



ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICA  
BELLAS ARTES

"MACEDONIO DE LA TORRE"

TRUJILLO



**ESTATUTO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA**  
**PÚBLICA**  
**BELLAS ARTES**  
**“MACEDONIO DE LA TORRE”**

**ÍNDICE**

	<b>Pág.</b>
<b>1. TÍTULO I: NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN .....</b>	<b>03</b>
1.1.CAPÍTULO I: Denominación y Creación .....	03
1.2.CAPÍTULO II: Fines y Principios.....	03
1.3.CAPÍTULO III: Autonomía Marco legal y Personería .....	04
<b>2. TÍTULO II: GOBIERNO INSTITUCIONAL.....</b>	<b>05</b>
2.1.CAPÍTULO I: De la Estructura Orgánica .....	05
2.2.CAPÍTULO II: De la Asamblea Institucional.....	05
2.3.CAPÍTULO III: Del Consejo Ejecutivo .....	07
2.4.CAPÍTULO IV: De la Dirección General .....	09
<b>3. TÍTULO III: ESTRUCTURA Y RÉGIMEN ACADÉMICO, DE INVESTIGACIÓN Y</b>	
<b>ADMINISTRATIVO .....</b>	<b>11</b>
3.1.CAPÍTULO I: De la Estructura Académica .....	11
3.2.CAPÍTULO II: Del Régimen Académico .....	15
3.3.CAPÍTULO III: De la Investigación.....	16
3.4.CAPÍTULO V: De los Órganos de Apoyo .....	18
<b>4. TÍTULO IV: ÓRGANO DE ASESORIA LEGAL .....</b>	<b>20</b>
<b>5. TÍTULO VI: ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS .....</b>	<b>21</b>
5.1.CAPÍTULO I: De los Estudios .....	21
5.2.CAPÍTULO II: De los Grados .....	21
5.3.CAPÍTULO III: De los Títulos .....	21
<b>6. TÍTULO VII: PERSONAL ACADÉMICO .....</b>	<b>22</b>
6.1.CAPÍTULO I: De la Función Docente.....	22
6.2.CAPÍTULO II: Del Ejercicio de la Docencia .....	23
6.3.CAPÍTULO III: Del Régimen Laboral.....	23

6.4.CAPÍTULO IV: De los Deberes .....	24
6.5.CAPÍTULO V: De los Derechos.....	24
6.6.CAPÍTULO VI: De las Sanciones.....	25
<b>7. TÍTULO VIII: ESTUDIANTES .....</b>	<b>27</b>
7.1.CAPÍTULO I: De los Deberes .....	27
7.2.CAPÍTULO II: De Los Derechos .....	28
7.3.CAPÍTULO III: De las Sanciones .....	29
<b>8. TÍTULO IX: GRADUADOS .....</b>	<b>30</b>
<b>9. TÍTULO X: PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIO.....</b>	<b>30</b>
<b>10. TÍTULO XI: RESPONSABILIDAD SOCIAL .....</b>	<b>32</b>
<b>11. TÍTULO XII: CALIDAD Y ACREDITACIÓN.....</b>	<b>33</b>
<b>12. TÍTULO XIII: BIENESTAR INSTITUCIONAL .....</b>	<b>33</b>
<b>13. TÍTULO XIV: RÉGIMEN ECONÓMICO .....</b>	<b>34</b>
13.1 CAPÍTULO I: Del Patrimonio y Recursos Económicos .....	34
<b>14. TÍTULO XV: RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES .....</b>	<b>35</b>
<b>15. TÍTULO XVI: ESTUDIOS DE POST GRADO .....</b>	<b>35</b>
<b>16. TÍTULO XVII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS .....</b>	<b>36</b>
<b>17. ANEXO: ORGANIGRAMA .....</b>	<b>37</b>

# **E S T A T U T O**

## **TÍTULO I NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN**

### **CAPÍTULO I DENOMINACIÓN Y CREACIÓN**

- Art. 1º.- La Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre” de Trujillo, es una Institución educativa pública superior con Rango Universitario, dedicada a la creación, investigación, formación de profesionales en el Arte y la Educación Artística, a la difusión de las expresiones y valores artísticos de carácter local, nacional y universal y, su promoción.
- Art. 2º.- La ESFAP “Macedonio de la Torre” está integrada por el personal directivo, personal jerárquico, personal docente, estudiantes, egresados y graduados quienes cumplen funciones y tareas según su naturaleza.
- Art. 3º.- La ESFAP fue creada mediante Resolución Suprema N° 336 del 19 de abril de 1967, siendo denominada como Escuela Regional de Bellas Artes “José Sabogal” de Trujillo.
- Art. 4º.- Mediante Decreto Supremo N° 054-85-ED, del 04 de diciembre de 1985, es denominada Escuela Superior de Bellas Artes “Macedonio de la Torre” de Trujillo.
- Art. 5º.- Por mandato de la Ley N° 29595, Ley de “Rango Universitario”, del día 07 de octubre del 2010, la Escuela fue adscrita a la Ley N° 23733, Ley Universitaria, con la denominación de Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre” de Trujillo; dándole la facultad de otorgar Grados y Títulos Universitarios.
- Art. 6º.- La “Nueva” Ley Universitaria, Ley N° 30220, del 08 de julio del 2014, ratifica la condición de adscripción de la Escuela a la Ley Universitaria que le permite otorgar Bachilleratos y Licenciaturas universitarias.

### **CAPÍTULO II FINES Y PRINCIPIOS**

- Art. 7º.- Son fines de la ESFAP “Macedonio de la Torre”:
- a) Formar profesionales en Educación Artística y Artes Plásticas y Visuales en sus diversas especialidades y afines.
  - b) Promover y difundir las manifestaciones artístico-culturales de nuestra región y otras regiones de nuestra patria, estimulando la creación artística y la integración nacional.
  - c) Promover la investigación y la producción intelectual en el campo de la educación y artístico visual, de los estudiantes, docentes y egresados, para preservar la cultura e identidad nacional.

- d) Extender a través de las diversas formas de expresión su acción cultural y sus servicios a la comunidad para contribuir a promover su desarrollo integral.
- e) Cultivar y fortalecer entre sus miembros los valores éticos, cívicos, democráticos, morales, la responsabilidad y solidaridad, la necesidad de proyección e integración regional, nacional y universal, respetando la identidad cultural de los pueblos.

Art. 8º.- El presente Estatuto de la ESFAP “Macedonio de la Torre” rige las actividades académicas para el otorgamiento de Grados y Títulos y programas conexos en concordancia con la Ley Universitaria, bajo la tutela de los siguientes principios:

- a) La búsqueda de la estética y la verdad, respetando la libertad e ideología, de creencia, de creación, de expresión y de cátedra en el marco de la práctica de valores y cultura de paz.
- b) La práctica de la democracia para elegir a sus gobernantes y ellos para gobernar la institución.
- c) Rechazo a toda forma de intolerancia, discriminación y violencia.
- d) El uso de su autonomía en el marco de los principios constitucionales y leyes que la rigen.
- e) Defensa de los derechos humanos, de su producción artística e intelectual construyendo una cultura activa de la sociedad en el país.

### **CAPÍTULO III**

#### **AUTONOMÍA, MARCO LEGAL Y PERSONERÍA**

Art. 9º.- La autonomía de la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre” de Trujillo, le faculta a ejercer los siguientes derechos:

- a) Se rige por la Constitución Política del Perú.
- b) Ley Universitaria, Ley N° 30220.
- c) La Ley de Educación de Institutos y Escuelas de Educación Superior, Ley N° 30520.
- d) Resoluciones y Reglamentos emitidos por SUNEDU.

Art. 10º.- La sede de la ESFAP “Macedonio de la Torre” es la ciudad de Trujillo; su local depende de sus autoridades y son inviolables conforme a lo establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria. Es responsabilidad del Director General, quien ejerce su personería jurídica, y el Consejo Ejecutivo hacer respetar este derecho. La Policía Nacional sólo podrá ingresar a la Escuela previa autorización por la autoridad competente y en casos previstos por ley.

Art. 11º.- La Escuela promueve y defiende la correcta utilización del escudo y logotipo institucionales. El Reglamento General de la Escuela se encargará de precisar sus características.

Art. 12º.- La ESFAT “Macedonio de la Torre”, por tradición, celebra su aniversario el día 28 de noviembre de cada año.

## **TÍTULO II**

### **GOBIERNO INSTITUCIONAL**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

Art. 13º.- La Escuela ESFAP “Macedonio de la Torre”, se gobierna por su Estatuto para cumplir sus fines y funciones, estructurado en orden jerárquico de la siguiente forma:

##### **ÓRGANOS DE GOBIERNO**

- a) Asamblea Institucional
- b) Consejo Ejecutivo.
- c) Dirección General.

##### **ÓRGANOS DE LÍNEA**

- a) Director General
- b) Coordinador de Investigación
- c) Director Académico
- d) Director de Carrera: Artes Plásticas y Visuales
- e) Director de Carrera: Educación Artística
- f) Secretario General

##### **ÓRGANO DE APOYO**

- a) Jefatura de Administración.
- b) Coordinación de Responsabilidad Social.
- c) Coordinación de Tutoría y de Bienestar Institucional
- d) Coordinación de Calidad y Acreditación.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LA ASAMBLEA INSTITUCIONAL**

Art. 14º.- La Asamblea Institucional, es un órgano colegiado que representa a la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre”, se encarga de dictar las políticas generales de la Institución y está conformada por autoridades, profesores, estudiantes, graduados y trabajadores administrativos; de la siguiente manera:

- Director General, quien lo preside
- Coordinador de Investigación
- Director Académico

- Director de Carrera: Artes Plásticas y Visuales
- Director de Carrera: Educación Artística
- Secretario General, quien ejerce la secretaría de la Asamblea, con derecho a voz, sin voto.
- Dos docentes nombrados: Un representante de la Carrera de Educación Artística y un representante de la Carrera de Artes Plásticas y Visuales.
- Dos representantes de los estudiantes, uno de cada Carrera que constituyen el tercio del número total de miembros de la Asamblea.
- Un representante de los graduados/titulados en calidad de supernumerario, con voz y voto.
- Un representante de los trabajadores administrativos en calidad de supernumerario con voz, sin voto.

Art. 15º.- Concurren cuando sean invitados expresamente los funcionarios y especialistas administrativos para asesorar y/o rendir informe, sin voto. Su inasistencia no invalida los acuerdos de la Asamblea.

Art. 16º.- El Jefe de Administración asiste a las sesiones con derecho a voz, sin voto.

Art. 17º.- La asistencia de los miembros de la Asamblea Institucional es OBLIGATORIA. La inasistencia de los estudiantes y los supernumerarios no invalida el funcionamiento de la Asamblea Institucional. Las inasistencias injustificadas se sancionan con amonestación.

La Asamblea Institucional tiene las siguientes facultades:

- a) Modificar el Estatuto con voto favorable de dos tercios del total de los miembros hábiles de la Asamblea Institucional.
- b) Aprobar las políticas de desarrollo académico de la Escuela.
- c) Aprobar el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo aprobado por el Consejo Ejecutivo.
- d) Aprobar las normas propuestas por el Consejo Ejecutivo.
- e) Pronunciarse sobre la Memoria Anual del Director General y evaluar la ejecución del Plan Anual de Funcionamiento y desarrollo.
- f) Elegir el comité electoral y aprobar su reglamento para elegir a los representantes colegiados de cada estamento y conformar cada uno de los órganos de gobierno.
- g) Aprobar la creación, fusión y supresión de carreras profesionales, programas, departamentos y otras modalidades académicas.
- h) Pronunciarse y resolver en última instancia sobre problemas trascendentales de orden académico que afectan el normal funcionamiento de la ESFAP "Macedonio de la Torre".

Art. 18º.- La Asamblea Institucional se reúne convocada por el Director General o por quien haga sus veces, por acuerdo del Consejo Ejecutivo o lo solicite por escrito por dos tercios de sus miembros hábiles, registrándose las opiniones, sugerencias, informes y acuerdos en un libro de actas.

Art. 19º.- La Asamblea Institucional se reúne en sesión ordinaria, necesariamente una vez por cada semestre académico y extraordinariamente por iniciativa del Director General, de los miembros de la Asamblea Institucional o del Consejo Ejecutivo, dentro del término de treinta días del periodo. La primera sesión se realizará en el mes de marzo de cada año para los siguientes fines:

- Aprobar el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Escuela aprobado por el Consejo Ejecutivo.
- Pronunciarse sobre la Memoria anual del Director y evaluar el Plan Anual de Funcionamiento de la Escuela.
- Elección del Comité Electoral.

Art. 20º.- El quórum para las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Asamblea Institucional es de la mitad más uno del total de los miembros con derecho a voto. A falta de quórum, se procederá a la segunda convocatoria, dentro de los dos (02) días siguientes. De frustrarse nuevamente la sesión, se efectuará una tercera convocatoria dentro del mismo plazo, en cuyo caso la Asamblea Institucional sesionará con el número de miembros asistentes. En ningún caso la inasistencia de los invitados supernumerarios ni de los estudiantes invalida el funcionamiento de la Asamblea Institucional.

Art. 21º.- Los acuerdos de la Asamblea Institucional requieren de la mayoría absoluta del total de sus miembros hábiles; es decir, la mitad más uno de asistentes con derecho a voto. Excepto para los casos especificados en el Estatuto que se requiere la aprobación de dos tercios de sus miembros hábiles.

Art. 22º.- Pierden su condición de miembros de la Asamblea Institucional aquellos que han dejado de ser autoridades, se encuentren suspendidos, separados, han sido sancionados o cese laboral, en el caso de servidores; cuando ha culminado su mandato electoral en el caso de docentes y estudiantes.

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL CONSEJO EJECUTIVO**

Art. 23º.- El Consejo Ejecutivo de la ESFAP “Macedonio de la Torre” es el máximo órgano de gestión, dirección y ejecución académica y administrativa de la Institución. Está integrado por:

- Director General, quien lo preside
- Director Académico
- Coordinador de Investigación
- Director de Carrera: Artes Plásticas y Visuales
- Director de Carrera: Educación Artística



- Dos representantes de los estudiantes, uno de cada Carrera, que constituye el tercio del número total de los miembros del Consejo Ejecutivo. No podrán ser los mismos elegidos para la Asamblea Institucional.
- Un representante de los graduados/titulados con voz y voto.
- Secretario General, quien llena las actas de las sesiones y el Jefe de Administración asisten a las sesiones con derecho a voz, sin voto.

Pueden participar en calidad de supernumerarios: un representante funcionario administrativo del más alto nivel cuando es requerido, un representante de los gremios de docentes y administrativos con voz, pero sin voto.

La inasistencia de los estudiantes no invalida el funcionamiento de Consejo Ejecutivo.

Art. 24º.- Los representantes de los estudiantes es un tercio del total de los miembros del Consejo Ejecutivo, ejercen su mandato por el término de un (01) año.

Art. 25º.- El quórum para las sesiones del Consejo Ejecutivo es la mitad más uno de sus miembros con voz y voto.

Art. 26º.- El Consejo Ejecutivo realiza sus sesiones ordinarias mensualmente y extraordinariamente cuando el Director General convoque o cuando dos tercios de sus miembros con voz y voto lo soliciten con agenda específica.

Art. 27º.- Son atribuciones del Consejo Ejecutivo de la ESFAP Bellas Artes “Macedonio de la Torre”:

- a) Aprobar el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Escuela.
- b) Aprobar, reglamentar y evaluar las actividades académicas, administrativas y económicas de la Escuela.
- c) Aprobar las normas de gobierno y funcionamiento de la Escuela y otras de carácter específicos.
- d) Aprobar el Presupuesto General de la ESFAP. Bellas Artes “Macedonio de la Torre” y autorizar los actos administrativos que atañen con la economía.
- e) Proponer a la Asamblea Institucional de la Escuela, la creación, fusión, supresión o reorganización de los Programas, Jefaturas, Centros y demás unidades académicas.
- f) Aprobar los planes de estudio, investigación, de responsabilidad social a propuesta de las Carreras, Programas y demás unidades académicas.
- g) Conferir los grados académicos y los títulos profesionales universitarios, otorgar distinciones honoríficas y reconocer o revalidar los estudios, grados y títulos expedidos por Universidades o Escuelas extranjeras.
- h) Ratificar la designación del Secretario General designado por la autoridad competente, Asesor Legal y demás funcionarios que dependen directamente del Director General.
- i) Aprobar anualmente el número de vacantes para el concurso de admisión, previa propuesta de las direcciones de carrera, en concordancia con el presupuesto y el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Escuela.

- j) Ejercer, en segunda instancia, el poder decisorio disciplinario sobre los docentes, estudiantes y personal administrativo.
- k) Convocar, a propuesta de los directores de carrera, a concurso público de méritos para cubrir plazas de docentes y administrativos presupuestados y vacantes.
- l) Supervisar los bienes patrimoniales y servicios que brinda la Escuela.
- m) Aprobar la adquisición de bienes y valores, o su enajenación, permuta o gravamen.
- n) Declarar en receso temporal a la Institución o cualquiera de sus unidades o carrera profesional cuando las circunstancias lo requieren, con el voto mayoritario de los miembros del Consejo Ejecutivo hábiles, con cargo a la ratificación en la Asamblea Institucional.
- o) Opinar y/o aprobar sobre alianzas y convenios con otras Universidades e Instituciones nacionales o extranjeras.
- p) Reconocer a los gremios de docentes, estudiantes, administrativos y graduados o egresados.
- q) Ratificar los lineamientos y políticas para el desarrollo de la investigación, extensión Institucional, proyección social y bienestar, propuestos por los órganos de competencia.
- r) Pronunciarse en todos los casos de violación de la autonomía institucional.
- s) Nombrar comisiones permanentes o especiales que sean necesarias sobre asuntos que requiera sustentación técnica.
- t) Cautelar el cumplimiento del Estatuto y demás normas vigentes de la Escuela.

Art. 28º.- No podrán pertenecer al mismo órgano de gobierno de la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre”, los parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

#### **CAPÍTULO IV DE LA DIRECCIÓN GENERAL**

Art. 29º.- El Director General es el representante legal de la ESFAP “Macedonio de la Torre”; es el funcionario de más alta jerarquía en la Institución y es elegido por concurso público. El cargo exige la dedicación exclusiva.

Art. 30º.- Para ser designado Director General se requiere:

- a) Ser ciudadano en ejercicio.
- b) Ser Profesor nombrado de especialidad afín a la Institución con no menos de cinco años en la docencia superior o universitaria, cumplidos en la Escuela.
- c) Tener el grado académico de Maestro o Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
- d) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada ni haber sufrido sanción impuesta por los órganos competentes.

- e) No es necesario que el Director General sea previamente miembro de la Asamblea Institucional.
- f) No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- g) Haber aprobado el concurso público para el cargo, según normatividad.

Art. 31º.- Son funciones del Director General:

- a) Representar legal y administrativamente a la Escuela.
- b) Presidir la Asamblea Institucional y el Consejo Ejecutivo, y hacer cumplir sus acuerdos. En las votaciones en caso de empate tendrá voto dirimente.
- c) Planifica, organiza y dirigir la actividad académica, la gestión administrativa, económica y financiera.
- d) Vela por la autonomía de la Institución y denuncia actos de violación.
- e) Motiva a optimizar la calidad de los aprendizajes de los estudiantes a través de actividades y procedimientos administrativos de la Institución para así facilitar el logro de resultados óptimos en la formación de los profesionales.
- f) Presentar al Consejo Ejecutivo, para su aprobación, el Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo de la Escuela y su Memoria Anual de Gestión, oportunamente.
- g) Refrendar los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y de distinciones universitarias conferidos por el Consejo Ejecutivo.
- h) Velar por el logro de los fines de la Escuela, cumplir y hacer cumplir los mandatos contenidos en el Estatuto de la Escuela y demás normas vigentes.
- i) Proponer a la autoridad competente la contratación y remoción de profesores y personal administrativo de la Escuela y, conceder con arreglo a ley licencias a dicho personal.
- j) Designar al Secretario General, Asesor Legal y demás funcionarios que dependen directamente del Director General. Excepto al personal que sea privativo por la Asamblea Institucional.
- k) Determinar en coordinación con los órganos correspondientes la meta de ingresantes a las diferentes carreras profesionales.
- l) Promover la organización de eventos académicos, de difusión, promoción cultural, de investigación pedagógica y artística con otras universidades e instituciones nacionales e internacionales.
- m) Celebrar alianzas, convenios y contratos relacionados con el mejoramiento de la Institución.
- n) Presentar al Consejo Ejecutivo para su aprobación, el Presupuesto General consolidado.
- o) Imponer las Insignias, medallas y demás distinciones conferidos por la Institución.
- p) Cautelar los fondos económicos de la Institución.

- q) Delegar funciones y autoridad para la eficiente administración de la ESFAP. “Macedonio de la Torre”.
- r) Otras que, por ley, el presente Estatuto y demás normas legales le correspondan.

Art. 32º.- Son causales de vacancia del cargo de Director General:

- a) Renuncia expresa y aceptada por la Asamblea Institucional.
- b) Impedimento físico o mental permanente debidamente comprobado, que le incapacite desempeñar el cargo.
- c) Observar conducta inmoral en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
- d) Abandono prolongado e injustificado de sus labores.
- e) Inhabilitación para desempeñar la función pública por inobservancia o infracción de la ley o del presente Estatuto.
- f) Haber sido sancionado en la vía administrativa o penal.
- g) Fallecimiento.

**TÍTULO III**  
**ESTRUCTURA Y RÉGIMEN ACADÉMICO, DE INVESTIGACIÓN Y**  
**ADMINISTRATIVO**  
**CAPÍTULO I**  
**DE LA ESTRUCTURA ACADÉMICA**

Art. 33º.- El Órgano de Línea está conformado por la Dirección Académica y la Coordinación de Investigación; quienes se responsabilizan de la planificación, ejecución, supervisión y evaluación del desarrollo académico de acuerdo a su competencia. Completa al Órgano de línea la Jefatura de Facultad de Educación Artística y la Jefatura de Facultad de Artes Plásticas y Visuales, quienes se encuentran bajo la autoridad de la Dirección Académica.

Art. 34º.- La Dirección Académica es el órgano de Línea responsable del cumplimiento de las funciones sustantivas de la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre”; es la unidad fundamental de organización académica, dedicada a la formación profesional, en concordancia con su naturaleza y fines. Esta Dirección está sujeta a la planificación general a las disposiciones de los órganos de gobierno y a las normas reglamentarias vigentes de la Institución.

Art. 35º.- Cuenta con un Director Académico, quien reemplaza al Director General en los casos de licencia, impedimento o vacancia. El cargo exige la dedicación exclusiva, y la docencia, sin retribución adicional, en una asignatura que no requiera carga lectiva mayor a cuatro horas semanales.

Art. 36º.- Para ser elegido Director Académico se requiere:

- a) Ser ciudadano en ejercicio.

- b) Ser Profesor nombrado de especialidad afín a la Institución con no menos de cinco años en la docencia superior o universitaria, cumplidos en la Escuela.
- c) Tener el grado académico de Maestro o Doctor el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
- d) No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada ni haber sufrido sanción impuesta por los órganos competentes.
- e) No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- f) Haber aprobado el concurso público para el cargo, según normatividad.

Art. 37º.- El Director Académico tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir, ejecutar y coordinar la política general de formación académica en la Escuela en las carreras y programas de Educación Artística y Artes Plásticas y Visuales.
- b) Representará la Institución en los actos académicos públicos.
- c) Ejecutar los lineamientos de política institucional sobre cuestiones académicas de formación profesional.
- d) Coordinar la ejecución de las acciones referidas a los concursos de admisión a la Escuela.
- e) Aprueba y hace cumplir los planes de desarrollo de las carreras y programas.
- f) Reemplazar al Coordinador de Investigación en caso de impedimento, licencia o vacancia.
- g) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- h) Informar al Director General y a los órganos de gobierno sobre la marcha de las carreras y programas.
- i) Refrendar los diplomas de los Grados académicos de bachiller, títulos profesionales y certificados expedidos por las Direcciones de Carrera.
- j) Estudiar y emitir opinión para el otorgamiento de distinciones: Profesor Emérito, Profesor Visitante, Profesor Investigador y otras distinciones especiales académicas y de investigación.
- a) Otras funciones que señale el presente Estatuto y demás normas vigentes que rigen a la Institución.

Art. 38º.- Son causales de vacancia de cargo de Director Académico las mismas consideradas en los casos de vacancia del Director General.

Art. 39º.- En caso de vacancia del Director Académico, asume las funciones el Director de la Carrera de Educación Artística o el Director de la Carrera de Artes Plásticas y Visuales, hasta la designación del sustituto según normas vigentes.

Art. 40º.- El Director Académico para el cumplimiento de sus funciones cuenta con la siguiente estructura:

- Director de Carrera de Artes Plásticas y Visuales.

- Director de Carrera de Educación Artística.
- Director de Programa de Complementación Académica.

Art. 41º.- Los Directores de las Carreras de Artes Plásticas y Visuales y de Educación Artística, constituyen unidades de formación académica profesional integradas por profesores y estudiantes, que ofrecen una o más carreras profesionales. Cada Carrera está dirigida por un Director designado según norma. Son requisitos para ocupar el cargo director de Carrera:

- Ser ciudadano en ejercicio.
- Ser Profesor nombrado de la especialidad en la Escuela; Docente o artista con especialización en Educación, con no menos de cinco años en la docencia superior o universitaria y otros requisitos que exija la normatividad vigente.
- Tener grado de Maestro o Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales. Se exceptúa de este requisito, a los docentes en la especialidad de artes, de reconocido prestigio nacional o internacional.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- El ejercicio del cargo exige la dedicación exclusiva y la docencia en no más de doce horas semanales de trabajo lectivo.
- Son causales de vacancia del cargo de Director de Carrera las mismas establecidas para el Director Académico. En caso de licencia, impedimento o vacancia, asume la Dirección de la Carrera el Profesor más antiguo.

Art. 42º.- Los Directores de Carrera, cumplen las siguientes funciones:

- a) Proponer a la Dirección Académica la política educativa de su competencia y coordinar su aplicación.
- b) Elaborar el Plan Anual de Trabajo de carácter académico de acuerdo a su Carrera.
- c) Orientar y acompañar a los estudiantes en su formación personal, académica y profesional en coordinación con la oficina de Bienestar Estudiantil.
- d) Elaborar y ejecutar el currículo correspondiente según la carrera profesional.
- e) Coordinar con la Jefatura de Administración para el desarrollo óptimo de las actividades del proceso de educativo.
- f) Elaborar y ejecutar el Plan de Perfeccionamiento del personal docente a su cargo.
- g) Proponer, ejecutar y supervisar las acciones educativas, convenios y contratos en el área de su competencia.

- h) Proponer a la Dirección Académica la participación del personal a su cargo en eventos académicos nacionales e internacionales.
- i) Atender las necesidades de capacitación permanente del personal docente.
- j) Refrendar los diplomas de grados académicos, títulos profesionales y de distinciones universitarias conferidos por el Consejo Ejecutivo.
- k) Orientar y supervisar la comisión de admisión, el centro de preparación académica PRE-ESFAP-MT, y los Centros de Formación Temprana y Básica de la Institución (FOTEM y FOBAS).
- l) Canalizar los trámites relativos a admisión y todo el proceso de las diferentes carreras profesionales.
- m) Otras funciones que establece la normatividad vigente.

Art. 43º.- La Carrera de Artes Plásticas y Visuales, como unidad académica está integrada por la carrera profesional de:

- a) Artes Plásticas y Visuales y sus especialidades:
  - Dibujo y Pintura
  - Dibujo y Escultura
  - Dibujo y Cerámica
  - Dibujo y Grabado

Art. 44º.- La Carrera de Educación Artística, como unidad académica, está integrada por la carrera profesional de:

- a) Educación artística, especialidad: Artes Plásticas y Visuales

Art. 45º.- Las carreras profesionales, son unidades académicas de servicio que reúnen a docentes de la especialidad o especialidades afines. Cada carrera profesional elabora, promueve, desarrolla y evalúa su plan curricular que conducen a la obtención del grado académico Bachiller y el título de Licenciado.

Art. 46º.- Las facultades de Educación Artística y de Artes Plásticas y Visuales, para su funcionamiento adecuado están constituidos por las siguientes Comisiones y Centros:

- a) Comisión de Admisión.
- b) Centro de Preparación Académica PRE- ESFAP Bellas Artes “Macedonio de la Torre”.
- c) Centro de Formación Artística Temprana y Básica (FOTEM y FOBAS).

## **CAPÍTULO II**

### **DEL RÉGIMEN ACADÉMICO**

Art. 47º.- El régimen de estudios está organizado por carreras, semestres y ciclos académicos; bajo el sistema de créditos, mediante el desarrollo del currículo integral y flexible de cada carrera, programa y especialidad.

- Art. 48º.- El régimen académico de la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre”, se sustenta en la integración de la formación profesional, investigación, extensión y proyección social.
- Art. 49º.- Los estudios profesionales incluyen las siguientes áreas curriculares:
- a) Área de Formación General.
  - b) Área de Formación en la Especialidad.
  - c) Áreas Complementarias.
- Art. 50º.- El Régimen Académico está organizado en las siguientes modalidades académicas:
- a) El Régimen o modalidad Regular: organiza y desarrolla sus actividades en periodos lectivos regulares de diez (10) ciclos académicos.
  - b) El Régimen o modalidad de Especialización: organiza y desarrolla estudios de segunda y ulterior especialidad en función de las diversas modalidades de formación posterior a la obtención del primer título profesional y desarrolla sus actividades en periodos de 04 ciclos académicos.
- Art. 51º.- El régimen de complementación o actualización académica; organiza, desarrolla y adiciona estudios orientados a cumplir con el currículo vigente, para la obtención del grado de Bachiller y Licenciatura para aquellos estudiantes egresados hasta el año 2010.
- Art. 52º.- En el régimen Regular, el periodo lectivo comprende 02 semestres académicos con una duración mínima de treinta y cuatro (34) semanas lectivas o su equivalente en horas y créditos. El horario de clases en la Escuela se organiza por turnos, de acuerdo con la naturaleza de los estudios y las condiciones de cada Programa.
- Art. 53º.- El Currículo de Estudios del Régimen Regular comprende un periodo mínimo de cinco (5) años o diez (10) ciclos académicos. El currículo tiene un Plan de Estudio organizado por ciclos académicos en cada carrera profesional. El sistema de créditos está contemplado por horas teóricas y prácticas.
- Art. 54º.- Cada carrera, a través de sus autoridades en coordinación con la oficina de Calidad y Acreditación, evalúa el currículo cada tres años, considerando los planes de estudio, silabo, métodos y procedimientos de enseñanza-aprendizaje pedagógico y artístico y los sistemas de evaluación.
- Art. 55º.- El trabajo académico se desarrolla en semestres académicos en dos ciclos por año. Cada ciclo académico tiene una duración de diecisiete (17) semanas como mínimo.
- Art. 56º.- En el desarrollo académico, la secuencia de las asignaturas que conforma el Plan de Estudios es obligatorio, de tal forma que es necesario aprobar cursos pre-requisito.
- Art. 57º.- La enseñanza en la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre”, es gratuita para los estudiantes regulares. Mientras que los



estudiantes de: especialización, complementación y otros programas deben pagar derecho de enseñanza.

- Art. 58º.- La evaluación es permanente, continua y se traduce en el sistema de calificación vigesimal. Los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación, así como los asuntos relativos al rendimiento académico, exámenes y certificación son señalados por el Reglamento respectivo.
- Art. 59º.- La ESFAP “Macedonio de la Torre” otorga a sus egresados, a NOMBRE DE LA NACIÓN el Grado Académico de Bachiller y Título de Licenciado Profesional, tanto a los egresados del régimen regular, de especialización, de complementación o actualización, conforme a lo dispuesto en cada uno de sus respectivos reglamentos.
- Art. 60º.- Los regímenes de Especialización, complementación y otros programas, se rigen para su funcionamiento por sus propios reglamentos de ingreso, evaluación y graduación respectivos.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LA INVESTIGACIÓN**

- Art. 61º.- La Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre”, cuenta con una Coordinación de Investigación, la cual está orientada fundamentalmente a la generación de conocimientos artísticos, científicos y tecnológicos, para la solución de problemas locales, regionales y nacionales relacionados con la cultura, el conocimiento estético y pedagógico. La Coordinación de investigación cuenta con la siguiente estructura:
- a) Área de Producción Científica y Artística.
  - b) Área de Publicación y Biblioteca.
- Art. 62º.- La investigación es una actividad inherente y fundamental para la formación académica y profesional del estudiante. Es deber de los docentes, desarrollar investigación en sus diferentes dimensiones según su especialidad. Su cumplimiento recibe el apoyo y estímulo de la Institución.
- Art. 63º.- La Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre”, promueve la investigación científica y artística en sus diferentes dimensiones, que se expresan a través de: proyectos, innovaciones, tesis, monografías, exposiciones, producciones artísticas, artículos científicos y artísticos, contribuciones a congresos y otras formas de expresión.
- Art. 64º.- La Coordinación de Investigación mantiene una relación permanente con las entidades públicas y privadas que hacen labor de investigación, a fin de propiciar y potenciar el intercambio de los resultados de sus labores.
- Art. 65º.- Este órgano de línea, es el responsable de aprobar e impulsar los proyectos de investigación, asesoramiento sobre Arte y Educación, producción e innovación de material educativo y artístico.

Art. 66º.- Para ser nominado Coordinador de Investigación se requiere:

- a) Ser ciudadano en ejercicio.
- b) Ser docente nombrado, con un mínimo de cinco (05) años de servicio en la docencia universitaria y/o superior, de los cuales tres (3) años deben ser en la Institución.
- c) Tener grado de Maestría o Doctorado en el campo Pedagógico y/o Artístico, según la naturaleza de la Institución.
- d) No registrar antecedentes penales, judiciales ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos cinco años,
- e) El Coordinador de Investigación es nominado por el Consejo Ejecutivo a propuesta del Director General.

Art. 67º.- Son causales de vacancia de cargo de Coordinador de Investigación, las mismas consideradas en los casos de vacancia del Director General.

Art. 68º.- En caso de vacancia del Coordinador de Investigación, asume las funciones el Director Académicos, hasta la nominación del sustituto por la Asamblea Institucional.

Art. 69º.- Son funciones del Coordinador de Investigación:

- a) Elaborar el Plan de Investigación.
- b) Programar, dirigir, ejecutar y evaluar proyectos de investigación priorizando problemas y necesidades detectadas con relación al desarrollo de la Institución a través de las carreras profesionales.
- c) Cautelar, mediante el software anti plagio correspondiente, la autenticidad de las investigaciones, así mismo, garantizar la autenticidad de la obra artística, que permitan reconocer los derechos de autor.
- d) Fortalecer los programas de formación continua y permanente de los profesionales en la educación y el arte, conducentes a la formación de calidad profesional y la obtención de los grados y títulos.
- e) Realizar el intercambio con otras instituciones sobre experiencias en investigación, realizadas en el campo de la educación y el arte.
- f) Implementar de manera permanente, con las investigaciones, el Repositorio Institucional y la biblioteca.
- g) Asesorar y monitorear los proyectos de investigación que realizan los docentes y estudiantes de nuestra institución.
- h) Implementar y gestionar el fondo editorial y la biblioteca de la Institución.
- i) Organiza el archivo documentado de las acciones académicas de investigación de las facultades y carreras profesionales.
- j) Brinda asesoramiento a la Dirección General en materia de política de investigación educativa y artística.
- k) Otras que señalen las normas que rigen a la Institución.

Art. 70º.- El Área Publicación y Biblioteca, es una unidad responsable de organizar los servicios bibliográficos físicos como virtuales en el Repositorio De la Escuela,

banco de libros, la conservación cultural y documentación correspondiente. Está encargado de editar textos monografías, resúmenes de investigación y otras publicaciones tanto del Pre grado, capacitaciones, actualizaciones y de formación continua. Está a cargo de un Jefe designado por el Consejo Ejecutivo a propuesta del Coordinador de Investigación, dedicado a tiempo completo con estudios de especialización en el área.

#### **CAPÍTULO IV DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

Art. 71º.- La SECRETARIA GENERAL, es un órgano de apoyo que depende de la Dirección General; centraliza y coordina los trámites, así como los procedimientos académicos de la Escuela, tiene a su cargo los documentos, archivos, registros de grados y títulos que otorga la Institución. Es el fedatario de la ESFAP “Macedonio de la Torre”; certifica con su firma los documentos oficiales de la Institución. El Secretario General es designado mediante concurso público según normatividad vigente.

Art. 72º.- Son atribuciones de la Secretaria General:

- a) Actuar como Secretario del Consejo Ejecutivo y de la Asamblea Institucional.
- b) Actuar como fedatario de la Escuela.
- c) Comunicar las disposiciones y acuerdos de la Dirección General y Asamblea Institucional.
- d) Refrendar las resoluciones que expida el Director General, según sea el caso.
- e) Refrendar con su firma los diplomas de grado académico de Bachiller o Título Profesional otorgados por la Escuela.
- f) Dirigir las unidades de trámite documentarlo y archivo institucional.
- g) Emitir informes sobre la autenticidad de los grados y títulos conferidos la ESFAP “Macedonio de la Torre”.
- h) Disponer el caligrafiado de los diplomas de Grado y Títulos conferidos por la ESFAP “Macedonio de la Torre”.
- i) Tener a su cargo los libros de actas y el registro oficial de grados y títulos.
- j) Cumplir y hacer cumplir las disposiciones del Director General y los acuerdos del Consejo Ejecutivo de la Escuela.

Art. 72º.-. La Secretaria General tienes las siguientes funciones:

- a) La Secretaria General, es la encargada de centralizar y conducir el trámite de documentos académicos y administrativos de las Carreras y tiene bajo su responsabilidad los documentos académicos y archivos respectivos a las carreras profesionales.
- b) Proceso de Matricula y el Registro Académico.
- c) Expedición de los grados y títulos de las diferentes carreras profesionales.

- d) Apoya a las Direcciones de Carrera la formulación del cuadro de horas de las diferentes carreras profesionales.
- e) Organiza y ejecuta el trámite documentario, distribución, envío, recepción dentro de la Dirección de las Facultades.
- f) Administra el archivo de las Facultades.
- g) Organiza y mantiene actualizado el archivo de los grados y títulos conferidos por la Institución.
- h) Otras funciones que le asigna la Dirección General y normas internas.

Art. 73º.- El ÁREA DE ADMINISTRACIÓN, es una unidad de apoyo y servicio técnico a las funciones de gobierno y se subordina a la actividad académica; está encargada de conducir, ejecutar los sistemas administrativos de infraestructura, equipamiento, personal, economía y finanzas, así como elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la Institución. Se encuentra bajo la autoridad de la Dirección General. El Jefe del Área de Administración es designado según normatividad vigente y es reconocido por el Consejo Ejecutivo, su labor es con dedicación exclusiva.

Art. 74º.- Son requisitos para ejercer el cargo de Jefe de Administración:

- a) Título profesional.
- b) Estudios de especialización o post grado en Administración o Contabilidad.
- c) Experiencia en gestión administrativa o institucional no menor de tres años.
- d) No registrar antecedentes penales, judiciales, ni haber sido sancionado administrativamente.
- e) Otros que determine la normatividad vigente.

Art. 75º.- El jefe de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar el área administrativa.
- b) Coordinar la ejecución de las acciones referidas a provisión de cargos y plazas administrativas, evaluación y procesos administrativos, conforme a las normas vigentes.
- c) Dirige y controla los sistemas de infraestructura y equipamiento, sistema de personal y economía y finanzas.
- d) Autorizar y suscribir la documentación referida a la planificación, aprobación, ejecución y evaluación de gastos e ingresos, conforme a lo dispuesto en las normas y directivas vigentes de presupuesto y control.
- e) Elaborar las planillas de pago y pensiones según corresponda.
- f) Elaborar y ejecutar el Presupuesto de la Institución publicándolo en la vitrina de la Institución para conocimiento de la comunidad educativa.
- g) Administrar los recursos financieros, la ejecución presupuestaria, los pagos a los proveedores y otras acciones de administración económica.

- h) Programar las adquisiciones de bienes y servicios, con opinión técnica de los órganos responsables de cada dirección o área, en función al Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo Institucional.
- i) Actualizar el inventario e incrementar los bienes muebles, enseres y valores la Institución.
- j) Proponer normas y/o procedimientos técnicos administrativos para el mejor cumplimiento de las actividades del sistema.
- k) Supervisar la correcta ejecución del presupuesto anual de la Escuela a nivel de cuenta final.
- l) Otras funciones que le asigne la normatividad vigente y otras normas internas.

Art. 76º.- La Jefatura de Administración está estructurado en:

- a) Área de infraestructura y Equipamiento.
- b) Área de Economía y Finanzas.

Art. 77º.- La estructura y funciones de cada una de las áreas de apoyo administrativo son especificadas por las normas internas de la Escuela.

## **TÍTULO IV**

### **ÓRGANO DE ASESORÍA LEGAL**

Art. 78º.- La Oficina de Asesoría Legal, presta asistencia técnica y legal a los Órganos de Gobierno de la Institución, la Dirección General, demás direcciones y jefaturas. Es responsable de brindar asesoramiento en asuntos jurídicos a las autoridades y dependencias de la ESFAP “Macedonio de la Torre”. Depende de la Dirección General y es propuesto por el Director General y designado por el Consejo Ejecutivo.

Art. 79º.- Cumple las siguientes funciones:

- a) Asumir la defensa de la Institución y su autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, investigación, administrativo y económico según la Ley Nº 30220, Ley Universitaria y la Ley Nº 29394, Ley de Institutos y escuelas de Educación Superior y normatividad del sector público.
- b) Organizar, evaluar y emitir opinión jurídica legal en los casos de incumplimiento y trasgresión de las normas administrativa.
- c) Organizar, evaluar y dictaminar los procesos contenciosos conducentes a la determinación de responsabilidades de carácter civil o penal.
- d) Brindar asesoramiento permanente en asuntos de carácter técnico legal, relacionado con el patrimonio inmaterial y el quehacer de la Institución.
- e) Absolver las consultas de los órganos de gobierno y los actores de la ESFAP. “Macedonio de la Torre”.
- f) Dar respuesta oportuna, dando cuenta a las autoridades sobre los procesos administrativos, civiles, penales en la que tiene que ver la Institución.

- g) Otras funciones que le asigne el Director General.

## **TÍTULO V**

### **ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS**

#### **CAPÍTULO I**

##### **DE LOS ESTUDIOS**

- Art. 80º.- El ingreso a la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre”, se realiza mediante proceso de admisión. El proceso está a cargo de una Comisión de Admisión, el cual depende de la Dirección General, Dirección Académica y de las Direcciones de Carrera. Tiene las siguientes funciones: planificar, organizar, ejecutar, supervisar, llevar a cabo el concurso de admisión y evaluar todas las acciones del proceso. Al término del mismo presenta un informe final, para su aprobación de los resultados por el Consejo Ejecutivo, al Secretario General y su posterior publicación.
- Art. 81º.- La Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre”, ofrece estudios de formación académica y profesional de nivel universitario en Carreras Profesionales de:
- Educación Artística.
  - Artes Plásticas y Visuales.
- Art. 82º.- Son requisitos para considerarse egresado:
- a) Haber cumplido con aprobar todos los cursos del Plan de Estudios aprobado por el Consejo Ejecutivo y con visto bueno de la SUNEDU.
  - b) Haber aprobado el total de créditos del Plan de Estudios, según su Carrera Profesional.
  - c) Haber aprobado la prueba de segundo idioma y Tecnología de la Información y Comunicación.

#### **CAPÍTULO II**

##### **DE LOS GRADOS**

- Art. 83º.- Para obtener el Grado Académico de Bachiller en Arte, se requiere:
- a) Tener la condición de egresado, es decir, haber aprobado todos los cursos y créditos del Plan de Estudios correspondiente al currículo de cada carrera, que conducen a la obtención del grado.
  - b) Se puede tener la condición de egresado al aprobar el Plan Estudios correspondiente a cada carrera, mediante los estudios regulares o a través de estudios en el Programa de Profesionalización y Complementación Académica (PROCOA), el mismo que adiciona estudios orientados a cumplir con el currículo vigente.
  - c) Aprobar la sustentación de un trabajo de investigación según la Ley Universitaria y el Reglamento respectivo.

- d) Cumplir con los procedimientos administrativos señalados en el Reglamento de Grados y Títulos de la Escuela.

Art. 84º.- La Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre”, otorga el Grado Académico de BACHILLER en Arte y BACHILLER en Educación.

### **CAPÍTULO III DE LOS TÍTULOS**

Art. 85º.- Para obtener el título profesional de Licenciado se requiere:

- a. Tener el grado de Bachiller en Arte o Educación registrado en la SUNEDU.
- b. Aprobar la sustentación de un trabajo de investigación o tesis según el Reglamento respectivo y la Ley Universitaria.
- c. Cumplir con los procedimientos señalados en el Reglamento de Grados y Títulos de la Institución.

Art. 86º.- La Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre”, otorga el Título Profesional de:

- a) LICENCIADO en Artes Plásticas y Visuales.  
MENCIÓNES: Dibujo y Pintura, Dibujo y Escultura, Dibujo y Grabado y, Dibujo y Cerámica.
- b) LICENCIADO en Educación Artística.  
ESPECIALIDAD PRINCIPAL: Artes Plásticas y Visuales.  
ESPECIALIDAD ADJUNTA: Música, Danza, Teatro.

## **TÍTULO VI PERSONAL ACADÉMICO CAPÍTULO I DE LA FUNCIÓN DOCENTE**

Art. 87º.- Se considera personal académico a los actores responsables de orientar el proceso de aprendizaje en el aula y/o taller.

Art. 88º.- La profesión docente es una práctica que se expresa como correlato de la educación y representa en el espacio de su propia práctica los valores, procedimientos y conocimientos socialmente reconocidos.

Art. 89º.- El personal docente está integrado por profesores de la especialidad de Educación Artística, Artista Profesional y profesores del Área de Formación General. Tienen a su cargo la formación académica y profesional de los estudiantes de las carreras de Educación Artística y Artes Plásticas y Visuales.

Art. 90º.- Es inherente a la función docente la investigación, el mejoramiento continuo y permanente de la enseñanza, la capacitación permanente y la producción artística y/o intelectual al servicio del desarrollo local, regional y nacional.

Art. 91º.- Le son aplicables las normas que rigen la Ley General de Educación, Ley de Educación Superior, del presente Estatuto y demás disposiciones que fueran aplicables.

## **CAPÍTULO II**

### **DEL EJERCICIO DE LA DOCENCIA**

Art. 92º.- Los profesores ejercen la docencia de acuerdo a los fines y principios de la Institución, así como, con el elevado criterio de servicio a la colectividad.

Art. 93º.- Para ejercer la docencia en la Institución, es necesario poseer grado académico de Maestro y/o título profesional en la especialidad con una formación pedagógica y didáctica específica para desempeñarse en Educación Superior Universitaria.

Art. 94º.- La Institución reconoce los niveles de los docentes inmersos en la Carrera Pública Magisterial según las normas vigentes y sus méritos en investigación, producción intelectual, artística y desempeño del Docente.

Art. 95º.- A los niveles o categorías de la Carrera Pública se acceden según lo establezcan las normas vigentes para el caso.

## **CAPÍTULO III**

### **DEL RÉGIMEN LABORAL**

Art. 96º.- El régimen del profesor de la Escuela, es con dedicación exclusiva donde desarrolla sus funciones con una carga laboral de 40/20 horas.

Art. 97º.- Son profesores Nombrados, son aquellos profesionales que ejercen la función docente a tiempo completo en la Institución.

Art. 98º.- Los profesores Contratados, son los que de acuerdo a las necesidades de la Institución prestan servicios a plazo determinado y en las condiciones que fijen los respectivos contratos. Para ser docente contratado debe aprobar el Concurso Público de Selección, según la norma y convocatoria correspondiente.

Art. 99º.- Los profesores Extraordinarios, son aquellos profesionales con distinción exclusiva en las modalidades de Eméritos, Honorarios, Investigadores y Visitantes, las mismas que deben recaer en personalidades con relevantes méritos y reconocida trayectoria en el campo del arte y de la educación.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LOS DEBERES**

Art. 100º.- Son deberes de los profesores de la Institución:

- a) Impartir formación académica y profesional, humanística, científica, tecnológica y artística, con sentido crítico, creativo y reflexivo.



- b) Cumplir con la Ley, el Estatuto y demás normas y disposiciones emanadas de los órganos de gobierno de la Institución.
- c) Programar, desarrollar y evaluar las asignaturas y actividades a su cargo, de acuerdo con las normas académicas de la Institución y cumplir con la elaboración y entrega de la documentación respectiva en las áreas correspondientes dentro de los plazos establecidos.
- d) Perfeccionar constantemente sus conocimientos en el campo artístico y docente.
- e) Participar en los procesos tanto de supervisión que programen las autoridades académicas de la Institución, así como, las actividades de capacitación que se prevean.
- f) Contribuir con el prestigio de la Institución y al cumplimiento de sus fines y principios.
- g) No participar, promover o colaborar con actos de violencia que ocasionen daños personales y/o materiales que alteren el normal desarrollo de las actividades académicas, estudiantiles y administrativas de la Institución; contravenir o infringir este artículo acarrea, la aplicación de las sanciones establecidas en las normas legales, tanto laborales como administrativas y otras que correspondan.
- h) Cumplir con las tareas de asesoramiento y orientación de los estudiantes.
- i) Contribuir y participar en las actividades de promoción y extensión cultural programadas por la Institución.
- j) Desempeñarse con eficiencia, honradez y observar los horarios establecidos en el centro de trabajo.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS DERECHOS**

Art. 101º.- Son derechos de los profesores:

- a) El libre ejercicio de su profesión en un clima institucional saludable que les asegure ser tratados con dignidad y respeto, y sin discriminación alguna de cualquier índole.
- b) Recibir sus remuneraciones y beneficios sociales, de acuerdo a su nivel académico y a la prestación efectiva de su labor.
- c) El ascenso de categoría.
- d) Recibir cursos de capacitación, especialización y perfeccionamiento.
- e) Solicitar licencias, permisos u otros beneficios conforme a lo establecido en los dispositivos legales vigentes.
- f) Gozar de los beneficios laborales, sociales y personales que la normatividad y las Leyes establecen.
- g) Vacaciones pagadas de sesenta (60) días al año.

- h) Ser elegidos o designados para el desempeño de funciones jerárquicas.
- i) La libre asociación y sindicalización.
- j) Otros beneficios otorgados por Ley.

Art. 102º.- La remuneración de los profesores de la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre”, debe ser justa de acuerdo a la función docente universitaria que desarrolla y percibir las remuneraciones complementarias otorgadas por Ley, cualquiera sea su denominación.

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LAS SANCIONES**

Art. 103º.- Los docentes que transgredan los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, incurren en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de la falta y la jerarquía del docente; las que se aplican en observancia de las garantías constitucionales del debido proceso.

Art. 104º.- Las sanciones son:

- a) Amonestación escrita: cuando el docente incurre en incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de su función, debidamente comprobado y calificado como leve. Es impuesta por la autoridad inmediata superior, según corresponda.
- b) Suspensión en el cargo sin goce de remuneraciones: cuando el incumplimiento de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de su función, debidamente comprobado, no puede ser calificado como leve por las circunstancias de la acción u omisión; será pasible de suspensión en el cargo hasta por treinta (30) días sin goce de remuneraciones. Asimismo, el docente que incurra en una falta o infracción, habiendo sido sancionado, previamente en dos (2) ocasiones con amonestación escrita, es pasible de suspensión, así como, el que incurre en plagio. Es impuesta por la autoridad inmediata superior, según corresponda.
- c) Cese temporal en el cargo sin goce de remuneraciones desde el treinta y un (31) días hasta doce (12) meses: se consideran faltas o infracciones graves, pasibles de esta sanción desde el treinta y un (31) días hasta doce (12) meses, las siguientes:
  - Causar perjuicio al estudiante o a la Institución.
  - Realizar actividades ajenas al cumplimiento de sus funciones de docente, sin la correspondiente autorización.
  - Abandono del cargo injustificadamente.
  - Interrumpir u oponerse deliberadamente al normal desarrollo del servicio educativo.

- Incurrir en una falta o infracción habiendo sido sancionado, previamente en dos (2) ocasiones con suspensión.
- Otros que se contemplen en la normatividad vigente.

El cese temporal es impuesto por el órgano de gobierno correspondiente.

d) Destitución del ejercicio de la función docente: son causales de destitución la transgresión por acción u omisión de los principios, deberes, obligaciones y prohibiciones en el ejercicio de la función docente, consideradas como muy graves, las siguientes:

- No presentarse al proceso de ratificación en la carrera docente sin causa justificada.
- Ejecutar, promover o encubrir, dentro o fuera de la Institución, actos de violencia física, de calumnia, injuria o difamación, en agravio de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Realizar actividades comerciales o lucrativas en beneficio propio o de terceros, aprovechando el cargo o la función que se tiene dentro de la Institución.
- Haber sido condenado por delito doloso.
- Incurrir en actos de violencia o causar grave perjuicio contra los derechos fundamentales de los estudiantes y otros miembros de la comunidad educativa, así como, impedir el normal funcionamiento de servicios públicos.
- Maltratar física o psicológicamente al estudiante causando daño grave.
- Realizar conductas de hostigamiento sexual y actos que atenten contra la integridad y libertad sexual tipificados como delitos en el Código Penal.
- Concurrir a la Institución en estado de ebriedad o bajo los efectos de alguna droga.
- Incurrir en reincidencia, la inasistencia injustificada a su función docente de tres (3) clases consecutivas o cinco (5) discontinuas-
- Otras que establezca la normatividad vigente.

## **TÍTULO VIII**

### **ESTUDIANTES**

Art. 105º.-Son estudiantes de la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre”, quienes han cumplido los requisitos y exámenes exigidos por los concursos públicos de admisión convocados por la Escuela de admisión, establecidos en el presente Estatuto y se hayan matriculados en la Carrera correspondiente para seguir los estudios que conducen a la obtención de un grado y título universitario.

Art. 106º.- La ESFAP “Macedonio de la Torre” exonera del examen de ingreso a los postulantes comprendidos en los alcances del Art. 98º de la Ley Universitaria vigente. Para tal efecto, la Dirección Académica reglamenta el respectivo procedimiento de admisión.

Art. 107º.- Los Directores de cada Carrera proponen anualmente al Consejo Ejecutivo, para su aprobación, el número de vacantes de ingreso, previa evaluación de sus recursos, currículo y servicios académicos; y, de acuerdo con el plan de funcionamiento y desarrollo de la Escuela.

## **CAPÍTULO I DE LOS DEBERES**

Art. 108º.- Son deberes de los estudiantes de la Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre”:

- a) Cumplir con el presente Estatuto y demás reglamentos específicos que gobiernan a la Institución.
- b) Asistir con puntualidad a sus clases y prácticas, a su vez participar en las actividades de promoción y extensión social organizados por la Institución.
- c) Cumplir con las demás obligaciones académicas de formación profesional, de investigación y de servicio social señaladas en el régimen académico.
- d) Defender y conservar los bienes culturales y materiales de la ESFAP “Macedonio de la Torre”.
- e) Contribuir a la conservación del patrimonio de la Institución.
- f) Respetar y defender los derechos personales y colectivos de todos los integrantes de la comunidad de la ESFAP “Macedonio de la Torre”, cualquiera fuesen sus ideas y su actividad política y mantener con ellos una conducta solidaria.
- g) Contribuir al prestigio de la ESFAP “Macedonio de la Torre” y a la realización de sus fines.
- h) Asumir su responsabilidad de participar en el gobierno de la ESFAP “Macedonio de la Torre” cuando sus miembros sean elegidos integrantes de los estamentos.
- i) Otros que establezca el Reglamento General de la Institución.

## **CAPÍTULO II DE LOS DERECHOS**

Art. 109º.- Son derechos de los estudiantes de la Escuela Superior de Formación Artística Pública Bellas Artes “Macedonio de la Torre”:

- a) La gratuidad de la enseñanza.

- b) Recibir formación académica y profesional correspondiente a la carrera y especialidad que cursa.
- c) Ser tratados con dignidad, respeto, sin discriminación cuidando su integridad física y moral; a su vez ser informados de los asuntos que les concierne como estudiantes.
- d) A la libertad de pensamiento, opinión y crítica, no ser discriminados, ni sancionados por motivos referentes a sus ideas, actividad gremial o política, religión o nacionalidad, condición económica, raza o sexo.
- e) A recibir estímulos y distinciones por haber alcanzado el más alto nivel en cuanto a su rendimiento académico y por su participación destacada en actividades de promoción y extensión.
- f) Organizar el Consejo de Estudiantes y agruparse libremente con fines culturales, deportivos y de bienestar estudiantil.
- g) Utilizar los servicios académicos, de investigación, asistenciales y de bienestar que ofrece la Institución.
- h) Recibir el apoyo material y técnico que sea posible de la ESFAP “Macedonio de la Torre”; para facultar sus estudios y tareas de investigación; en los últimos años de estudio, para la elaboración de tesis, obra artística o prácticas pre-profesionales.
- i) Los estudiantes tienen derecho de elegir y ser elegidos como representantes del tercio estudiantil, en las instancias de gobiernos: Asamblea Institucional o Consejo Ejecutivo, conforme lo establece el presente Estatuto.
- j) Reactualizar su matrícula si ha dejado de matricularse por razones justificadas, conforme al Reglamento respectivo.
- k) Recibir oportunamente el carné universitario.

Art. 110º.- La Escuela Superior de Formación Artística Pública Bellas “Macedonio de la Torre”, reconoce a la Federación de Estudiantes del Perú (FEP) como el máximo organismo gremial nacional de los estudiantes peruanos.

Art. 111º.- Para ser elegido al tercio estudiantil se requiere:

- a) Ser alumno regular.
- b) Haber aprobado por lo menos un año lectivo o treinta y seis (36) créditos.
- c) Haber cursado el período lectivo inmediato anterior a su postulación a la ESFAP “Macedonio de la Torre”.
- d) Pertenecer al tercio superior de rendimiento académico.
- e) Haber sido elegido de conformidad con los procedimientos señalados en el presente Estatuto.

Art. 112º.- Para ejercer el derecho y cumplir con la obligación de votar es requisito ser alumno matriculado.

Art. 113º.- No existe reelección en ninguno de los órganos de gobierno para el periodo inmediato siguiente.

Art. 114º.-Los delegados de los alumnos ante los órganos de gobierno de la Institución, están impedidos de tener un cargo o desempeñar actividad rentada en ella, durante su mandato y hasta un año después de terminado éste.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS SANCIONES**

Art. 115º.-Las sanciones son medidas excepcionales aplicables en caso comprobado de incumplimiento de los deberes de los estudiantes o por atentar contra los derechos de los docentes, estudiantes o trabajadores no docentes. No procede sanción por actividades gremiales ni políticas.

Art. 116º.-Las sanciones son: amonestación verbal o escrita; suspensión y separación temporal de acuerdo a la gravedad de la falta se aplica la sanción y previo proceso disciplinario si fuera necesario.

Art. 117º.-La calificación, forma y procedimiento de las sanciones se especifican en los reglamentos específicos que rigen a la Institución.

Art. 118º.-La suspensión y separación se aplican después de un proceso disciplinario ejecutado por el Consejo Ejecutivo, con citación y audiencia del alumno quien tendrá derecho a defensa. El Director General emite Resolución Directoral que impone la sanción o absuelve al estudiante.

Art. 119º.-El alumno sancionado tendrá derecho a interponer los recursos de reconsideración o de apelación ante el Director General, si es apelación lo resuelve el Consejo Ejecutivo, si es revisión lo resuelve la Asamblea Institucional en última instancia.

### **TÍTULO VIII**

#### **GRADUADOS**

Art. 120º.- Son graduados de la ESFAP “Macedonio de la Torre”, quienes, terminado sus estudios profesionales, han obtenido un grado académico o título profesional de acuerdo a la normatividad correspondiente, al presente Estatuto y demás reglamentos de la Escuela. Forman parte de la comunidad Institucional.

Art. 121º.- Los graduados de la ESFAP “Macedonio de la Torre” se organizan mediante una “Asociación de Graduados” reconocidos mediante Resolución Directoral debiendo estar debidamente registrados.

Art. 122º.-Los Graduados de cada Carrera, registrados en sus respectivos libros y padrones, son convocados para el ejercicio del derecho de participación en los órganos de gobierno, en la forma y propósito establecido en el Estatuto.

Art. 123º.- La ESFAP “Macedonio de la Torre”, mantiene relaciones con sus graduados con fines de reciproca contribución académica, ética, económica y de producción artística.

## **TÍTULO IX**

### **PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS**

Art. 124º.-El personal administrativo y de servicios, está conformado por los trabajadores que cumplen funciones administrativas y de servicios, que no son propias de la docencia, y sirven de apoyo para el cumplimiento de los planes de la Institución.

Art. 125º.-Los trabajadores administrativos y de servicios están sujetos al régimen normativo de los servidores públicos. Excepcionalmente habrá personal dedicado a las labores de producción de bienes y de servicios, que se regirá por su propia legislación. Se rigen por los siguientes principios.

- a) Igualdad de oportunidades;
- b) Estabilidad laboral;
- c) Garantía del nivel adquirido; y
- d) Remuneración justa y equitativa.

Art. 126º.-Los deberes, derechos y beneficios del personal administrativo y de servicios de la Institución son los considerados en el Decreto Legislativo N° 276, sus reglamentos correspondientes y demás normas del sistema que resulten aplicables.

Art. 127º.-El ingreso a la carrera administrativa, así como los ascensos y/o promociones son por concurso, tiene carácter público para el primer caso, y de méritos para los segundos. La Escuela, estimula la capacitación y especialización de los trabajadores para el mejor desempeño de sus funciones y como un requisito para la promoción y ascenso.

Art. 128º.-El nombramiento y contratación del personal administrativo obedece a la necesidad de la ESFAP “Macedonio de Torre”; previamente debe contar con la previsión presupuestal aprobada por la superioridad.

Art. 129º.-El personal administrativo y de servicio está incurso en la carrera administrativa. Para ello la ESFAP “Macedonio de la Torre”, en mérito a su autonomía, establecerá un sistema de clasificación de cargos que señala las funciones propias de cada puesto de trabajo, los requisitos que se exigen para desempeñarlo y la remuneración que se les asigna.

Art. 130º.-La Escuela Superior de Formación Artística Pública “Macedonio de la Torre” organiza y publica anualmente el escalafón del personal administrativo, el que comprende:

- a) Grupo ocupacional;
- b) Línea de carrera;

- c) Nivel remunerativo;
- d) Tiempo de servicios; y
- e) Otros factores.

Art. 131º.-El Personal Administrativo y de servicio está clasificado en los siguientes grupos ocupacionales:

- a) Profesionales;
- b) Técnicos; y
- c) Auxiliares.

La carrera se hace dentro del grupo ocupacional respectivo de acuerdo a lo establecido en la normatividad legal vigente.

Art. 132º.-El Reglamento respectivo establece los mecanismos de selección, evaluación y promoción; los deberes y derechos para el personal administrativo y de servicios. Las comisiones encargadas de evaluar al personal en los concursos de ingreso, de promoción y ascensos, contarán con un representante de los trabajadores, con voz y voto. Ningún trabajador será sancionado por sus ideas, raza, credo religioso o actividades gremiales y políticas.

Art. 133º.-La administración de personal de la ESFAP “Macedonio de la Torre” se ejerce en forma centralizada, a través del Área de Personal que le corresponda.

Art. 134º.-Las remuneraciones del Personal Administrativo y de Servicio se sujetan a las normas que se señalan para el sector público.

Art. 135º.-Los trabajadores administrativos de la ESFAP “Macedonio de Torre” tienen derecho a:

- a) Percibir gratificaciones por navidad y fiestas patrias.
- b) Percibir una gratificación especial al cumplir 25 y 30 años de servicios oficiales.
- c) Progresión en la carrera administrativa.
- d) Contar con un plan de capacitación.
- e) Todas las demás que contemplen las leyes labores respectivas.

Art. 136º.-El incumplimiento de los deberes del personal administrativo está sujeto a las siguientes sanciones:

- a) Amonestación. Puede ser verbal o escrita, y la ejecuta el jefe inmediato superior.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta (30) días.
- c) Cese temporal de remuneraciones mayor a treinta (30) días y hasta por doce (12) meses; y
- d) Destitución. Es la separación definitiva de la ESFAP “Macedonio de la Torre”. Estas sanciones se aplican previo el debido proceso. El reglamento correspondiente establecerá el procedimiento.

Art. 137º.-El personal administrativo y de servicio de la ESFAP “M.T”, que cursa estudios en alguna Carrera, no puede trabajar en oficinas que tengan a su cargo el manejo,



procesamiento y evaluación de notas, certificados y otros documentos académicos.

## **TÍTULO X**

### **RESPONSABILIDAD SOCIAL**

Art. 138º.-La Oficina de Responsabilidad social, es una unidad operativa de apoyo académico, responsable de llevar a cabo las acciones de relación con la comunidad. Realiza los servicios de extensión Institucional; eventos académicos, artísticos, culturales, científicos y sociales a favor de la comunidad. Establece y fortalece las relaciones nacionales e internacionales de la Escuela con personas, entidades, países, organismos, cooperaciones, universidades. La Oficina de Responsabilidad Social, difunde la cultura académica, científica y artística a través de:

- a) Centro Cultural artístico.
- b) Galería de arte.
- c) Organización de concursos de pintura y otros.

Art. 139º.-La Responsabilidad Social es una actividad que contribuye a la consolidación de la identidad cultural sobre la base de nuestras raíces históricas en complemento a la cultura nacional e internacional actual, a través de producciones artísticas y culturales. La extensión cultural artística comprende: actividades artísticas de música, artes plásticas, danza folclórica, teatro y sus variantes; difusión de investigaciones, convenios culturales e implementación de medios y materiales.

Art. 140º.-El coordinador de esta oficina es designado por el Director General y sus funciones son:

- a) Elaborar su Plan Anual de Responsabilidad Social.
- b) Promover y difundir la cultura de la ESFAP “Macedonio de la Torre”, en los diferentes ámbitos.
- c) Difundir la política académica, cultural, científica y artística de nuestra Institución.

## **TÍTULO XI**

### **CALIDAD Y ACREDITACIÓN**

Art. 141º.-La Oficina de Calidad y Acreditación, es una unidad de apoyo encargado de aplicar los procedimientos adecuados para prever y ejecutar las mediciones de la calidad educativa y de acreditación en la Escuela. Su conformación, funciones y atribuciones lo establece su reglamento específico.

## **TÍTULO XII**

### **BIENESTAR ESTUDIANTIL**

Art. 142º.- Las actividades de Bienestar Estudiantil comprenden acciones en beneficio de sus estudiantes y son las siguientes:

- a) Promover el acceso y permanencia en la educación superior de grupos que padecieran una situación de exclusión, como es el caso de comunidades campesinas, zonas marginales, etc.
- b) De promoción y recuperación de la salud, servicios médicos, alimentación, vivienda.
- c) De recreación y deporte, culturales, artísticas, sociales y cívicas.
- d) De mejoramiento estudiantil: Becas, servicio social, equipo de estudio.

Art. 143º.- La Oficina de Bienestar Estudiantil, es una unidad de apoyo encargada de planificar, proponer y coordinar las actividades preventivas promocionales con respecto a: salud, nutrición, mejoramiento de calidad de vida de los actores de nuestra Institución.

Art. 144º.- El Coordinador de esta oficina es designado por el Director General.

Sus funciones son:

- a) Planificar y conducir programas de bienestar estudiantil.
- b) Organizar, ejecutar y evaluar los servicios de prevención y asistencia psicológica y médica.
- c) Organizar, ejecutar y evaluar los servicios de comedor estudiantil.
- d) Programar, organizar y ejecutar la realización de actividades culturales, deportivas, educativas y de recreación.
- e) Programar, organizar y evaluar el desarrollo de estudios sociales para el otorgamiento de becas, bolsas de trabajo, comedor estudiantil y otras formas de ayuda a los estudiantes.
- f) Programar y desarrollar programas de orientación psicopedagógica a los estudiantes durante su formación profesional.
- g) Fomentar la organización de los estudiantes con fines educativos, científicos, artísticos, culturales, deportivos, etc.
- h) Otras funciones que se le asigne en el reglamento específico.

Art. 145º.- Los servicios de alimentación constituyen actividades prioritarias y tienen las siguientes modalidades y por orden de prioridad: Servicio de alimentación gratuita, servicio de alimentación con pago de un porcentaje del costo a pedido de los usuarios, previo empadronamiento y evaluación socio-económico y el servicio de cafetería con un costo acordado en la licitación respectiva y administrados por la ESFAP "Macedonio de la Torre".

## **TÍTULO XIII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

### **CAPÍTULO I DEL PATRIMONIO Y RECURSOS ECONÓMICOS**

Art. 146º.-Se consideran Bienes Patrimoniales de la Institución a su capital activo, así como, a todos aquellos elementos físicos que permiten su funcionamiento y desarrollo:

- a) Infraestructura Física o Inmueble
- b) Terreno
- c) Mobiliario
- d) Equipos
- e) Instrumentos y herramientas
- f) Especies Valoradas

Art. 147º.-Los Bienes Patrimoniales de la Institución están inventariados mediante un código reconocido por el sector, siendo el Jefe de Administración quien vela por su integridad, custodia y mantenimiento bajo responsabilidad.

Art. 148º.-Son recursos económicos y financieros de la Escuela Superior de Formación Artística Pública "Macedonio de la Torre", captados como:

- a) Fondos provenientes del Tesoro Público.
- b) Los ingresos por concepto de leyes especiales.
- c) ingresos Propios de acuerdo al TUPA de la ESFAP "Macedonio de la Torre".
- d) Ingresos provenientes de convenios, donaciones y legados.
- e) Captación de actividades productivas y/o autofinanciadas.
- f) Otros que por ley le sean asignados.

Art. 149º.-El Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de la Escuela Superior de Formación Artística Pública Artes "Macedonio de la Torre"; es aprobado por el Consejo Ejecutivo y formalizado mediante Resolución Directoral. Además, el presupuesto forma parte Plan Anual de Funcionamiento y Desarrollo.

## **TÍTULO XIV**

### **RELACIONES CON OTRAS INSTITUCIONES**

Art. 150º.-La Escuela Superior de Formación Artística Pública "Macedonio de la Torre", se relaciona prioritariamente a través de las coordinaciones permanentes con la SUNEDU y el Ministerio de Educación.

Art. 151º.- La ESFAP "Macedonio de la Torre", se relaciona con otras instituciones de igual naturaleza o universidades mediante alianzas, convenios y otras formas de relación.

## TÍTULO XV

### PROFESIONALIZACIÓN Y COMPLEMENTACIÓN ACADÉMICA

Art. 152º.- Mediante el Programa de Profesionalización y Complementación Académica (**PROCOA**) la ESFAP “Macedonio de la Torre” ofrece a sus profesionales titulados, Estudios de Profesionalización Pedagógica o Artística y de Complementación Académica Universitaria; así mismo ofrece estudios de segunda especialización y programas de capacitación, actualización y especialización con duración y calidad pertinente.

Art. 153º.- Son requisitos para ocupar el cargo de Jefe del PROCOA:

- Ser ciudadano en ejercicio.
- Ser Profesor nombrado de la especialidad en la Escuela, con no menos de cinco años en la docencia superior o universitaria.
- Tener grado de Maestro o Doctor, el mismo que debe haber sido obtenido con estudios presenciales.
- No haber sido condenado por delito doloso con sentencia de autoridad de cosa juzgada.
- No estar consignado en el registro nacional de sanciones de destitución y despido.
- No estar consignado en el registro de deudores alimentarios morosos, ni tener pendiente de pago una reparación civil impuesta por una condena ya cumplida.
- Son causales de vacancia del cargo de Jefe del PROCOA las mismas establecidas para el Director de Carrera. En caso de licencia, impedimento o vacancia, asume la Jefatura Profesor más antiguo.

Art. 154º.- A propuesta del Director Académico, el Consejo Ejecutivo designa al Jefe del Programa de Profesionalización y Complementación Académica (**PROCOA**) quien es el responsable del funcionamiento de cada uno de los programas y actividades académicas.

Art. 155º.-El Jefe del Programa de Profesionalización y Complementación Académica (**PROCOA**) tiene las siguientes funciones:

- Elaborar los reglamentos para el funcionamiento de cada uno de los programas académicos y remitirlos a la Asamblea Institucional para su aprobación.
- Proponer los planes de estudios de los programas académicos para ser aprobados por el Consejo Institucional.
- Es el responsable de planificar, dirigir, supervisar y evaluar el desarrollo de las actividades académicas de los programas conforme a los reglamentos e informar de los resultados al Director Académico.

Art. 156º.- Las actividades del Programa de Profesionalización y Complementación Académica (**PROCOA**) conducentes al otorgamiento de grados y títulos universitarios, deben ser autorizadas por la SUNEDU.

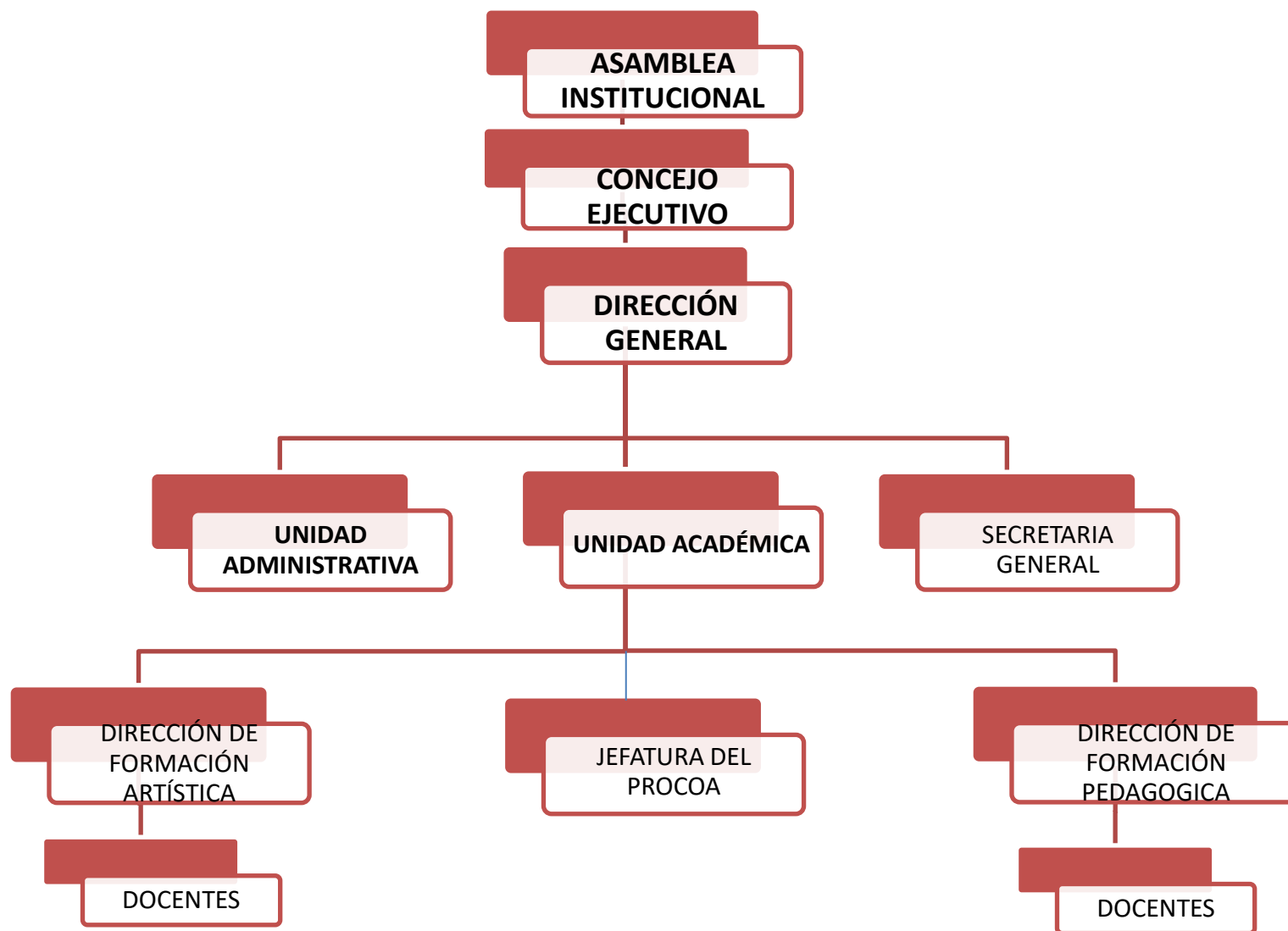
## **TÍTULO XVI**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

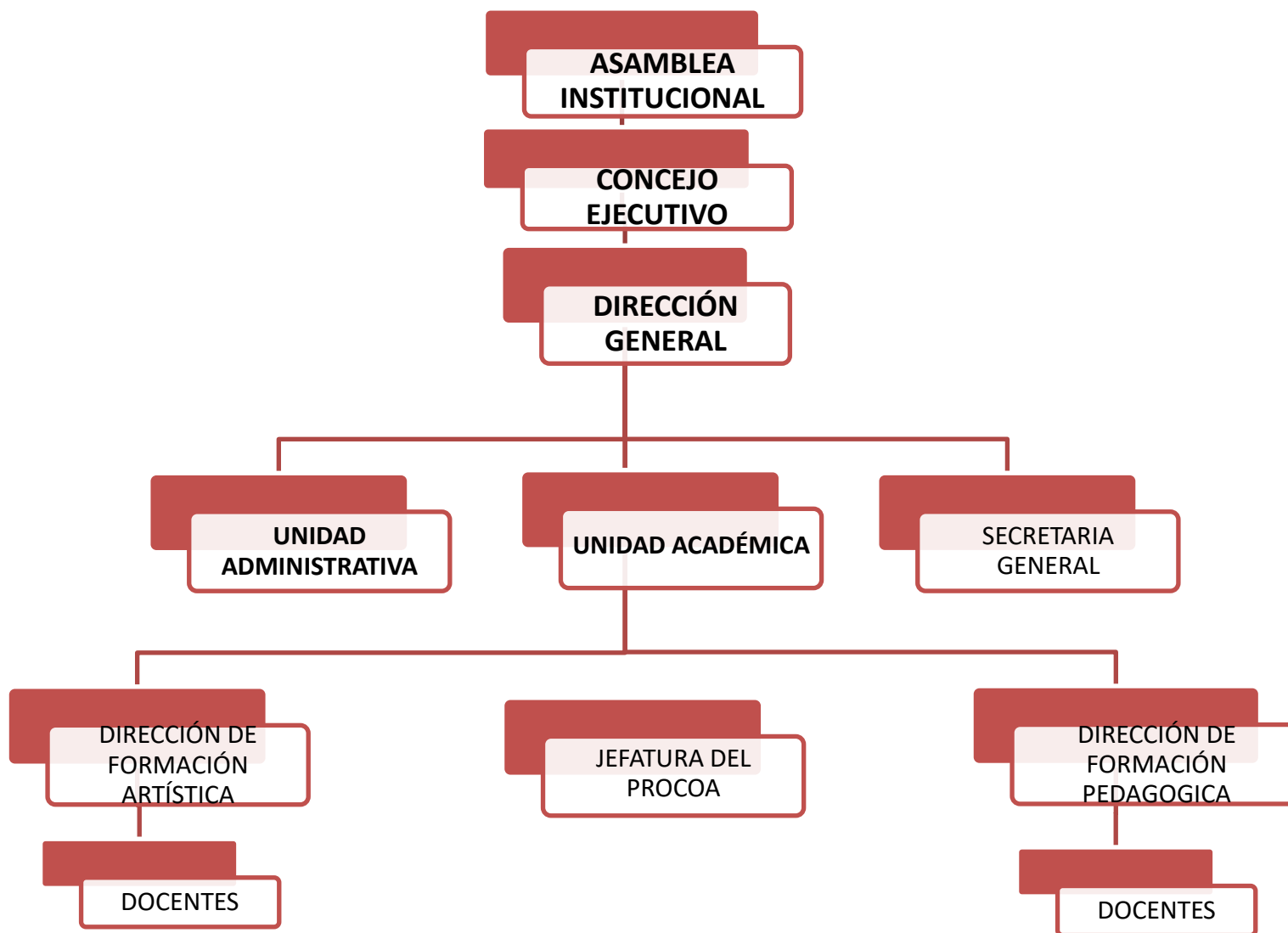
- Primero.- El Estatuto será aplicado a partir del día siguiente de su promulgación y publicación.
- Segundo.- El Director General es el representante legal de la ESFAP “Macedonio de la Torre” ante la SUNEDU para los fines académicos concernientes con la Ley Nº 30220, Ley Universitaria.
- Tercero.- Se dispensa del requisito de ser Doctor al Director General, quien será designado mediante concurso público convocado por la superioridad, según normas vigentes.
- Cuarto.- El presente Estatuto se entregará al personal docente, administrativo, y alumnos para su conocimiento y cumplimiento.
- Quinto.- La ESFAP “Macedonio de la Torre” adecuará las normas internas en concordancia con el presente Estatuto en un plazo de seis meses a partir de su aprobación.
- Sexto.- Déjese sin efecto las normas que contradicen y se oponen al presente Estatuto.

Trujillo, marzo del 2019.

# ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICA BELLAS ARTES “MACEDONIO DE LA TORRE” DE TRUJILLO



# ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICA BELLAS ARTES “MACEDONIO DE LA TORRE” DE TRUJILLO



# ORGANIGRAMA DE LA ESCUELA SUPERIOR DE FORMACIÓN ARTÍSTICA PÚBLICA BELLAS ARTES “MACEDONIO DE LA TORRE” DE TRUJILLO

