



ESCUELA SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO DE TRUJILLO  
**VIRGILIO RODRÍGUEZ NACHE**

Autorizado por D.S. N° 055-1985-ED / Resolución N° 0360-2011-ANR

# ESTATUTO 2021

TRUJILLO - PERÚ

Independencia 572 - 3er Piso

[WWW.esadt.edu.pe](http://WWW.esadt.edu.pe)



Equipo  
Técnico

Juana Vega Villoslado  
Elena Mendoza Torres  
Ronald Salinas Castro  
Ricardo Honorio Arteaga  
Marco Ledesma Gastañadi  
Jaime Narváez Bazán  
Violeta Garfias Llaque

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 041 - 2021 - SUNEDU/ESADT-"VRN"-D**

Trujillo, 10 de febrero de 2021

**VISTO,**

Las acciones realizadas en la actualización del Estatuto de la Escuela Superior de Arte Dramático "Virgilio Rodríguez Nache", a cargo de la comisión de Estatutos integrada por los docentes Juana Vega Villoslado, Elena Mendoza Torres, Ronal Salinas Castro, Marco Ledesma Gastañadui, Ricardo Honorio Arteaga, Jaime Narváez Bazán y Violeta Garfías Llaque, el mismo que se remite para su aprobación, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, Escuela Superior de Arte Dramático "Virgilio Rodríguez Nache", en su calidad de tener rango universitario, informa a SUNEDU, sobre los documentos normativos institucionales, amparados en la Constitución Política del Perú;

Que, la ESADT, al tener Rango Universitario, otorga Grados de Bachiller y Títulos de Licenciado y por ende informa a la SUNEDU, sobre sus documentos normativos, como es el ESTATUTO, documento que norma las reglas fundamentales de su organización y funcionamiento institucional;

Que siendo facultad del consejo Institucional y de acuerdo al artículo 20, inciso "b", de los Estatutos de la Escuela Superior de Arte Dramático "Virgilio Rodríguez Nache";

Que, de conformidad con la Ley N° 30220, Ley Universitaria y de conformidad con lo dispuesto por la normatividad vigente;

Estando en lo expuesto y de conformidad con la potestad que le confiere a nuestras normas vigentes;

**SE RESUELVE:**

Art. 1°. **APROBAR**, la actualización del Estatuto de la Escuela Superior de Arte Dramático "Virgilio Rodríguez Nache", aprobado en asamblea virtual de docentes, en que en anexo forma parte de la presente Resolución Directoral y que consta de 10 títulos, 128 artículos y cinco disposiciones complementarias.

Art. 2°. **ESTABLECER**, que el estatuto aprobado por el artículo segundo de la presente Resolución Directoral, entrará en funcionamiento el lunes 1 de marzo de 2021.

Art. 3°. **DISPONER**, su difusión en la comunidad educativa; así como también el plas plataformas virtuales de la Escuela Superior de Arte Dramático "Virgilio Rodríguez Nache"

***Hágase saber, Regístrese, Comuníquese y Archívese***



Dr. David Osvaldo Calderón De Los Ríos  
DIRECTOR  
ESCUELA SUPERIOR DE ARTE DRAMÁTICO "VRN"

## INDICE

|   |  |    |
|---|--|----|
| TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES                 |  |    |
| Capítulo I  | Naturaleza y constitución                    | 3  |
| Capítulo II                                       | De los fines y principios                    | 4  |
| Capítulo III                                      | De la autonomía                              | 5  |
| TÍTULO II: DEL REGIMEN ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO |  |    |
| Capítulo I  | De los órganos de gobierno                   | 6  |
| Capítulo II                                       | De los órganos de línea                      | 10 |
| Capítulo III                                      | Del régimen académico                        | 12 |
| Capítulo IV                                       | De la investigación                          | 13 |
| Capítulo V  | De los órganos de apoyo                      | 15 |
| TÍTULO III: ESTUDIOS, GRADOS Y TITULOS            |  |    |
| Capítulo I  | De la enseñanza aprendizaje                  | 20 |
| Capítulo II                                       | De los grados                                | 21 |
| Capítulo III                                      | De los títulos                               | 22 |
| TÍTULO IV: DEL TRABAJO ACADÉMICO                  |  |    |
| Capítulo I  | De la función y ejercicio de la docencia     | 22 |
| Capítulo II                                       | De los deberes, derechos                     | 23 |
| Capítulo III                                      | De las sanciones la docente                  | 25 |
| TÍTULO V: DE LOS ESTUDIANTES                      |  |    |
| Capítulo I  | De los deberes y derechos de los estudiantes | 26 |
| Capítulo II                                       | De las sanciones de los estudiantes          | 28 |
| TÍTULO VI   |  |    |
| DE LOS GRADUADOS Y TITULADOS                      |  | 28 |
| TÍTULO VII  |  |    |
| ESTUDIOS DE POSTGRADO                             |  | 29 |
| TÍTULO VIII                                       |  |    |
| DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE SERVICIOS        |  | 29 |
| TÍTULO IX   |  |    |
| DEL REGIMEN ECONÓMICO                             |  | 30 |
| TÍTULO X  |  |    |
| DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS      |  | 31 |

# TITULO I

## DISPOSICIONES GENERALES

### CAPITULO I

#### NATURALEZA Y CONSTITUCIÓN

**Art. 1.** La Escuela Superior de Arte Dramático de Trujillo “Virgilio Rodríguez Nache” (ESADT) es un Centro de Educación Superior Público con rango universitario integrado por profesores, estudiantes y graduados cuya misión es formar profesionales en Arte y en Educación Artística en las especialidades de Teatro y Danzas Folclóricas, otorgando, de acuerdo con ley, el grado académico de Bachiller y el título de Licenciado.

**Art. 2.** La ESADT inicia sus funciones el 1 de agosto de 1959. Se oficializa por Resolución Ministerial N° 21326 del 26 de diciembre de 1960, se adecua al nivel superior por Decreto Supremo N° 55-85-ED y reinscrita por Decreto Supremo N° 09-94-ED. Por Ley N° 29595 se incorpora a la Ley Universitaria N° 30220.

**Art. 3.** La sede principal de la ESADT es la ciudad de Trujillo, La Libertad. Su trabajo académico, administrativo, de investigación y proyección a la comunidad la realiza desde sus dos locales ubicados en el Jirón Independencia N° 572- tercer piso y mediante Resolución Directoral Regional N° 7884-2004-DRE-LA LIBERTAD del 12 de octubre del 2004 en el pasaje Bolivia Mz. I, Lote 7, del Pueblo Joven Gran Chimú de Monserrate y el terreno ubicado en Natasha: Sector I Natasha Alta.

**Art. 4.** El 8 de octubre de 2010, La Escuela Superior de Arte Dramático “Virgilio Rodríguez Nache”, mediante Ley N° 29595, Ley que modifica el artículo 99° de la Ley N° 23733, adquiere el Rango Universitario, para otorgar en nombre de la nación el grado de Bachiller y los Títulos de Licenciado respectivos, equivalentes a los otorgados por las universidades del país, siendo válidos para el ejercicio de la docencia universitaria y para la realización de estudios de Maestría y Doctorado y gozan de las exoneraciones y estímulos de las universidades en los términos de la Ley 23733 y actualmente adecuada a la Ley N° 30220.

**Art. 5.** El 31 de marzo de 2011, la Asamblea Nacional de Rectores, bajo la Resolución N° 0360 – 2011 – ANR, aprueba los planes de estudio de la ESAD “VRN”, de acuerdo con lo establecido por el artículo 23° del primer párrafo de la Ley Universitaria N° 23733, quedando en consecuencia para su ejecución las siguientes carreras:

- a) Carrera de Artista Profesional, Especialidad Actuación Teatral.
- b) Carrera de Educación Artística, Especialidad Teatro.
- c) Carrera de Educación Artística, Especialidad Danzas Folklóricas.

**Art. 6.** La ESADT imparte educación superior gratuita, en arte y educación artística, conforme a lo establecido en la Constitución de la República.

**Art. 7.** La ESADT se relaciona prioritariamente a través de las coordinaciones permanentes con la SUNEDU académicamente y con el MINEDU administrativamente para integrarse al sistema universitario y con otras instituciones de naturaleza similar mediante alianzas y convenios.

**Art. 8.** Los recintos de la ESADT sólo pueden ser utilizados para el cumplimiento de sus fines y dependen exclusivamente de sus autoridades.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS FINES Y PRINCIPIOS**

**Art. 9.** Son fines de la Escuela Superior de Arte Dramático de Trujillo “Virgilio Rodríguez Nache”:

- a. Formar profesionales en Arte y en Educación Artística.
- b. Promover y difundir las manifestaciones artístico - culturales de nuestra región y el país estimulando la creación artística y promoviendo la integración nacional.
- c. Realizar investigación y producción intelectual en el campo del arte y de la educación artística.
- d. Extender su acción pedagógica y sus servicios a la comunidad promoviendo su desarrollo artístico y cultural.
- e. Cultivar y fortalecer entre sus miembros los valores éticos, cívicos y democráticos respetando la identidad y la diversidad cultural.
- f. Conservar, acrecentar y transmitir cultura con sentido crítico y creativo, con especial afirmación de los valores nacionales.

**Art. 10.** La Escuela Superior de Arte Dramático de Trujillo “Virgilio Rodríguez Nache” realiza sus funciones dentro del marco de los derechos humanos y se rige por los siguientes principios:

- a. El rechazo a toda forma de violencia, intolerancia, discriminación y dependencia.

- b.** El pluralismo, la libertad de pensamiento, de crítica, de expresión y de cátedra, con respeto a los valores y a los principios constitucionales.
- c.** El respeto a la democracia interna, al principio de autoridad y a la práctica de una administración en función del quehacer académico.

### **CAPITULO III DE LA AUTONOMÍA**

**Art. 11.** La ESADT es autónoma para ejercer los siguientes derechos:

- a.** Regirse por la Constitución Política y la Ley Universitaria N° 30220.
- b.** Elegir a sus autoridades y dirigir la institución conforme a ley, estatutos y reglamentos.
- c.** Elaborar, aprobar y modificar sus normas internas destinadas a regular la institución en el aspecto académico en base a la Ley universitaria; sus estatutos, reglamentos y demás normas de acuerdo con ley.
- d.** Gobernarse por su Estatuto y demás normas internas.
- e.** Planificar, organizar y desarrollar su sistema académico de acuerdo con los principios y fines institucionales que implica la potestad auto determinativa para definir su modelo educativo, las formas de los procesos de enseñanza-aprendizaje, sus currículos, programas de investigación artístico - científica, Programa de Complementación Académica, Programa de Revalidación académica, las formas de ingreso y egreso de la institución, etc.; es formalmente dependiente del régimen normativo de acuerdo a la Ley N° 29595
- f.** Elaborar y ejecutar su presupuesto, así como generar ingresos propios y disponer de sus bienes y rentas para el cumplimiento de sus fines.

**Art. 12.** El recinto de la ESADT es inviolable. La violación de su autonomía será sancionada conforme a ley. Es responsabilidad del Director General y del Consejo Directivo asumir la defensa de la autonomía ante actos violatorios internos o externos e interponer la denuncia a que hubiere lugar.

La Policía Nacional y el Ministerio Público solo pueden ingresar a la sede institucional por mandato judicial o a petición del director, debiendo este último dar cuenta al Consejo Directivo, salvo cuando se haya declarado el estado de emergencia, se produzca un delito flagrante o haya peligro inminente de su perpetración. En estos casos, el accionar de la fuerza pública no compromete ni recorta la autonomía institucional.

## TÍTULO II

### DEL REGIMEN ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO

#### CAPÍTULO I

#### DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

**Art. 13.** La ESADT organiza su régimen de gobierno de acuerdo con la Ley N° 30220 y el presente estatuto. Sus órganos de gobierno son:

- a) La Asamblea Institucional.
- b) Consejo Directivo.
- c) La Dirección General.

**Art. 14.** La **Asamblea Institucional** es el órgano máximo de gobierno de la ESADT y tiene la siguiente composición:

- a. El director general.
- b. Los directores de las carreras profesionales
- c. El director administrativo
- d. Dos representantes de los docentes de las carreras profesionales.
- e. Un representante de los estudiantes por especialidad
- f. Tres representantes de los graduados (uno de cada especialidad)

**Art. 15.** La Asamblea Institucional representa a la Escuela y tiene como atribuciones:

- a. Aprobar la reforma el estatuto.
- b. Elegir al Director General, Director Académico y los directores de las carreras profesionales.
- c. Ratificar el Plan Anual y evaluar el funcionamiento de la Escuela.
- d. Elegir el Comité Electoral, Tribunal de Honor y la Comisión de Procesos Administrativos.
- e. Pronunciarse sobre la memoria anual del Director General y evaluar el funcionamiento de la Escuela.

**Art. 16.** La Asamblea Institucional se reúne en sesión ordinaria una vez por cada semestre académico y en forma extraordinaria por iniciativa del Director General o

cuando lo soliciten por escrito dos tercios de sus miembros hábiles. Las opiniones, sugerencias, informes y acuerdos se registran en un libro de actas.

**Art. 17.** El quórum de las sesiones ordinarias y extraordinarias es de mitad más uno del total de sus miembros. A falta de quórum se procederá a una segunda convocatoria dentro de las siguientes 24 horas. De frustrarse nuevamente la sesión la Asamblea Institucional sesionará dentro del mismo plazo con el número de miembros asistentes.

**Art. 18.** Los acuerdos de la Asamblea Institucional requieren de la mitad mas uno del voto de los asistentes, se conserva el voto dirimente del Director General.

**Art. 19. El Consejo Directivo** es el órgano de dirección superior responsable de la conducción de la institución y está integrada:

- a. El Director General, quien lo preside.
- b. El Director Académico.
- c. El Director de Investigación.
- d. El Director de Arte.
- e. El Director de Educación Artística.
- f. Director de responsabilidad social
- g. El Secretario General.
- h. Director Administrativo.

**Art. 20.** El quórum para las sesiones es la mitad más uno de sus miembros y su mandato se ejerce por un año.

**Art. 21.** El Consejo Directivo realiza sus sesiones ordinarias una vez al mes y de manera extraordinaria cuando el Director General convoque o cuando dos tercios de sus miembros lo solicite con agenda específica.

**Art. 22.** Son atribuciones del Consejo Directivo de Escuela Superior de Arte Dramático de Trujillo “Virgilio Rodríguez Nache”:

- a. Aprobar el plan anual, de funcionamiento y desarrollo de la Escuela.
- b. Aprobar reglamentar y evaluar las actividades académicas, administrativas de la Escuela.
- c. Refrendar el Plan estratégico institucional
- d. Aprobar el Reglamento General de la Escuela, Reglamento de elecciones y otras normas internas específicas.
- e. Aprobar el presupuesto general de la Escuela.

- f. Proponer a la Asamblea la creación, fusión o reorganización de especialidades, programas o departamentos académicos.
- g. Conferir los grados académicos y títulos profesionales; otorgar distinciones honoríficas, reconocer o revalidar estudios, grados y títulos expedidos por universidades nacionales o extranjeras.
- h. Aprobar anualmente el número de vacantes para el concurso de admisión.
- i. Supervisar los bienes patrimoniales y servicios que brinda la Escuela.
- j. Declarar en receso temporal a la institución, o en cualquiera de sus programas, departamentos y carreras profesionales cuando las circunstancias lo requieren, con el voto mayoritario de los miembros del Consejo Directivo hábiles, con cargo a la ratificación en la Asamblea Institucional.
- k. Opinar y/o aprobar sobre alianzas y convenios con otras universidades e instituciones nacionales o extranjeras.
- l. Nombrar comisiones permanentes o especiales que sean necesarias sobre asuntos académicos y técnicos.
- m. Resolver en segunda instancia procesos administrativos de carácter académico.
- n. Cautelar el cumplimiento del Estatuto, Reglamento general y demás normas vigentes de la Escuela.

**Art. 23. El Director General** es el representante legal de la Escuela Superior de Arte Dramático de Trujillo “Virgilio Rodríguez Nache”. Es el funcionario de más alta jerarquía en la institución, y es elegido de acuerdo con las normas vigentes.

**Art. 24.** Para ser elegido Director General se requiere:

- a) Ser ciudadano peruano en ejercicio.
- b) Ser profesor y/o artista nombrado con no menos de 5 años en la docencia superior de los cuales los 3 últimos deben serlo en la Escuela de acuerdo con las normas vigentes
- c) Tener título profesional en la especialidad y el grado de Doctor o Magíster.
- d) No estar privado de sus derechos civiles por condena judicial, ni haber sufrido sanción de inhabilitación impuesta por los órganos competentes de la Escuela.

**Art. 25.** Son funciones del Director General:

- a) Representar legal y administrativamente a la ESADT.
- b) Presidir la Asamblea y el Consejo Directivo y hacer cumplir sus acuerdos. En las votaciones tendrá el voto dirimente.

- c)** Dirige la actividad académica y su gestión administrativa, económica y financiera.
- d)** Presenta al Consejo Directivo para su aprobación el Plan Anual de funcionamiento y desarrollo de la ESADT y a la Asamblea institucional su memoria anual ´
- e)** Refrenda los grados académicos y títulos profesionales, así como distinciones conferidas por el consejo directivo.
- f)** Determinar en coordinación con los órganos correspondientes las metas de ingresantes a las diferentes carreras profesionales.
- g)** Promover la organización de eventos académicos, difusión, promoción, cultura de investigación pedagógica y artística con otras universidades e instituciones nacionales e internacionales.
- h)** Cautelar los fondos económicos de la institución.
- i)** Delegar funciones y autoridad para la eficiente administración de la Escuela Superior de Arte Dramático “Virgilio Rodríguez Nache”.
- j)** Otras que, por ley, el presente estatuto, el reglamento general el manual de funciones y demás normas legales le corresponden.

**Art. 26.** 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 una conducta inmoral en el cumplimiento de las funciones propias del cargo.
- d)** Abandono prolongado e injustificado de sus labores.
- e)** Por condena o por delito doloso mediante sentencia ejecutoriada
- f)** Inhabilitación para desempeñar la función pública por infracción a la ley o al presente estatuto.
- g)** Por fallecimiento.

**Art. 27.** El periodo de gestión del director general debe estar acorde con su nombramiento, encargatura y/o ratificación teniendo en cuenta la regulación de la ley o norma que le corresponde.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LOS ÓRGANOS DE LÍNEA**

**Art. 28.** El órgano de línea se responsabiliza de la planificación, ejecución, supervisión y evaluación del desarrollo académico de acuerdo a su competencia y está conformado por:

- a) El Director Académico
- b) Director de la carrera de Arte.
- c) Director de la carrera de Educación Artística.
- d) Director de Investigación.

**Art. 29.** La Dirección Académica es el órgano de línea responsable del cumplimiento de las funciones sustantivas de la ESADT y está sujeta a la planificación general, a las disposiciones de los órganos de gobierno y a las normas reglamentarias vigentes de la institución.

**Art. 30. El Director Académico** reemplaza al Director General en los casos de licencia, impedimento o vacancia. El cargo exige dedicación exclusiva.

**Art. 31.** Para ser elegido Director Académico se requiere:

- a) Ser ciudadano peruano en ejercicio y docente nombrado con un mínimo de cinco años de servicio en la docencia superior de los cuales tres deben ser en la institución.
- b) Estudios de post grado en el campo pedagógico o artístico.
- c) No registrar antecedentes penales, judiciales ni haber sido sancionado administrativamente los últimos cinco años.
- d) Otros que señala el reglamento general.

**Art. 32.** El Director Académico tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar el funcionamiento con las direcciones de carreras y programas de arte y educación artística.
- b) Representar a la institución en actos académicos públicos.
- c) Ejecutar los lineamientos de política institucional, aprobar y hacer cumplir los planes de desarrollo de los departamentos.
- d) Informar al Director General y a los órganos de gobierno sobre la marcha de las direcciones de carreras y programas.

- e) Refrendar los grados académicos de bachiller, títulos profesionales, diplomas y certificados expedidos por las direcciones de las carreras profesionales y emitir opinión para otorgar distinciones

**Art. 33.** Son causales de vacancia del cargo de Director Académico las mismas consideradas en los casos del Director General. En caso de vacancia del Director Académico asume las funciones el Director del Departamento de Arte o Educación Artística hasta las elecciones convocadas por la Asamblea General.

**Art. 34. Las direcciones de los Departamentos** de Arte y Educación Artística constituyen unidades de formación académica integradas por profesores y estudiantes. Cada dirección es conducida por un Director elegidos por la Asamblea Institucional entre los docentes nombrados y ejercen su función por un periodo de tres años. Es requisito principal para ocupar el cargo de Director tener estudios de especialización o post grado a fin al área de su competencia.

**Art. 35.** Las Direcciones 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, orientar y acompañar a los estudiantes en su formación personal, académica y profesional.
- c) Elaborar y ejecutar el currículo correspondiente según la carrera profesional, así como elaborar y ejecutar el plan de perfeccionamiento del personal docente a su cargo.
- d) Coordinar con la Oficina de Administración y el Oficina de Bienestar Estudiantil Departamento de responsabilidad social para el desarrollo óptimo de las actividades del proceso educativo.
- e) Proponer a la Dirección Académica la participación del personal a su cargo en eventos académicos nacionales e internacionales.

**Art. 36.** La Dirección del Departamento de Arte como unidad académica está integrada por las carreras profesionales de:

- a) Artista Profesional: Especialidad Actuación Teatral

**Art. 37.** La Dirección del Departamento de Educación Artística, como unidad académica está integrada por las carreras profesionales de:

- a) Educación Artística: Especialidad Teatro
- b) Educación Artística: Especialidad Danzas Folclóricas

### **CAPÍTULO III**

#### **DEL REGIMEN ACADÉMICO**

**Art. 38.** El régimen de estudios está organizado por Departamentos, carreras, semestres y ciclos académicos, bajo el sistema de créditos, mediante el desarrollo del currículo por competencias, integral y flexible de cada programa, carrera y especialidad.

**Art. 39.** Las carreras profesionales son unidades académicas de servicio que reúne a docentes de la especialidad. Cada carrera profesional elabora, promueve, desarrolla y evalúa su plan curricular que conduce a la obtención del grado académico de Bachiller y el título profesional de Licenciado, que se organizan en diez ciclos académicos, con una duración de diecisiete semanas como mínimo.

**Art. 40.** Los estudios profesionales de Artista Profesional en la especialidad de Actuación Teatral incluyen las siguientes áreas curriculares:

- a) Área de Formación General.
- b) Área de Formación Profesional.
- c) Área de Formación Especializada.

**Art. 41.** Los estudios profesionales de Educación Artística en las especialidades de Teatro y Danzas Folclóricas incluyen las siguientes áreas curriculares:

- a) Área de Formación General.
- b) Área de Formación Profesional.
- c) Área de Formación Especializada.

**Art. 42.** El régimen académico está organizado en las siguientes modalidades:

- a) De régimen regular, que se organiza y desarrolla en periodos lectivos de diez (10) ciclos académicos, cada ciclo con una duración de 17 semanas. El horario de clase se organiza por turnos de acuerdo con la naturaleza de los estudios y las condiciones de cada carrera. El currículo de estudios del régimen regular se estructura por el sistema de créditos con horas teóricas y prácticas. El currículo se evalúa cada tres años.
- b) De régimen de especialización, que organiza y desarrolla estudios de segunda especialización.
- c) De régimen de los procesos académicos del PCA.
- d) De régimen de post grado.

**Art. 43.** Los regímenes de especialización, complementación y post grado se rigen por su propio reglamento.

**Art. 44.** 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, examen y certificación se establecen por un reglamento específico.

**Art. 45.** En el desarrollo académico, la secuencia de las subáreas que conforman el Plan de Estudios es obligatorio, de tal forma que es necesario aprobar cursos pre requisitos.

## **CAPÍTULO IV DE LA INVESTIGACIÓN**

**Art. 46.** La ESADT cuenta con una Dirección de Investigación orientada a la generación de conocimientos científicos, tecnológicos y artísticos y la publicación de la producción científica y artística de estudiantes y docentes en primera instancia.

**Art. 47.** La investigación es una actividad inherente y fundamental para la formación académica, artística y profesional de los estudiantes. 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. 48.** La ESADT promueve la investigación científica y artística en sus diferentes dimensiones a través de proyectos, innovaciones, tesis, monografías, exposiciones, producciones artísticas, artículos científicos, y otras formas de expresión.

**Art. 49.** Para ser elegido Director de Investigación se requiere:

- a) Ser ciudadano en ejercicio.
- b) Ser docente nombrado y/o contratado con un mínimo de cinco (05) años de servicio en la docencia superior de los cuales 3 deben ser en la ESADT.
- c) Estudio de post grado en el campo pedagógico y/o artístico.
- d) No registrar antecedentes penales, judiciales ni haber sido sancionado administrativamente en los últimos 5 años.

**Art. 50.** Son causales de vacancia del cargo de Director de Investigación las mismas consideradas para el Director General. En caso de vacancia del Director de Investigación asume sus funciones el Director del Departamento de Arte o Educación Artística hasta las elecciones por la Asamblea General.

**Art. 51.** Son funciones del Director de Investigación:

- a) Elaborar el plan anual de investigación.
- b) Dirigir el centro de información y documentación.
- c) Programar, dirigir, ejecutar y evaluar proyectos de investigación priorizando problemas y necesidades detectadas en los contextos educativos y artísticos.
- d) Estructurar líneas de investigación que promuevan proyectos para el desarrollo artístico y educativo.
- e) Evaluar la calidad de las investigaciones que cumplan con los requisitos de la superioridad y la institución de acuerdo con la normatividad vigente.
- f) Implementar y gestionar el fondo editorial y la biblioteca de la ESADT.

**Art. 52. La Dirección de Postgrado** es el órgano de línea responsable de promover estudios de postgrado a sus graduados y profesionales titulados en las especialidades de educación artística y arte, así como otorgar los grados académicos de maestría y doctorado.

**Art. 53.** La Dirección de Postgrado es el órgano responsable de planificar, programar, dirigir, supervisar y evaluar los estudios de segunda especialización, programas de capacitación, actualización y especialización con duración y calidad pertinente.

**Art. 54.** Para ser elegido Director de Postgrado se requiere:

- a) Ser ciudadano en ejercicio.
- b) Ser docente nombrado con un mínimo de cinco años de servicio en la docencia superior de los cuales 3 deben ser en la institución.
- c) Tener el grado académico de magíster o doctor en educación o arte.
- d) No registrar antecedentes penales, judiciales ni haber sido sancionado administrativamente.

**Art. 55.** Son funciones del Director de Postgrado:

- a) Diseñar, aprobar y administrar los currículos de maestría y doctorado, así como los programas y especializaciones en el nivel educativo y artístico.
- b) Planificar, conducir, monitorear y evaluar los estudios de postgrado en sus diversas modalidades.
- c) Establecer convenios con universidades e instituciones públicas y privadas para la ejecución de currículos y programas de postgrado.

- d) Establecer políticas, normas, directivas, criterios y estrategias para la admisión, matrícula, tutoría, estudios, graduación, supervisión y evaluación referentes a los programas que administran.

**Art. 56.** El Director de Postgrado es elegido por un periodo de 2 años por el consejo Directivo.

**Art. 57.** En caso de vacancia asume sus funciones el director del departamento de educación artística o de arte hasta que se elija el nuevo miembro.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS ÓRGANOS DE APOYO**

**Art. 58.** La **Secretaría general** es una unidad administrativa académica de apoyo a la Dirección General de la institución, es un cargo de confianza que lo ejerce un docente de la ESADT “VRN” con mínimo cinco años de experiencia profesional en alguna especialidad que oferta la institución y cuya designación es realizada a propuesta del Director General.

**Art. 59.** Son requisitos para ser designado Secretario General:

- a) Ser ciudadano peruano en ejercicio.
- b) Poseer Título Profesional, grado de Magister y/o Doctorado en una de las especialidades que oferta la institución.
- c) Experiencia profesional mínima de cinco años en la Institución y áreas administrativas y académicas a fin al cargo.
- d) Ser docente nombrado o contratado en la institución.
- e) No registrar antecedentes penales, judiciales ni haber sido sancionado administrativamente.

**Art. 60.** Son funciones del Secretario General:

- a) Actuar como secretario del Consejo Directivo con derecho voto.
- b) Dar trámite y mantener en archivo la documentación y correspondencia oficial de la Institución ante la SUNEDU,
- c) Autenticar la copia de los actos emanados del Consejo Directivo, del Director General y de los demás funcionarios, así como las firmas respectivas en los casos exigidos por la Ley.
- d) Asistir al Director general en los asuntos de su competencia.

- e) Asistir y coordinar en el Plan de Trabajo de la Secretaría Académica.
- f) Administrar y asesorar a las diferentes dependencias de ESAD en las actividades relacionadas con la gestión documental académica, dentro de la normatividad establecida.
- g) Suscribir, juntamente con el Director General, los diplomas de grado o título otorgados por la ESAD.
- h) Dirigir las acciones de trámite documentario y archivo institucional, en coordinación con Secretaría Académica y grados y títulos
- i) Centraliza y procesar la emisión de las resoluciones directorales y Resoluciones del Consejo Directivo.
- j) Supervisar y administrar los libros de actas del Consejo Directivo
- k) Coordinar con Secretaría Académica la elaboración y sistematización de la base de datos estadísticos sobre postulantes, ingresantes, alumnos matriculados, retirados, orden de mérito, número de titulados, (tipo de investigación realizada), egresados; profesores nombrados, contratados.
- l) Mantener actualizado el Manual de Procedimientos de la Secretaría General.
- m) Las demás que le asigne el Director General y las que le correspondan por la naturaleza de su cargo, de acuerdo con las normas legales, estatutarias y reglamentarias vigentes.

**Art. 61.** La **Secretaría Académica** es la encargada de centralizar y conducir el trámite de documentos académicos y administrativos de los departamentos. Es designado por el Director General.

**Art. 62.** Son requisitos para ser designado Secretario Académico:

- a) Ser ciudadano peruano en ejercicio.
- b) Poseer Título Profesional, grado de Magister y/o Doctorado en una de las especialidades que oferta la institución.
- c) Ser docente nombrado.
- d) Experiencia profesional mínima de cinco años en la Institución y áreas administrativas y académicas a fin al cargo.
- e) No registrar antecedentes penales, judiciales ni haber sido sancionado administrativamente.

**Art. 63.** Son funciones de Secretaría Académica:

- a) Propiciar la difusión de dispositivos legales e información general.

- b) Firmar certificados de estudios y otros documentos oficiales.
- c) Responder por el correcto mantenimiento de los archivos de carácter académico
- d) Elaborar el Plan de Trabajo de la Secretaría Académica en coordinación con Secretaría General.
- e) Supervisar las actas, registros y otros documentos de evaluación.
- f) Coordinar con el Departamento de Administración para operativizar el trámite académico.
- g) Elaborar los certificados y constancias de estudio
- h) Llevar el control de los estudiantes que han ratificado su matrícula, así como de los estudiantes retirados.
- i) Elaborar las actas promocionales de recuperación y de subsanación.
- j) Elaborar, revisar, distribuir y archivar la nómina de matrícula de los estudiantes por carreras y subáreas.
- k) Realizar los datos estadísticos por promedio ponderado, tercio superior y desempeño académico estudiantil.
- l) Atender al público en el trámite de documentos relacionados con matrículas, convalidaciones, exámenes, certificaciones y titulación.

**Art. 64.** La **Dirección de Administración** es una unidad de apoyo y servicio técnico a las actividades que realiza la ESADT y se subordina a la actividad académica. Ésta encargado de conducir, ejecutar los sistemas administrativos de infraestructura, de equipamiento, de personal, de economía y finanzas, así como elaborar, ejecutar y evaluar el presupuesto de la institución. Se encuentra bajo la autoridad de la dirección general quien lo designa. Su labor es a dedicación exclusiva.

**Art. 65.** Son requisitos para ejercer la Dirección de Administración:

- a) Tener título profesional.
- b) Estudios de especialización o postgrado en administración o contabilidad.
- c) Experiencia en gestión administrativa o institucional.
- d) No registrar antecedentes penales, judiciales ni haber sancionado administrativamente en los últimos cinco años.

**Art. 66.** El Director de Administración tiene las siguientes funciones:

- a) Dirigir y coordinar la ejecución de acciones administrativas conforme a las normas vigentes.
- b) Dirigir y controlar los sistemas de infraestructura y equipamiento, sistema de personal, economía y finanzas suscribiendo la documentación conforme a lo dispuesto en las normas y directivas del presupuesto.

- c) Elaborar los informes sobre el control de asistencia del personal para efectos de pagos según corresponda.
- d) Ejecutar el presupuesto de la institución, pago a los proveedores, adquisición de bienes y servicios en función al plan anual del desarrollo institucional.
- e) Diseñar y ejecutar proyectos para captar ingresos de entidades privadas y no gubernamentales.
- f) Actualizar el inventario e incrementar los bienes muebles e inmuebles de la institución.
- g) Proponer a la Dirección General el contrato o nombramiento del personal administrativo y de servicios.

**Art. 67.** El **Jefe de Grados y Títulos** es un órgano de apoyo que depende directamente del Secretario General, cuya finalidad es aplicar las normas, alcances requisitos, criterios y procedimientos a seguir para la obtención del Grado Académico de Bachiller y Título de Licenciado que establece la ESADT. Así mismo, tiene como objetivo elaborar, proponer y ejecutar mecanismos y/o procedimientos que rigen para el otorgamiento del Grado y títulos en Pregrado

**Art. 68.** Son requisitos para ejercer como Jefe de Grados y Títulos:

- a. Ser peruano y ciudadano en ejercicio.
- b. Ser docente nombrado.
- c. Poseer Título Profesional, grado de Magister y/o Doctorado en una de las especialidades que oferta la institución.
- d. Experiencia profesional mínima de cinco años en la Institución y áreas administrativas y académicas a fin al cargo
- e. Conocimientos de manejo de bases de datos en Excel, SPSS, Access y otro.

**Art. 69.** El Jefe de Grados y Títulos tiene las siguientes funciones:

- a. Cumplir y hacer cumplir las normas y reglamentos en materia de grados y títulos emitidos por la ESADT y la SUNEDU.
- b. Recibir, revisar y tramitar las solicitudes de otorgamiento de duplicados de diplomas de grados y títulos.
- c. Deriva y expide documentos a Secretaría general y Dirección General.
- d. Informar a las autoridades pertinentes de la institución sobre los casos de falsificación de diplomas, constancias de grados y títulos o documentos hallados en los expedientes presentados por los aspirantes a graduación y titulación

- e. Encargarse del registro, ordenamiento, trámite y custodia, de los expedientes de Graduados y Titulados de las carreras profesionales, así como elaborar, actualizar y proponer los procedimientos académicos y administrativos para su cumplimiento.
- f. Planificar organizar, evaluar, controlar, orientar, y gestionar con Secretaría General, el proceso de los trámites conducentes a la obtención del Grado Académico de Bachiller y del Título Profesional de Licenciado.
- g. Verificar que los expedientes para la obtención de Grados de Bachiller, Títulos Profesionales, Duplicados de Bachiller y Títulos, Programas de Bachillerato y Licenciatura, contengan y cumplan con los requisitos, y comunicar al Secretario General mediante Informes para que se eleve a Consejo Directivo.
- h. Mantener actualizado y cautelar la conservación de los Libros de Registro de los Grados de Bachiller y Título Profesional.
- i. Proponer el proyecto de directivas de mejora (norma interna) para la administración y expedición de grados académicos y títulos profesionales.
- j. Llevar el registro y archivo de los expedientes de Grados y Títulos, elaborando la estadística mensual de bachilleres y titulados y las que corresponda.
- k. Mantener actualizado el Manual de Procedimientos de la Oficina de Grados y Títulos
- l. Las demás que le asigne, el Secretario General de acuerdo a la naturaleza de su cargo.

**Art. 70.** La **Dirección de Proyección Social y Bienestar Estudiantil** es el órgano de apoyo que presta servicios a los miembros y servidores de la ESADT y otras que surjan de su propia iniciativa y esfuerzo fomentando las actividades culturales, artísticas, recreativas y deportivas.

**Art. 71.** Los servicios que ofrece son los siguientes:

- a) De salud, orientado a satisfacer la atención médica a través de convenios con centros de salud.
- b) De servicio social orientado a brindar apoyo a estudiantes con escasos recursos económicos y rendimiento académico aprobatorio.
- c) De cultura física, recreación y deporte.

**Art. 72.** El Director de Bienestar es un docente nombrado con cinco años de experiencia en educación superior. Es elegido por un periodo de 3 años.

**Art. 73.** La **Oficina de Calidad y Acreditación** es una unidad de apoyo encargada de aplicar los procedimientos adecuados para prever y ejecutar las mediciones de la calidad

educativa y acreditación en la escuela. Su conformación, sus funciones y atribuciones se establecen en su propio reglamento.

**Art. 74.** El **Área de Comunicaciones y Sistemas** se encarga de organizar, implementar y sostener las plataformas de comunicación, los servidores y terminales necesarios para el soporte que las nuevas tecnologías exigen según requerimiento de las áreas académica y administrativa institucional. Está a cargo de un profesional con experiencia en gestión de sistemas de información y comunicación.

**Art. 75.** El Área de Comunicaciones y Sistemas tiene las siguientes funciones:

- a) Proponer, implementar y desarrollar planes que pongan en funcionamiento nuevas tecnologías de información y comunicación en la institución.
- b) Articular las áreas académica y administrativa de la institución mediante redes de telecomunicación.
- c) Incentivar las habilidades emergentes en el uso de la informática, ofreciendo servicios óptimos y estables a la comunidad institucional.
- d) Diseñar y mantener actualizado el portal web y aula virtual de la institución con características de calidad y pertinencia.
- e) Otras que la Dirección General asigne.

**Art. 76.** La **Oficina de Asesoría Legal** es la unidad de apoyo encargada de brindar asesoramiento jurídico a los diversos órganos de la ESADT, impulsando la solución de conflictos que pudiera haber entre las instituciones públicas y privadas y la comunidad institucional en general.

## TÍTULO III

### ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS

#### CAPÍTULO I

#### DE LA ENSEÑANZA - APRENDIZAJE

**Art. 77.** El ingreso a la Escuela Superior de Arte Dramático “Virgilio Rodríguez Nache” se realiza mediante un proceso de admisión para cursar estudios de Arte y de Educación Artística. La admisión en cualquiera de sus formas está exenta de toda discriminación de tipo económico, político, social, religioso o étnico.

**Art. 78.** El proceso de admisión para realizar estudios de pregrado y postgrado está a cargo de una comisión que depende directamente del director general y tiene como funciones planificar, organizar, ejecutar, supervisar y llevar a cabo el concurso de admisión evaluando todas las acciones del proceso al término del cual la comisión presentara un informe al consejo directivo.

**Art. 79.** El concurso de admisión se realizará por lo menos una vez al año para cubrir las vacantes a las carreras profesionales de:

- a) Artista profesional - especialidad: Actuación Teatral
- b) Educación Artística - especialidad: Teatro
- c) Educación Artística - especialidad: Danzas folclóricas.

**Art. 80.** El periodo lectivo de estudios se inicia en el mes de abril y tiene una duración mínima de 34 semanas anuales que se cumplen en dos semestres de 17 semanas cada uno. Cada carrera profesional se desarrolla en un periodo de cinco años o diez semestres.

**Art. 81.** Son requisitos para egresar:

- a) Haber cumplido con aprobar todos los cursos obligatorios del plan de estudios y los cursos electivos con el total de créditos dentro de la carrera profesional donde se han formado y haber aprobado la sustentación de su trabajo de investigación.
- b) Acreditar el conocimiento del idioma inglés.
- c) Cumplir con las exigencias que se señalan en el reglamento de grados y títulos.

## **CAPÍTULO II DE LOS GRADOS**

**Art. 82.** Para obtener el grado académico de bachiller se requiere:

- a) Haber culminado satisfactoriamente el plan de estudios de la carrera profesional de su formación
- b) Haber aprobado la sustentación del informe de investigación.
- c) Cumplir con los procedimientos administrativos señalados en el reglamento de grados y títulos de la Escuela.

**Art. 83.** La ESADT otorga el grado académico de:

- a) Bachiller en Educación Artística – Especialidad: Danzas folclóricas.
- b) Bachiller en Educación Artística – Especialidad: Teatro
- c) Bachiller en Arte – Especialidad: Actuación teatral

### **CAPÍTULO III DE LOS TÍTULOS**

**Art. 84.** Para obtener el título profesional de licenciado se requiere:

- a) Haber obtenido el grado de bachiller en la carrera y especialidad profesional.
- b) Haber aprobado la sustentación de la Tesis en la carrera y especialidad profesional.
- c) Cumplir con los procedimientos señalados en el reglamento de grados y títulos de la institución.

**Art. 85.** La ESADT otorga el título profesional de:

- a) Licenciado en Educación Artística - Especialidad: Teatro.
- b) Licenciado en Educación Artística - Especialidad: Danzas Folklóricas.
- c) Licenciado en Arte - Especialidad: Actuación Teatral

## **TÍTULO IV DEL TRABAJO ACADÉMICO**

### **CAPÍTULO I DE LA FUNCIÓN Y EJERCICIO DE LA DOCENCIA**

**Art. 86.** Los docentes desarrollan su trabajo académico orientando el proceso de aprendizaje en el aula o fuera de ella en los trabajos de campo e investigaciones que realice con sus estudiantes teniendo como referente los valores reconocidos por la sociedad.

**Art. 87.** El personal docente está integrado por profesores de la especialidad de Arte Dramático, Educación Artística y profesores que sin ser de la especialidad desarrollan subáreas en las diversas áreas del currículo o en otras que le permitan su especialización.

**Art. 88.** Es inherente a la función docente la investigación, la enseñanza, la capacitación permanente y la publicación artística y/o intelectual al servicio del desarrollo local, regional y nacional y se rigen por las normas de la Ley 30220, el presente Estatuto, el Reglamento General y demás dispositivos vigentes.

**Art. 89.** Los profesores ejercen la docencia con un elevado criterio al servicio de la comunidad de acuerdo con los fines y principios de la institución. Para ejercer la docencia en la ESADT es necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Grado académico de Maestro o Doctor en Arte, Educación Artística o Educación.
- b) Título de Licenciado en la especialidad.
- c) Sólida formación pedagógica y didáctica para desempeñarse en educación superior.

**Art. 90.** La ESADT reconoce las siguientes condiciones de docentes: Nombrado y contratado. La carrera del profesorado en la ESAD se inicia como profesor contratado y se alcanza el nombramiento mediante concurso público realizado por el MINEDU.

**Art. 91.** Por el régimen de dedicación a la institución los profesores ejercen su labor como profesores a tiempo parcial y a tiempo completo. Los docentes a tiempo completo laboraran 40 horas semanales distribuidas en:

- a) 20 horas académicas para el dictado de clase
- b) 10 horas para investigación
- c) 10 horas para preparación y elaboración de los procesos de aprendizaje y/o actividades académicas de planificación y organización.

## **CAPITULO II**

### **DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES**

**Art. 92.** Son deberes de los docentes de la ESADT:

- 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 las normas y disposiciones emanadas de los órganos de gobierno de la ESADT.
- c)** Programar, desarrollar y evaluar las subáreas y actividades a su cargo de acuerdo con las normas académicas de la institución y cumplir con la elaboración y entrega de la documentación en los plazos establecidos.
- d)** Perfeccionar constantemente sus conocimientos, su nivel artístico y docente.
- e)** Brindar tutoría a los estudiantes para orientar en su desarrollo personal y su desempeño académico.
- f)** Participar en los procesos de supervisión que programen las autoridades académicas.
- g)** Participar como jurado de proyectos e informes de tesis, así como participara en actos académicos.
- h)** Contribuir con el prestigio de la institución y al cumplimiento de sus fines y principios, cumpliendo con las tareas de asesoramiento y orientación de los estudiantes y desempeñándose con eficiencia, y honradez observando los horarios establecidos en el centro de trabajo.
- i)** Otros que se encuentren en el manual de funciones de la ESADT

**Art. 93.** Los profesores tienen derecho a:

- a)** Al libre ejercicio de su profesión en un clima institucional saludable que les asegure ser tratados con dignidad y respeto y sin discriminación alguna.
- b)** Recibir sus remuneraciones y beneficios sociales de acuerdo con su nivel académico y al ascenso de categoría.
- c)** A recibir cursos de capacitación, especialización y perfeccionamiento y otros beneficios conforme a lo establecido en los dispositivos legales vigentes.
- d)** A la libre asociación y sindicalización y a ser elegidos o designados para el desempeño de funciones académicas y directivas.
- e)** Asistir a comisiones, eventos dentro del país o en el extranjero representando a la institución.
- f)** Recibir felicitaciones por logros personales y en función del nombre de la institución.
- g)** Tener facilidades para estudios de especialización o profesionalización.
- h)** Acceder a la seguridad social, conforme a la normativa vigente.
- i)** Gozar de vacaciones pagadas para los docentes nombrados.

j) Otras que disponga las leyes vigentes.

**Art. 94.** La remuneración de los profesores de la Escuela Superior de Arte Dramático de Trujillo será homologada de conformidad a la Ley Universitaria si así lo confiere la ley.

### **CAPITULO III**

#### **DE LAS SANCIONES AL DOCENTE**

**Art. 95.** Los docentes de la ESADT que transgredan los principios, deberes y obligaciones o cometan las infracciones previstas en la Ley 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y demás normas aplicables, incurrirán en responsabilidad administrativa y son pasibles de sanciones según la gravedad de las faltas y la jerarquía del servidor.

**Art. 96.** Las sanciones aplicables a los docentes de la carrera pública son las siguientes:

- a) Amonestación escrita en caso de faltas leves.
- b) Suspensión en el cargo hasta por noventa días sin goce de remuneración, en el caso de las faltas graves.
- c) Destitución de la carrera pública, en el caso de las faltas muy graves.

**Art. 97.** Las sanciones indicadas en los literales b) y c) se aplican previo proceso administrativo disciplinario, cuya duración no será mayor de cuarenta y cinco (45) días hábiles improrrogables, contados a partir de la instauración del proceso en la instancia superior inmediata.

**Art. 98.** Las sanciones señaladas no eximen de las responsabilidades civiles y penales a que hubiera lugar, así como de los efectos que de ellas se deriven ante las autoridades respectivas.

## **TITULO V**

### **DE LOS ESTUDIANTES**

#### **CAPITULO I**

#### **DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 99.** Son estudiantes de la ESADT quienes han aprobado el nivel de educación secundaria, han cumplido con los requisitos para su admisión en la ESADT y se han matriculado en ella.

**Art. 100.** Son deberes de los estudiantes de la ESADT:

- a)** Cumplir con el presente estatuto y reglamento general y los reglamentos específicos que gobiernan a la institución.
- b)** Asistir puntualmente 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 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 ESADT.
- 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 ESADT, cualesquiera fuesen sus ideas y su actividad política y mantener con ellos una conducta solidaria.
- g)** Practica de valores y la ética en pro de la sana convivencia
- h)** Contribuir al prestigio de la ESADT, y a la realización de sus fines.
- i)** Asumir su responsabilidad de participar en el gobierno de la ESADT cuando sean elegidos sus miembros.

**Art. 101.** Los estudiantes tienen derecho a:

- a)** 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 mas 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 ESADT para facilitar sus estudios y tareas de investigación, en los últimos años de estudio, para la elaboración de tesis, obra artística o prácticas pre profesionales.
- i)** A reactualizar su matrícula si ha dejado de matricularse por razones justificadas conforme a la normatividad.
- j)** A recibir oportunamente el carné de la institución.
- k)** Los estudiantes tienen derecho a elegir y ser elegidos representantes del consejo estudiantil y en las instancias de gobierno conforme lo establece el presente estatuto de acuerdo con lo facultado por la Ley Universitaria 30220 (Art. 103 -104).
- l)** Acceso a capacitaciones académicas, pasantías dentro o fuera de la institución de acuerdo con el reglamento respectivo.

**Art. 102.** Para ser elegidos al tercio estudiantil se requiere:

- a)** Ser alumno regular
- b)** Haber aprobado por lo menos un año lectivo
- c)** Pertenecer al tercio superior de rendimiento académico
- d)** Haber sido elegido de conformidad con las normas vigentes.

**Art. 103.** Para ejercer el derecho y cumplir con la obligación de votar es requisito ser alumno matriculado.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LAS SANCIONES DE LOS ESTUDIANTES**

**Art. 104.** 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 administrativos. En ningún caso procede sanción por actividades gremiales o políticas.

**Art. 105.** Las sanciones son:

- a) Amonestación verbal o escrita
- b) separación temporal
- c) separación definitiva.

Las sanciones se darán de acuerdo con la gravedad de la falta previo proceso disciplinario ejecutado por el consejo Directivo con citación del alumno quien tendrá derecho a defensa. El alumno sancionado podrá interponer recurso de reconsideración ante el director general. La calificación, forma, y procedimientos de las sanciones se especifican en el reglamento específico. (Reglamento de procesos disciplinarios estudiantil)

## **TITULO VI**

### **DE LOS GRADUADOS Y TITULADOS**

**Art. 106.** Son graduados quienes han culminado satisfactoriamente el plan de estudios de la carrera profesional de su formación y aprobaron la sustentación del informe de investigación.

**Art. 107.** Son titulados aquellos que han sustentado y aprobado la tesis de investigación de acuerdo con lo prescrito en el estatuto y el reglamento de grados y títulos.

**Art. 108.** Los egresados con grado y/o título, registrados en sus respectivos libros y padrones, son convocados para el ejercicio del derecho de participación en los órganos de gobierno de acuerdo con la forma y propósitos establecidos en las normas vigentes.

**Art. 109.** La ESADT mantiene relaciones con sus egresados con fines de reciproca contribución académica, éticas, económicas y de producción artística.

**Art. 110.** Los graduados y titulados debidamente registrados pueden participar de la conformación de la Asociación de Graduados de acuerdo con lo facultado por la Ley Universitaria 30220 (Art. 105 al 109).

## **TITULO VII**

### **ESTUDIOS DE POSTGRADO**

**Art. 111.** La ESADT brinda los siguientes estudios de Postgrado a sus graduados y profesionales titulados en la carrera y especialidad correspondiente:

- a) Grado de Maestría.
- b) Grado de Doctor

**Art. 112.** La ESADT ofrece a profesionales titulados estudios de segunda especialización y programas de capacitación, actualización y especialización con duración y calidad pertinente.

**Art. 113.** La Dirección de la Escuela de Postgrado es el órgano responsable de planificar, programar, dirigir, supervisar, conducir los estudios de postgrado. Su director es un profesor nombrado, con grado de magister o doctor y designado por el consejo directivo. Sus funciones las especifica su reglamento propio.

## **TITULO VIII**

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

**Art. 114.** El personal administrativo y de servicios esta conformado por los trabajadores que cumplen funciones que no son propias de la docencia y sirven de apoyo para el cumplimiento de los planes de la institución. Están sujetas al régimen de los servidores públicos y su reglamento se rige por los principios de igualdad de oportunidades, estabilidad laboral, garantía del nivel adquirido y remuneración justa y equitativa.

**Art. 115.** El ingreso a la carrera administrativa, así como los ascensos y/o promociones son por concurso, tienen carácter público para el primer caso y de méritos para el segundo. La ESADT estimula la capacitación y especialización de los trabajadores para el mejor desempeño de sus funciones.

**Art. 116.** Sus deberes y derechos están contemplados en el decreto legislativo N° 276, ley de base de la carrera administrativa y su reglamento.

**Art. 117.** El nombramiento y contratación del personal administrativo obedece a la necesidad de la ESADT y al presupuesto aprobado.

**Art. 118.** El personal administrativo y de servicios se clasifica en los siguientes grupos ocupacionales: profesionales, técnicos y auxiliares. El reglamento respectivo establece los mecanismos de selección, evaluación y promoción.

**Art. 119.** La administración del personal la ejerce el director de administración de la ESADT

**Art. 120.** Los trabajadores administrativos de la ESADT tienen derecho a:

- a) Realizar su labor en una atmósfera de armonía y coordinación.
- b) Ser promocionado a cargos o grupos ocupacionales que le beneficien.
- c) Recibir capacitación permanente.
- d) Percibir gratificaciones por navidad, fiestas patrias y escolaridad, así como gratificación especial al cumplir 25 y 30 años de servicio.

**Art. 121.** El incumplimiento de los deberes esta sujeto a las siguientes sanciones:

- a) Amonestación, verbal o escrita y la ejecuta el jefe inmediato superior.
- b) Suspensión sin goce de remuneraciones hasta por treinta días.
- c) Cese temporal sin goce de remuneraciones mayor a treinta días y hasta doce meses.
- d) Destitución o separación definitiva de la ESADT

**Art. 122.** Las sanciones a que hace referencia el artículo anterior se aplican previo proceso. El reglamento correspondiente establecerá el procedimiento.

## **TITULO IX**

### **DEL REGIMEN ECONÓMICO**

**Art. 123.** Se consideran bienes patrimoniales de la institución al capital activo de la ESADT y a los elementos físicos que permiten su funcionamiento como infraestructura, terrenos, mobiliario, equipos, instrumentos y herramientas y especies valoradas.

**Art. 124.** Los bienes patrimoniales de la institución están inventariados mediante un código siendo el director de administración quien vela por su integridad, custodia y mantenimiento bajo su responsabilidad.

**Art. 125.** Son recursos económicos y financieros de la ESADT:

- a) Los fondos provenientes del tesoro público.
- b) Los ingresos por conceptos de leyes especiales.
- c) Ingresos propios de acuerdo con el Tupa de la ESADT.
- d) Ingresos provenientes de convenios, donaciones y legados
- e) Captación de actividades productivas y/o financiadas.
- f) Otros que por ley le sean asignados.

**Art. 126.** El presupuesto institucional de apertura de la ESADT es aprobado por el consejo directivo y formalizado mediante resolución directoral y forma parte del plan anual de funcionamiento y desarrollo.

## **TITULO X**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS**

**PRIMERA.** - El presente estatuto será aprobado con Resolución directoral y aplicado a partir del día siguiente de su promulgación e informado a la entidad superior pertinente.

**SEGUNDA.** - El presente estatuto se dará a conocer al personal docente, administrativo y estudiantes y se publicará en la página web institucional para su conocimiento y cumplimiento.

**TERCERA.** - El presente estatuto será evaluado y/o actualizado de acuerdo a las disposiciones que emitan de la superioridad o a los requerimientos institucionales.

**CUARTA.** - La ESADT expedirá las normas internas en concordancia con el presente estatuto.

**QUINTA.** - Déjese sin efecto las normas que contradicen y se oponen al presente estatuto.