de la Institución en actividades no autorizadas por la Dirección General.
- b. Asistir en estado etílico al recinto de la Institución.
- c. Solicitar los bienes de la Institución para fines particulares.
- d. Invitar a amigos o personas ajenas sin autorización de la Dirección o Jefatura de la Institución.
- e. Realizar acciones político partidarias dentro de la institución y actividades sociales.
- f. Organizar actividades productivas donde se expidan bebidas alcohólicas dentro de la Institución.
- g. Hacer uso de los materiales de la biblioteca sin presentar su carne personal.
- h. Asistir al recinto de la Institución en horas diferentes al establecido en el horario de clases y/o ensayos de talleres. Salvo autorización expresa de la Dirección y bajo responsabilidad del solicitante.
- i. Matricularse en asignaturas regulares mientras hacen uso de su licencia, a excepción de las asignaturas de subsanación.
- j. Ser considerado como alumno libre.

.Art.258. De Las Faltas.

Se considera falta al incumplimiento de los articulados del Reglamento Interno, en lo que les concierne como:

- a. Fomentar actos que atenten la tranquilidad en la Institución.
- b. No asistir a las presentaciones oficiales sin motivo justificado y entregado con anterioridad, de acuerdo a normas, etc.

Art.259. De Las Sanciones.

- a. Amonestación verbal o escrita del Docente.
- b. Amonestación verbal o escrita del Director.
- c. Suspensión temporal, por un periodo según la gravedad de la falta.
- d. Separación de la Institución.

CAPITULO IV

INFRACCIONES Y SANCIONES AL PERSONAL DOCENTE, PERSONAL DIRECTIVO, PERSONAL JERARQUICO Y PERSONAL ADMINISTRATIVO

.Art.260. Estímulos, Faltas y Sanciones al Personal del IESFAPLAM.

a) De los Estímulos

El personal que trabaja en el IESFAPLAM, se hará acreedor a estímulos, por el ejercicio de acciones excepcionales o de calidad extraordinaria, relacionadas directamente con sus funciones o con las actividades institucionales que se desarrollen. Los Jefes de Unidad elevaran a la Dirección General. Para realizar esta propuesta se tendrá en cuenta las siguientes condiciones:

- a. Constituye ejemplo para el conjunto de trabajadores.
- b. Este orientado a cultivar valores éticos y sociales.
- c. Redunde en beneficio de la Institución.
- d. Mejore la imagen de la Institución.

Tales reconocimientos se informaran a la Dirección Regional de Educación del Cusco, para ser incluidos como meritos en el legajo personal del trabajador.

b) De las Faltas.

Se consideran faltas disciplinarias del personal docente, administrativo y de servicios las siguientes:

- a. El incumplimiento de los docentes en la entrega oportuna de los documentos técnico pedagógicos: sílabos, registro de notas, informes y otros que se soliciten.
- b. La reiterada resistencia de los docentes al cumplimiento en la entrega de los documentos técnico pedagógicos.
- c. Dedicarse a labores ajenas a las funciones encomendadas durante su jornada de trabajo.
- d. Hacer propaganda, proselitismo o promover reuniones no autorizadas, dentro del centro de Trabajo.
- e. Cometer actos contrarios al orden, la moral y las buenas costumbres.
- f. Proporcional información falsa para su carpeta personal o adulterar dicha información.
- g. Sustituir a otro trabajador para el registro de ingreso y salida de la Institucion.
- h. Presentarse a trabajar en estado de embriaguez o bajo la influencia de estupefacientes o drogas.
- i. Simular reiteradas enfermedades.
- j. Las inasistencias injustificadas y las tardanzas.
- k. Abandonar el puesto de trabajo en horas de labor sin autorización ni justificación alguna.
- l. Emplear a los alumnos para servicios personales.
- m. Dedicarse en horas de trabajo a otras labores ajenas a su función-
- n. Fomentar escándalo de palabra u obra delante de los educandos.
- o. Someter a castigos corporales y psicológicos a los alumnos lesionando su personalidad.
- p. .Sacar fuera de la institución los materiales, herramientas, mobiliario, maquinas u otros objetos sin autorización.
- q. Registrar o firmar indebidamente el parte diario de asistencias, por favorecer a otro docente.
- r. Alterar, retirar y/o hacer desaparecer el parte diario de asistencia.
- s. Incumplir el Reglamento Interno Institucional y otras normas que es de competencia Institucional.

c) De las Sanciones.

Las sanciones aplicables al personal docente y administrativo, de acuerdo a la gravedad de la falta:

- a. Amonestación verbal y/o escrita por parte del Director General.
- b. Remisión del informe a la Dirección Regional de Educación del Cusco para

apertura de proceso administrativo.

c. Incurrir en falta contempladas en la Ley del Profesorado N° 24029 y su Modificatoria N° 25212, D.S. N° 039-85 y para el Personal administrativo en aplicación al D.S N° 005-91-ED, D.L. N° 276.

d. El personal Administrativo goza de vacaciones de acuerdo al rol establecido, fijado por la Dirección General en Coordinación con el especialista administrativo y en mutuo acuerdo con el trabajador.

CAPITULO V

CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO/COMPORTAMIENTO LABORAL

Art.261. De la Jornada y el Horario de Trabajo.

a. Es facultad del Consejo Directivo seleccionar al personal docente de acuerdo a la necesidad y a las plazas vacantes, previo concurso de meritos de acuerdo a los perfiles del puesto y demás requisitos establecidos por el Ministerio de Educación.

b. Todo servidor contara con un carne de identificación (foto Check), que lo acredita como tal debiendo portarlo en lugar visible durante su permanencia en la Institución, el mismo que deberá ser devuelto al dejar de prestar sus servicios en la Institución.

c. La foto Check del personal contratado tendrá fecha de caducidad de acuerdo a su Resolución Directoral de Contrata, debiendo ser entregado al momento de finalizar esta, junto con los documentos, llaves, bienes y otros, bajo responsabilidad.

d. La Unidad de Administración mantendrá actualizado el legajo personal de cada trabajador, el que contendrá toda la información relacionada al historial laboral de este.

e. El IESFAPLAM, respetara la jornada legal de trabajo conforme a las disposiciones vigentes:

- El personal docente estable cumple 40 horas distribuidas de la siguiente manera.
- 18 a 20 horas pedagógicas de 50 minutos en el dictado de clases, y las 20 horas restantes, son cronológicas, las cuales serán utilizadas en atención del alumno, investigación, talleres, tutoría.
- Distribuidas las horas de clases a los docentes estables, las horas que queden se someterá a concurso para la contratación del personal docente que se necesita.
- El personal Administrativo cumple 7 horas 45 minutos en horario partido o 7 horas 15 minutos en horario corrido, distribuidas según la necesidad de la Institución y cuando se requiera sus servicios el

sábado o domingo en forma rotativa, con cargo a compensar.

- f. El personal docente que sale con permiso y con Papeleta de Salida, en horas co-curriculares, por razones particulares y/o personales, debe recuperar el tiempo que demore este, durante la semana y fuera de su jornada de trabajo.
- g. El personal Administrativo que debe sale con permiso y con Papeleta de Salida, durante su jornada laboral, por razones particulares y/o personales, debe recuperar durante la semana, fuera de su jornada laboral.
- h. Si el personal no regresa durante la jornada laboral se le considerara como falta por el tiempo solicitado.
- i. Las Comisiones de Servicio serán autorizadas por el Jefe inmediato superior.
- j. El personal Directivo y Jerárquico cumple su jornada laboral de 40 horas cronológicas distribuidas en los Turnos de funcionamiento de la Institución, dentro de este incluirá la atención al estudiante y/o a los padres de familia, si fuera necesario.
- k. El personal Docente y Administrativo en general, no podrá desempeñar otros cargos en la actividad publica o privada en horas que coinciden con su jornada laboral.

Art.262. Horarios.

- a. El personal Docente y Administrativo se regirá de acuerdo al horario establecido por la Dirección General y Jefe de Unidad Académica, de acuerdo a las necesidades institucionales.
- b. Las clases de las diferentes asignaturas se iniciaran a las 7.00 a.m. y culminaran a las 8.00 p.m. de la noche, incluidos las horas de los talleres musicales.
- c. Se dará un receso en las clases de 10 minutos en horas de la mañana para docentes y estudiantes.
- d. El horario de las asignaturas de Instrumento será distribuido por el Jefe de Área, según sea el caso.
- e. La duración de las clases de instrumento será de acuerdo a normas.

Art.263. Asistencia, Puntualidad y Permanencia.

- a. Todos los trabajadores tienen la obligación de concurrir puntualmente a sus labores, de acuerdo a su jornada laboral y de registrar su asistencia de ingreso y salida en los sistemas de control.
- b. El registro de asistencia es personal. El trabajador que no marque o registre su ingreso y salida, será considerado como inasistencia. Esta prohibido marcar la tarjeta y/o Registro de otro trabajador, bajo responsabilidad.
- c. La hora de ingreso, durante el mes de marzo, será a las 8.00 de la mañana, con 10 minutos de tolerancia, teniendo en cuenta que 03 tolerancias se considerara 01 tardanza.
- d. Una vez iniciadas las clases, el personal docente asistirá de acuerdo a su jornada laboral y en concordancia a la R. J. N° 1344-2008-ED, siendo el termino de la tolerancia después de los 05 minutos, luego del cual se considerara como inasistencia, además se tendrá en cuenta que 03 tolerancias se considerara 01 tardanza, 03 tardanzas se considerara como una falta.
- e. El personal que incurra en tardanzas reiteradas se hará merecedor a ,las

sanciones que corresponda, según la gravedad de la falta.

f. Las inasistencias ocurridas por motivo de enfermedad se acreditarán con la constancia médica expedida por ESSALUD o el certificado médico de acuerdo a Ley, el cual se presentará en la secretaría de la Dirección General.

g. Si el trabajador se retira con permiso para ser atendido por salud, deberá solicitar papeleta de salida y al retornar presentará la Constancia de Atención Médica de ESSALUD.

h. El personal docente y no docente deberá permanecer en su puesto dentro de su horario de trabajo. Su desplazamiento fuera de la institución lo hará previa presentación y firma de la papeleta de salida.

Art.264. De las Licencias.

Licencia, es la autorización que se concede a un trabajador para dejar de asistir al trabajo, por un lapso no menor de un día. Las licencias pueden ser con goce de haber o sin goce de haber.

. Las Licencias con Goce de Haber, serán concedidas por el Director General de la Institución en los siguientes casos:

a. Por incapacidad temporal para el trabajo o maternidad de la trabajadora, de acuerdo a las disposiciones legales vigentes.

b. Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos o hermanos, se considerará hasta cinco (05) días consecutivos, para el personal administrativo y ocho (08) días para el personal docente, pudiendo extenderse hasta tres (03) días más para el personal administrativo y siete (07) días más, para el personal docente, cuando el deceso se produce en lugar geográfico diferente de donde labora el servidor.

c. Por capacitación y desarrollo de personal, previa sustentación documentada de la capacitación y la opinión favorable de la Unidad de Administración.

d. Por matrimonio del trabajador administrativo se concederá hasta cinco (05) días, consecutivos inmediatamente anteriores o posteriores al matrimonio, deducibles de su periodo vacacional. A solicitud del trabajador podrá comprenderse en esos cinco (05) días, el día que corresponde a la fecha del matrimonio.

e. Por el día del onomástico del trabajador. Si esta fecha es un día no laborable, este se hará efectivo el primer día hábil laborable.

f. Por citación Judicial, previa presentación de los documentos probatorios, por el término de la distancia.

g. Permiso por tres (03) días de gracia administrativa durante el año por motivos personales, previa autorización del Jefe inmediato.

Art.265. Las Licencias sin Goce de Haber, serán otorgadas por el Director General, donde conste la opinión favorable, el plazo de la licencia y la solicitud del trabajador donde se señalen las razones que la motivan. Su otorgamiento se sujetará a las siguientes condiciones:

a. Estará sujeto a las necesidades de la Institución, siendo potestad del Director general, si le concede o no.

b. Deberá ser solicitada por escrito, mínimo con tres (03) días anteriores al uso de la misma.

c. El uso se efectuara una vez que haya sido autorizado, no siendo suficiente la presentación de la solicitud.

Art.266. Permiso, es la autorización que se concede a un trabajador para

ausentarse momentáneamente de la Institución en el curso de un día laborable por asuntos particulares. Será concedido por el Jefe inmediato superior, en caso del personal docente, en el caso del personal administrativo por el Jefe de Unidad Administrativa, y en caso de los Jefes de Unidad por el Director General:

- a. Se inicia a petición de parte y será condicionada a las modalidades del servicio y la autorización del Director General, Jefe de Unidades, o Jefes de Áreas. Esta acción se formaliza con papeleta de permiso y es de alcance a todos los trabajadores de la Institución.
- b. En caso del Personal administrativo se tendrá en cuenta el D.L. N° 276.
- c. Los permisos son recuperables, el dictado de las clases por el personal docente o de asistencia en cualquier día de la semana, de acuerdo a la necesidad de la Institución, así como del personal administrativo, en caso contrario se considera como inasistencia.
- d. Los permisos por la Dirección General, teniendo que comunicarse en el caso de los docentes a la Unidad Académica para su conocimiento y pueda hacer extensivo a los estudiantes; así mismo, se comunicara al especialista Administrativo para la consolidación de las inasistencias y asistencias, tanto del personal docente y administrativo.

CAPITULO VI

LA ASOCIACION DE EGRESADOS, FUNCIONES Y SEGUIMIENTO

Art.267. Los Egresados del IESFAPLAM, están organizados en la Asociación de Egresados, con funciones específicas determinadas en su estatuto. El Consejo Directivo será el encargado de realizar el seguimiento respectivo.

TITULO V

FUENTES DE FINANCIAMIENTO Y PATRIMONIO

CAPITULO I

APORTES DEL ESTADO, OTROS INGRESOS Y DONACIONES

Art.268. El IESAFAPLAM tiene las siguientes Fuentes de Financiamiento:

- Tesoro Público, que se determina en el Proceso Presupuestario del Sector Público, administrado por la Dirección Regional de Educación del Cusco.
- Ingresos Propios.
- Otros Ingresos que no afecten el normal desarrollo de las actividades educativas, ni atenten contra la moral, el orden público y la integridad física de los estudiantes y de los beneficiarios. Pueden ser:
 - Arrendamientos a plazo fijo de ambientes y/o espacios disponibles.
 - Presentación de servicios a terceros a través de actividades según la disponibilidad de recursos y equipos con que se cuente.
 - Presentaciones de los talleres de música, grupo de danzas, etc.
 - Otros ingresos.

Art.269. Las Adquisiciones, se realizara según propuesta aprobada en el Plan de

Trabajo Anual, con opinión favorable del Consejo Directivo de acuerdo con las innovaciones y la tecnología moderna.

Art.270. Registro de los Recursos, los ingresos captados por la Institución, son registrados en el Libro de Inventario de Bienes, Libro de Caja o Libro de Diario y publicados en su pagina Web, bajo responsabilidad del Director General. Son destinados a mejorar la infraestructura educativa, material educativa, mantenimiento de instrumentos musicales y capacitación del personal de la Institución de conformidad con lo dispuesto en el Sistema de Administración Financiera del Sector Publico.

Art.271. El IESFAPLAM realizara Proyectos de Mejoramiento de la Calidad Educativa, actividades Productivas, que no afecten el normal desarrollo de las actividades educativas, ni atenten contra la moral, el orden publico y la integridad física de los estudiantes y de los usuarios.

. Desarrollo de Proyectos; Es responsabilidad de la Jefatura de Formación en Servicio del IESFAPLAM del Cusco, la Planificación y ejecución de Proyectos, teniendo en cuenta las siguientes características:

- El desarrollo de la creatividad, el liderazgo y las habilidades personales que demanda la carrera.
- El aprendizaje de cómo evaluar los diseños y la ejecución de las innovaciones pedagógicas.
- Cultivar las habilidades artísticas de danza, música, teatro, folklore (música y Danza), con la finalidad de formar al Artistas Músicos en sus diferentes dimensiones y difundir el bagaje cultural local, Regional y/o Nacional.
- Tener una visión de futuro, gracias al desarrollo de las capacidades y habilidades relacionadas con el saber hacer.
- Sistematizar las experiencias exitosas del proyecto y difundirlas publicando los resultados y/o productos a nivel local, regional y/o Nacional.
- Contribuir de manera colectiva al desarrollo Institucional y a su sostenibilidad para futuras promociones.
- La Institución podrá financiar los proyectos de innovación previa evaluación y aprobación para la cual se destinara una Partida Especial de acuerdo al Presupuesto Institucional.

Art.272. Registro y Uso de los Recursos Propios.

- a. Al inicio de cada Semestre, el Consejo directivo fija los montos a cobrarse por diferentes conceptos, en caso que no se encuentran estipulados en el TUPA vigente, de acuerdo a las necesidades educativas.
- b. El IESFAPLAM del Cusco, puede realizar actividades que no son propias de su finalidad educativa para captar ingresos, sin afectar el normal desarrollo de las actividades educativas, destinados a la implementación Institucional y/o implementación del personal de la Comunidad educativa.

Art.273. Los recursos captados serán registrados en los Libros respectivos y se utilizaran para:

- Reparación del mobiliario e instrumentos de música.
- Compra del material mobiliario e instrumentos de música.

- Material bibliográfico.
- Implementación y capacitación de acuerdo a las necesidades de la institución, del personal docente, administrativo, estudiantes y egresados.
- Mejoramiento y conservación de la infraestructura.
- Adquisiciones de Instrumentos Musicales necesarias.
- Otros bienes o servicios que requieren la Institución.

Art.274. Los ingresos captados por actividades extra curriculares, realizados por cada grupo de estudios o Aula, se informaran a la Dirección General, en el termino máximo de diez días calendarios, adjuntando los documentos probatorios.

Art.275. La adquisición de instrumentos y/o bienes adquiridos por la captación de ingresos, en actividades extra-curriculares se ejecutaran en el término de treinta días calendarios, una vez alcanzado el monto requerido, previo conocimiento del Consejo Directivo y presentación del informe correspondiente.

Art.276. Los ingresos por diversos conceptos que son captados por el IESFAPLAM, son ejecutados y registrados en los documentos correspondientes por el Jefe de Unidad Administrativa y visado por el Consejo Directivo.

Art.277. El responsable presentara el Balance General para su aprobación al final del año Académico, enviando a la Dirección Regional de Educación del Cusco, así como registrar las operaciones en los Libros Contables, es responsabilidad del Jefe de Unidad Administrativa y la Dirección General de la Institución.

Art.278. El Jefe de Unidad Administrativa debe disponer el pago por servicios de movilidad a los docentes que monitorean la Practica Pre-Profesional. Los Jefes de Área y el Jefe de Unidad Académica, consideraran además las distancias de las Instituciones educativas.

Art.279. Los Pagos que se realiza a los Docentes que participan en los Programas que sean autofinanciados, se registraran en el Recibo de Honorarios correspondientes y de acuerdo a las Directivas específicas.

CAPITULO II

PATRIMONIO Y EL INVENTARIO DE BIENES DE LA INSTITUCION

Art.280. Adquisición, Inventario y Distribución.

- a. El IESFAPLAM esta obligada a efectuar el registro de todo bien existente en sus instalaciones, sea cual fuere su origen, acorde al Reglamento de Inventario de Bienes Muebles, Mobiliario, Material bibliográfico, Equipos de toda índole, discos, disquetes, CDs, etc estrictamente codificados.
- b. El uso de los bienes que se encuentra en la Institución están regulados por el presente Reglamento.
- c. Por ningún motivo se dispondrá los bienes para uso permanente en forma individual, salvo acuerdo mayoritario de los usuarios y previa constatación de su seguridad.
- d. Los materiales de la biblioteca que son de uso diario, retirados para clases,

serán devueltos obligatoriamente al concluir su tiempo de uso.

TITULO VI

RECESO, CIERRE, TRANSFERENCIA Y REAPERTURA

CAPITULO I

DEL RECESO DE LA INSTITUCION

Art.281. El receso del IESFAPLAM se regirá por lo normado en el art. 54 de la Ley N° 29394 y su Reglamento D.S. N° 004-2010-ED Artículos 75 y 76.

CAPITULO II

DEL CIERRE DE LA INSTITUCION

Art.282. En caso de cierre de la Institución se observara lo dispuesto en los artículos 55 al 58 de la Ley N° 29394 y su Reglamento D.S. N° 004-2010-ED, artículo 77.

El cierre lo dispone la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional del Ministerio de Educación, a través de una Resolución Directoral.

CAPITULO III

DE REAPERTURA

Art.283. El IESFAPLAM del Cusco, elevara su petición de Reapertura debidamente fundamentado a la Dirección Regional de Educación del Cusco, quien a su vez remitirá el Expediente de petición al Ministerio de educación para su reapertura de funcionamiento dentro de los plazos establecidos en la Ley N° 29394 y su Reglamento N° 004-2010-ED, con el fin de atender a la demanda estudiantil de la Región del Cusco.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

Primera.- en el IESFAPLAM del Cusco, el Proceso de Adecuación se llevara a cabo de acuerdo a lo dispuesto en la R.M. N° 0023-2010-ED del 11 de Febrero del 2010 y a las fechas estipuladas en ella.

Segunda.- Los Programas de Formación Temprana y Formación Básica en el Instituto Superior de Formación Artística Publico “Leandro Alviña Miranda” (IESFAPLAM) del Cusco:

. Promoción:

- Los alumnos de Formación Básica, para ser promovidos de Semestre, requieren aprobar todas las Asignaturas de su Plan de Estudios, el alumno retirado por inasistencia, pierde el derecho de presentarse a examen de recuperación.
- La Promoción de los alumnos de Formación Temprana es Semestral y

requiere aprobar todas las Asignaturas del Plan de Estudios. El alumno desaprobado en una o mas Asignaturas tiene opción de presentarse a los exámenes de recuperación programados por el respectivo Jefe y aprobado por la Unidad Académica.

. Matricula para Formación Artística Temprana:

- En el Semestre Académico, haberse adjudicado una vacante en el Concurso Público de Admisión.
- Haber Aprobado todas las Asignaturas del Plan de Estudios, a partir del II semestre.
- Si el alumno esta retirado por inasistencia en una Asignatura, pierde el derecho a matricularse en el Semestre siguiente.
- La admisión en Formación Artística Temprana, se realiza previo concurso convocado por la Institución de acuerdo al Reglamento Interno de Admisión.
- Subsanación/ Recuperación.- En Formación Temprana (FOTEM) y Formación Básica (FOBAS), se tendrá exámenes de Recuperación de las Asignaturas Desaprobados.

Tercera.- La Pagina Web del IESFAPLAM del Cusco, entro en vigencia en el mes de-October del 2010.