



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Viceministerio  
de Gestión Pedagógica

Dirección General de Educación  
Superior y Técnico-Profesional

Dirección de Educación Superior  
Tecnológica y Técnico-Productiva

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO

“PEDRO P. DÍAZ”

*“Instituto de Modelo de Excelencia – IDEX”*



## REGLAMENTO DE TITULACIÓN

R.D. N°135-2022-DIESTP"PPD"

JEFATURA DE UNIDAD ACADÉMICA



AREQUIPA – 2022

## REGLAMENTO DE TITULACIÓN

### I. FINALIDAD

Orientar y establecer las responsabilidades, requisitos, procedimientos e instrumentos para el proceso de titulación de los egresados del IESTP "Pedro P. Díaz", adecuándose a las normativas vigentes del MINEDU sobre retorno a la presencialidad y los últimos Lineamientos Académicos Generales.

### II. OBJETIVO

Proporcionar las orientaciones técnico pedagógicas, procedimentales y administrativas, para la ejecución del proceso de titulación de los egresados del IEST "Pedro P. Díaz" en todos los casos.



### III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Ley 27444 Ley de Procedimientos Administrativos General.
- Ley 27815 Ley del Código de Ética de la Formación Pública, modificada por Ley 28496 y Reglamentada por D.S. N° 033-05-PCM.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley 30512.
- DS N° 028-2007-ED, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- Resolución Ministerial N° 409-2017-MINEDU, que aprueba el Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.
- Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, que actualiza los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".
- Resolución Viceministerial N° 037-2022-MINEDU, que aprueba las "Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semipresencialidad del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por la COVID-19".
- Decreto Ley 1495, Disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el Covid-19.
- Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, que aprueba la normativa

“Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.

- Resolución Directoral N° 044-2021-DIESTP“PPD”, que aprueba la actualización del Proyecto Educativo Institucional 2021-2026 del IESTP “Pedro P. Díaz”.
- Resolución Directoral N° 076-2019-DIESTP“PPD”, que aprueba el Reglamento Institucional del IEST “Pedro P. Díaz”.
- Resolución Directoral N° 028-2021-DIESTP“PPD”, que aprueba el reglamento de Bienestar y Empleabilidad del “Pedro P. Díaz”.

#### IV. ALCANCES

- Dirección General
- Jefe de la Unidad Académica
- Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad
- Jefe de Unidad de Investigación
- Jefe de Unidad de Formación Continua
- Jefe de Área Administrativa
- Secretaría Académica
- Coordinadores de Área Académica
- Personal Docente
- Personal Administrativo
- Estudiantes y egresados



#### V. DISPOSICIONES GENERALES DE TITULACIÓN DE PROFESIONAL TÉCNICO

El proceso que permite a la Institución Educativa, otorgar un documento oficial que acredite la culminación satisfactoria de un Programa de Estudios o Carrera Profesional, para el Nivel Formativo de Profesional Técnico.

El Título de Profesional Técnico, emitido por el Instituto de Educación Superior Tecnológico es de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU (Anexo 5A) de la RVM N° 049-2022-MINEDU, teniendo en cuenta las siguientes características:

- i. Formato A4
- ii. Papel de 180 a 120 gramos
- iii. Foto tamaño pasaporte, en fondo blanco
- iv. Firma y Post firma y sello del Director

El IES, establecerá un servicio de detección de plagio (Ejm. Turnitin o Scribber) para constatar la originalidad de los manuscritos (permite hasta un 25 % de similitud)

El Título de Profesional Técnico se otorga a solicitud del egresado y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a) Culminación satisfactoria del Programa de Estudios de nivel formativo profesional técnico y al cumplimiento de los requisitos Institucionales.
- b) Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.

Los egresados que concluyeron sus estudios antes de la vigencia de los presentes Lineamientos Académicos Generales, para optar el título de profesional técnico deben acreditar el nivel básico concluido del idioma extranjero, sin perjuicio de los demás requisitos que correspondan.

### A. TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

Está orientado a dar solución técnica una problemática del quehacer profesional vinculado con el Programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.



El Instituto asigna un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del Trabajo de Aplicación Profesional, según lo establecido en el Numeral IX.

El trabajo de aplicación profesional es individual, pudiendo ser (si la complejidad lo amerita) hasta por un máximo de dos estudiantes o egresados. Para trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes o egresados.

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.

El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipo o infraestructura institucional.

Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional, ante un jurado calificador, de acuerdo a lo establecido en el numeral VII.

### B. EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Busca que el estudiante o egresado evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30 %) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70 %).

El Examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios, de preferencia es aplicable en programas de estudio eminentemente prácticos en los que se utilizan equipos o maquinarias, según lo establecido en el Numeral VIII.

Los egresados tienen hasta 03 oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación a través del examen de suficiencia profesional. Si supera dichas oportunidades deberá optar por la modalidad de trabajo de aplicación profesional.

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.

**Evaluación escrita:** Es la evidencia del conocimiento teórico-práctico, mediante

balotario de banco de preguntas con hoja de respuestas, conforme a los módulos de estudios de acuerdo a los planes de estudio.

**Evaluación práctica o demostrativa:** Es la evidencia del conocimiento práctico mediante la evaluación de las actividades del proceso, conforme a las competencias de las Unidades Didácticas y los indicadores de logro de la capacidad. Para la demostración práctica, el jurado evaluador realizará un sorteo de los indicadores de cada módulo de acuerdo a los planes de estudio.

## VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS EGRESADOS

- 6.1. Los egresados del IESTP "Pedro P. Díaz" para efectos de titulación se rigen por la RVM N° 037-2022-MINEDU, RVM N° 049-2022-MINEDU y la RD N° 076-2019-DIEST"PPD" y el presente Reglamento específico sobre Titulación.
- 6.2. La titulación es un proceso que comprende actividades de carácter académico y administrativo, a cumplir por los estudiantes y egresados de los programas de estudios de Contabilidad, Construcción Civil, Desarrollo de Sistemas de Información, Electricidad Industrial, Electrónica Industrial, Mecánica de Producción Industrial, Mecatrónica Automotriz, Producción Agropecuaria, Secretariado Ejecutivo y los otros programas o las carreras profesionales en proceso de regularización, para obtener el documento oficial que acredite la culminación satisfactoria de sus estudios.
- 6.3. Las disposiciones del presente Reglamento de Titulación, se aplican para todos los Programas de Estudio y para todos los egresados, incluidos los de años anteriores.



## VII. PROCEDIMIENTO PARA LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

### 7.1. ORGANIZACIÓN Y PREPARACIÓN DEL PROYECTO

- Para la elaboración de la propuesta del trabajo de aplicación profesional, será aquel que resulte del desarrollo de la Unidad Didáctica de Investigación y/o Innovación Tecnológica, se debe tomar como referencia el esquema mínimo, Anexo N° 01 del presente reglamento.
- El estudiante egresado en forma individual o en grupo presentará la propuesta de proyecto del trabajo de aplicación profesional, el mismo debe estar vinculado al programa de estudios para visto bueno del coordinador del Área Académica y para designar docente asesor, en caso de estudiantes desde el quinto semestre académico.
- No debe existir coincidencia total entre dos o más proyectos de trabajos de aplicación profesional ni con de años anteriores, no serán aprobados.
- Una vez aprobada la propuesta del proyecto de trabajo de aplicación profesional, el Coordinador del Área Académica y el docente asesor son responsables de orientar y asesorar en la metodología y especificidad técnica del trabajo.

### 7.2. APROBACIÓN CON RESOLUCIÓN DIRECTORAL DEL PROYECTO DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL PARA SU EJECUCIÓN

- El o los interesados, presentarán por Mesa de Partes, solicitud y adjuntando el

proyecto de Trabajo de Aplicación Profesional (Plan), según esquema anexo N° 01 a la coordinación del Área Académica, el cual debe designar un Docente Asesor, de manera individual o grupal (máximo 2 estudiantes) y multidisciplinario (4 estudiantes).

- El coordinador de Área Académica solicitará al Director General por Mesa de Partes, su aprobación con Resolución Directoral (R.D.) del proyecto de Trabajo de Aplicación Profesional y designación de Docente Asesor.
- Después de ser aprobado con Resolución Directoral. El o los interesados iniciarán con la ejecución y la elaboración del informe del Trabajo de Aplicación Profesional y debe tomar como referencia el esquema de Informe, Anexo 01.
- La ejecución del proyecto deberá realizarse mínimo en 3 meses y no deben exceder los 6 meses.
- El o los interesados deberán presentar el Trabajo de Aplicación Profesional y el informe con visto bueno del docente asesor a la jefatura del Área Académica, para su revisión y aprobación el trámite.



### 7.3. TRÁMITE DE CONSTANCIA DE EGRESADO

- Solicitar por Mesa de Partes la Constancia de Egresado, previa presentación de la constancia de Prácticas Preprofesionales o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo – EFSRT, reporte notas (sistema modular), o copia de acta de práctica profesional (sistema tradicional), copia de DNI y recibo de pago de derechos.

### 7.4. EXPEDIENTE PARA PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

Presentar solicitud dirigida al Director General del Instituto, pidiendo se fije fecha para la sustentación, adjuntando:

- Copia de DNI.
- Constancia de egresado.
- Copia de la Resolución Directoral de aprobación y designación del Docente Asesor del trabajo aplicación profesional.
- 03 actas de titulación.
- Recibo de pago por derecho de sustentación.
- 03 ejemplares del informe de trabajo de aplicación profesional y digital en CD o DVD debidamente rotulado de acuerdo al siguiente detalle (nombre del trabajo de aplicación-apellidos y nombres-año-nombre del Programa de Estudios).
- Certificado o constancia de dominio de idioma extranjero o lengua originaria.
- Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados y propiedad intelectual del Informe de Trabajo de Aplicación Profesional presentado.

### 7.5. PRESENTACIÓN Y SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL Y RESPONSABILIDADES DEL JURADO CALIFICADOR

- El expediente es remitido al coordinador del Área Académica, quien designará a los docentes del programa de estudios, que integrarán el jurado evaluador en la

sustentación del trabajo de aplicación profesional.

- El Coordinador del Área Académica solicita a Secretaría Académica la publicación para sustentar el trabajo de aplicación profesional o rendir el examen de suficiencia profesional, indicando fecha, hora, tema de evaluación, estudiante o estudiantes que se evaluará e integrantes del jurado evaluador; dicha sustentación se realizará cumplida las 72 horas de su publicación en el portal web del Instituto.
- El jurado calificador estará integrado por:
  - a) Presidente : Coordinador del Área Académica.
  - b) Secretario : Docente del Programa de Estudios.
  - c) Vocal : Docente Asesor del Trabajo Aplicación Profesional.
- La sustentación del Trabajo de Aplicación Profesional se realizará en la fecha y hora según programación publicada y tendrá una duración de una (01) hora; los primeros 40 minutos son para la exposición y los últimos 20 minutos para resolver las preguntas del jurado evaluador.
- En la calificación del Trabajo de Aplicación Profesional intervienen todos los miembros del jurado calificador, para la calificación se deberá considerar fichas de evaluación de Anexos 2 y 3.
- El presidente del jurado dará a conocer los resultados de la calificación del Trabajo de Aplicación Profesional. La nota mínima aprobatoria es 13 (trece) y se consigna en el Acta de Titulación.
- Finalizado la sustentación del trabajo de aplicación profesional, en un mismo acto el presidente del jurado dará a conocer al estudiante el resultado de su evaluación; en caso de que saliera desaprobado, en el acta respectiva se colocará la condición de DESAPROBADO, y en un lapso no mayor a 30 días el interesado solicitará una nueva evaluación; debiendo registrarse todo lo actuado en un libro de registro de titulación del Programa de Estudios a partir de la aprobación del presente Reglamento.
- En caso de ausencia por enfermedad del interesado y/o jurado, suspensiones imprevistas; la fecha de la sustentación del trabajo de aplicación profesional, se podrá suspender hasta por un plazo de 5 días hábiles.
- Si el egresado participante no se presenta en la fecha y hora determinada para la sustentación, el jurado levantará un acta con el calificativo NSP (no se presentó).
- Si el egresado participante no estuviera en condiciones de presentarse en la fecha y hora indicada, para la sustentación de su Trabajo de Aplicación Profesional, podrá solicitar por única vez su postergación. Solo se aceptará por causas debidamente justificadas con documentos probatorios y acompañados de una solicitud por mesa de partes y dentro de las primeras 48 horas de programada la sustentación.
- El Coordinador del Área Académica, eleva a Secretaría Académica las actas y documentos utilizados en el proceso de evaluación debidamente sellados y firmados en el término de no mayor de 72 horas.
- El egresado participante que no aprobará por segunda vez, tendrá que iniciar otro nuevo proceso de trámite de titulación.



- Los informes de trabajos de aplicación profesional, serán enviados a la biblioteca del Instituto para incluirlos en el repositorio respectivo.

## VIII. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

### 8.1. ORGANIZACIÓN Y PREPARACIÓN PARA EL EXAMEN

- A pedido del interesado (opcional), el Coordinador del Área Académica del programa de estudios debe asignar un docente de la especialidad como asesor del examen de suficiencia profesional.
- Para reconocimiento de experiencia profesional el egresado debe tener como mínimo seis (06) meses de experiencia profesional acreditada afin al Programa de Estudios (fuera de las prácticas preprofesionales o experiencias formativas en situación real de trabajo-EFSRT).



### 8.2. TRÁMITE DE CONSTANCIA DE EGRESADO

- Solicitar por Mesa de Partes la Constancia de Egresado, previa presentación de la constancia de prácticas preprofesionales o EFSRT, reporte notas (sistema modular), o copia de acta de práctica profesional (sistema tradicional), copia de DNI y recibo de pago de derechos.

### 8.2. EXPEDIENTE PARA EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Solicitud dirigida al Director General del Instituto, solicitando se fije fecha para rendir el examen de suficiencia profesional, adjuntando:

- Copia de DNI.
- Constancia de egresado.
- Certificado, constancia o documento que acredite la experiencia profesional y debe ser como mínimo seis (06) meses.
- 03 actas de titulación.
- Recibo de pago por derecho de sustentación.
- Certificado o constancia de dominio de idioma extranjero o lengua originaria.
- Declaración jurada de veracidad de los documentos presentados.

### 8.3. PASOS EN EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL Y RESPONSABILIDADES DEL JURADO CALIFICADOR

- El expediente es remitido al coordinador del Área Académica, quien designará a los docentes del programa de estudios, que integrarán el jurado evaluador en el examen de suficiencia profesional, en presencia del o los interesados sortean la balota.
- El Coordinador del Área Académica solicita a Secretaría Académica la publicación para rendir el examen de suficiencia profesional, indicando fecha, hora, tema de evaluación, estudiante o estudiantes que se evaluará e integrantes del jurado evaluador; dicho examen de realizará cumplida las 72 horas de su publicación en el portal web del Instituto.
- El jurado calificador estará integrado por:



- a) Presidente : Coordinador del Área Académica.
- b) Secretario : Docente del Programa de Estudios.
- c) Vocal : Docente del Programa de Estudios.

- El proceso del examen de suficiencia profesional, se realizará según fecha y hora publicadas y en ella también podrán participar los invitados que se estime por conveniente.
- El jurado evaluador elaborará los instrumentos de evaluación (rúbrica para evaluación práctica), los mismos que deben expresar con claridad los criterios y los indicadores de evaluación, así como el puntaje establecido por cada indicador.
- Para la evidencia de conocimiento **Teórico-Práctico** (evaluación escrita, 30%), el jurado calificador seleccionará veinte (20) preguntas de alternativa múltiple de los balotarios existentes en banco de preguntas, los temas de los programas de estudios correspondientes, que garanticen el logro de las competencias, para una duración de 40 minutos.
- En la evidencia de conocimientos **Prácticos** (evaluación práctica o demostrativa, 70 %), el procedimiento y la duración de la evaluación práctica se determinará en función de la naturaleza del programa de estudios, se debe considerar como mínimo una duración de 20 minutos, esta evaluación debe presentar situaciones del que hacer profesional vinculado con el programa de estudios, los mismos que deben quedar establecidos en la rúbrica e indicadores mínimos de logro correspondientes.
- En la calificación del Examen de Suficiencia Profesional intervienen todos los miembros del jurado calificador. El presidente del jurado dará a conocer los resultados de este. La nota mínima aprobatoria es 13 (trece) y se consigna en el Acta de Titulación.
- Finalizado el examen de suficiencia profesional, en un mismo acto el presidente del jurado dará a conocer al estudiante el resultado de su evaluación; en caso de que saliera desaprobado, en el acta respectiva se colocará la condición de DESAPROBADO, y en un lapso no mayor a 30 días el interesado solicitará una nueva evaluación; debiendo registrarse todo lo actuado en libro de registro de titulación del Programa de Estudios a partir de la aprobación del presente Reglamento.
- Si el egresado participante no se presentará en la fecha y hora determinada para la sustentación, el jurado levantará un acta con el calificativo NSP (no se presentó)
- El Coordinador del Área Académica, eleva a Secretaría Académica las actas y documentos utilizados en el proceso de evaluación debidamente sellados y firmados en el término de no mayor de 72 horas.
- Si el egresado participante no estuviera en condiciones de rendir el examen de suficiencia profesional en las fechas programadas; podrá solicitar por única vez la postergación del caso. La postergación sólo se aceptará por causas debidamente justificadas con documentos probatorios y acompañados de una solicitud que será presentada por mesa de partes de la institución y dentro de las primeras 48 horas de programado el examen.



- Si el egresado participante no obtuviese la nota mínima aprobatoria trece (13), tendrá hasta 03 oportunidades de evaluación a través del examen de suficiencia profesional, en el lapso no mayor de 30 días calendario. Si supera dichas oportunidades deberá optar por la modalidad de trabajo de aplicación profesional.
- En caso de ausencia por enfermedad del interesado y/o jurado, suspensiones imprevistas; la fecha de rendir el examen de suficiencia profesional, se podrá suspender hasta por un plazo de 5 días hábiles.

## IX. DEL DOCENTE ASESOR



- 9.1. La Institución a través de la Coordinación del área académica del programa de estudios debe asignar un docente de la especialidad como asesor del trabajo de aplicación profesional y/o examen de suficiencia profesional dependiendo de la modalidad seleccionada, quien da el visto bueno del proyecto o trabajos de aplicación profesional para su sustentación y/o examen de suficiencia profesional.
- 9.2. El asesoramiento para trabajo de aplicación profesional deberá ser distribuido equitativamente entre los docentes de cada programa de estudios.
- 9.3. El asesor y los integrantes del proyecto son responsables de la planificación, ejecución, evaluación y entrega del informe final del trabajo de aplicación profesional.
- 9.4. El docente asesor para el trabajo de aplicación profesional, es el docente responsable de brindar al estudiante o grupo de estudiantes, así como a egresados el asesoramiento metodológico y técnico en todo el proceso para hacer posible su titulación, el tiempo que dedique forma parte de su carga académica o actividad no lectiva y será considerado como mérito en su desempeño docente.
- 9.5. Las funciones del docente asesor son las siguientes:
  - a) Orientar al egresado sobre la modalidad elegida para obtención del título.
  - b) Orientar al estudiante o al grupo de estudiantes para la identificación de los problemas y las soluciones técnicas relacionadas con el programa de estudios.
  - c) Monitorear permanentemente al estudiante o grupo de estudiantes conjuntamente con los docentes encargados del desarrollo de las Unidades Didácticas de Investigación y/o Innovación Tecnológica, sobre el trabajo de aplicación profesional.
  - d) Verificar la originalidad del trabajo de aplicación profesional, otorgando el visto bueno e informar sobre de conformidad del mismo para ser declarado apto para su sustentación.
  - e) Asesorar y acompañar a los estudiantes en todo el proceso que implique la implementación y ejecución del trabajo de aplicación profesional o del examen de suficiencia profesional, así como la elaboración del informe para su titulación.
- 9.6. Se podrá solicitar cambio del docente asesor por los motivos siguientes:
  - a) Por reasignación de este a otra institución

- b) Por licencia indefinida o cese
- c) Por término del vínculo laboral
- d) Por incompatibilidad insuperable de opiniones entre el egresado y el asesor.

## X. EXPEDIENTE DE TRÁMITE DE TITULACIÓN

10.1. Una vez aprobado el proceso de sustentación del trabajo de aplicación profesional o el examen de suficiencia profesional, el egresado deberá realizar el trámite de expedición del Título de Profesional Técnico. Para ello deberá solicitar y/o recabar los siguientes requisitos adicionales para el Expediente de Titulación:



- Solicitud dirigida al Director General del instituto, pidiendo registro de título en el MINEDU del Título de Profesional Técnico con mención en el programa de estudios.
- Certificados originales de estudios de formación tecnológica (6 semestres)
- Constancia de No adeudar Bienes a la Biblioteca del instituto.
- Constancia de no adeudar al Programa de Estudios por ningún concepto, expedido por el coordinador del Área Académica.
- Constancia de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago con el Instituto, expedido por el Jefe de Área Administrativa.
- Realizar el Pago por compra de Formato de Título
- Realizar el Pago por Derechos de Trámite de Titulación
- Realizar pago por derechos de impresión de formato
- 03 Copias autenticadas del DNI
- 05 fotografías tamaño pasaporte de frente a color y en fondo blanco
- Actas de titulación
- Constancia o acta de prácticas preprofesionales y/o EFSRT
- Partida de nacimiento original
- Folder de titulación
- Constancia de egresado
- Certificado o constancia de dominio de idioma extranjero o lengua originaria
- Constancia de biblioteca de inclusión en el Repositorio del trabajo de aplicación profesional.

Cumplidos los requisitos antes mencionados, el egresado no está obligado a realizar ningún otro trámite, ante ninguna instancia de la institución hasta que el Ministerio de Educación devuelva el resultado del registro del título y emita el código respectivo.

## XI. DEL REGISTRO DE TÍTULOS

11.1. Es responsabilidad de Secretaría Académica elevar los Títulos otorgados por el Instituto a la DIGESUTPA, para su Registro y codificación.



- El registro de los títulos profesionales otorgados por el IESTP "Pedro P. Díaz" se realiza de acuerdo a la norma técnica aprobada por MINEDU, incluidos los de años anteriores.
- El Instituto, a través de Secretaría Académica, solicita al MINEDU el registro del Título de Profesional Técnico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma técnica vigente.
- La Secretaría Académica registra el Título con el código emitido por el MINEDU. Así mismo, en coordinación con la Jefatura de Unidad Académica programan la entrega de Títulos.
- El procedimiento de registro de Títulos se inicia con la presentación de la solicitud de parte del Instituto ante la Oficina de Atención al Ciudadano y Gestión documental (Mesa de partes) del MINEDU (DIGESUTPA).

## XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

12.1. Para el informe de trabajo de aplicación profesional, se deberá tomar en cuenta los siguientes detalles:

- Espaciado : Automático.
- Interlineado : 1.5 líneas.
- Márgenes : Superior e izquierdo a 3 cm, derecho e inferior a 2 cm.
- Tipo de letra : Times New Román N° 12.
- Títulos : Todos los datos con portadas se escriben con mayúsculas. Las partes, títulos, etc. a 10 renglones bajo el margen superior.
- Paginación : debe estar debidamente paginado, en el ángulo superior derecho.

12.2. Todos los aspectos no contemplados en el presente reglamento, serán absueltos por el Director General en coordinación con el Consejo Asesor.

## XIII. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**PRIMERA.** – Los egresados del sistema tradicional (por asignaturas), continuarán con la evaluación de la práctica profesional terminal y el proceso de titulación a través de la Evaluación Teórico-Práctica o Examen de Suficiencia Profesional. Además, deberán acreditar el conocimiento del Idioma Extranjero o lengua originaria a nivel básico.

**SEGUNDA.** – Para la acreditación del idioma extranjero los egresados que han seguido cursos del idioma inglés o habiendo solicitado suficiencia de dominio en idioma inglés a nivel básico o idioma nativo hasta el 2021, podrán acreditar la segunda lengua con la certificación respectiva a nivel básico.

**TERCERA.** – Para la acreditación del conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria el IESTP "Pedro P. Díaz" a través de programas o por evaluación de conocimiento en idioma extranjero inglés B1 y lengua originaria quechua básico, el estudiante desde VI semestre deberá solicitar dicha evaluación.

CUARTA. – Los egresados que han culminado en los periodos 2020-II y 2021-II, a quienes no se les ha evaluado EFSRT en los periodos correspondientes, por motivo de la pandemia del COVID 19 y la suspensión del servicio educativo presencial, podrán acreditar con Prácticas Preprofesionales, en alguna empresa, entidad o institución pública o privada, por el número de horas equivalentes a las de evaluación de totalidad de módulos faltantes. Dichas prácticas las podrán regularizar en los años 2022 y/o 2023, previa solicitud para la supervisión correspondiente e informe de los coordinadores de Área Académica a Secretaría Académica.

Arequipa, 12 de octubre de 2022

----- O -----



*Brulluz*  
Lic. Brulio V. Parizaca Puma  
Jefe (e) Unidad Académica - D  
C.M. 1029439727

## ANEXO N° 01

## I. FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

ESQUEMA DE PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

El documento que se denomina **proyecto de trabajo de aplicación profesional**, basado en la estructura de la investigación e innovación tecnológica, para su aprobación de ejecución con Resolución Directoral, debe constar de las siguientes partes o secciones, como se muestra a continuación:

**Portada o carátula:** Institución, programa(s) de estudios, título, estudiante(s), docente asesor, ciudad y fecha.

Presentación, Índice general

**1. El problema**

- 1.1. Planteamiento del problema
- 1.2. Formulación del problema
- 1.3. Marco teórico (Revisión y análisis bibliográfico y documental)
- 1.4. Justificación
- 1.5. Objetivos del plan de trabajo de aplicación profesional
  - 1.5.1. Objetivo general
  - 1.5.2. Objetivos específicos

**2. Plan de trabajo**

- 2.1. Metodología
 

Describir paso a paso la planificación del proceso de trabajo de aplicación profesional desde la idea hasta su concreción, en cuanto a procesos, productos, prestación de servicios y/o gestión (explicar el valor agregado a generar en conocimiento).
- 2.2. Evaluación del mercado
 

Valorar las necesidades de los clientes actuales o potenciales, tendencias, estrategias para acceder al mercado, etc.
- 2.3. Cronograma de actividades

**3. Recursos**

- 3.1. Humanos: Organización, personal, descripción de funciones
- 3.2. Locales, instalaciones, equipos y otros recursos
- 3.3. Presupuesto
- 3.4. Plan de financiamiento

**4. Referencias bibliográficas****5. Anexos**

## II. ELABORACIÓN DE INFORME DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

### ESQUEMA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

El documento que se denomina **Informe de Trabajo de Aplicación Profesional**, tiene por finalidad completar los elementos necesarios para construir un reporte final de la ejecución en referencia del proyecto aprobado con Resolución Directoral, se estructura agrupando y consolidando algunos elementos del trabajo de aplicación profesional, basada en la estructura de la Investigación e Innovación Tecnológica, como se muestra a continuación:

Aspectos preliminares, resumen y palabras clave, introducción, marco teórico, diseño metodológico, resultados y análisis de resultados, plan de negocio, conclusiones, recomendaciones, referencias bibliográficas, anexos.

#### 1. Aspectos preliminares.

Son los elementos de presentación del trabajo (Portada o carátula, dedicatoria, agradecimientos, tabla de contenido, tabla de figuras, gráficas, etc.). La fuente empleada para su consulta debe ser citada. El Glosario es la lista alfabética de términos técnicos y su definición.



#### 2. Resumen y Palabras Clave.

Es una exposición breve y precisa del contenido básico del **trabajo de aplicación profesional**, con la inclusión de la metodología utilizada, los resultados obtenidos y las conclusiones relevantes, incluyendo sus posibles aplicaciones (máximo en 300 palabras). Se usa espaciado sencillo para su presentación, y que será publicado en página Web del Programa de Estudios y/o del Instituto.

Las palabras clave son categorías para clasificar los documentos según las temáticas de indagación.

Abstrac y Key Words, Consiste en traducir al inglés el resumen del trabajo de aplicación profesional.

#### 3. Introducción.

Incluye la descripción del problema, justificación, objetivos, alcances y limitaciones del trabajo. La organización de la introducción debe converger en un texto continuo, sin subtítulos. Los objetivos deben ser los mismos que se enunciaron en el documento original.

La numeración del trabajo se realiza en los capítulos sucesivos.

#### 4. Marco teórico.

Es el planteamiento teórico que incluye los aportes teóricos o planteamientos escritos sobre el tema que trata el estudio y los antecedentes del problema, que son las investigaciones que se han hecho sobre **trabajos de aplicación profesional** y que pueden servir para ampliar o continuar la investigación. En algunos casos, es conveniente que se incluya en esta sección, antecedentes de trabajos previos, marco legal, marco geográfico e institucional.

### 5. Diseño metodológico.

Es la descripción medular del proceso estratégico seguido para entender, explicar, comprender, manejar o desarrollar el plan de **trabajo de aplicación profesional**, y responde a la pregunta ¿Cómo? Incluir la descripción de las pruebas de funcionamiento de la solución propuesta, los instrumentos de observación, indagación o medición empleados y los criterios de validez y de confiabilidad que se han obtenido.

Indicar los equipos, instalaciones, procedimiento y consideraciones ambientales y éticas en torno al impacto del uso de los resultados del plan de **trabajo de aplicación profesional**.

### 6. Resultados y análisis de resultados.

Se presenta la información obtenida y su respectivo análisis. Evidenciar las pruebas realizadas con la solución propuesta. Se incluyen pantallazos, fotografías o gráficos, acompañados de análisis cualitativos y/o cuantitativos relacionados con los requerimientos de los usuarios potenciales.

### 7. Plan de negocio.

Es una declaración formal de un conjunto de objetivos empresariales, que se constituye como una fase de proyección y evaluación.

### 8. Conclusiones.

Es la discusión fundamentada de los antecedentes y el marco teórico con los resultados del trabajo de aplicación profesional. Son respuestas a los objetivos.

### 9. Recomendaciones.

Se trata de compartir una visión, es el grupo de propuestas y recomendaciones que se plantean con relación al problema en estudio, incluyendo sus posibles aplicaciones, mejoras, etc.

### 10. Referencias bibliográficas.

Es el listado de las fuentes documentales citadas en el informe técnico final y que sirvieron de apoyo y fundamentación para la investigación del trabajo de aplicación profesional, desde su planeación hasta la ejecución de la misma, incluyendo al análisis de los resultados.

### 11. Anexos.

Es la información que complementa y documenta el trabajo, más no hace parte de su producción sustantiva. Se incluyen en este apartado los instrumentos de recolección de la información, instructivos, normas legales, bases de datos, así como información complementaria del trabajo.

#### Referencia:

<https://drive.google.com/file/d/0B3hXTDZZOwkndUtJRmhMUGg5Vms/view>





**ANEXO N° 02**

**FICHA DE EVALUACIÓN DEL INFORME DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL**

**I. DATOS GENERALES.**

I.1. Nombre del Informe:

.....  
 .....

I.2. Autores del Informe:

- a) .....
- b) .....
- c) .....
- d) .....

I.3. Programa de Estudios: .....

I.4. Docente Asesor: .....



**II. CRITERIOS E INDICADORES:**

CRITERIOS	INDICADORES					OBSERVACIONES
	0	1	2	3	4	
Informe de trabajo de aplicación profesional formulado según esquema básico establecido.						
Contenidos del informe de trabajo de aplicación profesional pertinentes y tienen un desarrollo lógico.						
Informe de trabajo de aplicación profesional muestra originalidad sin evidencia.						
Informe de trabajo de aplicación profesional es innovador y soluciona un problema de carácter institucional, local o regional.						
Informe de trabajo de aplicación profesional redactado según pautas de elaboración preestablecidas.						
<b>CALIFICADO</b>	<b>EN NÚMEROS</b>					<b>EN LETRAS</b>

Valor de los indicadores: Malo (0), Regular (1), Bueno (2), Muy Bueno (3), Excelente (4).

Arequipa, .....de .....del 20...

.....  
 Presidente

.....  
 Secretario

.....  
 Vocal

**ANEXO N° 03**

**FICHA DE EVALUACIÓN DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL**

**I. DATOS GENERALES.**

I.1. Nombre del Trabajo:

.....  
 .....

I.2. Autor del Trabajo: .....

I.3. Programa de Estudios: .....

I.4. Jurado Evaluador:

Presidente: .....

Secretario: .....

Vocal: .....



**II. CRITERIOS E INDICADORES:**

CRITERIOS	INDICADORES					OBSERVACIONES
	0	1	2	3	4	
Emplea métodos, técnicas e instrumentos pertinentes, en la formulación del trabajo de aplicación profesional.						
Trabajo de aplicación profesional innovador, viable, desde el punto de vista comercial, económico y financiero.						
Domina los contenidos del trabajo de aplicación profesional.						
Absuelve adecuadamente las preguntas.						
Relaciona el tema con actividades desarrolladas en la formulación del trabajo de aplicación profesional.						
<b>CALIFICADO</b>	<b>EN NÚMEROS</b>					<b>EN LETRAS</b>

Valor de los indicadores: Malo (0), Regular (1), Bueno (2), Muy Bueno (3), Excelente (4).

Arequipa, .....de .....del 20...

.....  
 Presidente

.....  
 Secretario

.....  
 Vocal



MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO  
"PEDRO P. DÍAZ"  
AREQUIPA - PERÚ

Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional

**RESOLUCION DIRECTORAL N° 135-2022-DIESTP" PPD"**

Arequipa, 18 de octubre del 2022

Visto el expediente 4079-2022 presentado por el Li. Braulio Parizaca Puma actual Jefe (e) de la Unidad académica, quien solicita aprobar la actualización de la RD 071-2022-DIESTP "PPD" del Reglamento de titulación Virtual;

CONSIDERANDO:

Que, por Resolución. Directoral. N°0321-2010-ED, Aprueba los "lineamientos para elaborar el Reglamento Institucional y documentos de gestión de los Institutos y Escuelas de Educación Superior;

Que el presente Reglamento de Titulación, otorga el Título al egresado de un Programa de Estudios del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Pedro P. Díaz", es de Profesional Técnico, con mención al Área Académica respectiva y se expide a nombre de la Nación.

Que el Ministerio de Educación a través de la (DIGESUTPA) ha emitido nuevas normas con relación a la Educación Superior Tecnológica;

Que, la finalidad es orientar y establecer las responsabilidades, requisitos procedimientos e instrumentos para el proceso de titulación de los egresados del IESTP" PDD" adecuándose a las normativas vigentes del MINEDU sobre retorno a la presencialidad;

Que, el objetivo es proporcionar las orientaciones técnico pedagógicas, procedimentales y administrativas, para la ejecución del proceso de situación de los egresados del instituto, en todos los casos;

Que, el Reglamento de Titulación virtual, ha sido actualizado en base a la coyuntura que actualmente a nivel mundial estamos atravesando con motivo de la pandemia COVID-19, y de esta manera brindar un mejor servicio educativo a nuestros alumnos;

Y de conformidad con la Constitución Política del Perú; Ley General de Educación N° 28044; Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; D.S. N° 010-2017-MINEDU; DS 016-2021-MINEDU;RVM N° 178-2018-MINEDU; RVM 176-2021-MINEDU, RVM No. 177-2021 MINEDU RVM N° 277-2019-MINEDU; RVM N° 049-2022-MINEDU que actualizar los "Lineamientos Académicos Generales; RVM 037-2022- MINEDU; ;RVM 064-2019-MINEDU; RVM 098-2022-MINEDU; RVM 103-2022-MINEDU;R.D. N° 076-2019-DIESTP" PPD" aprueba la actualización del Reglamento Institucional;" R. D. N° 044-2021 que aprueba la actualización del PEI y demás normas legales vigentes;

SE RESUELVE:

1. **APROBAR** la actualización del **REGLAMENTO DE TITULACIÓN VIRTUAL DEL IESTP" PEDRO P. DÍAZ**, así como los anexos que se adjuntan y que forman parte de la presente Resolución, el mismo que se aplicará a partir de la fecha.

2. **RESPONSABILIZAR**, al Jefe de la Unidad Académica, Jefe de la Unidad Administrativa, Coordinadores de los Programas de Estudio, Secretaria Académica, Personal Docente, Administrativo, Estudiantes y egresados el estricto cumplimiento de la presente Resolución y Reglamento.

3. **DEJAR** sin efecto la Resolución Directoral 071-2020/ DIESTP" PPD" que aprobaba la actualización del Reglamento de Titulación.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE



*[Firma manuscrita]*  
Dr. **Alix Alfredo Benavente Valdivia**  
Director General (e) del IESTP. "PPD"  
C.M. 1029478342

*Acreditación, rumbo a la excelencia 2021*

FABV/DGIESTP" PPD" (e)

Nº/Sec. II  
c.c. Archiv.

**FORMACIÓN TECNOLÓGICA: PRODUCCIÓN AGROPECUARIA - CONTABILIDAD - DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN - CONSTRUCCIÓN CIVIL  
ELECTRICIDAD INDUSTRIAL - ELECTRONICA INDUSTRIAL - SECRETARIADO EJECUTIVO - MECÁNICA DE PRODUCCIÓN - MECATRONICA AUTOMOTRIZ**

**CALLE PIZARRO 130 \* JOSÉ LUIS BUSTAMANTE Y RIVERO T. 464006 - TELEFAX: 400000**

Web: [www.iestp-ppd.edu.pe](http://www.iestp-ppd.edu.pe) Email: [direccion@iestp-ppd.edu.pe](mailto:direccion@iestp-ppd.edu.pe)