

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO
“ADOLFO VIENRICH” - TARMA**



**REGLAMENTO DE TITULACIÓN
2025**



Resolución Directoral
Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo
Vienrich” – Tarma

Tarma, 03 de enero del 2025

R.D. N° 008-2025-DG-IESTP” AV”-T

VISTO;

El Reglamento de Titulación para los egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich”, que se adjunta, y;

CONSIDERANDO:

Que, es política del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich” velar por el cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, realizando acciones que permitan elevar la calidad educativa en beneficio de los estudiantes de nuestra institución;

Que, mediante la Resolución Viceministerial N° 178-2018- MINEDU, se aprueba los lineamientos académicos generales de los Institutos de Educación Superior;

Que, mediante la Resolución Viceministerial N° 277-2019- MINEDU, se aprueba las modificatorias de los lineamientos académicos generales de los Institutos de Educación Superior;

Que, mediante la Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, aprueba la norma técnica denominada “Condiciones Básicas de calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”;

Que, mediante la Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, aprueba el documento normativo denominado “Actualización de los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”; y demás normas legales vigentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- APROBAR, el **REGLAMENTO DE TITULACIÓN PARA LOS EGRESADOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ADOLFO VIENRICH”**, para el año académico 2025; el mismo que forma parte integrante de la presente Resolución Directoral.

Artículo 2º.- DISPONER, el cumplimiento del presente **REGLAMENTO DE TITULACIÓN** para los egresados, de acuerdo a lo dispuesto por las normas legales vigentes.

Artículo 3º.- DISPONER, la publicación de la presente norma y la directiva en el portal web de la Institución www.iestpvienrich.edu.pe.

Regístrese, y comuníquese.


 **Min. Gilmer E. Bejerano Eulogio**
C.M.21020036455
DIRECTOR GENERAL

ÍNDICE

PRESENTACIÓN

CAPÍTULO I

DE LA FINALIDAD, ALCANCES Y OBJETIVOS

CAPITULO II

DE LAS BASES LEGALES

CAPÍTULO III

DEL TÍTULO QUE SE OTORGA

CAPÍTULO IV

DEL DOMINIO DEL IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA

CAPÍTULO V

DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

CAPÍTULO VI

DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO VII

DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

CAPITULO VIII

DEL PROCESO DE TITULACIÓN

CAPÍTULO IX

RESPONSABILIDADES DE LO ORGANOS COMPETENTES

CAPITULO X

DE LA EMISIÓN Y REGISTRO DE TITULOS

CAPITULO XI

DEL DUPLICADO O CORRECCIONES DE TÍTULOS

DISPOSICIONES FINALES

PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich”, es una institución de nivel superior tecnológica, que forma profesionales técnicos en los programas de estudio de Contabilidad, Construcción Civil, Desarrollo de Sistemas de Información, Electricidad Industrial, Electrónica Industrial, Farmacia Técnica, Mecánica de Producción Industrial y Mecatrónica Automotriz. Como tal para su adecuado funcionamiento, es necesario contar con el presente documento de titulación para estudiantes egresados que establece la reglamentación que rige el funcionamiento y hacen posible el éxito educativo de la institución.

Un mecanismo importante para la gestión lo constituye el reglamento de titulación que contiene un conjunto de disposiciones relacionadas a todos los aspectos del proceso que hacen posible que el estudiante una vez finalizado sus estudios regulares y cumplido el itinerario formativo en forma satisfactoria pueda obtener el título de profesional técnico en el programa de estudios que eligió, de esta manera alcanzar la meta propuesta e incursionar en el mercado laboral.

Este documento, ha sido actualizado mediante un trabajo concienzudo entre todo el personal de la institución y como tal es de aplicación institucional.

REGLAMENTO DE TITULACIÓN PARA LOS EGRESADOS DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “ADOLFO VIENRICH” – 2025

CAPÍTULO I DE LA FINALIDAD, ALCANCES Y OBJETIVOS

Artículo 1º.- El presente reglamento, tiene por finalidad establecer los procedimientos y orientar el proceso de titulación de los egresados de las carreras profesionales y programas de estudio del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich”.

Artículo 2º.- El presente reglamento es de alcance para:

Director General
Jefe de Unidad Académica
Jefe del Área de Administración
Coordinadores de Áreas Académicas
Secretaría Académica
Personal Docente
Personal Administrativo
Egresados del IESTP “Adolfo Vienrich”

Artículo 3º.- Son objetivos del presente reglamento de titulación:

- a) Normar el proceso de titulación de los estudiantes egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Adolfo Vienrich".
- 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.

CAPITULO II DE LAS BASES LEGALES

Artículo 4º.- Este reglamento norma los aspectos técnicos y administrativos para el asesoramiento, planificación, ejecución, sustentación, otorgamiento, inscripción y expedición del título de profesional técnico para los egresados,

de las carreras profesionales o los programas de estudio que ofrece el Instituto de Educación Superior Tecnológico “Adolfo Vienrich”.

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 la Carrera Pública de sus Docentes.
- ✓ Ley N° 28044, Ley General de Educación
- ✓ Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 31653 Ley que modifica la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- ✓ Decreto Ley N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y del Sistema Único de Remuneraciones del Sector Público.
- ✓ Decreto Supremo N° 005-90-PCM- Reglamento de la ley de la Carrera Administrativa
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2012-ED. Reglamento de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.
- ✓ Decreto Supremo N° 028-2007-ED. Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en Instituciones Educativas Públicas
- ✓ Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- ✓ Decreto Supremo N° 004-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley 29988, Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo de instituciones educativas públicas y privadas, implicadas en los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico de drogas
- ✓ Decreto Supremo 014-2019-MIMP, El Reglamento de la Ley 27942 “Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual”
- ✓ R.V.M. N° 213-2019-MINEDU. Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el área de Docencia.

- ✓ R.V.M. N.º 049-2022-MINEDU. “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- ✓ Reglamento Interno.

Artículo 5º. - La visión del IESTP “Adolfo Vienrich” es:

Al 2030 ser una institución de educación superior tecnológica licenciada y con proyección a la acreditación, reconocida por su contribución al desarrollo contextual; y por sus prácticas innovadoras de formación profesional.

Artículo 6º. - La misión del IESTP “Adolfo Vienrich” es:

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich”, tiene como misión formar profesionales técnicos emprendedores, competentes e innovadores con sólidos valores éticos que contribuyan al desarrollo social.

Artículo 7º. - Los valores institucionales que toda la comunidad educativa debe respetar durante son:

Respeto

Es el valor más importante del ser humano, es fundamental para lograr una armoniosa interacción social. Una de las premisas más importantes sobre el respeto es que para ser respetado es necesario saber o aprender a respetar, a comprender al otro, a valorar sus intereses y necesidades. En este sentido, el respeto debe ser mutuo, y nacer de un sentimiento de reciprocidad.

Honestidad

La honestidad es la cualidad que consiste en actuar con una conducta transparente, ética ideal en la interacción con las demás personas.

La honestidad es la virtud, que se define en decir la verdad, ser decente, recatado, razonable y justo. Desde un punto de vista filosófico, la honestidad es una cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente (ser coherente).

Responsabilidad

La responsabilidad se define como la cualidad que profesan las personas que ponen cuidado y atención en lo que hacen o deciden, y como tal implica la libertad.

Somos conscientes de que todos nuestros actos tienen consecuencias y, por

lo tanto, deben ser realizados de acuerdo con una noción de justicia y cumplimiento del deber en todos los sentidos.

Iniciativa

Es la cualidad de las personas que por sí mismos inician alguna acción; valor añadido que permite ampliar los aportes pertinentes al crecimiento institucional.

Una persona con iniciativa es aquella que hace lo más adecuado en el momento correcto sin que nadie lo sugiera. La iniciativa es la tendencia a actuar, a descubrir y, sobre todo, a buscar oportunidades para innovar pasando sobre las ideas del “Yo no puedo” o “No se puede”.

Las personas con iniciativa son capaces de idear, inventar o emprender acciones con el objetivo de mejorar la situación actual.

CAPÍTULO III DEL TÍTULO QUE SE OTORGA

Artículo 8º.- El Título de Profesional Técnico es el documento oficial que acredita la culminación de estudios en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Adolfo Vienrich”

Artículo 9º.- El IESTP “Adolfo Vienrich”, otorga el Título de Profesional Técnico a nombre de la Nación, siempre y cuando el estudiante sea considerado como **EGRESADO** (Haya culminado satisfactoriamente la carrera profesional o el programa de estudios, que incluye las prácticas pre profesionales o las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo EFSRT respectivamente).

Artículo 10º.- El egresado para obtener el Título Profesional Técnico debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber sido declarado expedito.
- b) Sustentar un trabajo de aplicación profesional o presentarse al examen de suficiencia profesional y obtener el calificativo de "APROBADO".

Artículo 11º.- El egresado para ser declarado expedito deberá presentar una carpeta de titulación, conteniendo los siguientes documentos:

- a) Formulario único de trámite (FUT) para solicitar la titulación.
- b) Certificado de estudios de educación superior original.
- c) 02 copias legalizadas del documento nacional de identidad (DNI).
- d) Acta o partida de nacimiento original.
- e) Copia simple de los certificados modulares (egresados DCB/DBN).
- f) Constancia de prácticas pre profesionales (plan por asignaturas/transversal)
- g) Constancia de prácticas de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) plan de estudios modular.
- h) Acta de examen de suficiencia académica (idioma inglés) para egresados hasta el 2022 y certificado de inglés emitida por el centro de idiomas del IESTP “Adolfo Vienrich” para los egresados a partir del año 2023.
- i) Constancia de no adeudo institucional (biblioteca, carrera profesional o programa de estudios y área de administración)
- j) 02 fotografías tamaño pasaporte a color (fondo blanco)
- k) Pago por derecho de proceso de titulación.
- l) Pago por derecho de examen de suficiencia profesional.

CAPÍTULO IV

DEL DOMINIO DEL IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA

Artículo 12º.- El dominio del idioma extranjero o lengua nativa u originaria a ser acreditada, de preferencia a nivel básico, es requisito para el proceso de titulación.

Artículo 13º.- Para la acreditación del idioma extranjero o lengua nativa, los egresados hasta el año 2022, podrán acreditar mediante un acta de examen de suficiencia académica o la certificación de una institución autorizada por el MINEDU en el dominio del idioma extranjero y para los egresados a partir del año 2023, lo harán mediante el certificado emitido por el centro de idiomas del IESTP “Adolfo Vienrich”.

Artículo 14º.- La acreditación de la lengua nativa u originaria podrá ser a través de una constancia emitida por una institución autorizada en el dominio de lenguas nativa u originaria acreditada. (FENAMAD).

Artículo 15°.- El instituto podrá emitir el certificado del dominio del idioma extranjero (inglés básico), siempre y cuando se organice un curso de inglés, avalado por la Dirección Regional de Educación Junín y bajo la responsabilidad de un docente que acredite el título profesional en la especialidad.

Artículo 16°.- En caso de que el estudiante haya presentado un certificado externo, el instituto someterá al estudiante a un proceso de evaluación por el docente responsable del Centro de Idiomas del IESTP "Adolfo Vienrich".

Artículo 17°.- Los resultados de dicha evaluación serán informados a la dirección general, quien deriva a secretaria académica para su registro y la emisión del certificado correspondiente.

CAPÍTULO V DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

Artículo 18°.- Las modalidades de titulación en el IESTP "Adolfo Vienrich" para los egresados que han desarrollado los planes de estudios tradicionales (1983), plan de estudios del nuevo diseño curricular básico NDCB (2010), o el plan de estudios del diseño curricular básico nacional DCBN (2022); son las siguientes:

- a) Trabajo de aplicación profesional.
- b) Examen de suficiencia profesional.

CAPITULO VI DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

Artículo 19°.- El Trabajo de aplicación profesional debe estar vinculado a la formación recibida y debe consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas de la carrera profesional o del programa de estudios. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y a proponer alternativas de mejora para la institución educativa.

Artículo 20º.- Para los trabajos de aplicación profesional, multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso que los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.

Artículo 21º.- El IESTP “Adolfo Vienrich”, designará un docente del programa de estudios, quién será el responsable del asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional.

Artículo 22º.- Para iniciar el proceso de aprobación del trabajo de aplicación profesional, el estudiante debe presentar el perfil del trabajo, solicitando su aprobación y la formalización del docente asesor mediante resolución directoral institucional, el cual tendrá vigencia de un (01) año.

Artículo 23º.- El docente asesor es el responsable de brindar a los estudiantes asesoramiento metodológico y tecnológico, lo cual no generará costo alguno al estudiante, el tiempo que dedique al asesoramiento formará parte de la carga académica no lectiva del docente.

Artículo 24º.- Una vez ejecutado el trabajo de aplicación profesional, el egresado presentará el informe final del trabajo a la dirección general, quien deriva al coordinador del área académica, para su revisión y evaluación correspondiente.

Artículo 25º.- De ser aprobado el informe final, el coordinador del área académica informa a dirección general, quien deriva a secretaría académica para su aprobación, mediante resolución directoral institucional.

Artículo 26º.- Aprobado el informe final del trabajo de aplicación profesional, el egresado se encuentra en condiciones de solicitar la sustentación para efectos de titulación.

Artículo 27º.- Para la sustentación del trabajo de aplicación profesional, el egresado presentará:

- ✓ Solicitud dirigida al director general de la institución, solicitando fecha y designación de jurado calificador para la sustentación del trabajo.
- ✓ Resolución directoral institucional de aprobación del informe final del trabajo de aplicación profesional.
- ✓ 03 ejemplares del trabajo final anillados a doble espacio y en letra Arial 12, márgenes de 3 cm. en los cuatro márgenes.
- ✓ Resolución directoral institucional por la cual se le declara expedito para el proceso de titulación.
- ✓ Certificado de estudios de educación superior originales.
- ✓ Copia legalizada del documento nacional de identidad (DNI).
- ✓ Acta o partida de nacimiento original.
- ✓ Copia simple de los certificados modulares (egresados DCB/DBN).
- ✓ Constancia de prácticas pre profesionales (plan por asignaturas/transversal)
- ✓ Constancia de prácticas de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) plan de estudios modular.
- ✓ Acta de examen de suficiencia académica (idioma inglés) para egresados hasta el 2022 y certificado de inglés emitida por el centro de idiomas del IESTP "Adolfo Vienrich" para los egresados a partir del año 2023.
- ✓ Constancia de no adeudo institucional (biblioteca, carrera profesional o programa de estudios y área de administración)
- ✓ 02 fotografías tamaño pasaporte a color (fondo blanco)
- ✓ Pago por derecho de proceso de titulación.
- ✓ Pago por derecho de sustentación de trabajo de aplicación profesional.

Artículo 28°.- El jurado calificador para la modalidad de trabajo de aplicación profesional está integrado por:

- Director general, jefe de unidad académica o secretario académico (veedor).
- Jurado 1: Coordinador de Área Académica.
- Jurado 2: Docente asesor del trabajo de aplicación profesional.
- Jurado 3: Un docente del programa de estudios.

Artículo 29°.- Designado el jurado calificador, este debe ser comunicado mediante resolución directoral institucional con un plazo de 72 horas antes de la sustentación, entregándoseles además un ejemplar del informe del trabajo de aplicación profesional a cada jurado.

Artículo 30°.- El resultado de la evaluación que realice el jurado calificador es inapelable y se expresa cuantitativamente, en escala vigesimal de cero a veinte puntos siendo la nota mínima aprobatoria de trece (13), ésta deber ser registrada en el acta de evaluación, sin enmendaduras ni manchas por el jurado calificador, y una vez culminado el proceso, debe ser remitida a secretaría académica.

Artículo 31°.- El trabajo de aplicación profesional, no implica financiamiento de equipos o infraestructura por parte de los egresados participantes de dicho proyecto.

CAPITULO VII DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Artículo 32°.- El examen de suficiencia profesional busca verificar el nivel de logro de las competencias profesionales del estudiante, las que se evidencian a través del logro de conocimientos teóricos y prácticos sustentados en una evaluación escrita y demostrativa el logro de competencias en el área de estudio.

Artículo 33°.- Las competencias profesionales requeridas para la sustentación del logro son:

- ✓ Competencias específicas (módulos técnico profesionales).
- ✓ Competencias para la empleabilidad (módulos transversales).
- ✓ Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o prácticas pre profesionales.

Artículo 34°.- La evaluación demostrativa consiste en una evaluación de las actividades de proceso conforme a la capacidad de la unidad didáctica y los indicadores de logro de la capacidad.

Artículo 35°.- El jurado calificador para la modalidad de examen de suficiencia profesional está integrado por:

- Director general, jefe de unidad académica o secretario académico (veedor).
- Jurado 1: Coordinador de Área Académica.
- Jurado 2: Un docente del programa de estudios.
- Jurado 3: Un docente del programa de estudios.

Artículo 36°.- Para acogerse a la modalidad de titulación por el examen de suficiencia profesional, los egresados, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Solicitud dirigida al director general de la institución, solicitando fecha y designación de jurado calificador para la sustentación del trabajo.
- ✓ Resolución directoral institucional de aprobación del informe final del trabajo de aplicación profesional.
- ✓ Resolución directoral institucional por la cual se le declara expedito para el proceso de titulación.
- ✓ Certificado de estudios de educación superior original.
- ✓ Copia legalizada del documento nacional de identidad (DNI).
- ✓ Acta o partida de nacimiento original.
- ✓ Copia simple de los certificados modulares (egresados DCB/DBN).
- ✓ Constancia de prácticas pre profesionales (plan por asignaturas/transversal)
- ✓ Constancia de prácticas de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo (EFSRT) plan de estudios modular.
- ✓ Acta de examen de suficiencia académica (idioma inglés) para egresados hasta el 2022 y certificado de inglés emitida por el centro de idiomas del IESTP “Adolfo Vienrich” para los egresados a partir del año 2023.
- ✓ Constancia de no adeudo institucional (biblioteca, carrera profesional o programa de estudios y área de administración)
- ✓ 02 fotografías tamaño pasaporte a color (fondo blanco)
- ✓ Pago por derecho de proceso de titulación.
- ✓ Pago por derecho de examen de suficiencia profesional.

Artículo 37°.- Una vez definido los jurados calificadores, fecha y hora del examen de suficiencia profesional, el secretario académico elabora la resolución

directoral institucional que declara apto al egresado para presentarse al examen de suficiencia profesional.

Artículo 38°.- La resolución directoral institucional que designa a los miembros del jurado calificador, debe ser entregada a éstos con 72 horas de anticipación al examen de suficiencia profesional, con el objeto de que pueden realizar las acciones correspondientes.

Artículo 39°.- El examen de suficiencia profesional constará mediante la aplicación de evaluación teórico con un peso del 30% y una evaluación práctica con un peso del 70%, siendo la nota máxima aprobatoria en vigesimal VEINTE (20) y nota como mínimo TRECE (13). Se debe considerar 0.5 puntos a favor el egresado, debiendo presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.

Artículo 40°.- Para la aplicación del examen de suficiencia profesional los miembros del jurado calificador designados, deberán utilizar instrumentos de evaluación contruidos de manera consensuada tomando en cuenta puntajes máximos y mínimos para cada indicador y clave de respuestas.

CAPITULO VIII DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Artículo 41°.- En cualquiera de las dos modalidades de titulación, en un mismo acto el veedor o jurado calificador dará a conocer al egresado los resultados obtenidos y entregará inmediatamente después de concluido el proceso a secretaria académica, las actas y demás documentos utilizados en el proceso de titulación.

Artículo 42°.- El resultado de la evaluación que realice el jurado calificador, es inapelable y se expresa cuantitativamente, en escala vigesimal de cero a veinte puntos siendo la nota mínima aprobatoria trece (13).

Artículo 43°.- En el caso de que el coordinador de área académica, sea el asesor del trabajo de aplicación profesional, el director general será quien designe a

otro docente del programa de estudios como integrante del jurado calificador.

Artículo 44°.- El egresado tiene hasta tres (03) oportunidades de evaluación para titularse, si supera estas oportunidades el egresado deberá escoger otra modalidad de titulación, iniciando nuevamente el proceso.

Artículo 45°.- Todos los trabajos de aplicación profesional, deben estar orientados a dar solución técnica de una problemática del quehacer profesional del programa de estudios, proponiendo alternativas de mejora a nivel del instituto.

Artículo 46°.- Si el egresado no se presentara al proceso de titulación en la fecha señalada en cualquiera de las modalidades se anotará en las actas respectivas "NO SE PRESENTÓ".

Artículo 47°.- Sí el egresado no se presenta en una primera oportunidad, podrá solicitar otra fecha de titulación, para lo cual deberán presentar dentro del plazo de las 24 horas lo siguiente:

- ✓ Solicitud dirigida al director general de la institución.
- ✓ Documentos probatorios que impidieron su asistencia al proceso de titulación.

Artículo 48°.- La Dirección General procederá a realizar la reprogramación de la fecha del proceso de titulación mediante una resolución directoral institucional.

Artículo 49°.- Para la iniciación del proceso de titulación, se requiere como mínimo de dos (02) personas integrantes del jurador calificador.

Artículo 50°.- Las resoluciones directorales de declaración de apto para sustentación de trabajo de aplicación profesional o examen de suficiencia profesional, en la que se designan los jurados calificadores, fechas y hora de sustentación, deben ser publicados en la página web del instituto.

CAPÍTULO IX

RESPONSABILIDADES DE LO ÓRGANOS COMPETENTES

DE SECRETARÍA ACADÉMICA

Artículo 51º.- Es responsabilidad del secretario académico lo siguiente:

- ✓ Organizar el proceso para la titulación de los interesados y gestionar su tramitación.
- ✓ Verificar, la carpeta de titulación, actas y demás documentos académicos de acuerdo a las normas legales vigentes.
- ✓ Recepcionar el informe y actas de evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o prácticas pre profesionales.
- ✓ Proyectar la resolución directoral institucional, que declarará expedito al egresado para que pueda sustentar el trabajo de aplicación profesional o rendir el examen de suficiencia profesional.
- ✓ Recepcionar las actas del examen de suficiencia profesional.
- ✓ Disponer la impresión del título y la firma del director general.
- ✓ Organizar los expedientes de titulación de los egresados para solicitar codificación de Títulos.
- ✓ Coordinar con la dirección general la entrega del diploma de Título Profesional Técnico, en acto público.

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 52º.- Es responsabilidad de la dirección general lo siguiente:

- ✓ Registrar en el sistema de grados y títulos denominado TITULA del MINEDU solicitando la codificación de títulos, adjuntando al mismo los documentos solicitados para tal fin.
- ✓ Que, el proceso de titulación se lleve a cabo de forma normal y de acuerdo a la normatividad legal vigente.
- ✓ Convocar al secretario académico y coordinador de área académica, para constituir el jurado calificador y determinar fecha y hora de titulación.
- ✓ Se cumplan todos los aspectos estipulado en el presente reglamento de titulación
- ✓ Realizar el acompañamiento y supervisión de todas las etapas del proceso de titulación en sus dos modalidades.

- ✓ Entregar los diplomas de títulos en acto público.

DE LOS COORDINADORES DE ÁREAS ACADÉMICAS

Artículo 53°.- Es responsabilidad de los coordinadores de áreas académicas:

- ✓ Conducir el proceso de titulación en cualquiera de las dos (02) modalidades.
- ✓ Revisar los perfiles e informes finales de trabajos de aplicación profesional presentados por los egresados para efectos de titulación.
- ✓ Coordinar con los docentes asesores asignados sobre aspectos temáticos y metodológicos de los perfiles e informes de trabajos de aplicación, presentados por los egresados.
- ✓ Monitorear en coordinación con el docente asesor el avance de la ejecución de los trabajos de aplicación aprobados con resolución directoral institucional.

DE LOS DOCENTES ASESORES

Artículo 54°.- Es responsabilidad de los docentes asesores:

- ✓ Coordinar permanentemente con el coordinador de área académica sobre el avance los trabajos de aplicación profesional.
- ✓ Asesorar, revisar y proporcionar sugerencias en todo el proceso de formulación de perfiles e informes finales de los trabajos de aplicación profesional a los egresados que asesora según resolución directoral institucional.
- ✓ Asesorar y monitorear permanentemente a los egresados en aspectos temáticos, metodológicos y en la redacción del perfil e informe final del trabajo de aplicación profesional, tomando en cuenta la pertinencia y consistencia.
- ✓ Coordinar con los órganos correspondientes, coordinadores de áreas académicas, dirección general y otros para la aprobación del perfil y el informe final del trabajo de aplicación profesional.
- ✓ Informar al director general sobre cualquier irregularidad que se observe en el desarrollo de los procedimientos de aprobación de los perfiles e informes de los trabajos de aplicación profesional.
- ✓ Informar a los coordinadores de áreas académicas, sobre la ejecución de los trabajos de aplicación asesorados.

- ✓ Verificar y dar el visto bueno de que los perfiles e Informes de los trabajos de aplicación profesional presentados no sean producto de plagio.

CAPITULO X DE LA EMISIÓN Y REGISTRO DE TITULOS

Artículo 55°.- Cumplidas las exigencias de la titulación, el secretario académico publicará e informará a los egresados que se encuentran aptos para solicitar la emisión de su diploma de Título de Profesional Técnico.

Artículo 56°.- La emisión de los diplomas de Título de Profesional Técnico en el IESTP “Adolfo Vienrich” se realiza a solicitud del egresado siempre y cuando haya cumplido los requisitos para su titulación.

Artículo 57°.- El plazo máximo para atender las solicitudes de expedición del diploma del título de profesional técnico, no debe exceder a los 30 días calendarios, estos diplomas se entregan en ceremonia pública programada con 72 horas de anticipación.

Artículo 58°.- El instituto utilizará los formatos de Títulos de acuerdo al modelo único nacional establecido en la Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU (Anexo N° 5A).

Artículo 59°.- La DISERTPA del Ministerio de Educación, a través de sus especialistas evaluará y registrará el título expedido por el instituto, dentro del plazo de 30 días hábiles, siempre y cuando no se presenten observaciones al expediente emitido. En caso de presentar observaciones, el plazo será mayor.

CAPITULO XI DEL DUPLICADO O CORRECCIONES DE TÍTULOS

Artículo 60°.- Los duplicados, correcciones o anulaciones en el registro se realizan bajo responsabilidad del instituto. La corrección del registro solo es un cambio que se genera por error material o disposición notarial o judicial.

Artículo 61°.- Los duplicados de diplomas de títulos de profesional técnico son otorgados por el director general del Instituto.

Artículo 62°.- El duplicado del diploma de título de profesional técnico anula automáticamente el original, más no sus efectos.

Artículo 63°.- Para tener derecho al otorgamiento del duplicado del diploma del Título de Profesional Técnico 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, accidentes de incendios, crecientes, etc).
- c) Diploma del título deteriorado, cuyas firmas y sellos ya no son visibles (si se trata de deterioro).
- d) Dos (2) copias fotostáticas legalizadas del DNI ampliado y legible.
- e) Recibo por el valor del formato del título de conformidad con el TUPA.
- f) Recibo por el concepto de derecho de duplicado de título, según la tasa educativa autorizada oficialmente en el TUPA.
- g) Dos (2) fotografías tamaño pasaporte, de frente a color y en fondo blanco.

Artículo 64°.- El duplicado del Título Profesional Técnico se otorga mediante resolución directoral institucional.

Artículo 65°.- El instituto deberá informar al MINEDU de la emisión del título duplicado o corregido dentro de los 15 días hábiles siguientes adjuntando los documentos que sustenten la emisión del duplicado e informando el código de registro del MINEDU del Título primigenio.

DEL PROCESO PARA OTORGAMIENTO DEL DUPLICADO DE TITULO

Artículo 66°.- El expediente será remitido a secretaría académica, quien ejecutará las siguientes acciones:

- a) Recepcionar para su revisión y conformidad el expediente presentado por el egresado.
- b) Elaborar y proyectar la resolución directoral institucional que otorga el duplicado del título correspondiente.
- c) Completar con los datos solicitados en el formato del diploma de título correspondiente.

DEL REGISTRO DE DUPLICADO DE TITULOS

Artículo 67°.- El registro de los duplicados de títulos es responsabilidad del instituto bajo la dependencia de secretaría académica, quien deberá implementar un registro de duplicados de títulos.

Artículo 68°.- Para la inscripción del duplicado de título el egresado deberá cumplir con presentar el expediente completo.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA: El presente reglamento de titulación del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Adolfo Vienrich" se adecuará automáticamente a la legislación vigente y a lo que disponga la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de los Docentes Ley N° 30512, su respectivo reglamento y modificatoria.

SEGUNDA: Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el consejo asesor y llevados a consulta al Ministerio de Educación de acuerdo a la normatividad legal vigente.

Tarma, enero de 2025

ANEXOS

ANEXO N° 1

FORMULACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

ESQUEMA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN

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

Portada o carátula: Institución educativa, 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

ELABORACIÓN DE INFORME DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

ESQUEMA DE PRESENTACIÓN DEL INFORME

El documento que se denomina **informe del trabajo de aplicación profesional**, tiene por finalidad completar los elementos necesarios para construir un reporte final de la ejecución en referencia del plan aprobado con resolución directoral institucional, 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 la página Web 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. 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 tomo al impacto del uso de los resultados del plan de **trabajo de aplicación profesional**.

5. 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, fotografía o gráficos, acompañados de análisis cualitativos y/o cuantitativos relacionados con los requerimientos de los usuarios potenciales.

6. Plan de negocio.

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

7. 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.

8. 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.

9. 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.

10. 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.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN JUNÍN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO
PÚBLICO “ADOLFO VIENRICH” - TARMA**



PROGRAMA DE ESTUDIOS DE:

.....

**INFORME DEL TRABAJO DE APLICACIÓN
PROFESIONAL**

“Título que refleje con precisión el propósito
(objetivo) del trabajo de aplicación profesional”

PRESENTADO POR:

PARA OPTAR EL TITULO DE:

Profesional Técnico en

DOCENTE ASESOR:

TARMA – PERU

2025



PERÚ

Ministerio de Educación



IESTP "Adolfo Vienrich"
Tarma

ACTA DE TITULACIÓN

PARA OPTAR EL TÍTULO DE:

MODALIDAD: TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

TÍTULO DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL:

JURADO CALIFICADOR:
JURADO 1:
JURADO 2:
JURADO 3:

N°	Documento Nacional de Identidad (DNI)	Apellidos y Nombres del Estudiante	Calificativos del Jurado Calificador			Promedio (en letras)	Promedio (en números)	CONDICIÓN

OBSERVACIONES:

.....
.....
.....

Tarma, de de 20.....

JURADO CALIFICADOR:

.....
JURADO 1

.....
JURADO 2

.....
JURADO 3

V°B°

.....
Director General



PERÚ

Ministerio de Educación



IESTP "Adolfo Vienrich" Tarma

ACTA DE TITULACIÓN

PARA OPTAR EL TÍTULO DE:

MODALIDAD: EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

JURADO CALIFICADOR:
JURADO 1:
JURADO 2:
JURADO 3:

N°	Documento Nacional de Identidad (DNI)	Apellidos y Nombres del Estudiante	EVALUACIÓN		NOTA FINAL (en letras)	NOTA FINAL (en números)	CONDICIÓN
			ESCRITA (30%)	PRÁCTICA (70%)			

OBSERVACIONES:

.....
.....
.....

Tarma, de de 20.....

JURADO CALIFICADOR:

.....
JURADO 1

.....
JURADO 2

.....
JURADO 3

V°B°

.....
Director General