



RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 2 3 8 -2022- I.E.S.T.P. "LNV"

San Martín de Porres, 08 de noviembre de 2022

Visto, el Expediente de Mesa de Partes Virtual N° 2544-2022-IESTP-LNV, en el que la Jefatura de Unidad Académica del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Luis Negreiros Vega", remite el Memorando N° 246-2022-JUA-IESTP"LNV", adjuntando el Reglamento de Titulación de manera presencial o remota para los egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Luis Negreiros Vega", y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, se regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos y privados; así como el desarrollo de la carrera pública docente de los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior públicos;

Que, a través de los alcances de la Resolución Viceministerial N° 0178-2018- MINEDU de fecha 09 de noviembre de 2018, que en su artículo 3° aprobó los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica";

Que, la Resolución Viceministerial N°037-2022-MINEDU, que aprueba las "Orientaciones para la implementación del retorno progresivo a la presencialidad y/o semi presencialidad 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;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU – "Actualizar los lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", aprobadas por el Art. 3° de la Resolución Viceministerial N°178-2018-MINEDU Y modificados por la Resolución Viceministerial N°277-2019-MINEDU, conforme al Anexo N°01, que forma parte de la presente resolución.

Que, con Expediente de Mesa de Partes Virtual N° 2544-2022-IESTP-LNV, la Jefatura de Unidad Académica del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Luis Negreiros Vega", remitió el Memorando N° 246-2022-JUA-IESTP"LNV", adjuntando el Reglamento de Titulación de manera presencial o remota para los egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Luis Negreiros Vega", adecuado a la Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU y a la Resolución Viceministerial N° 037-2022-MINEDU, elaborado por la Comisión de Trabajo, integrada por: Ing. Teresa de Jesús Julián de Zárate - Jefa de Unidad Académica; Lic. José Arango guardia – Jefe de Secretaría Académica; Lic. Maricruz Chuica Acaro - Docente de Mecánica de Producción, Coordinadores de los programas de estudios y docentes de los diferentes programas de estudio.

Av. José Granda Cdra. 24 S/N
San Martín de Porres
Telfs.: 7119796 / 7149235 /
7119747
Celular: 994484833





Que, el objetivo y finalidad del Reglamento de Titulación de manera presencial o remota para los egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Luis Negreiros Vega", es adecuar el procedimiento de titulación para la obtención del Título de Profesional Técnico, de los egresados de las carreras profesionales de Computación e Informática, Electrónica Industrial, Mecánica Automotriz, Mecánica de Producción y del programa de estudio de Contabilidad, a fin de que sean desarrollados de manera presencial o remota para los egresados de IESTP "Luis Negreiros Vega", siendo necesario emitir el acto administrativo correspondiente;

De conformidad con lo dispuesto por la Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, el Reglamento Institucional y la Resolución Jefatural N° 0038-2022-DRELM/OAD, por el cual se encarga el puesto de Directora General del Instituto de Educación Superior Tecnológico público "Luis Negreiros Vega";

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE MANERA PRESENCIAL O REMOTA PARA LOS EGRESADOS, del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Luis Negreiros Vega", el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO 2.- ENCARGAR a la Jefatura de Unidad Académica, Coordinadores de las Áreas Académicas, Secretaria Académica, y Egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Luis Negreiros Vega", el estricto cumplimiento de lo dispuesto en el presente Reglamento de Titulación.

ARTÍCULO 3.- REMITIR copia a la Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana, para conocimiento y trámites correspondientes.

Regístrese, Comuníquese y Archívese



Catherine Margot Pérez Torres
Mag. Catherine Margot Pérez Torres
Directora General (e).
IESTP. "Luis Negreiros Vega"

MPM/DGIESTPLNV
TJdeZ/JUA
/GTV



**REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE MANERA PRESENCIAL O
REMOTA PARA LOS EGRESADOS DEL INSTITUTO DE
EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“LUIS NEGREIROS VEGA “- 2022**



ADECUADO A LA R.V.M. N°049-2022-MINEDU

MIEMBROS DE LA COMISIÓN

**Ing. Julián de Zárate, Teresa de Jesús
Jefa de Unidad Académica**

**Lic. Arango Guardia, José
Secretario académico**

**Lic. Mayor Fabián, Clorinda
Jefe de Unidad de Bienestar del educando**

**Lic. Apolaya Hidalgo, Manuel
Jefe de Mecánica Automotriz**

**Ing. Cervantes Cangahuala Miguel
Jefe de Electrónica Industrial**

**Lic. Manco Narciso, Juan
Jefe de Computación e Informática**

**Prof. Poma Loli, Gustavo
Jefe de Contabilidad**

**CPC Chilcón Llatas, Alberto
Docente de Contabilidad**

Lic. Chuica Acaro, Maricruz
Docente de Mecánica de Producción

Lic. Chumbirayco Salvatierra, Jaime
Docente de Mecánica Automotriz

Lic. Huamaní Janampa, Justina
Docente de Mecánica de Producción

Ing. Mayca Julca, Elodia
Docente de Computación e Informática

Ing. Rubianes Huaranga, Bryan
Docente de Mecánica de Producción

Lic. Rubio Martel, Nelson
Docente de Mecánica Automotriz

Lic. Valdizan Velásquez, César
Docente de Mecánica Automotriz

Lic. Villavicencio Riveros, Edwin
Docente de Electrónica Industrial

REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE MANERA PRESENCIAL O REMOTA PARA LOS EGRESADOS DEL INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “LUIS NEGREIROS VEGA”

FINALIDAD.

El presente Reglamento tiene por finalidad adecuar sus procedimientos y orientar el proceso de titulación de los egresados de las carreras profesionales de COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA, ELECTRÓNICA INDUSTRIAL, MECÁNICA AUTOMOTRIZ, MECÁNICA DE PRODUCCIÓN y del programa de estudio de CONTABILIDAD, a fin que sean desarrollados de manera presencial o remota, durante la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.

OBJETIVO

Adecuar sus procedimientos para la obtención del Título, según corresponda, a fin que sean desarrollados de manera presencial o remota, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19, para los egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega”.

BASE LEGAL

- a. Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y la carrera pública de los docentes.
- b. Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU. Reglamento de la Ley 30512. Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y la carrera pública de los docentes.
- c. Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU. Actualiza los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- d. Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU. Aprueba el “Catálogo Nacional de la oferta formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva” y los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de educación Superior Tecnológica”
- e. Resolución Viceministerial N° O277-2019- MINEDU. Modifica numerales, anexos e incorpora anexos en los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de educación Superior Tecnológica”
- f. Resolución Viceministerial N° 037-2022-MINEDU EDU. Aprueba ““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”

CAPÍTULO I

TÍTULO QUE OTORGA EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “LUIS NEGREIROS VEGA”

ARTÍCULO N° 01.- El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega” otorga Título de Profesional Técnico a nombre de la Nación para estudios de seis (6) períodos académicos, con mención en la respectiva carrera profesional tecnológica o programa de estudios.

ARTÍCULO N° 02.- La mención de los títulos que se otorgan son:

- Profesional Técnico en Contabilidad
- Profesional Técnico en Computación e Informática
- Profesional Técnico en Electrónica Industrial
- Profesional Técnico en Mecánica Automotriz
- Profesional Técnico en Mecánica de Producción

CAPÍTULO II

DE LOS REQUISITOS DE LA DECLARACIÓN DE EXPEDITO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO

Para ser declarado expedito, el egresado deberá presentar:

ARTÍCULO N° 03.- Certificado de estudios original (I al VI semestre), que demuestre la aprobación de todos los módulos formativos, señalados en el plan de estudios de la carrera profesional o programa de estudios y expedido por el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega”.

ARTÍCULO N° 04.- Presentar la constancia de egresado otorgada por Secretaría académica y Dirección.

ARTÍCULO N° 05.- Constancia consolidada de aprobación de Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, las cuales deben ser evaluadas y calificadas por el centro de prácticas, con el V°B° del Coordinador y validadas por la jefatura de Unidad Académica y siendo trece (13) la nota mínima aprobatoria.

ARTÍCULO N° 06.- Constancia de Aprobación del Trabajo de Aplicación Profesional, emitida por la jefatura de Unidad Académica con el V°B° y revisión de la coordinación y comisión, esta constancia se obtiene luego de presentar un proyecto vinculado con la carrera o programa de estudios.

En el caso del examen de suficiencia profesional, no es necesario la presentación de la constancia de Aprobación del Trabajo De Aplicación Profesional; sin embargo, debe presentar el acta del sorteo del módulo formativo

para la elaboración del cuestionario de preguntas y aplicación.

ARTÍCULO Nº 07.- Constancia que acredite el conocimiento del idioma extranjero o lengua nativa, de nivel básico (el egresado podrá acreditar presentando una certificación de una entidad que acredite la suficiencia del conocimiento y la validación de la misma).

ARTÍCULO Nº 08.- El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega”, emitirá una constancia al egresado a través de un proceso de evaluación del PROYECTO DE CAPACITACIÓN “ACTUALIZACIÓN DE SUFICIENCIA INGLÉS – SEGUNDA LENGUA o lengua nativa, de nivel básico, mediante una prueba de suficiencia aplicada por el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega”, con los parámetros del marco común europeo de referencias para las lenguas.

ARTÍCULO Nº 09.- Constancia de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago con el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega”, expedido por la Jefatura de la Unidad Administrativa.

ARTÍCULO Nº 10.- Presentar el recibo de pago de derecho de titulación de acuerdo a las tasas económicas actualizadas.

ARTÍCULO Nº 11.- Cumplido con los requisitos, Secretaría Académica expedirá la resolución directoral de expedito.

ARTÍCULO Nº 12.- Además, deberá presentar los siguientes documentos para tramitar el título:

- a) Solicitud dirigida al Director General de la Institución, solicitando se le otorgue el título de Profesional Técnico.
- b) Constancia de no adeudo
- c) Certificado de estudios originales (I al VI Semestre)
- d) Acta de aprobación de las EFSRT por módulo formativo del programa de estudio
- e) Constancia consolidada de las EFSRT
- f) Acta de aprobación del trabajo de aplicación profesional o examen de suficiencia profesional (examen teórico, demostrativo práctico)
- g) Partida de nacimiento (original)
- h) Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte, de frente y en fondo blanco (de vestir).
- i) Una (01) Copia del DNI (actualizado)
- j) Resolución directoral de expedito
- k) Recibo por registro por concepto de derecho de expedición de Título
- l) Recibo por registro institucional.
- m) Constancia de ejecución del trabajo de aplicación profesional o acta del sorteo del módulo para el examen de suficiencia profesional
- n) Constancia de egresado/a
- o) Acta de examen de suficiencia de inglés aprobado en los últimos cinco años.

- p) Resumen del informe de ejecución del trabajo de aplicación profesional visado por el asesor (Para la modalidad del trabajo de aplicación profesional).

Todos los documentos antes señalados pasarán a ser parte del expediente de titulación.

ARTÍCULO N° 13.- Cumplidos los documentos señalados en el artículo anterior, Secretaría Académica procederá a dar continuidad a los trámites para elevar dichos documentos al sistema TITULA del Minedu.

CAPÍTULO III

DE LAS MODALIDADES PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL DE MANERA PRESENCIAL O REMOTA

ARTÍCULO N.º 14.- Para titularse:

a. PRIMERA MODALIDAD:

El estudiante debe sustentar el trabajo de aplicación profesional mediante un informe vinculado al programa de estudios, orientado a dar soluciones técnicas a una problemática del quehacer profesional promoviendo alternativas de mejora (proyecto de innovación, emprendimiento y productivo).

b. SEGUNDA MODALIDAD

Examen de suficiencia profesional, busca que el estudiante evidencie conocimientos teóricos prácticos mediante una evaluación escrita con peso 30% y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de 70%.

CAPÍTULO IV

FUNCIONES DEL ASESOR PARA LA TITULACIÓN

ARTÍCULO N° 15.- El asesor debe ser designado por la institución y se puede considerar favorable si es solicitado por el (los) estudiante (s), desde el QUINTO (V) ciclo académico, dicha designación será reconocida mediante Resolución Directoral, debe ser un docente del programa de estudio.

ARTÍCULO N° 16.- Las funciones del asesor son las siguientes:

- a) Orientar al (los) estudiante (s) para obtener el título de profesional técnico, conjuntamente con los docentes encargados del desarrollo de la Unidades Didácticas “Proyecto Empresarial” y “Organización y Constitución de Empresas” sobre el trabajo de aplicación profesional (proyecto productivo), empresarial y/o de investigación e innovación tecnológica que formularán los estudiantes en el desarrollo de dichas unidades didácticas.
- b) Acompañar y asesorar a los estudiantes que culminaron sus estudios durante, antes y después de la pandemia para ambas modalidades.

ARTÍCULO N° 17.- El Docente que brinda asesoramiento metodológico, tecnológico y el tiempo extra dedicado en todo el proceso de titulación, será considerado como mérito en su desempeño profesional.

CAPÍTULO V

DEL EXAMEN DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL MEDIANTE UN PROYECTO VINCULADO A LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA CARRERA PROFESIONAL Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS PARA OPTAR EL TÍTULO DE: PROFESIONAL TÉCNICO MANERA PRESENCIAL O REMOTA

ARTÍCULO N° 18.- Para optar el título de profesional técnico, los estudiantes durante el QUINTO ciclo académico podrán elegir a un docente de su especialidad como asesor para el proceso de titulación.

ARTÍCULO N° 19. Los estudiantes en el quinto semestre académico y con la orientación del docente de la Unidad Didáctica de Organización y constitución de empresas y con su asesor, se organizan en forma individual y/o máximo dos (02) estudiantes para iniciar la elaboración del documento trabajo de aplicación profesional.

Durante el V y VI semestre se debe dar por culminado la elaboración del trabajo de aplicación profesional (proyecto).

ARTÍCULO N° 20. Los estudiantes al finalizar el sexto semestre deberán presentar a la Jefatura de Unidad Académica por mesa de partes virtual, el trabajo de aplicación profesional (proyecto) acompañado con un informe favorable del asesor para su revisión, el mismo que deberá ser reenviado al coordinador para su revisión y aprobación mediante un informe y la ficha de evaluación.

ARTÍCULO N° 21.- La sustentación se realizará en el periodo inmediato posterior, luego que el estudiante haya sido declarado expedito con resolución directoral.

ARTÍCULO N° 22.- Para los trámites de aprobación del trabajo de aplicación profesional, presentará:

- a) Una solicitud dirigida al Director General de la Institución, por mesa de partes solicitando la revisión de su trabajo de aplicación profesional,
- b) Presentar por mesa de partes virtual o presencialmente el trabajo de aplicación profesional (proyecto), en un archivo PDF, con las medidas de seguridad respectiva y una (01) copia anillada del trabajo de aplicación profesional.
- c) En un plazo no mayor a 24 horas (01 día), mesa de partes remitirá a la Jefatura de Unidad Académica el expediente para su trámite.
- d) La Jefatura de Unidad Académica remitirá en dos (02) días laborables al Coordinador del área académica el trabajo de aplicación profesional (proyecto) para su revisión quien a su vez enviará el expediente en dos (02) días laborables al (los) docente (s) designado (s) por el coordinador para la revisión respectiva.
- e) La revisión del trabajo de aplicación profesional (proyecto) debe realizarse hasta por dos docentes (como máximo) del programa de estudios (no incluye al docente asesor) quienes elaborarán el informe y entregarán al Coordinador en un plazo no mayor de cinco (05) días.
- f) En el plazo de ocho (08) días, el Coordinador del área académica de la carrera profesional o del programa de estudios, remitirá a la jefatura de Unidad Académica el proyecto revisado por el (los) docente (s) designado (s) de la revisión acompañado del informe sea con observaciones o aprobación.
- g) La Jefatura de Unidad Académica emitirá la constancia de aprobación del proyecto con copia al estudiante.

ARTÍCULO N° 23.- El trabajo de aplicación profesional no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

ARTÍCULO N° 24.- Los trabajos de aplicación profesional que sean 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 o carrera profesional, el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.

ARTÍCULO N° 25.- Los egresados tienen hasta tres (03) oportunidades de evaluación para el examen del trabajo de aplicación profesional o examen de suficiencia profesional, previo pago por cada oportunidad.

La segunda oportunidad podrá solicitarla al mes y la tercera oportunidad a los 06 meses. Si supera dichas oportunidades, al año deberá optar por otra modalidad (sea trabajo de aplicación profesional o examen de suficiencia profesional).

ARTÍCULO Nº 26.- La sustentación del trabajo de aplicación profesional es al que se somete el grupo de estudiantes, que han sido declarados expeditos mediante resolución directoral, para optar el título en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega”, en la respectiva carrera profesional o programa de estudios, de acuerdo con los requisitos, normas y procedimientos establecidos por el instituto.

ARTÍCULO Nº 27.- La sustentación del trabajo de aplicación profesional busca verificar el nivel de logro de las competencias específicas de la carrera profesional o programa de estudios, alcanzado por el estudiante al final del proceso formativo. La evaluación debe comprender los aspectos relacionados a la planificación, organización, ejecución y control del proyecto, en los cuales se pondrá de manifiesto el dominio de las competencias específicas.

CAPÍTULO VI

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCESO DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL DE MANERA PRESENCIAL O REMOTA

ARTÍCULO Nº 28.- Para rendir el examen del trabajo de aplicación profesional los egresados podrán presentar a mesa de partes virtual lo siguiente:

- a) Solicitud dirigida al director general solicitando fecha y hora de sustentación del trabajo de aplicación profesional (proyecto).
- b) Un archivo PDF, con las medidas de seguridad respectiva del trabajo de aplicación profesional (proyecto).
- c) Recibo del pago correspondiente depositado en el banco de la nación y canjeado en tesorería.
- d) Resolución de estar expeditos.

ARTÍCULO Nº 29.- La oficialización del jurado evaluador es responsabilidad del Director General de la institución quien, en coordinación con el Jefe de la Unidad Académica, designarán al docente de especialidad como integrante del jurado mencionado, el que se da a conocer 72 horas, antes del proceso del examen, mediante Resolución Directoral de Sustentación del trabajo de aplicación profesional (examen teórico práctico). En dicha resolución consignará la conformación de los integrantes del jurado calificador, nombre de los egresados, título del trabajo de aplicación profesional o proyecto, carrera profesional o programa de estudios, fecha, hora, duración de la sustentación y el enlace para la video conferencia (plataforma institucional).

ARTÍCULO Nº 30.- El jurado calificador está integrado por:

- a) **Veedor 1:** Director General
- b) **Veedor 2:** Jefe de Unidad académica

- c) **Presidente:** Coordinador del Área Académica o Programa de Estudios.
- d) **Secretario:** Docente de la carrera profesional o programa de estudios con el perfil profesional.
- e) **Vocal 1:** Docente de la carrera profesional o programa de estudios con el perfil profesional.

ARTÍCULO N° 31.- Secretaría Académica, 72 horas antes de la sustentación gestionará ante el Coordinador de la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la resolución indicada en el artículo N° 29, debiendo ser comunicados al correo del jurado calificador y del o los egresados así mismo publicar dicho acto de titulación mediante comunicado en la página Web y/o Facebook institucional.

ARTÍCULO N° 32.- La Jefatura de Unidad Académica proporcionará los formatos que requiera el jurado calificador en versión editable para su llenado, los cuales deberán estar subidos en la plataforma virtual o educativa y/o página web institucional.

ARTÍCULO N° 33.- El Coordinador de la Oficina de Tecnologías de la Información o el que haga sus veces es el responsable, en el caso que la titulación se desarrolle virtualmente de:

- Publicar la resolución directoral de sustentación de los egresados.
- Subir a la plataforma virtual o educativa y/o página web institucional los formatos que requiere el jurado calificador para la evaluación de la sustentación.
- Gestionar la creación y configuración de las salas según cronograma.
- Enviar las invitaciones junto a las instrucciones recomendaciones y requerimientos mínimos necesarios para el uso de la plataforma (Webcam, micro, parlantes o audífonos, conexión a internet de preferencia cableado, navegador de internet compatible).
- Llevar a cabo una prueba previa a la fecha de sustentación en la que se ensaya la dinámica para presentar a los participantes (estudiante, asesor, jurados) y la dinámica para retirar al estudiante y otros participantes externos a un lobby aparte para que pueda darse la deliberación del jurado y volver a juntar a todos en la misma sala al término de la misma, ser el moderador de la sala durante la sustentación y dar soporte técnico en caso de algún inconveniente.

ARTÍCULO N° 34.- Los egresados, sólo por causas debidamente justificadas (por salud o pérdida de familiar cercano y problemas con la conectividad) con documentos probatorios, pueden solicitar la postergación del examen, para el efecto deben presentar una solicitud dirigida al Director General, adjuntando los documentos que garanticen su petición de no ser posible tener la documentación en el momento, podrá regularizar la documentación a más tardar 24 horas después de la hora programada.

ARTÍCULO N° 35.- Para la aplicación del examen se requiere la presencia del jurado en pleno, con la salvedad si por alguna razón faltara alguno de los integrantes, este será sustituido por otro docente de la carrera profesional. La situación de un integrante del jurado, requiere regularizar con Resolución Directoral.

ARTÍCULO Nº 36.- Sólo por disposiciones excepcionales emanadas de la superioridad enmarcadas en la ley y las normas institucionales, los egresados de otras instituciones públicas o privadas, pueden rendir el examen teórico práctico en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega”, que oferta la carrera profesional cursada por el solicitante.

ARTÍCULO Nº 37.- DE LA SUSTENTACIÓN Y EL JURADO

- a) Inicio con la lectura de la resolución: Coordinador del Área Académica o Programa de Estudios (05 minutos).
- b) El Jurado asignará a los egresados, el tiempo de 20 minutos para la exposición puede hacer uso de un recurso digital adaptable al momento como puede ser (PPT).
- c) El jurado evalúa las preguntas y respuestas, en un tiempo de 10 minutos.
- d) Llenado de notas en el acta de sustentación del examen de sustentación del trabajo de aplicación profesional mediante un proyecto con las respectivas firmas de los miembros del jurado calificador, bajo la responsabilidad del Coordinador del Área Académica o Programa de Estudios, en un tiempo de 05 minutos.
- e) Final, juramentación a cargo del Coordinador del Área Académica o Programa de Estudios (05 minutos)

ARTÍCULO Nº 38.- El egresado debe mantener el video activado durante el tiempo de duración de la sustentación del Trabajo de aplicación profesional para validar la identidad (en caso de desarrollarse virtualmente).

ARTÍCULO Nº 39.- En caso haya problemas de conexión intermitente o falta total de conectividad durante la sustentación del Trabajo de aplicación profesional, el jurado calificador puede posponer para una fecha inmediata de 24 horas debiendo comunicar con un informe al Director General con copia a la Jefatura de Unidad Académica (en caso de desarrollarse virtualmente).

ARTÍCULO Nº 40.- El resultado de la evaluación se expresa cuantitativamente en la escala vigesimal, anotándose en el formato de acta de titulación sea virtual o presencialmente la calificación del jurado. La nota mínima aprobatoria es TRECE (13).

ARTÍCULO Nº 41.- Si algún egresado que solicitó examen, no se presentara en la fecha señalada en la respectiva Resolución Directoral, se anota en las actas la expresión “**No se presentó**”, perdiendo a su vez, una de las tres oportunidades a las que tiene derecho de acuerdo al artículo Nº 25. El presidente del jurado comunicará de inmediato tal situación a la Dirección General y a la Secretaría Académica.

ARTÍCULO Nº 42.- Finalizado el examen, en un mismo acto, el presidente del jurado dará a conocer al (los) egresado (s), el resultado y entregará a la Secretaría Académica, las actas y documentos utilizados en el proceso d

evaluación. Se considera falta grave no entregar los resultados del examen a Secretaría Académica dentro de las 48 horas siguientes a su realización. La inasistencia injustificada de un miembro del jurado, será considerada demérito en su hoja personal y sancionada con el descuento equivalente a un día de trabajo.

CAPITULO VII

DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL VINCULADO A LAS COMPETENCIAS ESPECÍFICAS DE LA CARRERA PROFESIONAL O PROGRAMA DE ESTUDIOS PARA OPTAR EL TÍTULO DE: PROFESIONAL TÉCNICO MANERA PRESENCIAL O REMOTA

ARTÍCULO N° 43.- La sustentación del EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL es el examen teórico demostrativo práctico a la que se somete el estudiante o grupo de estudiantes, que han sido declarados expeditos mediante resolución directoral, para optar el título en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega”, en la respectiva carrera profesional o programa de estudios, de acuerdo con los requisitos, normas y procedimientos establecidos por el instituto.

ARTÍCULO N° 44.- Para el examen de suficiencia profesional:

- El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega” deberá utilizar un navegador seguro en caso de darse la modalidad remota (prever dos salas virtuales: de exposición del estudiante y de evaluación del jurado).
- El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega” deberá desarrollar procesos de supervisión para identificar malas prácticas o conductas inadecuadas durante el desarrollo de la prueba en caso de desarrollarse el examen en la modalidad presencial o remota.
- El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega” deberá contar con medios para la autenticación remota a fin de validar la identidad del egresado.

ARTÍCULO N° 45.- Las evidencias del logro de competencias específicas requerido para el examen de suficiencia profesional son:

- a) Evaluación escrita con un peso de (30%) y
- b) Evaluación práctica o demostrativa con un peso de (70%), de cuyo promedio se obtiene la nota final de titulación.

ARTÍCULO N° 46.- Si el egresado optó por rendir el Examen de Suficiencia Profesional, ya no se exige docente asesor. Para dar inicio a ese examen, de manera individual solicitará con FUT una fecha para la titulación por Suficiencia Profesional.

ARTÍCULO N° 47.- Los egresados tienen hasta tres (03) oportunidades de evaluación para el examen teórico–demostrativo–práctico, previo pago por cada oportunidad. La segunda oportunidad podrá solicitarla al mes y la tercera oportunidad a los 06 meses.

Si supera dichas oportunidades, al año deberá optar por otra modalidad (sea trabajo de aplicación profesional o examen de suficiencia profesional).

ARTÍCULO N° 48.- Los estudiantes que hayan logrado la aprobación de todas las unidades didácticas de los módulos formativos, al finalizar el VI Semestre, y antes de culminar el año académico, el coordinador procederá a efectuar el sorteo de uno de los módulos específico de la carrera o programa de estudios, lo que significa que el egresado solo se preparará en estudiar las unidades didácticas que corresponden a dicho módulo sorteado, para el sorteo de los módulos deberá estar presente la Jefa de Unidad Académica, coordinador, docente (s) y el alumno (s), mediante un enlace o vínculo de la plataforma institucional y/o presencial y dicho acto debe considerarse en un acta.

ARTÍCULO N° 49.- Para rendir el Examen de Suficiencia Profesional el o los egresados podrán presentar a mesa de partes virtual lo siguiente:

- a) Solicitud dirigida al director general solicitando fecha y hora de sustentación del examen de suficiencia profesional.
- b) Recibo del pago correspondiente depositado en el banco de la nación y canjeado en tesorería.
- c) Resolución de estar expeditos.
- d) Copia del acta del sorteo para la evaluación escrita y evaluación práctica demostrativa

ARTÍCULO N° 50.- La oficialización del jurado evaluador es responsabilidad del Director General de la institución quien, en coordinación con el Jefe de la Unidad Académica, designan a los docentes de la especialidad como integrantes del jurado mencionado, el que se da a conocer 72 horas, antes del proceso del examen, mediante Resolución Directoral del examen de suficiencia profesional (examen teórico demostrativo práctico). En dicha resolución consignará la conformación de los integrantes del jurado calificador, nombre de los egresados que rendirán el examen de suficiencia profesional, nombre de la carrera profesional o programa de estudios, fecha, hora, duración de la sustentación presencial o remota, en esta última modalidad facilitar el enlace para la video conferencia (plataforma institucional).

ARTÍCULO N° 51.- El jurado calificador está integrado por:

- a) **Veedor:** Director General o Jefe de Unidad Académica
- b) **Presidente:** Coordinador del Área Académica o Programa de Estudios.
- c) **Secretario:** Docente de la carrera profesional o programa de estudios con el perfil profesional.
- d) **Vocal:** Docente de la carrera profesional o programa de estudios con el perfil profesional.

ARTÍCULO N° 52.- Secretaría Académica, 72 horas antes de la sustentación es el responsable de publicar y comunicar al Coordinador de la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación de la resolución de hora y fecha de la sustentación indicada en el artículo N° 50, debiendo ser comunicados al correo del jurado calificador y del o los egresados así mismo publicar dicho acto de titulación mediante comunicado en la página Web y/o Facebook institucional.

En tanto no se implemente la Oficina de tecnologías de la información, Secretaría académica será responsable de la comunicación virtual y física de dicho proceso de la sustentación.

ARTÍCULO N° 53.- La Jefatura de Unidad Académica proporcionará los formatos que requiera el jurado calificador en versión digital y editables para su llenado, los cuales deberán estar subidos en la plataforma virtual o educativa y/o página web institucional.

ARTÍCULO N° 54.- El Coordinador de la Oficina de Tecnologías de la Información o el que haga sus veces es el responsable, en el caso que la titulación se desarrolle virtualmente de:

- Publicar la resolución de expedito de los egresados.
- Publicar la resolución directoral de sustentación de los egresados.
- Subir a la plataforma virtual o educativa y/o página web institucional los formatos que requiere el jurado calificador para la evaluación de la sustentación.
- Gestionar la creación y configuración de las salas según cronograma.
- Enviar las invitaciones junto a las instrucciones, recomendaciones y requerimientos mínimos necesarios para el uso de la plataforma (Webcam, micro, parlantes o audífonos, conexión a internet de preferencia cableado, navegador de internet compatible).
- Llevar a cabo una prueba previa a la fecha de sustentación en la que se ensaya la dinámica para presentar a los participantes (estudiante, asesor, jurados) y la dinámica para retirar al estudiante y otros participantes externos a un lobby aparte para que pueda darse la deliberación del jurado y volver a juntar a todos en la misma sala al término de la misma, ser el moderador de la sala durante la sustentación y dar soporte técnico en caso de algún inconveniente.

ARTÍCULO N° 55.- Los egresados, sólo por causas debidamente justificadas (por salud o pérdida de familiar cercano y problemas con la conectividad) con documentos probatorios, pueden solicitar la postergación del examen, para el efecto deben presentar una solicitud dirigida al Director General, adjuntando los documentos que garanticen su petición de no ser posible tener la documentación en el momento, podrá regularizar la documentación a más tardar 24 horas después de la hora programada.

ARTÍCULO N° 56.- Para la aplicación del examen de suficiencia profesional se requiere la presencia del jurado en pleno, con la salvedad si por alguna razón faltara alguno de los integrantes, este será sustituido por otro docente de la carrera profesional o programa de estudios. La sustitución de un integrante del jurado, requiere regularizar con Resolución Directoral.

ARTÍCULO N° 57.- La comisión del examen de suficiencia profesional elaborará un banco de 100 preguntas sobre las Unidades didácticas del módulo formativo sorteado, el cual debe estar bajo custodia de la Jefatura de Unidad Académica.

ARTÍCULO N° 58.- Se aplicará el examen de suficiencia profesional a las 72 horas de haber solicitado hora y fecha para el examen.

ARTÍCULO Nº 59.- El jurado procederá al sorteo e impresión de la prueba de las 20 preguntas seleccionadas del banco indicado en el artículo 57, en un lapso de dos (02) horas antes del examen, las cuales versarán sobre el módulo sorteado. En la calificación del examen se utiliza el sistema vigesimal, cada pregunta bien contestada tendrá un valor de puntaje uno (01). El Calificativo mínimo aprobatorio es 13 (trece). En todo caso la fracción de 0.5 o más se considera como una unidad a favor del egresado.

ARTÍCULO Nº 60.- La evaluación escrita es elaborada para resolverla en un tiempo máximo de sesenta (60) minutos. Al término de la evaluación, en el mismo acto, cada miembro del jurado la califica. Las notas son promediadas por el presidente del jurado.

ARTÍCULO Nº 61.- Para rendir la evaluación práctica o demostrativa, el egresado debe haber aprobado la evaluación escrita del examen de suficiencia profesional.

ARTÍCULO Nº 62.- El egresado para rendir la evaluación práctica o demostrativa desarrollará un caso práctico y relacionado al módulo que se sorteó (duración mínima de 15 minutos por egresado de acuerdo al módulo formativo y programa de estudios).

ARTÍCULO Nº 63.- El egresado debe mantener el video activado durante el tiempo de duración del examen de suficiencia profesional para validar la identidad (en caso de desarrollarse virtualmente).

ARTÍCULO Nº 64.- En caso haya problemas de conexión intermitente o falta total de conectividad durante el examen de suficiencia profesional, el jurado calificador puede posponer para una fecha inmediata de 24 horas debiendo comunicar con un informe a la Directora General con copia a la Jefatura de Unidad Académica (en caso de desarrollarse virtualmente).

ARTÍCULO Nº 65.- El resultado del examen de suficiencia profesional se expresa cuantitativamente en la escala vigesimal, anotándose en el formato de acta de titulación virtual o física la calificación del jurado. La nota mínima aprobatoria es TRECE (13).

ARTÍCULO Nº 66: DEL JURADO - SUSTENTACIÓN DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- a) Inicia con la lectura de la resolución: Coordinador del Área Académica o Programa de Estudios (05 minutos).
- b) El Jurado asignará a los egresados, el tiempo de 60 minutos para rendir la evaluación escrita se entregará una prueba de veinte (20) preguntas y en caso de rendir el examen virtualmente se aplicará un recurso digital (google form). Se asignará un tiempo de 15 minutos mínimo por egresado para la evaluación práctica o demostrativa.
- c) El jurado evalúa las preguntas y respuestas, en un tiempo de 10 minutos.

- d) Llenado de notas en el acta de sustentación del examen de suficiencia profesional con las respectivas firmas de los miembros del jurado calificador, bajo la responsabilidad del Coordinador del Área Académica o Programa de Estudios, en un tiempo de 05 minutos.
- e) Final, juramentación a cargo del Coordinador del Área Académica o Programa de Estudios (05 minutos)

ARTÍCULO N° 67.- Si algún egresado que solicitó examen, no se presenta en la fecha señalada en la respectiva Resolución Directoral, se anota en las actas la expresión “**No se presentó**”, perdiendo a su vez, una de las tres oportunidades a las que tiene derecho de acuerdo al artículo N° 47. El presidente del jurado comunicará de inmediato tal situación a la Dirección General y a la Secretaría Académica.

ARTÍCULO N° 68.- Finalizado el examen, en un mismo acto, el presidente del jurado dará a conocer al (los) egresado (s), el resultado y entregará a la jefatura de Unidad Académica para su trámite correspondiente a Secretaría Académica, de las actas y documentos utilizados en el proceso del examen teórico práctico. Se considera falta grave no entregar los resultados del examen a Secretaría Académica dentro de las 48 horas siguientes a su realización.

ARTÍCULO N° 69.- La inasistencia injustificada de un miembro del jurado, será considerado demérito en su hoja personal y sancionada con el descuento equivalente a un día de trabajo.

ARTÍCULO N° 70.- La desaprobación de la evaluación escrita implica la imposibilidad de rendir la evaluación práctica o demostrativa y el egresado deberá reiniciar el procedimiento en cualquiera de las modalidades ofrecidas por el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega”.

ARTÍCULO N° 71.- Sólo por disposiciones excepcionales emanadas de la superioridad enmarcadas en la ley y las normas institucionales, los egresados de otras instituciones públicas o privadas, pueden rendir el examen de suficiencia profesional en el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega”, que oferta la carrera profesional o programa de estudios cursada por el solicitante.

CAPITULO VIII

RESPONSABILIDAD DEL SECRETARIO ACADÉMICO

ARTÍCULO Nº 72.- Es responsabilidad del Secretario Académico lo siguiente:

- a) Organizar el proceso para la titulación de los interesados y gestionar su tramitación.
- a) Verificar el expediente, actas y demás documentos académicos de acuerdo a las normas.
- b) Formular el informe dirigido al Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Luis Negreiros Vega”, para declarar expedito al egresado.
- c) Elaborar la resolución directoral que declara expedito al egresado y pueda rendir el examen del trabajo de aplicación profesional o el examen de suficiencia profesional.
- d) Gestionar la publicación de la resolución directoral de expedito en el sitio web institucional, asimismo remitir a la jefatura de Unidad Académica dicha resolución para el conocimiento del jurado y al egresado.
- e) Recepcionará de la jefatura de Unidad Académica las actas del examen de suficiencia profesional o del trabajo de aplicación profesional teórico práctico del logro de competencias debidamente firmados por los miembros del jurado; por las modalidades de titulación para los egresados manera no presencial o remota de la carrera profesional o programa de estudios
- f) Elaborar el proyecto de resolución que otorga el título de profesional técnico; cuando en las actas de examen teórico práctico se indica su aprobación.
- g) Registrar el título en el Libro Registro de Títulos de la institución, una vez que este haya sido emitido y registrado por el Minedu.
- h) Entregar al interesado el Título mediante ceremonia oficial.
- i) Diseñar, distribuir cartilla informativa virtual y presencialmente sobre los trámites del proceso de titulación.

ANEXO

ESQUEMAS

1. ESQUEMA DEL INFORME DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL (PROYECTO PRODUCTIVO Y/O EMPRESARIAL)



I. TITULO

.....

II. NOMBRE DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS:

- **Semestre:**
- **Año que egreso:**

III. INTEGRANTES

- **Nº de Matricula**
- **Apellidos y Nombres.**
- **Teléfono.**
- **correo electrónico**

IV. FORMULACIÓN DEL PROBLEMA

- 4.1. **Problema general**
- 4.2. **Problemas específicos**

V. OBJETIVOS

- 5.1. **Objetivo general**
- 5.2. **Objetivos específicos**

VI. JUSTIFICACIÓN

VII. DESCRIPCION TÉCNICA

VIII. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (DIAGRAMA DE GANTT)

IX PRESUPUESTO, MEDIOS Y MATERIALES

X REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Lugar y Fecha

Firma Integrante 1

DNI

Asesor

DNI

2. TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

PROYECTO INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA MECÁNICA AUTOMOTRIZ-MECÁNICA DE PRODUCCIÓN Y ELECTRÓNICA INDUSTRIAL

- Carátula

- Dedicatoria

- Agradecimiento

ÍNDICE

Introducción

I PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Formulación del problema

1.2 Objetivos generales y específicos

1.3 Justificación

II MARCO TEÓRICO

(Bases Teóricas y científicas) en forma de citas de por lo menos tres autores.

III METODOLOGÍA

3.1. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas

IV RESULTADOS

(Prototipos, costo beneficio)

V CONCLUSIONES

VI RECOMENDACIÓN

VII REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA

VIII ANEXOS

3. TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

PROYECTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN TECNOLÓGICA - COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA

Carátula

Dedicatoria

Agradecimiento

Índice

Índice de figuras y tablas

Introducción

I Problema de investigación

1.1 Formulación del problema

1.2 Objetivos generales y específicos

1.3 Justificación

II Marco teórico

(Bases Teóricas y científicas)

III Metodología

Plan de Ejecución

3.1 Área de análisis de la entidad.

3.2 Generalidades de diseño del Sistema.

IV Resultados

(Prototipos, costo beneficio)

V Conclusiones

VI Recomendaciones

VII Referencia Bibliográfica

VIII ANEXOS

4. TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

Para el programa de estudios de Contabilidad

- Páginas Preliminares
- Dedicatoria
- Agradecimiento

-ÍNDICE

Introducción

I PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.

- 1.1 Objetivos Generales y específicos.
- 1.2 Justificación.
- 1.3 Antecedentes.
- 1.4 Alcances y limitaciones.

II MARCO TEÓRICO

III METODOLOGÍA (Bases teóricas y científicas)

3.1 Plan de Ejecución

- 3.1.1 Desarrollo Práctico del estudio
- 3.1.2 Análisis e interpretación del caso.

IV Resultados, planos, gráficas, prototipos y programas, costos – beneficio.

V CONCLUSIONES

VI RECOMENDACIONES

VII REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

VIII ANEXOS.