

Resolución Directoral

Lima, 7 de julio de 2021.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 1 de la Resolución Ministerial N° 0053/RE-2018, Resolución que aprueba el Reglamento de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuellar –en adelante Academia Diplomática-, establece que es el centro de formación profesional e investigación de nivel de posgrado del Ministerio de Relaciones Exteriores, encargado de formar, capacitar, especializar, perfeccionar y actualizar a los aspirantes y miembros del Servicio Diplomático de la República, en el estudio e investigación en diplomacia, relaciones internacionales y gestión externa;

Que, el artículo 5 del Reglamento de la Academia Diplomática indica que tiene la potestad de elaborar los planes de estudios, estructurar y organizar el proceso de enseñanza-aprendizaje, seleccionar a los decentes y tutores, entre otras atribuciones;

Que, que el artículo 6 del citado Reglamento señala que la Academia Diplomática se rige por la Ley Universitaria, en lo referente al régimen de estudios;

Que el Capítulo I Régimen Académico del Título IV del Programa de Formación Profesional del Reglamento de la Academia diplomática establece el Programa de Formación Profesional, el régimen académico, el plan de estudios, los criterios de evaluación y la orientación metodológica;

Que, asimismo, el Capítulo IV Sistema de Evaluación del citado Título IV desarrolla el método de evaluación, los exámenes y la escala de calificaciones, tipos de exámenes y otras pruebas;

Que, la Disposición Complementaria final del Reglamento de la Academia Diplomática señala que esta emite las normas de desarrollo que resulten necesarias para su cumplimiento;

Que, en consecuencia se requiere aprobar una directiva que tenga por finalidad establecer las disposiciones y procedimientos para el régimen de estudios y evaluaciones de la Academia Diplomática aplicable a su Programa de Formación Profesional conducente a la obtención de Grado de Maestro en Diplomacia y Relaciones Internacionales y el Título de Diplomático de Carrera;


SE RESUELVE:

Artículo Único.- Aprobar la Directiva para el Régimen de Estudios y Evaluaciones de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuellar, que acompaña a la presente Resolución Directoral aplicable a su Programa de Formación Profesional conducente a la obtención de Grado de Maestro en Diplomacia y Relaciones Internacionales y el Título de Diplomático de Carrera.

Regístrese y comuníquese.



Embajador Gustavo Meza-Cuadra V.
Director
Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N° 04-2021 ADP/RE	Órgano Responsable: Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuellar	Página 1 de 11
--	---------------------------------------	--	---------------------------------

DIRECTIVA PARA EL REGIMEN DE ESTUDIOS Y EVALUACIONES DE LA ACADEMIA DIPLOMATICA DEL PERU

1. FINALIDAD

La presente directiva establece las disposiciones y procedimientos del régimen de estudios y evaluaciones de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar (en adelante la Academia Diplomática), aplicable a su Programa de Formación Profesional, conducente a la obtención del Grado de Maestro en Diplomacia y Relaciones Internacionales y el Título de Diplomático de Carrera.

2. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación para la planta orgánica y los trabajadores de la Academia Diplomática, sus profesores y alumnos.

3. BASE LEGAL

Normas generales

- a. Ley N° 30220, Ley Universitaria; y,
- b. Decreto Supremo N° 012-2015-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba la Política Nacional de Enseñanza, Aprendizaje y Uso del idioma inglés-"inglés, puertas al mundo".

Normas institucionales

- a. Ley N° 28598, Ley que precisa los alcances del artículo 64 de la Ley del Servicio Diplomático de la República N° 28091, respecto a los títulos y grados académicos que otorga la Academia Diplomática del Perú,
- b. Decreto Supremo N° 135-2010-RE, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Relaciones Exteriores;
- c. Resolución Ministerial N° 0053/RE, Reglamento de la Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuéllar; y,
- d. Decreto Supremo N° 050-2015-RE, Decreto Supremo que aprueba el proceso de modernización de la gestión del Ministerio de Relaciones Exteriores que incluye al Servicio Diplomático de la República.


Las normas mencionadas en la base legal de la presente directiva, incluyen sus disposiciones modificatorias, reglamentarias, complementarias y conexas.

4. DEL REGIMEN DE ESTUDIOS

4.1 Del Programa de Formación Profesional y la estructura curricular

El Programa de Formación Profesional conduce a la obtención del Grado de Maestro de Diplomacia y Relaciones Internacionales y del Título de Diplomático de Carrera; y está conformado por dos años lectivos dividido en dos (2) semestres cada uno.

La estructura curricular es semestral, por créditos académicos y se expresa en el Plan de Estudios.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N° 04-2021 ADP/RE	Órgano Responsable: Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuellar	Página 2 de 11
--	---------------------------------------	--	---------------------------------

Cada semestre académico comprende las siguientes actividades:

- a. Actividades lectivas y no lectivas;
 - a. Asesorías;
 - a. Exámenes;
- b. Entrega de notas; y,
- c. Labores académicas y administrativas.

El crédito académico es una medida de tiempo formativo exigido a los estudiantes para lograr el aprendizaje teórico y práctico.

La Academia Diplomática aplica la cantidad de horas lectivas equivalentes a un crédito para estudios presenciales tal como lo define la autoridad educativa nacional. Los créditos académicos de otras modalidades de estudio son asignados con equivalencia a la carga lectiva definida para estudios presenciales.

4.2 De la orientación metodológica

La Dirección de la Academia Diplomática define la orientación metodológica. La enseñanza prioriza un enfoque pedagógico y de aprendizaje por competencias, centrado en el alumno; basado en la participación, la interdisciplinariedad, la colaboración y el trabajo en equipo.

La Subdirección de Estudios aplica la metodología de enseñanza seleccionada.

4.3 Del Plan de Estudios


El plan de estudios es el conjunto de asignaturas organizadas por semestre. Debe contener fundamentalmente: la malla curricular, el syllabus de cada asignatura, sus respectivas sumillas y bibliografía básica. Cada asignatura debe tener un código, denominación, régimen semestral, horas lectivas y créditos.

Las Subdirecciones de Estudios y la de Planes y Programas proponen el plan de estudios. Posteriormente, junto con la Dirección Adjunta y la Dirección de la Academia Diplomática, revisan dicho plan y determinan el valor en créditos de las asignaturas a desarrollarse en los cuatro semestres académicos.

El plan de estudios debe ser aprobado mediante resolución viceministerial e implementado por la Subdirección de Estudios, pudiendo considerar actividades presenciales y a distancia.

4.4 De los profesores

A los profesores les corresponde el dictado de clases que coadyuven a la formación profesional de los alumnos, aplicar la orientación metodológica, cumplir con el reglamento, el plan de estudios, las directivas y las disposiciones de las autoridades de la Academia Diplomática, en lo que corresponda.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA Nº 04-2021 ADP/RE	Órgano Responsable: Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuellar	Página 3 de 11
--	---------------------------------------	--	---------------------------------

4.5 De los alumnos de la Academia Diplomática

Son alumnos de la Academia Diplomática quienes lograron alcanzar una vacante en el concurso público de admisión, así como los alumnos extranjeros becados. Los alumnos deben ser identificados mediante un código de matrícula único e inmodificable.

Los alumnos deben cumplir con los deberes que se indican en el reglamento, el plan de estudios, las directivas y las disposiciones de las autoridades de la Academia Diplomática.

Asimismo, los alumnos cuentan con los derechos indicados en el reglamento de la Academia Diplomática.

4.6 De los alumnos extranjeros becados

El alumno extranjero becado tiene los mismos derechos y deberes que los alumnos nacionales, con excepción de los que se deriven de su condición de extranjero, de conformidad con lo establecido en el reglamento de la Academia Diplomática.

El alumno extranjero becado puede ser exonerado de efectuar las prácticas profesionales en el Ministerio de Relaciones Exteriores.


El alumno extranjero becado que concluya satisfactoriamente el ciclo de formación profesional de cuatro (4) semestres académicos, podrá obtener el grado académico de Maestro en Diplomacia y Relaciones Internacionales. Para tal efecto, debe sustentar una tesis sobre un tema relativo a la actualidad internacional o de interés para la política exterior de su país, así como cumplir con los demás requisitos exigidos por el sistema universitario peruano para el otorgamiento de dicho grado académico.

Cuando el alumno extranjero becado concluya satisfactoriamente uno, dos o tres semestres académicos, obtendrá un diploma o certificado expedido por la Academia Diplomática. Los alumnos extranjeros becados podrán ser exonerados de algunas asignaturas y seminarios incluidas en el plan de estudios, previa evaluación de la Subdirección de Estudios.

4.7 De la conducta a observar por los alumnos

Son obligaciones del alumno en cuanto a conducta:

- a. Cumplir con sus obligaciones académicas;
- a. Cumplir las normas de respeto hacia las autoridades de la Academia Diplomática, el personal docente, administrativo, de servicios y sus compañeros;
- b. Mantener en todo momento y lugar una conducta e imagen pública y privada intachables;
- c. Asistir puntualmente a todas las actividades programadas;
- a. Formular sus solicitudes a través de la Subdirección de Estudios;
- d. Observar la precedencia respecto a los alumnos del año superior; y,
- a. Cuidar los bienes e instalaciones de la Academia Diplomática.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA N° 04-2021 ADP/RE	Órgano Responsable: Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuellar	Página 4 de 11
--	---------------------------------------	--	---------------------------------

4.8 Vestimenta y uniforme

Los alumnos deberán presentarse a las clases y actividades programadas de manera apropiada, vistiendo sastre o terno oscuro, salvo instrucción diferente.

La Academia Diplomática podrá hacer entrega de uniformes a sus alumnos, en cuyo caso definirá la indumentaria que lo conforma.

En el caso de que se proporcione uniforme, los alumnos deberán concurrir a clases y a las actividades programadas, correctamente uniformados, salvo instrucción diferente.

4.9 De los horarios de clases

La Subdirección de Estudios debe elaborar los horarios de clases, conforme a las siguientes opciones de duración:

- a. 50 minutos, para una hora de clase;
- a. 1 hora 15 minutos, para cada hora y 30 minutos de clase;
- b. 1 hora 40 minutos, para cada 2 horas de clase; y,
- a. 2 horas 30 minutos, para cada 3 horas de clase.

4.10 De la asistencia y puntualidad

Los alumnos deben asistir obligatoriamente y en forma puntual, con una anticipación de cinco (5) minutos al inicio de las clases, exámenes, asesorías, seminarios, ceremonias y otras actividades.

La Subdirección de Estudios debe abrir y cerrar el registro de asistencia al inicio y fin de cada semestre.

A la hora señalada para el inicio de clase, el profesor o el personal auxiliar deberán controlar la asistencia de los alumnos, anotando en el registro de asistencia con la letra (P) los alumnos presentes y con la letra (A) las alumnos ausentes. En situaciones excepcionales y con cargo a su posterior comprobación y justificación, se autorizará el ingreso al aula del alumno con retraso.


El alumno debe registrar una asistencia mínima a cada asignatura del ochenta (80%) por ciento para no ser aplazado.

La Subdirección de Estudios vigila el cumplimiento del número de horas programadas y puede verificar el control de asistencia durante el desarrollo de una clase o actividad.

La acumulación de tardanzas e inasistencias injustificadas ocasiona la aplicación de medidas disciplinarias.

4.11 De los permisos, inasistencias y justificaciones

El permiso es la autorización otorgada al alumno por el profesor para salir temporalmente del aula, o por la Subdirección de Estudios para ausentarse de la Academia Diplomática o dispensarlo de alguna actividad programada.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA Nº 04-2021 ADP/RE	Órgano Responsable: Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuellar	Página 5 de 11
--	---------------------------------------	--	---------------------------------

La inasistencia injustificada es la ausencia del alumno en la clase o en las actividades programadas sin que exista motivo o causa justificada para ello.

Las inasistencias justificadas son resultantes de:

- a. Enfermedad o accidente; y,
- b. Otros motivos de fuerza mayor o caso fortuito.

A fin de justificar una inasistencia por enfermedad, accidente, motivos de fuerza mayor, el alumno o una tercera persona debe comunicarlo a la Academia Diplomática, que podrá efectuar la verificación correspondiente.

En un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas a partir del suceso, el alumno debe presentar a la Subdirección de Estudios una solicitud de justificación en el formato establecido, adjuntando la documentación probatoria correspondiente (**Anexo 1**).

Los permisos otorgados se anotan por la Subdirección de Estudios en el registro de asistencia, pudiendo realizar la verificación correspondiente. Los permisos otorgados son contabilizados como inasistencia justificada.

Cuando se detecte sin causa justificada un alumno ausente, pero registrado como presente, debe registrarse al alumno como inasistencia injustificada.

4.12 De la enseñanza de idiomas extranjeros

Antes de culminar el segundo año de estudios los alumnos de la Academia Diplomática deben acreditar el dominio hablado, escrito y de comprensión del idioma inglés, a nivel avanzado, mediante un examen de validez internacional del sistema TOEFL IBT con un puntaje igual o superior a 97 o IELTS-*Academics* con un puntaje total igual o superior a 7.

La enseñanza de inglés podrá llevarse a cabo en la Academia Diplomática o en instituciones especializadas determinadas por la Academia. En este último caso, se costeará las clases y un examen de certificación internacional por una única vez.


Aquellos alumnos que acrediten el dominio avanzado del idioma inglés mediante los referidos exámenes seguirán un segundo idioma a cargo de la Academia Diplomática.

Los cursos de idiomas extranjeros podrán regirse por el sistema de evaluación de los seminarios.

5. DE LAS EVALUACIONES

5.1 Del sistema de evaluación de las asignaturas y seminarios

El sistema de evaluación mide los conocimientos, el rendimiento y competencias logradas por el alumno y está diseñado para asignarle una calificación por cada asignatura o seminario.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA Nº 04-2021 ADP/RE	Órgano Responsable: Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuellar	Página 6 de 11
--	---------------------------------------	--	---------------------------------

El sistema de evaluación de los alumnos es permanente, integral, flexible y se ajusta a las características de las asignaturas que conforman el Plan de Estudios. El sistema de evaluación forma parte del syllabus de la asignatura o seminario.

El docente debe evaluar al alumno procurando que aplique la mayor cantidad de conocimientos adquiridos en el semestre, motivando el análisis crítico y la participación en clase.

Las evaluaciones deben realizarse sobre la base de los siguientes componentes:

- a. Intervenciones en clase;
- b. Exposiciones individuales o grupales;
- c. Ensayos y trabajos escritos;
- d. Controles orales o escritos de aprendizaje; y,
- e. Exámenes parciales y finales, que podrán ser orales o escritos, y podrán incorporar diferentes componentes.

Los componentes de evaluación deben ser aplicados a lo largo del semestre académico, dependiendo de la naturaleza del curso.

5.2 De la calificación de las asignaturas y seminarios

El sistema de calificación es único para todas las asignaturas dictadas. Comprende la escala de cero (0) a veinte (20) considerando dos decimales, que serán considerados como tales. La nota mínima aprobatoria de cada asignatura es trece (13).

El sistema de calificación contempla la siguiente ponderación de notas de las evaluaciones para cada asignatura:

- | | |
|--|---------------|
| a. Promedio de intervenciones en clase, exposiciones y trabajos escritos | Coeficiente 2 |
| b. Examen parcial (todos sus componentes) | Coeficiente 4 |
| c. Examen final (todos sus componentes) | Coeficiente 4 |


Los coeficientes aplicables a cada nota podrán ser modificados por el profesor en función de la naturaleza del curso, lo que deberá informar a la Subdirección de Estudios para su autorización y registrarlo en el syllabus correspondiente.

Si una asignatura cuenta con más de un profesor, la calificación se efectuará asignando coeficientes de manera proporcional a la cantidad de horas que dicte.

Los seminarios y la enseñanza de idiomas extranjeros no cuentan con una calificación numérica por lo que su evaluación no afecta el orden de méritos de los alumnos. Se avalúan con los siguientes criterios:

- a. Destacado;
- b. Satisfactorio; y,
- c. Debe mejorar.

Los seminarios de corta duración no requerirán evaluación.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA Nº 04-2021 ADP/RE	Órgano Responsable: Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuellar	Página 7 de 11
--	---------------------------------------	--	---------------------------------

5.3 De los exámenes parciales y finales escritos

La Subdirección de Estudios debe coordinar con los profesores las horas y fechas de las evaluaciones parciales y finales, comunicándolo oportunamente a los alumnos.

Los exámenes parciales y finales pueden comprender los componentes señalados en el numeral 5.1.

En el caso de exámenes escritos, su duración será determinada por el profesor, no pudiendo ser menor de cincuenta (50) minutos. El alumno no puede rendir el examen escrito después de la hora programada para su realización, salvo por las causales previstas como inasistencias justificadas.

El alumno ausente sin justificación en un examen parcial o final deberá ser calificado con nota cero (0) en dicha evaluación.

5.4 Del reclamo por las calificaciones de las evaluaciones orales y escritas

Dentro de las veinticuatro (24) horas posteriores a conocer la calificación, el alumno puede solicitar a la Subdirección de Estudios su revisión. La solicitud debe estar debidamente sustentada y presentada en formato establecido (**Anexo 2**).

La Subdirección de Estudios remitirá la solicitud de reclamo al profesor del curso, quien dentro de las cuarenta y ocho (48) horas posteriores a su recepción, debe responder por escrito, admitiendo o no el referido reclamo, con el correspondiente sustento.

En caso de admitir el reclamo, el profesor del curso señala el cambio a efectuar en la nota del examen, siendo registrada en el acta correspondiente.

5.5 Del examen parcial y final de rezagados

El alumno puede solicitar por escrito a la Subdirección de Estudios, autorización para rendir el examen de rezagados parcial o final según calendario, hasta dos (2) días pasada la fecha del examen, siempre y cuando exista una prueba fehaciente de una situación de fuerza mayor que lo respalde, lo que será evaluado por la Subdirección de Estudios.


El profesor debe calificar y entregar a la Subdirección de Estudios el examen de rezagados parcial o final hasta dos (2) días después de la evaluación.

5.6 De las actas de las asignaturas

En un plazo no mayor a una semana de realizada las evaluaciones finales, el profesor del curso debe entregar a la Subdirección de Estudios los exámenes calificados y las actas finales conteniendo las calificaciones semestrales de los alumnos, debidamente firmadas.

La Subdirección de Estudios debe elaborar el acta final de cada asignatura, transcribiendo las notas de las evaluaciones, en números naturales hasta con dos decimales; y considerando los siguientes rubros:

- a. La nota promedio de las intervenciones en clase y trabajos escritos;
- b. Evaluación parcial;

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA Nº 04-2021 ADP/RE	Órgano Responsable: Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuellar	Página 8 de 11
--	---------------------------------------	--	---------------------------------

- c. Evaluación final;
- d. Promedio final; y,
- e. Observaciones.

5.7 Del examen de subsanación de una asignatura

Después de que la Subdirección de Estudios comunica formalmente una nota desaprobatoria, el alumno debe rendir un examen de subsanación ante un jurado compuesto por el profesor del curso y dos profesores de asignaturas afines o análogas, designados por la Dirección de la Académica Diplomática.

El examen de subsanación está compuesto de una prueba escrita con un máximo de noventa (90) minutos de duración, a cargo del profesor del curso y una prueba oral efectuada ante los tres (3) miembros del jurado. El alumno debe lograr una nota aprobatoria de trece (13) resultado del promedio simple entre la nota de la prueba escrita y la prueba oral.

Los exámenes de subsanación deberán rendirse en los siguientes plazos:

- a. Primer y tercer semestre: a más tardar en septiembre;
- b. Segundo semestre: a más tardar en marzo; y,
- c. Cuarto semestre: antes de la fecha de sustentación de tesis.

El día del examen de subsanación, la Subdirección de Estudios debe comunicar al alumno formalmente por escrito la nota obtenida.

Para los efectos de los certificados de estudio, la nota final cualquiera que fuese ella, será el resultado del promedio simple de la nota desaprobatoria y la obtenida en el examen de subsanación, siendo trece (13) la nota mínima.

La nota obtenida en los exámenes de subsanación no alterará en ningún caso el Cuadro General de Méritos del año respectivo.


5.8 De las faltas en las evaluaciones y exámenes

Cuando un alumno es sorprendido durante una evaluación plagiando, intentando plagiar en su beneficio o de un tercero o suplantando; el profesor debe calificar la prueba y registrar en el acta de evaluación la nota cero (0), anotando en el rubro de observaciones el hecho e informando a la Subdirección de Estudios para el registro de la falta en el expediente del alumno; sin perjuicio de las sanciones disciplinarias que correspondan.

5.9 De la aprobación, desaprobación y separación

El alumno debe cumplir con asistir como mínimo al 80% de las clases y aprobar todos los cursos del semestre académico con una calificación final aprobatoria mínima de trece (13), para acceder al semestre inmediato superior.

La separación por insuficiencia académica se aplica de acuerdo con el Reglamento al haber desaprobado dos (2) o más cursos o por haber obtenido un promedio ponderado inferior a trece (13) o por haber desaprobado el examen de subsanación de cualquier


 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA Nº 04-2021 ADP/RE	Órgano Responsable: Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuellar	Página 9 de 11
--	---------------------------------------	--	---------------------------------

curso.

6. RESPONSABILIDAD

Son responsables de la aplicación de la presente Directiva los funcionarios, personal, docentes y alumnos del Academia Diplomática.

Los casos no previstos en la presente directiva serán resueltos por la Planta Orgánica.

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA Nº 04-2021 ADP/RE	Órgano Responsable: Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuellar	Página 10 de 11
--	---------------------------------------	--	---------------------------

ANEXO 1

SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO:

AÑO Y SEMESTRE:

FECHA:


JUSTIFICACIÓN DE: (INASISTENCIA O TARDANZA)

CLASE Y FECHA A JUSTIFICAR:

SUSTENTO DE LA JUSTIFICACIÓN:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

(nombre del alumno)

 PERÚ Ministerio de Relaciones Exteriores	DIRECTIVA Nº 04-2021 ADP/RE	Órgano Responsable: Academia Diplomática del Perú Javier Pérez de Cuellar	Página 11 de 11
--	---------------------------------------	--	---------------------------

ANEXO 2

MEMORÁNDUM (INT) S/N /2021

Al :
Subdirector de Estudios

De : **(nombres y apellidos del alumno)**
Alumno del Año

Asunto : **Solicito revisión de calificación del examen / control del curso**
.....

Mediante la presente me dirijo a usted a fin de solicitarle tenga a bien remitir la solicitud de revisión de calificación del examen/control al profesor/ra del curso

Ej1: La pregunta N° no ha sido considerada en la sumatoria.
Ej 2: En la pregunta N°

Lima,

(nombre del alumno)
Alumno de año ADP