



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución de Consejo Ejecutivo N° 011-2021-ENSABAP

Lima, 16 de marzo de 2021

VISTOS:

El Informe N° 017-2021-ENSABAP-DA, Informe N° 027-2021-ENSABAP-SD.BE/DA, Informe N°019-2021-ENSABAP-DA, Informe N° 043-2021-ENSABAP-DAL, Informe N° 024-2021-ENSABAP-SD.BE/DA, Informe N° 021-2021-ENSABAP-DA, Informe N° 041-2021-ENSABAP-DAL, Informe N° 020-2021-ENSABAP-DA, Informe N° 012-2021-ENSABAP-DP, y el Informe N° 056 -2021-ENSABAP-DAL.

CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, en adelante ENSABAP, es una institución pública de educación superior, con autonomía académica, económica y administrativa; por mandato expreso de la Undécima Disposición Complementaria y Transitoria de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación, modificada por la Ley N° 28329;

Que, con Resolución de Consejo Ejecutivo N° 001-2021-ENSABAP, de fecha 05 de enero de 2021, se formaliza la elección de la señora Eva Dalila López Miranda en el cargo de Directora General de la ENSABAP, a partir del 04 de enero de 2021;

Que, mediante Informe N° 017-2021-ENSABAP-DA, la Dirección Académica presenta a la Dirección General la propuesta de vacantes para el Proceso de Admisión del año 2021;

Que, mediante Informe N° 020-2021-ENSABAP-DA, la Dirección Académica presenta a la Dirección General el proyecto de Plan Operativo del Proceso de Admisión 2021;

Que, mediante Informe N° 012-2021-ENSABAP-DP e Informe N° 056-2021-ENSABAP-DAL la Dirección de Planificación y la Dirección de Asesoría Legal respectivamente, emiten opinión favorable a la propuesta de Plan Operativo del Proceso de Admisión 2021, además de formular sugerencias la Dirección de Asesoría Legal;

Que, mediante Informe N° 027-2021-ENSABAP-SD.BE/DA, Informe N°019-2021-ENSABAP-DA e Informe N° 043-2021-ENSABAP-DAL, la Subdirección de Bienestar Estudiantil, la Dirección Académica y la Dirección de Asesoría Legal respectivamente, opinan favorablemente sobre exonerar del pago de la matrícula a los estudiantes que cursaron estudios en el 2020-I y 2020-II de la ENSABAP, presentando en su lugar una declaración jurada de situación especial;

Que, mediante Informe N° 024-2021-ENSABAP-SD.BE/DA, Informe N°021-2021-ENSABAP-DA e Informe N° 041-2021-ENSABAP-DAL, la Subdirección de Bienestar Estudiantil, la Dirección Académica y la Dirección de Asesoría Legal respectivamente, emiten opinión favorable sobre la exoneración de la presentación del Certificado Médico para la matrícula 2021-I, presentando en su lugar una declaración jurada de salud;

Que, en sesión virtual de Consejo Ejecutivo del 16 de marzo de 2021, por unanimidad se aprobó las vacantes para el Proceso de Admisión año 2021, el Plan





ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE BELLAS ARTES DEL PERÚ

Resolución de Consejo Ejecutivo N° 011-2021-ENSABAP

Operativo de Admisión 2021, exonerar el pago de la matrícula 2021-I y la exoneración de la presentación del Certificado Médico como requisito para la matrícula del semestre académico 2021-I, presentando en su lugar una declaración jurada de salud.

Estando a lo dispuesto y con los visados respectivos; y

De conformidad con las facultades precisas en el Estatuto vigente y aprobado por acuerdo de Asamblea General Extraordinaria de fecha 11 de agosto de 2020, y con el Reglamento General aprobado mediante Resolución de Consejo Ejecutivo N° 010-2020-ENSABAP

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APRUÉBESE las vacantes para el Proceso de Admisión del año 2021, cuyo detalle se adjunta en anexo y que forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - APRUÉBESE el Plan Operativo del Proceso de Admisión 2021 de la ENSABAP, el mismo que como anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO. – EXONÉRESE del pago de matrícula para el semestre académico 2021-I a los estudiantes de la ENSABAP que hayan cursado estudios durante el año 2020-I y 2020-II; presentando en su lugar una declaración jurada de situación especial.

ARTÍCULO CUARTO. – EXONÉRESE a los alumnos de la ENSABAP de la presentación del Certificado Médico, como requisito para la matrícula del semestre académico 2021-I y en su lugar, presentan una declaración jurada de salud.

ARTÍCULO QUINTO. - ENCARGAR a la Dirección Académica adopte las acciones pertinentes para el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO SEXTO. - ENCARGAR a la Dirección Administrativa la publicación de la presente resolución en el Portal Electrónico de la Institución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



EVA DALILA LÓPEZ MIRANDA
Presidenta del Consejo Ejecutivo de la
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú



DANIELA ISABEL SILVA AMES
Secretaria del Consejo Ejecutivo de la
Escuela Nacional Superior Autónoma
de Bellas Artes del Perú



PROCESO DE ADMISIÓN 2021				
ESPECIALIDAD	TIPO DE PROCEDIMIENTO	VACANTES POR MODALIDAD	NÚMERO	SUB TOTAL
PINTURA	Proceso de Admisión	Ordinaria	14	20
		Primeros Puestos	1	
		Traslado Externo	1	
		Personas con discapacidad	1	
		Víctimas del proceso de violencia ocurrido en el periodo de mayo de 1980 a noviembre de 2000.	1	
	Traslado	Traslado interno	2	
ESCULTURA	Proceso de Admisión	Ordinaria	14	20
		Primeros Puestos	1	
		Traslado Externo	1	
		Personas con discapacidad	1	
		Víctimas del proceso de violencia ocurrido en el periodo de mayo de 1980 a noviembre de 2000	1	
	Traslado	Traslado interno	2	
GRABADO	Proceso de Admisión	Ordinaria	9	15
		Primeros Puestos	1	
		Traslado Externo	1	
		Personas con discapacidad	1	
		Víctimas del proceso de violencia ocurrido en el periodo de mayo de 1980 a noviembre de 2000.	1	
	Traslado	Traslado interno	2	
CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	Proceso de Admisión	Ordinaria	5	11
		Primeros Puestos	1	
		Traslado Externo	1	
		Personas con discapacidad	1	
		Víctimas del proceso de violencia ocurrido en el periodo de mayo de 1980 a noviembre de 2000.	1	
	Traslado	Traslado interno	2	

EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Proceso de Admisión	Ordinaria	12	18
		Primeros puestos	2	
		Traslado Externo	1	
		Personas con discapacidad	1	
		Víctimas del proceso de violencia ocurrido en el periodo de mayo de 1980 a noviembre de 2000	1	
	Traslado	Traslado interno	1	TOTAL
			84	



ESCUELA NACIONAL SUPERIOR AUTÓNOMA DE
**BELLAS
ARTES**
DEL PERÚ



**PLAN OPERATIVO
DEL PROCESO DE
ADMISIÓN 2021**

DIRECCIÓN ACADÉMICA

Fecha: Lima, marzo 2021



CONTENIDO

1	DATOS DEL PROYECTO	03
2	FUNDAMENTACIÓN	03
3	MARCO NORMATIVO	03
4	FINALIDAD	04
5	ASPECTOS GENERALES	04
6	DE LA ORGANIZACIÓN	08
7	DE LOS JURADOS EVALUADORES	12
8	DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRUEBAS DE ADMISIÓN	12
9	RECURSOS	14
10	PROYECCIÓN ECONÓMICA	15
11	RESUMEN ECONÓMICO	19
12	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	19
13	DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA	20



1 DATOS DEL PROYECTO

DATOS DEL PROYECTO	
NOMBRE DE PROYECTO	Plan Operativo del Proceso de Admisión 2021
FECHA DE CREACIÓN	Marzo 2021
TIEMPO DE EJECUCIÓN	De marzo a abril 2021
RESPONSABLES	Dirección Académica

2 FUNDAMENTACIÓN

La Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú (ENSABAP), es una institución emblemática que cuenta con 102 años de trayectoria al servicio a la comunidad, dedicada a la formación de profesionales en artes plásticas y visuales y en educación artística. Cuenta con procesos de admisión que se realizan una vez al año, en los que se viene atendiendo estudiantes egresados de educación secundaria procedentes de las diversas regiones del país, interesados en seguir estudios superiores en las diversas disciplinas que ofrece nuestra institución. En tal sentido la Dirección Académica ve por conveniente presentar el Proyecto denominado "Plan Operativo para el Proceso de Admisión 2021", por ser competencia de esta Dirección de acuerdo al siguiente marco normativo institucional:

Artículo 26° del Estatuto de la ENSABAP, inciso b. Coordinar la ejecución de las acciones referidas a la admisión de estudiantes a la ENSABAP; **Artículo 34° del Reglamento General,** La Dirección Académica es el órgano encargado de dirigir y coordinar la función de formación profesional de la ENSABAP, en cumplimiento de las políticas y acuerdos de la Asamblea General y del Consejo Ejecutivo. Tiene la responsabilidad de coordinar las actividades de enseñanza, aprendizaje y de investigación de los Programas a su cargo y brindar el soporte académico de admisión, registros, evaluación, certificación, titulación, y calidad educativa que faciliten las actividades de los docentes y estudiantes de la ENSABAP. Depende jerárquica, funcional y administrativamente de la Dirección General, está a cargo del Director Académico; y **Artículo 12°, numeral 12.17 y 12.18 del Reglamento de Organización y Funciones,** en los que se precisan que entre las funciones de la Dirección Académica está: Programar, organizar, dirigir, ejecutar, supervisar y evaluar el proceso de admisión por traslados externos, segunda profesión y convenios, de acuerdo con las normas de admisión vigentes y las vacantes aprobadas por el Consejo Ejecutivo para cada Programa de formación profesional.

3 MARCO NORMATIVO

- 3.1 Constitución Política del Perú.
- 3.2 Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 3.3 Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- 3.4 Ley N° 28592 - Ley que crea el Programa Integral de Reparaciones - PIR y su reglamento.
- 3.5 Estatuto de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, aprobado por Decreto Supremo N° 015-2009-ED y su modificatoria formalizada por Resolución de Asamblea General N° 004-2020-ENSABAP
- 3.6 Resolución Directoral N° 3-2014-ENSABAP, que modifica el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la ENSABAP.
- 3.7 Reglamento General de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, cuya formalización fue aprobada por Resolución de Consejo Ejecutivo N° 010-2020-ENSABAP
- 3.8 Reglamento de Organización y Funciones de la Escuela Nacional Superior Autónoma de Bellas Artes del Perú, cuya aprobación fue formalizada por Resolución Directoral N° 029-2017-ENSABAP y modificado por Resolución de Asamblea General N° 005-2020-ENSABAP.
- 3.9 Reglamento de Admisión
- 3.10 Resolución Viceministerial N° 00095-2020-MINEDU, que establece la suspensión o postergación del servicio educativo presencial en los Centros de Educación Técnico-Productiva, Institutos y Escuelas de Educación Superior

públicos y privados; así como la suspensión y/o postergación de las actividades presenciales en las universidades públicas y privadas, incluyendo escuelas de posgrado, en el marco de la emergencia nacional y la emergencia sanitaria dispuesta por el COVID-19.

4 FINALIDAD

El Proceso de Admisión 2021 que organiza la ENSABAP, tiene como finalidad seleccionar a los mejores postulantes que demuestren las competencias básicas necesarias para seguir estudios superiores en las diversas especialidades que se ofrecen en la Institución. Por ello, la propuesta de evaluación considera una orientación académica tradicional que evidencie su condición al conocimiento y talento artístico, respondiendo al actual enfoque educativo del país.

5 ASPECTOS GENERALES

Para la ejecución del presente plan se establecen los siguientes aspectos generales:

5.1 Metas de atención

Para el propósito del presente plan la Dirección Académica se ha propuesto alcanzar las siguientes metas:

ÍTEM	CRITERIO	CANTIDAD
01	Prospecto -carpetas de admisión Virtual	400
02	Inscripciones con carpeta virtual	300
03	Vacantes *	84

* El total de vacantes para el Proceso de Admisión 2021 no contempla las vacantes establecidas por modalidad de ingreso directo del Centro Pre Bellas Artes.

5.2 Modalidades de admisión 2021

El Proceso de Admisión 2021 contempla las siguientes modalidades de admisión:

MODALIDADES DE ADMISIÓN 2021		
MODALIDAD GENERAL ORDINARIA	Destinada a los postulantes egresados de educación secundaria.	
MODALIDAD EXTRAORDINARIA	Primeros Puestos	Destinada a los egresados de las instituciones educativas de nivel secundario que hayan obtenido el primer y segundo puesto en orden de mérito, cuya culminación de sus estudios secundarios se haya producido dentro de los dos años anteriores a la fecha del Proceso de Admisión.
	Traslado Externo	Destinada a los estudiantes de universidades o instituciones con rango universitario del Perú y el extranjero.
	Personas con discapacidad	Destinada a los postulantes egresados de educación secundaria que acrediten estar comprendidos en el marco de la Ley N° 29973.
	Víctimas del proceso de violencia ocurrido en el periodo de mayo de 1980 a noviembre de 2000	Destinada a egresados de educación secundaria o provenientes de otras instituciones de educación superior del país, calificados como beneficiarios del programa de reparaciones en educación para las víctimas del proceso de violencia en el periodo señalado, inscritos en el Registro Único de Víctimas, de conformidad con la Ley N° 28592 y su Reglamento.

MODALIDADES DE ADMISIÓN 2021

	Ingreso Directo del Centro Pre Bellas Artes	Destinada a los estudiantes del Centro Pre Bellas Artes que hayan obtenido nota mínima aprobatoria y alcancen las vacantes establecidas para el ingreso directo por dicho Centro.
--	---	---

5.3 Vacantes

Para el Proceso de Admisión 2021 se han establecido un total de ochenta y cuatro (84) vacantes; las cuales no incluyen el ingreso directo del Centro Pre Bellas Artes esta modalidad tiene un número de vacantes separadas para el proceso de admisión. Así también las de traslado interno tienen su propia regulación en el Reglamento de Estudios y sus propios plazos de presentación de solicitudes y publicación de resultados por lo que no se ponen a concurso dentro del proceso regular de admisión.

PROGRAMA ACADÉMICO	ESPECIALIDADES	VACANTES POR MODALIDAD	VACANTES EN NÚMEROS	SUB TOTAL
PROGRAMA ACADÉMICO DE ARTES PLÁSTICAS Y VISUALES	PINTURA	Ordinaria	14	20
		Primeros Puestos	1	
		Traslado Externo	1	
		Personas con discapacidad	1	
		Víctimas del proceso de violencia ocurrido en el periodo de mayo de 1980 a noviembre de 2000.	1	
		Traslado Interno	2	
	ESCULTURA	Ordinaria	14	20
		Primeros Puestos	1	
		Traslado Externo	1	
		Personas con discapacidad	1	
		Víctimas del proceso de violencia ocurrido en el periodo de mayo de 1980 a noviembre de 2000	1	
		Traslado Interno	2	
	GRABADO	Ordinaria	9	15
		Primeros Puestos	1	
		Traslado Externo	1	
		Personas con discapacidad	1	
		Víctimas del proceso de violencia ocurrido en el periodo de mayo de 1980 a noviembre de 2000.	1	
		Traslado Interno	2	
	CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	Ordinaria	5	11
		Primeros Puestos	1	
		Traslado Externo	1	
Personas con discapacidad		1		
Víctimas del proceso de violencia ocurrido en el periodo de mayo de 1980 a noviembre de 2000.		1		
Traslado Interno		2		
		Ordinaria	12	



PROGRAMA ACADÉMICO DE EDUCACIÓN ARTÍSTICA	EDUCACIÓN ARTÍSTICA	Primeros puestos	2	18
		Traslado Externo	1	
		Personas con discapacidad	1	
		Víctimas del proceso de violencia ocurrido en el periodo de mayo de 1980 a noviembre de 2000	1	
		Traslado Interno	1	
TOTAL				84



5.4 Becas por exoneración de pago de inscripción al examen de admisión y compra del prospecto

En concordancia con el Reglamento de Admisión vigente, se otorgarán becas para la exoneración de pago de inscripción al Examen de Admisión de la ENSABAP, para los estudiantes que han concluido el 5º año de educación secundaria; conforme a las características de la beca tipo A según el Reglamento de Admisión.

A través de este programa de becas se permitirá dar una oportunidad de ayuda a jóvenes que por su situación económica no pueden asumir el costo de inscripción y compra de prospecto. Dicha iniciativa está respaldada por la Constitución Política del Perú en su Artículo 16°, segundo párrafo, que dice: "Es deber del Estado asegurar que nadie se vea impedido de recibir educación adecuada por razón de su situación económica o de limitaciones mentales o físicas".

La asignación de la beca estaría a cargo de la Subdirección de Bienestar Estudiantil, tomando en consideración la siguiente asignación de cupos para el Proceso de Admisión 2021, la misma que dependerá del número de solicitudes que ingresen versus las plazas disponibles en cada uno de los programas o carreras profesionales que se desarrollan en la ENSABAP:

ÍTEM	ESPECIALIDAD	Nº DE CUPOS	MONTO TOTAL PROSPECTO DE ADMISIÓN	MONTO TOTAL INSCRIPCIÓN ADMISIÓN
01	Especialidad de Pintura	02	S/. 133.00	S/. 1, 042.60
02	Especialidad de Escultura	02	S/. 133.00	S/. 1, 042.60
03	Especialidad de Grabado	02	S/. 133.00	S/. 1, 042.60
04	Especialidad de Conservación y Restauración	02	S/. 133.00	S/. 1, 042.60
05	Especialidad de Educación Artística	02	S/. 133.00	S/. 1, 042.60
TOTAL PARCIAL			S/. 665.00	S/. 5, 213.00
TOTAL			S/. 5, 878.00	

Los postulantes que podrían ser exonerados – previo cumplimiento de los requisitos contemplados en el Reglamento de Admisión – del pago por prospecto y derecho a inscripción al examen son:

Beca Tipo A: Para postulantes que acrediten primeros puestos y/o un promedio ponderado de quince (15) en su rendimiento académico escolar, **procedentes de las zonas de pobreza y extrema pobreza del Perú** y que hayan concluido el 5º año de educación secundaria, en año anterior a su postulación.

Beca Tipo B: Beneficiarios del Plan Integral de Reparaciones (PIR).

5.5 Del Prospecto de Admisión

Conforme lo establecido en el Reglamento de Admisión 2021, el Prospecto de Admisión será virtual y contendrá lo siguiente:

1. Información de las carreras que se brindan en la ENSABAP.
2. Guía del Proceso de Admisión.
3. Solicitud de postulación.
4. Ficha de inscripción del postulante.
5. Declaración jurada de aceptación de normas del Proceso de Admisión.
6. Declaración jurada de contar con los equipos electrónicos y accesorios necesarios para el desarrollo del Examen de Admisión 2021.
7. Material promocional de la ENSABAP.

Nota: La documentación señalada se entrega únicamente a todo aquel que adquiere el Prospecto de Admisión.

5.6 De la inscripción: elección de modalidad y especialidad

La inscripción de los postulantes para el Proceso de Admisión 2021 se desarrollará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Admisión vigente.

Para el Proceso de Admisión, el postulante debe escoger únicamente una modalidad de ingreso, y la elección de especialidad será con doble opción, así los postulantes que no ingresen a la primera opción de especialidad, tendrán la oportunidad de hacerlo por una segunda opción (siempre y cuando no se hayan cubierto las vacantes de las especialidades en primera opción). El postulante está en libertad de marcar en su ficha de inscripción las dos especialidades o una sola.

Por su parte, el postulante entregará la siguiente documentación al momento de inscribirse en el Proceso de Admisión 2021, según cada modalidad:

N°	5.6.1. MODALIDAD ORDINARIA
01	Solicitud dirigida al Comité de Admisión.
02	Ficha de inscripción de postulante.
03	Foto de frente con fondo blanco en 280 dpi de resolución.
04	Certificado de estudios de educación secundaria en PDF.
05	DNI por ambos lados en PDF.
06	Declaración jurada de aceptación de normas del Proceso de Admisión y su Reglamento.
07	Recibo de pago por derecho de admisión.
08	Declaración jurada de contar con el soporte tecnológico (internet, una PC con video cámara y correo electrónico) para el desarrollo de las pruebas del examen de admisión.
09	Declaración jurada de no adeudar dinero al Centro Pre Bellas Artes de la ENSABAP (únicamente para los postulantes que hayan sido estudiantes del Centro Pre Bellas Artes, conforme al artículo 21° del Reglamento de Admisión).

N°	5.6.2. MODALIDAD EXTRAORDINARIA: PRIMEROS PUESTOS
01	Solicitud dirigida al Comité de Admisión.
02	Ficha de inscripción de postulante.
03	Foto de frente con fondo blanco en 280 dpi de resolución.
04	Certificado de estudios de educación secundaria en PDF.
05	DNI por ambos lados en PDF.

N°	5.6.2. MODALIDAD EXTRAORDINARIA: PRIMEROS PUESTOS
06	Declaración jurada de aceptación de normas del Proceso de Admisión y su Reglamento.
07	Recibo de pago por derecho de admisión.
08	Declaración jurada de contar con el soporte tecnológico (internet, una PC con video cámara y correo electrónico) para el desarrollo de las pruebas del examen de admisión.
09	Declaración jurada de no adeudar dinero al Centro Pre Bellas Artes de la ENSABAP (únicamente para los postulantes que hayan sido estudiantes del Centro Pre Bellas Artes, conforme al artículo 21° del Reglamento de Admisión).
10	Constancia de la institución educativa que certifique el puntaje obtenido y el orden de mérito.

N°	5.6.3. MODALIDAD EXTRAORDINARIA: TRASLADO EXTERNO
01	Solicitud dirigida al Comité de Admisión.
02	Ficha de inscripción de postulante.
03	Foto de frente con fondo blanco en 280 dpi de resolución.
04	Certificado de estudios de educación secundaria en PDF.
05	DNI por ambos lados en PDF.
06	Declaración jurada de aceptación de normas del Proceso de Admisión y su Reglamento.
07	Recibo de pago por derecho de admisión.
08	Declaración jurada de contar con el soporte tecnológico (internet, una PC con video cámara y correo electrónico) para el desarrollo de las pruebas del examen de admisión.
09	Declaración jurada de no adeudar dinero al Centro Pre Bellas Artes de la ENSABAP (únicamente para los postulantes que hayan sido estudiantes del Centro Pre Bellas Artes, conforme al artículo 21° del Reglamento de Admisión).
10	Constancia de Ingreso de la universidad o instituto de educación superior con rango universitario.
11	Sílabos sellados y firmados por la instancia correspondiente de la institución superior de procedencia.
12	Certificados de estudios en los que acredite haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o setenta y dos (72) créditos.
13	Constancia de no haber sido separado de la institución superior de procedencia por medidas disciplinarias.
14	Los certificados de los postulantes procedentes de instituciones extranjeras deberán contar con la legalización realizada por funcionario consular peruano en el país donde fueron realizados los estudios y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú debidamente traducidos, de ser el caso.

N°	5.6.4. MODALIDAD EXTRAORDINARIA: PERSONAS CON DISCAPACIDAD
01	Solicitud dirigida al Comité de Admisión.
02	Ficha de inscripción de postulante.
03	Foto de frente con fondo blanco en 280 dpi de resolución.
04	Certificado de estudios de educación secundaria en PDF.
05	DNI por ambos lados en PDF.
06	Declaración jurada de aceptación de normas del Proceso de Admisión y su Reglamento.
07	Recibo de pago por derecho de admisión.
08	Declaración jurada de contar con el soporte tecnológico (internet, una PC con video cámara y correo electrónico) para el desarrollo de las pruebas del examen de admisión.



N°	5.6.4. MODALIDAD EXTRAORDINARIA: PERSONAS CON DISCAPACIDAD
09	Declaración jurada de no adeudar dinero al Centro Pre Bellas Artes de la ENSABAP (únicamente para los postulantes que hayan sido estudiantes del Centro Pre Bellas Artes, conforme al artículo 21° del Reglamento de Admisión).
10	Resolución de inscripción en CONADIS o certificado de discapacidad emitido por el establecimiento de salud autorizado (MINSA/ESSALUD).

N°	5.6.5. MODALIDAD EXTRAORDINARIA: VÍCTIMAS DEL PROCESO DE VIOLENCIA OCURRIDO EN EL PERIODO DE MAYO DE 1980 A NOVIEMBRE DE 2000
01	Solicitud dirigida al Comité de Admisión.
02	Ficha de inscripción de postulante.
03	Foto de frente con fondo blanco en 280 dpi de resolución.
04	Certificado de estudios de educación secundaria en PDF.
05	DNI por ambos lados en PDF.
06	Declaración jurada de aceptación de normas del Proceso de Admisión y su Reglamento.
07	Recibo de pago por derecho de admisión.
08	Declaración jurada de contar con el soporte tecnológico (internet, una PC con video cámara y correo electrónico) para el desarrollo de las pruebas del examen de admisión.
09	Declaración jurada de no adeudar dinero al Centro Pre Bellas Artes de la ENSABAP (únicamente para los postulantes que hayan sido estudiantes del Centro Pre Bellas Artes, conforme al artículo 21° del Reglamento de Admisión).
10	Copia de la Constancia de Acreditación de Víctimas otorgado por el Consejo de Reparaciones, que demuestre su inscripción en el Registro Único de Víctimas (RUV).

6 DE LA ORGANIZACIÓN

El Proceso de Admisión está bajo la supervisión general de la Dirección Académica; sin embargo, conforme al Reglamento de Admisión, para un mejor desarrollo del proceso es necesaria la conformación de un Comité de Admisión, que debe ser aprobado por el Consejo Ejecutivo conforme al Artículo 7° del Reglamento de Admisión, el Director Académico también puede formar parte del Comité de Admisión, el cual estará integrado por:

ÍTEM	ÁREA	REPRESENTANTE
01	Subdirección de Calidad Educativa	01 representante
02	Subdirección de Bienestar estudiantil	01 representante
03	Oficina de Admisión, Registro, Evaluación, Certificación y Titulación	01 representante
04	Dos docentes de planilla	02 representantes
05	Dirección Administrativa	01 representante

6.1 Funciones del Comité de Admisión

El Comité de Admisión depende de la Dirección Académica y tiene como propósito la planificación, organización, ejecución y evaluación del Proceso de Admisión en sus distintas modalidades. Su función principal es coordinar las actividades a realizar en pro de lograr un desempeño óptimo. En ese sentido, se distingue las siguientes funciones:

- 
- 
- 
- a) Planificar, organizar y evaluar el Proceso de Admisión, fijando procedimientos, estrategias y recursos.
 - b) Organizar, ejecutar y supervisar el proceso de inscripción y registro de postulantes.
 - c) Gestionar un plan general de difusión y seguridad en la creación de las aulas virtuales para el óptimo desarrollo del Proceso de Admisión.
 - d) Supervisar las campañas de difusión del Proceso de Admisión 2021 para la captación de postulantes.
 - e) Administrar y supervisar estrictamente el procedimiento relacionado con la preparación de la prueba, su reproducción, traslado y programación en el aula virtual.
 - f) Llevar a cabo el Proceso de Admisión virtual con la máxima medida de seguridad, equidad y transparencia.
 - g) Aplicar, calificar, supervisar y velar por el debido proceso de evaluación de los exámenes de admisión.
 - h) Publicar los resultados del Proceso de Admisión 2021 en el tiempo previsto, (en el portal web).
 - i) Implementar otras acciones que optimicen el Proceso de Admisión.
 - j) Velar por el cumplimiento del Reglamento de Admisión.
 - k) Determinar, el estricto orden de mérito entre los postulantes que obtuvieron el puntaje aprobatorio.
 - l) Designar a los jurados evaluadores.
 - m) Aplicar el procedimiento: asignación y aprobación de becas por exoneración de pago, prospecto e inscripción al examen de admisión 2021.
 - n) Elaborar el informe final del Proceso de Admisión 2021 y elevarlo al Consejo Ejecutivo.

i.2 Personal de apoyo

La ejecución del presente plan requiere contar con personal de apoyo, el mismo que se describe a continuación:

ò.2.1 Del personal para las inscripciones

El Comité de Admisión en coordinación con la Dirección Académica determinará como mínimo a dos personas de apoyo que realicen funciones administrativas que a continuación se detallan:





Nº	DETALLE DE TAREAS	PERSONAL DE APOYO
01	Brindar información al público.	Asistente y/o personal de apoyo de Dirección Académica
02	Inscribir a los postulantes.	
03	Elaborar la base de datos del público interesado en el proceso de admisión.	
04	Realizar el registro de los inscritos.	
05	Llevar el control de ventas de prospectos.	
06	Verificar que los expedientes de los postulantes cumplan los requisitos de inscripción de acuerdo al Reglamento de Admisión.	
07	Informar al Comité de Admisión cualquier incidente que se presente.	
08	Elaborar informes afines al proceso de inscripción de postulantes.	
09	Verificar las listas de los postulantes para cada prueba.	
10	Otros que el Comité de Admisión encargue.	
11	Elaborar formatos para la agilización de la atención y otros que fueran necesarios y/o solicitados por el Comité de Admisión.	Personal de la Subdirección de Calidad Educativa y la Dirección Administrativa

6.2.2 Del personal de apoyo para la implementación, ejecución y supervisión

El personal de apoyo tendrá las siguientes tareas distribuidas de acuerdo a las tres etapas que comprende el Proceso de Admisión:

6.2.2.1. PRIMERA ETAPA: ANTES DE LOS EXÁMENES

N°	Actividad	Detalles de tareas	Responsables	Observaciones
01	Actualización de información página web ENSABAP	a) Publicación e información del Proceso de Admisión 2021 (prospecto, guía y otros) b) Publicación de los comunicados del Proceso de Admisión 2021. c) Publicación del Calendario Académico 2021. d) Publicación de las fechas y horarios de las aulas virtuales	<ul style="list-style-type: none"> Dirección Administrativa Oficina de Comunicaciones e imagen institucional. 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con la Dirección Académica.
02	Habilitar aulas virtuales para las pruebas de admisión con sus respectivos docentes supervisores, quienes también serán los jurados.		<ul style="list-style-type: none"> Personal de Apoyo de las Direcciones de Programas Académicos en coordinación con la Dirección Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> En coordinación con el Comité de Admisión
03	Elaborar el balotario de preguntas de la prueba de conocimientos.		<ul style="list-style-type: none"> Comité de Admisión Subdirección de Calidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> En coordinación con el Comité de Admisión.
04	Armar las tres pruebas del examen de admisión (aptitud artística, competencias generales EBR y entrevista personal)		<ul style="list-style-type: none"> Dirección Académica Comité de Admisión Subdirección de Calidad Educativa 	<ul style="list-style-type: none"> En coordinación con la Dirección Administrativa y la Oficina de Comunicaciones e imagen institucional

6.2.2.2. SEGUNDA ETAPA: DURANTE LOS EXÁMENES

N°	Actividad	Detalles de tareas	Área Responsable	Observaciones
01	Control de ingreso a las aulas virtuales	a) Verificar que los postulantes ingresen debidamente identificados al aula virtual. Así como verificar la conformidad de los materiales y equipos informáticos como computadora con cámara web y micrófono.	<ul style="list-style-type: none"> Personal de apoyo, docente para monitorear el espacio y las aulas virtuales asignados por el Comité de Admisión. Personal de la Dirección Administrativa 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación con la Dirección Académica y el Comité de Admisión

6.2.2.2. SEGUNDA ETAPA: DURANTE LOS EXÁMENES

N°	Actividad	Detalles de tareas	Área Responsable	Observaciones
		b) Apoyar en el orden y seguridad del entorno virtual.		
02	Control de asistencia en las aulas virtuales	a) Verificar la asistencia del postulante según el listado por aula asignada.	<ul style="list-style-type: none"> • Docente asignado al aula virtual 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con la Dirección Académica y el Comité de Admisión
03	Monitoreo del examen de Aptitud Artística	a) Velar que los postulantes no entren y salgan del aula virtual. b) Supervisar que no utilicen elementos y/o equipos no permitidos. c) Velar que el postulante cumpla con lo indicado. d) Aplicar el Reglamento de Admisión de ser el caso.	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de Dirección Académica (15) • Personal de la OARECT (02) • Dirección Administrativa (3) 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar apoyo entre áreas de la ENSABAP de acuerdo a la cantidad de postulantes.
04	Habilitación de exámenes de competencias generales en el aula virtual.	a) Apoyar en la habilitación de los exámenes y monitoreo de la prueba virtual.	<ul style="list-style-type: none"> • Personal docente en coordinación con Dirección Administrativa y la Dirección Académica (04). 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con la Dirección Académica
05	Personal para cuidado y revisión de la Prueba de competencias generales.	a) Brindar las indicaciones necesarias a los postulantes antes del inicio de la prueba. b) Supervisar el correcto funcionamiento de la prueba de competencias generales en el aula virtual. c) Aplicar el Reglamento de Admisión de ser el caso. d) Revisar las pruebas de conocimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Personal de la Dirección Académica • Personal docente (15). 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación con la Dirección Académica



6.2.2.3. TERCERA ETAPA: DESPUÉS DE LOS EXÁMENES

N°	Actividad	Detalles de tareas	Área Responsable	Observaciones
01	Publicar los resultados de las pruebas de admisión.		<ul style="list-style-type: none"> Comité de Admisión Dirección Administrativa Oficina de Comunicaciones e imagen institucional 	
02	Elaboración del informe de los resultados de la prueba de aptitud artística.		<ul style="list-style-type: none"> Jurado de evaluación. 	
03	Elaboración del informe de los resultados de la prueba de competencias generales.		<ul style="list-style-type: none"> Subdirección de Calidad Educativa. 	
04	Elaboración del informe de los resultados del examen de entrevista personal.		<ul style="list-style-type: none"> Jurado de evaluación. 	
05	Elaboración del informe estadístico del proceso de admisión.		<ul style="list-style-type: none"> Comité de Admisión y Subdirección de Calidad Educativa. 	
06	Elaboración del informe final académico y económico.		<ul style="list-style-type: none"> Comité de Admisión. 	

6.2.3 Del apoyo y contingencia

En caso que la cantidad de postulantes inscritos supere lo proyectado, se realizará el requerimiento de personal complementario, a fin de poder llevar adecuadamente el Proceso de Admisión. Asimismo, el personal encargado de las pruebas de Aptitud Artística (Dibujo), así como la Entrevista personal, estarán a cargo de personas expertas en el quehacer artístico.

7 DE LOS JURADOS EVALUADORES

La naturaleza de las pruebas de admisión exige contar con personal del quehacer artístico que revisen, evalúen y califiquen las pruebas de cada postulante bajo criterios e indicadores uniformizados. Las funciones básicas del jurado evaluador están determinadas en el Reglamento de Admisión. Sin embargo, adicionalmente a ello, el jurado calificador debe:

1. Asistir a reuniones de coordinación y actividades propuestas por el Comité de Admisión.
2. Presentar informe sobre las actividades o acciones realizadas, de ser el caso.
3. Presentar informe sobre algún hecho u ocurrencia presentada al momento de la evaluación y/o calificación.

8 DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRUEBAS DE ADMISIÓN

La ejecución de las pruebas de admisión será conforme a la propuesta del Calendario Académico 2021, que a continuación se detalla:

ÍTEM	PRUEBAS	FECHAS
01	Prueba de aptitud artística (dibujo)	5 de abril
02	Prueba de competencias generales	6 de abril
03	Entrevista personal	8 y 9 de abril

8.1 Primera etapa: Prueba de Aptitud Artística (dibujo)

La ejecución del presente plan requiere contar con personal de apoyo, el mismo que se describe a continuación:

PRIMERA ETAPA	
PRUEBA DE APTITUD ARTÍSTICA (DIBUJO) (MEDIO VIRTUAL)	
Es la evaluación en la cual el postulante demuestra habilidades artísticas para representar la figura humana (calcos del patrimonio de la ENSABAP, bustos de yeso de personajes históricos / mitológicos), con elementos propios del dibujo utilizando grafitos, carbones sobre cartulina y/o papel blanco (formato mínimo A3). El puntaje máximo es de 100 puntos.	
HORA DE INICIO	8:00 a. m. (hora exacta)
HORA DE TERMINO	11:00 a. m. (hora exacta)
LUGAR	Evaluación vía meet / Aula virtual Google Classroom
DURACIÓN	3 horas.

El postulante acondicionará un espacio de trabajo con los materiales y equipos necesarios los cuales deberán estar en perfectas condiciones: (computadora, laptop, con cámara web y micrófono).

El postulante deberá contar con servicio de internet.
Tener conocimiento de uso del aula virtual de Google Classroom y del meet.

Los postulantes serán asignados en una de las diversas aulas virtuales creadas, el cual estará a cargo de un docente.

Los docentes a cargo del aula virtual darán las instrucciones de descargado del modelo o figura a dibujar, los mismos que contarán con el apoyo de otros docentes de artes plásticas.

La ubicación del postulante debe ser a una distancia de la cámara donde el docente evaluador pueda apreciar al postulante desarrollando el calco propuesto.

Una vez iniciado el examen, el postulante no deberá abandonar el lugar de trabajo.

Los docentes a cargo del aula virtual pedirán que muestre al inicio su cartulina y materiales a utilizar, pasado cada hora el postulante mostrará su avance, hasta el final de la hora.

El postulante tomará una fotografía de su trabajo terminado y deberá enviarlo inmediatamente vía web (al Google classroom) al Comité de Admisión consignando el código asignado en su carnet.

8.2 Segunda etapa: Prueba de Competencias Generales

SEGUNDA ETAPA	
PRUEBA DE COMPETENCIAS GENERALES (MEDIO VIRTUAL)	
Es la evaluación en la cual el estudiante demuestra su capacidad de comunicación escrita en la interpretación de un texto, demostrando su idea con claridad, identifica la diversidad cultural del país, información de la historia del arte universal y peruana, así como los conocimientos establecidos en el plan de la educación básica regular.	
HORA DE INICIO	8:00 a. m. (hora exacta)
HORA DE TERMINO	9:00 a. m. (hora exacta)
LUGAR	Evaluación vía meet / Aula virtual Google Classroom
DURACIÓN	Una hora

El postulante acondicionará un espacio de trabajo con los materiales y equipos necesarios los cuales deberán estar en perfectas condiciones: (computadora, laptop, con cámara web y micrófono).
El postulante deberá contar con servicio de internet. Tener conocimiento de uso del aula virtual de Google Classroom y del meet.
Los postulantes serán asignados en una de las diversas aulas virtuales creadas, el cual estará a cargo de un docente.
Los docentes a cargo del aula virtual darán las instrucciones de la forma como se desarrollará la prueba de competencias generales, los mismos que contarán con el apoyo de otros docentes.
La cámara debe estar ubicada a una distancia donde el docente evaluador pueda observar el torso y las manos del postulante durante el desarrollo del examen.
Una vez iniciado el examen, el postulante no deberá abandonar el lugar del examen.

8.3 Tercera etapa: de la Entrevista Personal

TERCERA ETAPA	
ENTREVISTA PERSONAL (MEDIO VIRTUAL)	
Es la evaluación en la cual el estudiante demuestra sus habilidades de comunicación oral, coherencia y claridad en la explicación de su portafolio, (dibujos y/o pinturas no menores de cinco, en formato A4), se evalúa su creatividad artística y aprecio por las manifestaciones artísticas además de su interés en ser un profesional del arte. El portafolio debe contener 5 productos (dibujos y/o pinturas) en formato no menor de A4. Para la presentación del portafolio debe estar en físico además de encontrarse organizado en formato PDF con fotografías de los productos en jpg de alta resolución.	
HORA DE INICIO	8:00 a. m. (hora exacta) según el horario designado al postulante
LUGAR	Evaluación vía meet / Aula virtual Google Classroom
DURACIÓN	10 minutos

El postulante acondicionará un espacio de trabajo con los materiales y equipos necesarios los cuales deberán estar en perfectas condiciones: (computadora, laptop, con cámara web y micrófono)
El postulante deberá contar con servicio de internet. Tener conocimiento de uso del aula virtual de Google Classroom y del meet.
Antes de la entrevista: Creación de un portafolio con una selección de sus mejores 5 productos artísticos. Organizar un portafolio en PDF con las fotos (en alta resolución) de los 5 productos artísticos y enviarlos al Google classroom, correspondiente, un día antes de la entrevista personal.
Entrevista Personal (sustentación) El postulante ingresará al aula virtual correspondiente, frente a una cámara web encendida con su respectivo micrófono habilitado a una distancia que se pueda ver desde el torso. El postulante deberá estar atento a las instrucciones del docente (jurado evaluador), iniciará presentándose y respondiendo a las preguntas que le formulará el docente.
El docente le hará las preguntas correspondientes respecto a su portafolio, y sus motivaciones sobre su vocación artística e interés en la carrera de arte y metas profesionales.

9 RECURSOS

Para que el presente plan pueda ejecutarse de forma óptima, será necesario contar con los siguientes recursos:

9.1 Recursos Humanos

Se deberá contar con los siguientes recursos humanos, acorde a lo plasmado en el punto 6 del presente plan, denominado “DE LA ORGANIZACIÓN”

- Personal de ENSABAP
- Personal de apoyo/contingencia
- Jurados evaluadores
- Docentes

9.2 Recursos Materiales

Se deberá contar con los siguientes recursos materiales, con el fin de implementar la oficina virtual de admisión, que servirá como espacio, donde se brindará la información referida al Proceso de Admisión 2021, así como la información de la venta de prospectos e inscripciones a dicho proceso:

9.2.1 Equipos

ÍTEM	EQUIPO	CANTIDAD
01	Equipo de computo	03 unidades
02	Impresora	01 unidad
03	Anexo telefónico	01 unidad

9.2.2 Útiles

ÍTEM	ÚTILES	CANTIDAD
01	Papel bond A4	01 millar
02	Lapiceros o Lápices	01 docena
03	Correctores líquidos	03 unidades
04	Cajas de grapas	02 unidades
08	USB – 16 GB	03 unidades

9.2.3 Material para prospecto de admisión

ÍTEM	MATERIAL	CANTIDAD
01	Prospecto virtual	400 unidades
02	Guía del Proceso de Admisión virtual	400 unidades
03	Políptico virtual de las especialidades que se ofertan en la ENSABAP.	400 unidades
04	Solicitud virtual de postulación	400 unidades
05	Ficha virtual de Inscripción del postulante	400 unidades

ÍTEM	MATERIAL	CANTIDAD
06	Declaración jurada virtual de aceptación de normas del Proceso de Admisión	400 unidades

Con previo pago el usuario adquiere el derecho de descargar los materiales virtuales arriba descritos.

10 PROYECCIÓN ECONÓMICA

A continuación, se detalla la proyección económica de ingresos y egresos para el Proceso de Admisión 2021.

10.1 Ingresos

Los montos y precios que se plantean para el prospecto y la inscripción al concurso de admisión se han calculado en relación a la proyección de los costos y egresos del Proceso de Admisión a la ENSABAP.

ÍTEM	DETALLE	CANTIDAD PROYECTADA	COSTO UNITARIO	PROYECCIÓN
01	Venta de prospectos	400	S/. 66.50	S/. 26,600.00
02	Inscripción al concurso de admisión	300	S/. 521.30	S/. 156,390.00
PROYECCIÓN DE INGRESOS				S/. 182,990.00

10.2 Egresos

Los egresos se calculan por los montos desembolsados en el material del Proceso de Admisión y el personal de apoyo de contingencia en labores de inscripción y labores de cuidado de pruebas, además de otros servicios que se puedan derivar.

10.2.1 Egresos por elaboración de material promocional del Proceso de Admisión 2021

Al respecto se precisa que, el material promocional del Proceso de Admisión proyectado en el siguiente cuadro servirá tanto para el Proceso de Admisión 2021, como para las ferias vocacionales y otros eventos promocionales a realizarse durante el año 2021, que servirían como preparativos para el Proceso de Admisión 2022.

ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECCIÓN ECONÓMICA REFERENCIAL
01	03	Unidades	TRÍPTICO INFORMATIVO SERVICIOS DE BIENESTAR ESTUDIANTIL VIRTUAL EN PDF FORMATO: A4. <i>Se imprimirá tres trípticos informativos en impresión láser para registro y archivo</i>	S/.10.00
02	03	Unidades	INFORMACIÓN PUBLICITARIA CHARLA INFORMATIVA Y TALLER VIVENCIAL, VIRTUAL PDF NOTA: Se imprimirá tres unidades informativas en impresión láser para registro y archivo.	S/.10.00



ÍTEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	PROYECCIÓN ECONÓMICA REFERENCIAL
03	03	Unidades	POLÍPTICO CEPREBA <i>Se imprimirá tres polípticos informativos en impresión láser para registro y archivo</i>	S/. 10.00
04	03	Unidades	BROCHURE FOLLETO INSTITUCIONAL (FOLLETO DE LAS CARRERAS PROFESIONALES) NOTA: <i>Se imprimirá tres trípticos informativos en impresión láser para registro y archivo</i>	S/. 10.00
06	03	Unidades	POLIPTICO INSTITUCIONAL NOTA: <i>Se imprimirá tres polípticos informativos en impresión láser para registro y archivo</i>	S/.10.00
Proyección de egresos de material promocional del Proceso de Admisión				S/.50.00

11 RESUMEN ECONÓMICO



ÍTEM	CUADRO RESUMEN	MONTOS
01	Ingresos proyectados	S/ 182,990.00
02	Egresos por elaboración de material del Proceso de Admisión 2021-2021	S/. 50.00
03	Egresos por otros servicios	S/.
04	Becas por exoneración de pago de inscripción al examen de admisión y compra del prospecto	S/. 5, 878.00

12 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



Nº	PRODUCTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABRIL
01	Plan Operativo del Proceso de Admisión 2021				
02	Diseño y diagramación de prospecto de admisión				
03	Diseño de paquete publicitario: diseño de carné, trípticos y afiche				
04	Campaña de promoción y difusión del Proceso de Admisión				
05	Inicio de venta del prospecto				
06	Inscripciones para el Proceso de Admisión				
07	Diseños de Fichas de Evaluación para la primera etapa de la evaluación y entrevista				
08	Elaboración de la prueba de competencias generales				
09	Coordinar con la Dirección Administrativa la base de datos para resultados del proceso de evaluación				

N°	PRODUCTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABRIL
10	Coordinar la creación, disposición y distribución de los postulantes en las aulas virtuales.				
11	Examen de admisión				
12	Entrega de constancias de ingreso				

13 DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Todo aquello no contemplado en el presente Plan Operativo del Proceso de Admisión 2021, que se desprenda del Reglamento de Admisión y que esté referido únicamente al proceso de Admisión 2021, será resuelto por el Comité de Admisión en primera instancia, siendo la Dirección Académica el área responsable de resolver en segunda y última instancia.

