

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
TECNOLÓGICO PÚBLICO**

**“ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY”**



**SAN AGUSTÍN DE CAJAS, ABRIL DE 2019**

# **REGLAMENTO DE TITULACIÓN PARA LOS EGRESADOS DEL IESTP “ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY”**

## **CAPÍTULO I**

### **DEL CONTENIDO Y ALCANCES**

**Art. 1°** El presente Reglamento, establece los objetivos y procedimientos que los estudiantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Andrés Avelino Cáceres Dorregaray” deberán tomar en consideración para el proceso de su titulación.

**Art. 2°** El proceso de titulación se rige de conformidad a la RVM. N° 178-2018-MINEDU a los estudiantes que concluyen satisfactoriamente sus estudios académicos.

## **CAPITULO II**

### **DE LAS BASES LEGALES**

**Art. 3°** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento están en concordancia con:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de Carrera Pública de sus Docentes.
- DS. N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512.
- RVM. N° 178-2018-MINEDU, Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- Decreto Supremo N° 028-2007-ED. Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- RD. N° 0006-2019-IESTP “AACD”, que autoriza la adecuación de las carreras profesionales a Programa de Estudio

## **CAPÍTULO III**

## **DE LOS OBJETIVOS**

**Art. 4°** Son objetivos del presente Reglamento de Titulación:

- a. Normar el proceso de titulación en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Andrés Avelino Cáceres Dorregaray”
- b. Proporcionar las orientaciones técnico pedagógicas y de gestión relacionadas con la titulación de los egresados.
- c. Dar cumplimiento a las normas que rigen la programación, ejecución y evaluación del proceso de titulación.

## **CAPÍTULO IV DEL TÍTULO QUE SE OTORGA**

**Art. 5°** El Instituto otorga el Título de Profesional Técnico, a nombre de la Nación al concluir los estudios de seis (6) semestres académicos y cumplido con las prácticas pre profesionales con mención en el respectivo Programa de Estudios.

## **CAPÍTULO V MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO**

**Art. 6° a) Trabajos de aplicación profesional:**

- Se realiza mediante la sustentación de un trabajo de aplicación profesional orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y a proponer alternativas de mejora.
- Se puede realizar durante el desarrollo de los últimos periodos académicos, con el asesoramiento de un docente de la especialidad.

- En caso de tratarse de trabajos de aplicación profesional **multidisciplinarios** pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes.
- En caso de que los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.
- El desarrollo del trabajo de aplicación profesional será autorizado con RD, para ello los estudiantes cumplirán con la presentación del perfil del trabajo de aplicación profesional .
- Es responsabilidad del Asesor la verificación de la originalidad del contenido del trabajo de aplicación profesional.
- En ningún caso el trabajo de aplicación profesional debe implicar la compra de equipos ni el financiamiento de infraestructura institucional.
- Para la sustentación del trabajo de aplicación profesional los egresados presentarán:
  - Solicitud dirigida al Director General de la institución,
  - Informe de conformidad del asesor y jurados revisores
  - 02 ejemplares empastados y 01 CD del proyecto, de acuerdo a la norma APA V.6 .
  - Certificado de estudios que demuestre la aprobación de todas las competencias específicas (módulos técnico profesionales) competencias de empleabilidad (módulos transversales) y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (prácticas pre profesionales) señalados en el plan de estudios.
  - Constancia que le acredite el dominio del idioma extranjero o lengua nativa u originaria.
  - Recibo de pago por derecho de sustentación.

- La fecha y hora para la sustentación del trabajo de aplicación profesional será fijado por el Jefe de la Unidad Académica en coordinación con el Jefe del Programa de Estudios correspondiente, con 72 horas de anticipación.
- Los egresados sólo por causas justificadas pueden solicitar la postergación del examen con 24 horas de anticipación, debiendo presentar para ello:
  - Solicitud dirigida al Director General de la institución, y
  - Los documentos probatorios.
- Los egresados que por alguna razón justificada (salud u otros asuntos de emergencia personal y/o social) no se presentaran al examen, tendrán hasta tres (03) oportunidades para rendir el examen dentro de 30 días posteriores a la fecha programada.
- Los egresados que desaprobaren la sustentación del trabajo de aplicación profesional tienen hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la titulación. Si superadas dichas oportunidades el egresado desaprobara, deberá optar por otra modalidad para la titulación.
- Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y como máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo un profesional del Programa de Estudios.
- El jurado evaluador está integrado por:

Presidente	: Jefe de Unidad Académica
Secretario	: Jefe del Programa de Estudio
Vocal	: 2 Docentes revisores

- La oficialización del jurado evaluador es mediante Resolución Directoral emitida por la Dirección General del Instituto y se dará a conocer 48 horas antes de la sustentación.
- Para la aplicación de la sustentación se requiere la presencia del jurado en pleno.  
Si por alguna razón faltara uno de los integrantes, éste será sustituido por otro docente del programa de estudios. La sustitución de un integrante del jurado requiere Resolución Directoral.
- La nota mínima aprobatoria es trece (13)
- Si algún egresado que solicitó la sustentación del trabajo de aplicación profesional no se presentara en la fecha señalada se anotará en las actas “no se presentó”, perdiendo una de las tres oportunidades a las que tiene derecho.
- Finalizada la sustentación del trabajo de aplicación profesional, el Presidente del Jurado dará a conocer al grupo de estudiantes el resultado. El resultado de la evaluación emitido por el jurado evaluador es inapelable.
- El Jefe del Programa de Estudios entregará a la Secretaría Académica las actas de sustentación en el plazo máximo de 48 horas.

**Art. 7° b) Examen de Suficiencia profesional:**

- El examen de suficiencia profesional busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teóricos y prácticos en una evaluación oral y demostrativa (en taller o laboratorio). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del Programa de Estudios.

- El Jefe del Programa de Estudios designará a dos docentes de la especialidad quienes se encargarán de elaborar, aplicar y calificar el examen de suficiencia profesional, así como registrar los resultados en el acta respectiva.
- Para la aplicación del examen de suficiencia profesional (oral y demostrativa) los docentes designados elaborarán un balotario de 30 preguntas donde se incluyan contenidos de los módulos técnico-profesionales del Programa de Estudios (20 teóricas y 10 prácticas) por triplicado, el cual deberá ser entregado al Jefe del Programa de Estudios en un plazo de 48 horas .
- El balotario será dado a conocer al egresado 72 horas antes del examen.
- Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y como máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo un profesional del Programa de Estudios.
- El jurado estará conformado por los siguientes miembros:

Presidente	: Jefe de Unidad Académica
Secretario	: Jefe del Programa de Estudios
Vocal	: 2 Docentes del Programa de Estudios
- La oficialización del jurado evaluador es mediante Resolución Directoral emitida por la Dirección General del Instituto.
- Para la aplicación del examen de suficiencia profesional se sortearán 10 preguntas teóricas y 05 preguntas prácticas del balotario proporcionado al egresado. El examen de suficiencia profesional se aprueba con el calificativo de “Aprobado”.

- El egresado que desaprueba el examen de suficiencia profesional tienen hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la titulación. Si superadas dichas oportunidades el egresado desaprueba, será retirado del programa de estudios. La nueva oportunidad podrá solicitarla dentro de 30 días posteriores a la fecha programada.
- Para la aplicación del examen de suficiencia profesional, el egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos:
  - Solicitud dirigida al Director General de la Institución
  - Certificado de estudios que demuestre la aprobación de todas las competencias específicas (módulos técnico profesionales) competencias de empleabilidad (módulos transversales) y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (prácticas pre profesionales) señalados en el plan de estudios.
  - Constancia que le acredite el dominio del idioma extranjero o lengua nativa u originaria.
  - Recibo de pago por derecho de examen de suficiencia profesional

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LA ACREDITACIÓN DEL IDIOMA EXTRANJERO Y LENGUA NATIVA U ORIGINARIA**

**Art. 8°** El idioma extranjero debe acreditarse como mínimo el nivel básico concluido, de preferencia el inglés.

- La acreditación será emitida por una institución especializada en la enseñanza del idioma extranjero.
- En caso de que el IESTP “Andrés Avelino Cáceres Dorregaray” emita la acreditación, será mediante un proceso de evaluación. Esta evaluación será elaborada, conducida y calificada por un



docente que cuente con estudios del idioma en una institución especializada en la enseñanza del idioma.

**Art. 9°** La Lengua Nativa u Originaria corresponderá al Nivel básico.

**Art. 10°** La acreditación será emitida por una institución especializada en la enseñanza de lenguas originarias.

**Art. 11°** En caso de que el IESTP “Andrés Avelino Cáceres Dorregaray” emita la acreditación a través de un proceso de evaluación estará a cargo de un profesional inscrito en los registros que administra el Minedu o el Ministerio de Cultura.

**Art. 12°** En los dos casos la nota mínima aprobatoria es trece (13)

## **CAPÍTULO VII**

### **DEL EXPEDIENTE PARA LA TITULACIÓN**

**Art. 13°** El expediente para la titulación de los egresados deberá contener los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Director General de la Institución, solicitando se le otorgue el título de Profesional Técnico.
- b) Acta de nacimiento original (reciente).
- c) Copia fotostática legalizada del DNI.
- d) Certificado oficial de Estudios originales visado por la DREJ.
- e) Acta de sustentación del proyecto o trabajo de aplicación profesional o acta de examen de suficiencia profesional.
- f) Acta o diploma que acredite el conocimiento de un Idioma extranjero o Lengua Nativa.
- g) Recibo por el valor del formato de título de conformidad con el TUPA.

- h) Recibo por el concepto de derecho de titulación, según la tasa educativa autorizada oficialmente.
- i) Constancias de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago con el Instituto.
- j) Dos (2) fotografías tamaño pasaporte, de frente y en fondo blanco.

**Art. 14°** La duración de este trámite no debe exceder los 30 días calendario a partir de la emisión de la codificación emitida por el Ministerio de Educación que confiere el título.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DEL OTORGAMIENTO DEL DIPLOMA DEL TÍTULO Y SU REGISTRO**

**Art. 15°** El Director General, otorga el título mediante Resolución Directoral.

**Art. 16°** El registro de los títulos se tramita en el MINEDU.

## **CAPÍTULO IX**

### **DEL DUPLICADO DE TÍTULOS**

**Art. 17°** Los duplicados de diplomas de títulos son otorgados por el Director General del Instituto con la opinión favorable del Consejo Directivo.

**Art. 18°** El duplicado de los diplomas de los títulos anula automáticamente el original, más no sus efectos.

**Art. 19°** Para tener derecho al otorgamiento del duplicado del diploma del título el interesado presentará un expediente conteniendo los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Director General solicitando duplicado del diploma de título.
- b) Certificado original expedido por la autoridad competente, sobre la denuncia de pérdida del diploma del título (si se trata de pérdida).
- c) Publicación de la pérdida del título en un diario local de mayor circulación.
- d) Diploma del título deteriorado, cuyas firmas y sellos ya no son visibles (si se trata de deterioro).
- e) Copia fedateada de la Resolución Directoral que otorgó el título profesional.
- f) 2 copias fotostáticas legalizadas del DNI.
- g) Recibo por el valor del formato del título de conformidad con el TUPA.
- h) Recibo por el concepto de derecho de duplicado de título, según la tasa educativa autorizada oficialmente en el TUPA.
- i) Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte, de frente a color y en fondo blanco.

## **CAPÍTULO X**

### **DEL OTORGAMIENTO DEL DUPLICADO DE TÍTULO Y SU REGISTRO**

**Art. 20º** El expediente señalado en el artículo anterior será remitido al Secretario Académico, quien ejecutará las siguientes acciones:

- a) Recepcionar para su revisión y conformidad el expediente presentado por el interesado.
- b) Elaborar el informe para el Consejo Asesor dando conformidad al expediente presentado.
- c) Elaborar el acta de sesión de Consejo Asesor, en la que se autoriza al Director General el otorgamiento del duplicado del diploma del título.
- d) Elaborar el proyecto de Resolución que otorga el duplicado del título correspondiente.

- e) Controlar el caligrafiado del diploma del título.
- f) Asegurar las firmas en el diploma.

**Art. 21º** El Director General con la opinión favorable del Consejo Asesor, otorga el duplicado del diploma del título mediante Resolución Directoral.

**Art. 22º** El registro de los duplicados de títulos se tramita en el MINEDU.

**Art. 23º** Para el registro de los duplicados de títulos otorgados, el Instituto deberá enviar al MINEDU:

- a) Formato del título caligrafiado con la firma del Director General.
- b) Copia de la Resolución que otorga el duplicado del título profesional.



## FICHA DE CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

**PROGRAMA DE ESTUDIOS** : .....

**APELLIDOS Y NOMBRES** : .....

**FECHA** : .....

### EVALUACIÓN TEÓRICA:

01 punto por cada pregunta

PREGUNTAS	PUNTAJE
01	
02	
03	
04	
05	
06	
07	
08	
09	
10	
TOTAL	

### EVALUACIÓN PRÁCTICA:

02 puntos por cada pregunta

PREGUNTAS	PUNTAJE
01	
02	
03	
04	
05	
TOTAL	

---

Vocal

## RESULTADO DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

PROGRAMA DE ESTUDIOS : .....  
APELLIDOS Y NOMBRES : .....  
FECHA : .....

Factor para Evaluación Teórica ( 0.3 )

Factor para Evaluación Práctica ( 0.7 )

### PUNTAJE TOTAL

EVALUACIÓN	VOCAL 1	VOCAL 2	( VOCAL 1 + VOCAL 2 ) x FACTOR	PUNTAJE
Teórica				
Práctica				
PUNTAJE TOTAL				

CONDICIÓN	APROBADO ( )
	DESAPROBADO ( )

\_\_\_\_\_  
Vocal 01

\_\_\_\_\_  
Vocal 02

\_\_\_\_\_  
V°B° Jefe PE

# MODELO DE LA CARÁTULA PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

“ AÑO.....”

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO  
“ANDRÉS AVELINO CÁCERES DORREGARAY”



PROGRAMA DE ESTUDIOS .....

TÍTULO DEL TRABAJO DE APLICACIÓN  
PROFESIONAL

**PRESENTADO POR:**

**Integrantes en orden alfabético**

**PARA OPTAR EL TÍTULO DE PROFESIONAL TÉCNICO EN**

.....

( Programa de Estudios)

**SAN AGUSTÍN DE CAJAS – HUANCAYO**

**200----**

## **ESQUEMA DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL**

### **1. INTRODUCCIÓN:**

- Identificación de la Empresa
- Del área de trabajo
- Descripción de la situación actual

### **2. EL PROBLEMA:**

- Identificación y definición del problema
- Proyecto u oportunidad de mejora
- Objetivos (general, específicos)

### **3. JUSTIFICACIÓN:**

- Importancia
- Alcance (el trabajo de aplicación profesional podrá adecuarse al aspecto social, económico, tecnológico, cuidado del medio ambiente y emprendimiento)

### **4. FUNDAMENTOS TEÓRICOS:**

- Antecedentes relacionados con el trabajo
- Teorías que fundamentan el trabajo

### **5. PROCESO METODOLÓGICO:**

- Descripción de los pasos, etapas, métodos, procedimientos, materiales y equipos utilizados en el desarrollo del trabajo.

### **6. RESULTADOS DEL TRABAJO**

### **7. CONCLUSIONES**

### **8. RECOMENDACIONES**

### **9. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS**



