

DIRECTIVA N° 08- 2011-ESABAC/CE-DG-DA

NORMAS PARA LA EVALUACIÓN ACADÉMICA Y CONCLUSIÓN DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2011-II

I.- FINALIDAD:

Establecer normas, procedimientos y orientaciones a la evaluación del desarrollo académico, precisando criterios y pautas, en el desarrollo académico del Semestre 2011-II, para buscar mejorar la calidad del proceso educativo.

II.- OBJETIVOS:

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

III.- ALCANCES:

- 3.1.- Sede Central.
- 3.2.- Filial Trapecio Andino – Sub sede Checacupe – Provincia: Canchis.
- 3.3.- Filial Valle Sagrado de los Incas – Sub sede Calca – Provincia: Calca.

IV.- BASES LEGALES:

- 4.1.- Ley N° 24400 Ley de Autonomía
- 4.2.- Ley N° 28329 Restitución de Autonomía Administrativa
- 4.3.- Ley N° 29292 Ley que otorga el nivel universitario.

V.- NORMAS GENERALES:

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

| | |
|--|-----------------------|
| 1ra. Parcial con jurado (solo prácticos) | 19/10/11 al 22/10/11 |
| 2da. Parcial asignaturas de teoría | 12/12/11 al 17 /12/11 |
| 2da. Parcial con jurado | 19/12/11 al 23/12/11 |
- 5.2.- La evaluación de salida o sumatoria se aplica al concluir un determinado periodo lectivo con el propósito de constatar si los objetivos previstos en el silabo han sido logrados o no por los estudiantes.
- 5.3.- El Docente evalúa el rendimiento académico, en base a los criterios e indicadores señalados en el silabo como requisito de aprobación semestral en el proceso enseñanza-aprendizaje de la Educación Superior.
- 5.4.- La evaluación académica, cumple con las siguientes funciones: Es diagnóstica, pronóstica, reguladora y estimuladora.

VI.- DE LA LIBRETA DE EVALUACION:

- 6.1.- La Libreta de Evaluación es un documento oficial en el que se registra y procesa en forma progresiva, las notas de las evaluaciones de entrada, proceso, salida, promedios parciales y los promedios finales, la asistencia y contenidos programados en cada sesión de aprendizaje.
- 6.2.- La Libreta de Evaluación es la fuente originaria de información sobre el rendimiento académico de los estudiantes. El llenado de notas debe realizarse en forma impecable, SIN BORRONES, NI ENMENDADURAS, por ser documento oficial base para dar trámite administrativo sobre el proceso de evaluación.
- 6.3.- Los Docentes son responsables de llenar las notas en las libretas de evaluación; asimismo son las únicas personas que deben efectuar las aclaraciones respectivas acerca de la situación académica de los estudiantes.
- 6.4.- El 30% de inasistencia de los alumnos es causal de inhabilitación para efectos de evaluación como alumno regular, debiendo anotarse en el casillero "OBSERVACIONES", **ejemplo: IMP.**
30% de Inasist. 20/09/11. (Desde el inicio de labores 08/08/11 fecha referencial).

- 6.5.- El alumno o alumnos que no se presenten a las evaluaciones sin previa justificación, serán desaprobados y en el casillero "OBSERVACIONES", se escribirá: **NO SE PRESENTO.**
- 6.6.- Cuando los alumnos hayan solicitado postergación de semestre o retiro de alguna asignatura, antes de cumplirse el 30% de inasistencia, en el casillero "OBSERVACIONES" debe anotarse la palabra **RETIRADO** indicando la fecha de retiro ejemplo: **RETIRADO 20/09/11.** (Desde el inicio de labores 08/08/11 fecha referencial).
- 6.7.- El desarrollo programático, debe considerarse cronológicamente en la Libreta de Evaluación, de acuerdo a la hoja de contenidos programáticos, especificando los criterios o procedimientos de evaluación utilizados, tomando en cuenta, que el medio punto a favor del alumno **se considera para los promedios parciales, no teniendo el mismo efecto al promediar la nota final tanto de Docente como de Jurado.** Ejemplo:
- | | |
|----------------------------------|-------------------------------|
| <u>Docente:</u> | |
| Primera Parcial | 16/16/15 = 16 |
| Segunda Parcial | 14/14/13 = 14 |
| Tercera parcial (si corresponde) | 12/12/14 = 13 |
| | Promedio 14 |
| <u>Evaluación Final</u> | |
| Promedio Final de docente | 14 |
| Promedio del Jurado | 13 = Promedio final 13 |
- 6.8.- Los docentes de las Especialidades Artísticas (prácticos) y de Ciencias y Humanidades (teóricos) ingresarán las notas de sus criterios de evaluación en las Libretas de Evaluación mediante la página web institucional, según el cronograma siguiente:
- a)- Primera parcial (teoría y prácticos) del **24 al 28/10/11**
b)- Segunda y Tercera parcial (si corresponde) del **26 al 30/12/11**
- 6.9.- El docente procederá a verificar los datos ingresados en el sistema y una vez conforme los mismos deberá proceder a firmar como responsable, solicitando se le entregue un impreso de la Libreta oficial, finalizando el semestre.

VII.- DE LA EVALUACIÓN CON JURADO:

- 7.1.- La Evaluación con Jurado se sujeta a los contenidos programáticos del silabo del Docente y a la realidad del desarrollo programático.
- 7.2.- Las asignaturas prácticas consideradas en el cronograma de evaluación con jurado, serán evaluadas del 19 al 26/10/11 y del 19 al 23/12/11 (Evaluación de salida), conforme al cronograma publicado con anticipación.
- 7.3.- El jurado examinador evalúa en forma práctica y teórica la asignatura de Dibujo para lo cual debe ubicar un modelo al ciclo que corresponde, en la hora fijada en el Rol de Exámenes con Jurado. Los estudiantes tendrán 04 horas como máximo para desarrollar sus temas de dibujo. Al finalizar la evaluación se debe elegir los mejores trabajos para la Exposición Semestral.
- 7.4.- En la evaluación de las otras asignaturas prácticas, el jurado calificará el desarrollo académico y calidad de los trabajos realizados durante el semestre académico, previa presentación de la documentación académica por parte del docente de la asignatura, tomando en cuenta el dominio de la técnica, sustentación y presentación de la obra del estudiante.
- 7.5.- Los alumnos que tengan **promedio desaprobado** con su docente de taller, no tienen derecho a presentarse a la Evaluación Final (salida) con jurado.
- 7.6.- En el presente semestre académico 2011-II se aplicarán una vez (01) Evaluación con Jurado, debiendo los jurados recabar las "**pre-actas**" del Centro de Computo, la misma que al finalizar cada evaluación será devuelta para su procesamiento (plazo para devolución 48 horas terminada la evaluación de acuerdo al cronograma).
- 7.7.- El jurado en el momento de la evaluación final, seleccionará los mejores trabajos de los alumnos y hará llegar la relación a la Dirección de Investigación y Proyección Social para formar parte de la Exposición Semestral, no permitiéndose la entrega posterior (estarán al margen de la selección). En caso de Filiales previa coordinación con DIPS.
- 7.8.- El alumno o alumnos que no se presenten a la Evaluación con Jurado, serán desaprobados y en el casillero de la "**pre-acta**" se escribirá NSP – NO SE PRESENTO. Tendrá derecho a justificación una sola vez en cualquiera de las evaluaciones con Jurado, siempre y cuando tramite una petición debidamente **sustentada y documentada**; para ello tendrá como plazo máximo 24 horas después de la fecha de examen programado.

VIII.- DEL ACTA FINAL DE EVALUACIÓN:

- 8.1.- El Acta final de evaluación, es un documento oficial, destinado a la conservación de la información de los promedios finales de las respectivas asignaturas, referente a las notas en números y letras.

- 8.2.- El Acta final de evaluación, una vez procesada y firmada por el respectivo docente, **no podrá sufrir ninguna modificación**. Cualquier gestión administrativa con dicho propósito y cuando las actas ya se encuentren procesadas y archivadas, **resulta extemporánea e improcedente**.
- 8.3.- El Acta final de evaluación será recepcionada para su verificación y firma respectiva en el Centro de Cómputo a partir del día siguiente de haber completado la información en las Libretas de Evaluación (inciso b) ítem 6.8).
- 8.4.- El docente procederá a verificar los datos ingresados en el sistema y una vez conforme los mismos deberá proceder a firmar como responsable.
- 8.5.- En caso que el alumno haya solicitado postergación de exámenes finales debidamente justificados y este refrendado mediante Decreto de Dirección Académica, en caso de Filiales por el Coordinador Académico, el casillero quedará en blanco hasta que regularice dicha evaluación (Actas y Registro de Evaluación), excepcionalmente y sólo por enfermedad (debidamente sustentado con Certificado Médico) del estudiante, sólo hasta el 19/10/11 1ra., parcial y 21/12/11, 2da., parcial, cualquier trámite posterior es **extemporáneo e improcedente**.

IX.- DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ENTREGAR EL DOCENTE:

- 9.1.- Los docentes entregarán a las Jefaturas de los Departamentos Académicos de Formación Artística Profesional, Formación Docente y/o Coordinaciones Académicas, los siguientes documentos:
 - a)- Libreta(s) de Evaluación, debidamente llenados y firmados.
 - b)- Acta(s) de Evaluación, revisadas por el Jefe de Departamento Académico y/o Coordinador Académico según sea el caso (Centro de Cómputo).
 - c)- Informe Académico según formato.
 - d)- Todos los documentos antes mencionados deberán consignar la fecha **30/12/11**.
- 9.2.- Toda documentación deberá ser entregada bajo responsabilidad hasta el **30/12/11**, pasada la fecha indicada el docente asumirá la responsabilidad, además del perjuicio que ocasione la no entrega oportuna de los documentos académicos para efectos de entrega a los alumnos de constancias de notas, ficha de seguimiento académico, certificados de estudios y otros documentos que se relacionen directamente con las actas y registros.
Los docentes y docentes jurados que incumplan con la entrega de los documentos de conformidad a lo establecido en la presente Directiva, serán sujetos a la aplicación de la sanción correspondiente dispuesta por el reglamento Interno (Art. 76º).
- 9.3.- El informe académico presentado por los docentes se ajustará a la siguiente estructura:
 - a)- Información General
 - b)- Aspecto Técnico Pedagógico.
 - c)- Problemas y dificultades.
 - d)- Resumen estadístico.
 - e)- Sugerencias y/o alternativas de solución.
 - f)- Bibliografía actualizada de su asignatura para implementar la Biblioteca.
 - g)- Sugerencias del rendimiento laboral del personal de apoyo académico (modelo) a su cargo.
 - h)- Fecha y firma.
Según formato proporcionado y adjunto a la presente Directiva.
- 9.4.- La recepción y revisión de las actas de la Sede Central estará a cargo de los Jefes de los Departamentos Académicos y en las Filiales a cargo de los Coordinadores Académicos.
- 9.5.- Los Coordinadores Académicos remitirán las actas de evaluación a la Dirección Académica a más tardar el 10/01/2011 bajo responsabilidad.
- 9.6.- Las actividades académicas del Semestre 2011-II se iniciaron el **08/08/11** y concluyen el **30/12/11**, de conformidad a la programación académica semestral y clases de recuperación efectuadas.

X.- DE LAS ASIGNATURAS DESAPROBADAS:

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

XI.- DE LOS CURSOS DIRIGIDOS:

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

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:

PRIMERA.- Las asignaturas de Ciencias y Humanidades serán evaluadas del 10 al 14/10/11 y 12 al 16/12/11, los cursos prácticos y prácticas pre-profesionales, en el período comprendido entre el 19/10/11 al 22/10/11 y del 19 al 23/12/11.

SEGUNDA.- La reprogramación de contenidos de las últimas unidades de aprendizaje o nivelación de avance en talleres y cursos prácticos, serán atendidos los días sábados, previa petición del docente y autorización de la Dirección Académica y/o Jefaturas de los Departamentos Académicos, en horario de la mañana y tarde, debiendo estar disponible el local de la Escuela para dicha finalidad, tanto en la sede central, local de Pumacurco, así como en las Filiales de Checacupe y Calca.

TERCERA.- La nota mínima aprobatoria para los alumnos del Departamento Académico de Formación Artística Profesional y Formación Docente, que se encuentren realizando sus **PRÁCTICAS PRE-PROFESIONALES (Reglamento de Práctica Pre Profesional) es de TRECE (13) puntos**, en el IX y X Semestre.

CUARTA.- La nota del jurado es **inapelable** por lo que no se aceptará ningún reclamo.

QUINTA.- Los alumnos que adeudan libros a la Biblioteca, caballetes y otros no serán evaluados en las asignaturas teóricas y prácticas finales, previo informe de las unidades correspondientes; por lo que se recomienda su entrega oportuna para evitar contratiempos.

SEXTA.- En la sede central, la Dirección Académica, las Jefaturas de los Departamentos Académicos y Coordinadores de Filiales, son responsables de orientar y absolver las consultas para casos específicos y generales sobre los diferentes aspectos contemplados en la presente Directiva.

SÉPTIMA.- La subsanación de cursos teóricos será concedida al estudiante cuando haya obtenido un promedio de 07 a 10 puntos, previa solicitud y pago de los derechos correspondientes, debiendo programarse hasta el día 27/12/11 como fecha límite. Para el caso el docente debe presentar la siguiente documentación:

- Informe del resultado.
- Evaluación de la asignatura.
- Recibo de pago de derechos de subsanación.

Asimismo una vez entregado el informe correspondiente, deberá solicitar las actas de notas para su firma y posterior entrega, la misma que debe ser alcanzada el día 27/12/11 **como fecha límite**.

OCTAVA.- Las evaluaciones con Jurado de la Sede Central y Filiales son descentralizadas y se aplicarán de acuerdo al cronograma aprobado y naturaleza del curso.

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

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

DECIMA

PRIMERA.- Los docentes nombrados y contratados de asignaturas teóricas, registrarán su asistencia de acuerdo a su horario y los docentes de las asignatura prácticas registrarán su asistencia en la primera parcial de acuerdo a su horario y el cronograma; y en la 2da parcial de acuerdo al cronograma de evaluación con Jurado en el mes de diciembre, del mismo modo en las filiales, terminada la evaluación, los docentes de asignaturas prácticas, retomarán su horario de semestre.

DÉCIMO

SEGUNDA.- Entrega de Constancias de Notas a los estudiantes del II ciclo (de Artes Visuales) del 27 al 30 de diciembre; y a partir del **12/01/2012** (CENTRO DE COMPUTO) en horario de Oficina para los estudiantes del II al X ciclo de todas las especialidades.

DÉCIMO

TERCERA.- La Dirección Académica entrega los diplomas a los alumnos que hayan destacado en su aprovechamiento, así como en la asignatura de Dibujo durante el semestre, se realizará en la fecha programada por la Dirección de Investigación y Proyección Social (DIPS) y en las Filiales serán programadas de acuerdo a su realidad académica.

DECIMO

CUARTA.- Los estudiantes del segundo ciclo, de Artes Visuales, deberán elegir la especialidad a seguir entre el 26 al 30 de Diciembre (según cronograma que será publicado oportunamente),

DISPOSICIONES FINALES:

PRIMERA.- El inicio del año académico está programado a partir del 01 de marzo del 2012

SEGUNDA.- CRONOGRAMA DE MATRÍCULAS SEMESTRE I-2012

| | | | |
|---|----------|-----|----------------------------------|
| LUNES | 05/03/12 | I | ARTES VISUALES, CROA Y EDUCACIÓN |
| MARTES | 06/03/12 | III | ARTES VISUALES, CROA Y EDUCACIÓN |
| MIÉRCOLES | 07/03/12 | V | ARTES VISUALES, CROA Y EDUCACIÓN |
| JUEVES | 08/03/12 | VII | ARTESVISUALES, CROA Y EDUCACION |
| VIERNES | 09/03/12 | IX | ARTESVISUALES, CROA y FD |
| REINICIOS, REZAGADOS Y OTROS los días 12 al 15 de marzo | | | |

Las matrículas previo pago, se llevarán a cabo en su Sede y vía internet para el Plan de estudios 2009; y en el Centro de Cómputo el Plan de Estudios 2000 para alumnos de la Sede Central y en su Sede en las Filiales a partir de las 08:00 am a 15:30 pm, horario institucional.

TERCERA.- Las libretas auxiliares de evaluación, deberán ser recabadas por los docentes en el Centro de Cómputo a partir del 21/03/12, bajo responsabilidad de los mismos.

CUARTA.- Inicio de labores académicas 01 de marzo del 2012.

QUINTA.- Programación del semestre académico 2012-I
Del 12 de marzo al 21 de julio del 2012.
Número de semanas 20

Cusco, octubre del 2011.

LA DIRECCIÓN ACADÉMICA