



PERÚ

Ministerio
de Educación

Gobierno Regional
Huancavelica

Dirección Regional de
Educación - Huancavelica

I. E. S. T. P.
"CHURCAMP"



Creado R.M. N° 0163-ED. - Revalidado R.D. N° 0576-0381-2006-ED.

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"

Resolución Directoral N° 062-2025-DG-IESTP-CH

Churcampa, 14 de julio del 2025

Visto; el INFORME N° 014-2025-IESTPCH/JUA de fecha de 26 de junio del 2025 presentado por el M.Sc. Francisco Salomón, GABINO TALAVERA, Jefe de Unidad Académica, del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Churcampa" con tres (03) programas de estudios tales como: Producción Agropecuaria, Enfermería Técnica y Arquitectura de Plataforma y Servicios de Información, de modalidad presencial, solicita la aprobación del presente reglamento de titulación del instituto en ese sentido; y

CONSIDERANDO:

Que, al amparo de la Constitución Política del Estado; 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 y su Reglamento Aprobado con Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU; Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU que aprueba actualizar los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, que aprueba la Norma técnica denominada "Condiciones Básicas de calidad para los Institutos de educación Superior y las escuelas de educación Superior Tecnológica", es necesario contar con un equipo de calidad que gestione todo lo necesario para el logro del Licenciamiento Institucional teniendo en cuenta la Ley N° 28044, Ley General de educación;

Que, el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Churcampa" es una entidad del nivel de Educación Superior Tecnológico que brinda tres (3) Programas de Estudios tales como: Producción Agropecuaria, Enfermería Técnica y Arquitectura de Plataforma y Servicios de la Información. El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Churcampa" fue creado el año 1989 por Resolución Ministerial N° 163-89-ED de fecha de 21 de marzo del mismo año a su vez creando la carrera Profesional de Agropecuaria, en 1994 se amplía la Carrera Profesional de Enfermería Técnica mediante R.D. N° 0385-94-ED de fecha 18 de octubre del mismo, el año 2005 se crea la Carrera Profesional de Computación e Informática con RD. N° 0169-2005-ED, de fecha 03 de junio de 2005, El año 2006 con RM N° 576-2006-ED, se revalida la Carrera Profesional de Agropecuaria y según R.D. N° 831-2006-ED, se Revalida la Carrera Profesional de Enfermería Técnica

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°. - **APROBAR**, el Reglamento de Titulación del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Churcampa", para el año 2025 – 2026, el cual consta de 03 capítulos y 21 artículos, así como los anexos que se adjuntan y que forman parte de la presente Resolución.

ARTICULO 2°. - **ENCARGAR**, al Jefe de Unidad Académica, Coordinadores de Programas de Estudio, Gestores Pedagógicos, Secretaria General y Secretaria Académica y Docentes, el fiel cumplimiento de la presente Resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



V. Vega Yranga
Ing. Victoria Vega Yranga
DIRECTORA GENERAL DEL IESTP CHURCAMP
C.M. N° 1028570208



PERÚ

Ministerio de
Educación

Gobierno Regional
Huancavelica

Dirección Regional de
Educación -Huancavelica

I.E.S.T.P.
CHURCAMPÁ



REGLAMENTO DE TITULACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
CHURCAMPÁ - HUANCÁVELICA

2025-2026

PRESENTACIÓN

El presente reglamento de Titulación es el principal instrumento de gestión para la titulación de los estudiantes del IESTP Churcampa, el cual tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos sobre el proceso de titulación que debe cumplir los egresados del Instituto, de los 03 Programas de Estudio que se ofrecen actualmente: Producción Agropecuaria, Enfermería Técnica y Arquitectura de Plataformas, Servicios de TI y de las carreras profesionales técnicas que ofreció el instituto.

El presente reglamento se ha estructurado en nueve capítulos, que detallan a continuación: Contenido, Alcances, Objetivos, Bases Legales, Título que se otorga, Dominio del Idioma Extranjero, Modalidad de Graduación, Proceso de Titulación, Proceso de Otorgamiento de duplicado de Título y Disposiciones Finales.

INDICE

PRESENTACIÓN	1
CAPITULO I.....	4
DEL CONTENIDO, BASES LEGALES, ALCANCE Y MODIFICATORIA.....	4
Art. 1 Del contenido	4
Art. 2 Bases legales.....	4
CAPITULO II.....	5
GRADOS Y TITULACIÓN	5
Art. 3 TITULACIÓN.....	5
Art. 4 MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO..	5
Art. 5 EXPEDITO PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN.....	7
Art. 6 REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE TÍTULO	7
Art. 7 FORMATO UNICO DE TÍTULO.....	8
Art. 8 REGISTRO Y CODIFICACIÓN.....	8
Art. 9 IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA	8
Art. 10 DE LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA O COMO TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL	9
Art. 11 SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL	11
Art. 12 DEL PROCESO DE TITULACIÓN POR MODALIDAD DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL.....	13
Art. 13 DUPLICADO, CORRECCIÓN O ANULACIÓN DEL TÍTULO	14
CAPITULO III.....	15
RESPONSABILIDADES.....	15
Art. 14 DIRECCIÓN GENERAL.....	15
Art. 15 DE LA UNIDAD ACADÉMICA	15
Art. 16 DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA	15
Art. 17 DE LOS COORDINADORES DE ÁREA.....	15

Art. 18	DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN	16
Art. 19	DE LOS DOCENTES	16
Art. 20	DE LOS ESTUDIANTES.....	16
Art. 21	DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	17
ANEXOS.....		18

CAPITULO I

DEL CONTENIDO, BASES LEGALES, ALCANCE Y MODIFICATORIA

Art. 1 Del contenido

El presente reglamento norma los aspectos técnicos y administrativos para el asesoramiento, planificación, ejecución, sustentación, otorgamiento, inscripción y expedición de títulos para los egresados, de los planes de estudios del sistema tradicional, transversal y el modular.

Art. 2 Bases legales

- Constitución política del Perú.
- Ley N° 28044, ley General de Educación
- Ley N° 30512, Ley de Institutos, Escuelas de educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
- D.S. N° 010-2017-ED, Reglamento de la Ley 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes.
- D.S. N° 011-2019-MINEDU. Decreto supremo que modifica el reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior aprobado por D.S.004-2010-ED, y el reglamento de la Ley 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior de la Carrera Pública de sus docentes aprobado mediante el D.S. 010-2017-MINEDU.
- R.M. N° 428-2018-MINEDU CODE. Aprueban la norma técnica denominada disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e institutos y Escuelas de educación Superior.
- RVM N° 277-2019-MINEDU. Aprueban el catálogo nacional de la oferta normativa en la educación superior tecnológica y los LAG para los IEST y EEST.
- RVM N° 276-2019-MINEDU. Aprueban la Norma Técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento de los IESTP y EEST.
- RVM N° 205-2020-MINEDU. Aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan los procesos de alineamiento de los puestos y de funciones de los directores generales, responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos”.
- RVM N° 049-2022-MINEDU “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y de las Escuelas de Educación Superior tecnológica”
- D.S. N° 095-2022-PCM “Plan Estratégico de Desarrollo Nacional al 2050 (PEDN)”, en lo

que respecta a incrementar los niveles de investigación, desarrollo e innovación en el país, que vinculen a la academia.

- RVM N° 103-2022, deroga la RVM N°276-2019-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica” y aprueban el documento normativo “Condiciones Básicas de Calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.
- Reglamento Interno del IESTP Churcampa.
- Manual de Perfil Puestos del IESTP Churcampa.

CAPITULO II

GRADOS Y TITULACIÓN

Art. 3 TITULACIÓN

Es el proceso que permite al IESTP Churcampa otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios.

El IESTP Churcampa otorga el título profesional Técnico, el cual es emitido de acuerdo con el modelo único establecido por el MINEDU.

Art. 4 MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO

a) Trabajo de aplicación profesional

Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente. Dentro de ello se considera de proyecto innovación tecnológica.

Se puede realizar durante el desarrollo de los últimos periodos académicos, con el asesoramiento de un docente de la especialidad. El IESTP Churcampa asignará a un profesional docente de la especialidad como responsable del asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudios en el caso que sea un trabajo multidisciplinario.

En el caso de trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de 4 alumnos, pertenecientes a los diversos programas de estudios del IESTP Churcampa; en caso de que los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de 2 estudiantes.

Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional ante un jurado calificador integrado como mínimo por dos personas y con un máximo de 4 personas de especialidades vinculantes al programa de estudios. También se puede realizar proyectos vinculados con la formación recibida (investigación aplicada, de innovación tecnológica, proyecto de inversión).


El trabajo de aplicación profesional no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

b) Examen de suficiencia profesional

Busca que el estudiante evidencia sus conocimientos teórico – prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de 30% y una evaluación practica o demostrativa con un peso de 70%. El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios. También se debe considerar cursos de actualización profesional.

El examen de suficiencia profesional se basará en un modelo de Capacidades Específicas del Profesional Técnico, el mismo que consiste en:

✓ Examen escrito

-  Banco de preguntas con hoja de respuestas, conforme al módulo de estudios y capacidades.

✓ Examen práctico

- ✓ Evaluación de actividades de proceso, conforme a la capacidad de la Unidad didáctica y los indicadores de logro de la capacidad.

El Jefe de Unidad Académica y/o coordinador designa los docentes a cargo de acuerdo con el perfil para el Examen de Suficiencia Profesional, quienes elaborarán el cuestionario a utilizar a partir del Banco de Preguntas previamente confeccionado; así mismo estarán a cargo de realizar el examen práctico. Los docentes en mención entregarán el Acta de evaluación teórico y práctico al Coordinador, el mismo que hará el informe a la Dirección General para la emisión del Acta de Titulación.

Los egresados tienen hasta tres oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si

supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad de titulación. El jurado calificador debe emitir un acta de titulación indicando el resultado de la evaluación.

Luego de haber aprobado la sustentación de tesis o el examen de suficiencia, el interesado presenta un FUT solicitando el registro y emisión del Título Profesional.

Art. 5 EXPEDITO PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN

1. Solicitud dirigida al Director.
2. Certificado de estudios secundarios original.
3. Acta de nacimiento original.
4. 01 copia de DNI ampliada.
5. Certificado de estudios de nivel superior original.
6. Copia fedateada de certificados modulares.
7. Constancia de no adeudar a la institución visado por Tesorería.
8. Copia de certificado de idioma extranjero.
9. Copia de constancia de egresado visado por Secretaría Académica.
10. 08 fotografías de 4.5 cm alto y ancho 3.5 cm. (con vestimenta formal).
11. Certificado de Proyección Social para egresado hasta 2023.
12. Informe aprobado con resolución de trabajo de aplicación profesional (modalidad de trabajo de aplicación profesional)
13. Autorización de uso de auditorium
14. Visado por Jefe de Unidad Académica.

Art. 6 REQUISITOS PARA LA EMISIÓN DE TÍTULO

1. Solicitud dirigida al Director.
2. Cumplir con el expedito de proceso de titulación.
3. Acta de sustentación.
4. Acta de titulación.
5. Empastado de trabajo de aplicación (modalidad de trabajo de aplicación profesional) y archivo grabado en CD/DVD rotulado en formato pdf.
6. Comprobante de pago.
7. Visado por Jefe de Unidad Académica.

La Institución solicita al MINEDU el registro del título de profesional técnico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma técnica específica y adjuntando lo siguiente:

- ✓ Solicitud firmada por el Director General donde se consigne entre otros, el nombre y apellidos completos, domicilio, así como el número del documento nacional de identidad.
- ✓ Certificado de estudios, adjuntando los documentos que acrediten procesos de convalidación de ser el caso.
- ✓ Título escaneado en anverso y reverso en formato PDF. El nombre del archivo debe contener únicamente el número del documento nacional de identidad del estudiante.

Art. 7 FORMATO UNICO DE TÍTULO

- ✓ Formato A4.
- ✓ Papel 180 a 220 gr.
- ✓ Foto tamaño carne según medida (terno oscuro y camisa o blusa blanca).
- ✓ Ser expedidos con los nombres y apellidos del egresado, debidamente comprobados.
- ✓ No presentar enmienda, borrones o tachaduras.
- ✓ Firma, posfirma y sello del director (a) General.

Art. 8 REGISTRO Y CODIFICACIÓN

El expediente para el registro y codificación de títulos, deberá contener los siguientes documentos:

- ✓ Oficio dirigido al MINEDU solicitando registro y codificación de títulos.
- ✓ Ficha de registro institucional de títulos.
- ✓ Consolidado de nota modular impreso.
- ✓ Un documento digital (PDF), que contenga las copias digitales de los títulos escaneados individualmente.
- ✓ Un documento digital (PDF), con ficha de registro de títulos, consolidado de notas modular.
- ✓ Copia de Resolución de cada carrera profesional y/o programa de estudios.
- ✓ Copia de Resolución Directoral que acredita al Director General.

Aprobado estos procedimientos en el MINEDU, este remitirá un oficio al IESTP Churcampa con los códigos asignados para su registro en el libro de registros de títulos en el área de Secretaría Académica con la respectiva fecha otorgado por el MINEDU.

Art. 9 IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA

El IESTP Churcampa organiza el Taller de Inglés autofinanciado (D.S. N°028-2007-ED), para los estudiantes que cursan los semestres V o VI semestre.

El Jefe de la Unidad Académica establecerá el cronograma de la ejecución del taller de idioma extranjero o lengua nativa de los tres Programas de estudios. Para la aprobación del idioma

extranjero la nota mínima será de trece (13).

Para el caso del taller de inglés autofinanciado por el IESTP Churcampa, la Constancia de idioma extranjero será emitido por Secretaría Académica en coordinación con el Docente responsable de la evaluación y el visto bueno del director general.

Art. 10 DE LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA O COMO TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL.

Para la obtención del título de profesional técnico mediante sustentación de un proyecto vinculado con la formación recibida, se tendrá en consideración lo siguiente:

Los proyectos o trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes pertenecientes a los diversos programas de estudios del IESTP Churcampa, en caso de estudiantes del mismo programa de estudios, este trabajo será realizado hasta máximo por dos (02) estudiantes.

El jefe de la Unidad Académica elaborará y actualizará las Guías de esquemas y redacción de los proyectos de innovación tecnológica y redacción del Trabajo final de Tesis y luego los someterá a consulta con los coordinadores y director general para su aprobación.

Los proyectos a ejecutarse deben estar vinculados a las líneas de innovación de cada programa de estudio, para la solución de problemas y los temas de estudio serán elegidos por los estudiantes, guiado por el docente asesor, a partir del IV, V y/o- VI semestre. El asesor será un docente de especialidad, ya sea nombrado o contratado.

El estudiante o egresado que opte por la modalidad de trabajo de aplicación profesional, deberá presentar por mesa de partes una solicitud, dirigida al jefe de Unidad de Investigación para la aprobación del asesor elegido acompañado del respectivo FUT (Anexo 1). Un docente investigador no puede tener más de 03 asesorías de tesis aprobadas por año académico.

Elegido el trabajo de aplicación profesional en el formato de proyecto de innovación tecnológica el tesista presentará por mesa de partes del 01 de marzo al 30 de noviembre, mediante FUT (Anexo 01), el registro de su trabajo de aplicación profesional en el formato respectivo, anexando el proyecto de tesis teniendo en cuenta para su redacción el Anexo 03 y Anexo 04, con el visto bueno del asesor, dirigida al Jefe de la Unidad de Investigación, para su revisión en un plazo máximo de siete días laborables. De haber observaciones al proyecto de investigación, el/los tesistas(s) con su asesor deberán levantar las observaciones en un plazo no mayor a siete días. Posteriormente

a la aprobación del proyecto de tesis, el jefe de la unidad de investigación realiza el informe (Anexo 02) a la Dirección General para la emisión de la RD correspondiente, la cual habilitará el inicio de ejecución del trabajo final de proyecto de tesis.

La ejecución del proyecto deberá realizarse mínimo en 2 meses y como máximo hasta seis (06) meses de duración. En el caso que uno de los tesistas haga abandono del proyecto, el otro tesista y asesor deben informar de este hecho a la Unidad de Investigación mediante FUT, se emitirá el informe respectivo a la DG, quedando como único ejecutante y posterior sustentador del proyecto el tesista que presento el FUT.

En algunos proyectos que requiera de ciertos materiales, equipos e insumos que no cuenta la institución, estos serán asumidos por el estudiante.

Si por razones justificadas se debe cambiar el tema del trabajo de aplicación profesional, este se realizará mediante solicitud de aprobación del cambio, adjuntando el proyecto en el formato correspondiente. En el caso que el docente asesor deje de laborar en el IESTP Churcampa, él o los tesistas deben solicitar el cambio de asesor, mediante FUT. Si alguno de los tesistas NO desea continuar con el tema del trabajo de aplicación profesional, debe presentar un FUT de desistimiento dirigido al jefe de unidad de investigación.

No debe existir coincidencia total entre dos o más proyectos, no se aprobará mientras no se varía parcial o totalmente la naturaleza de estos, el mismo procedimiento se considera si existe copia de trabajos anteriores. Para tal efecto el IESTP Churcampa realizará las acciones pertinentes para la adquisición de un software que le permita verificar la originalidad de los proyectos.

Concluido el proceso de ejecución del trabajo final de tesis, el tesista solicitará por mesa de partes con FUT dirigido a la Jefatura de Investigación la conformación del Jurado Calificador. El jefe de la unidad de investigación propone por memorándum a los tres miembros del Jurado Calificador acorde con el tema de tesis, quienes se encargarán de la revisión del proyecto y su aprobación para sustentación.

El Trabajo final de innovación tecnológica, debe ser redactado acorde con el Anexo 03 y Anexo 05 y luego de una exhaustiva revisión del porcentaje de similitud de lo redactado (máximo 30%) y con la conformidad del asesor, el tesista envía por mesa de partes con FUT, copia en Word de su trabajo final y copia en PDF del porcentaje de similitud, dirigido al jefe de unidad de investigación deberá informar el envío por correo de su trabajo final de tesis (en Word) y anexando el porcentaje de similitud (en PDF) a cada uno de los miembros del Jurado Calificador para su revisión.

En las reuniones de revisión de proyectos de tesis el Jurado Calificador hará las correcciones que

sean necesarias al documento y emitirá un informe detallado de las mismas a la Jefatura de Unidad de Investigación quien a través de un Oficio (Anexo 06) informara al tesista sobre dichas observaciones, las cuales tendrán un plazo máximo de 10 días laborables para ser levantadas y presentadas para su nueva revisión.

En caso exista controversias reiteradas por diversos indoles entre el(os) tesista(s) con uno o más miembro(s) del Jurado Calificador durante el levantamiento de observaciones el(os) tesistas podrán solicitar a la Jefatura Investigación a través de un Formulario Único de Trámite el cambio de Jurado Calificador exponiendo las razones de su solicitud.

Aprobado el Trabajo final de tesis por el Jurado Calificador, los tesistas en acuerdo con el Jurado Calificador definen la fecha y hora de sustentación. El jefe de Unidad de Investigación emite a la Dirección General el informe de proyecto de tesis APTO para sustentación mediante informe, y se emite la RD correspondiente.

Emitida la RD de sustentación de tesis, el/los tesista(s) por mesa de partes inicia el trámite correspondiente con FUT y recibo de pago de sustentación, luego procede a hacer entrega de 01 copia en folder manila de su trabajo final de tesis a cada uno de los miembros del Jurado Calificador, mínimo dos días (laborales) antes de la fecha de sustentación, lo cual se constatará mediante copia de cargo con firma de los miembros del Jurado Calificador, posteriormente entrega el original del cargo a la oficina de Unidad de Investigación. El/los tesistas deberán realizar el pago total correspondiente a la sustentación tres (03) días antes de la fecha programada.

La sustentación de tesis comenzará a la hora exacta, la cual fue establecida en la RD respectiva.

La logística para esta actividad estará a cargo del o los tesistas coordinando previamente con los responsables del ambiente y los recursos a utilizar. Si uno o los dos tesistas, no se presentan a la sustentación, se anotará en el Acta de Titulación la expresión "NO SE PRESENTO", perdiéndose a su vez, una de las tres oportunidades de titulación a las que tiene derecho. El presidente del jurado comunicará de inmediato tal situación a la Jefatura de Investigación. El o los tesistas tendrán que solicitar por mesa partes una nueva reprogramación de la sustentación a la Jefatura de Investigación, quien informará a la Dirección General para la emisión de la RD respectiva.

Art. 11 SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

El presidente del Jurado Calificador da inicio a la ceremonia de sustentación de acuerdo con la hora fijada en la RD de sustentación, dando la bienvenida y presentando a los miembros del Jurado

Calificador y él o los tesistas.

- El presidente del Jurado Calificador informa:
 - ✓ El tiempo total de sustentación es de 20 minutos como mínimo 30 minutos como máximo.
 - ✓ El orden de sustentación teniendo en cuenta si son dos tesistas, la división de las diapositivas de sustentación de tesis en dos partes (sin considerar las diapositivas de carátula y gracias).
 - ✓ Terminada la sustentación habrá 02 rondas de preguntas por cada Jurado Calificador para cada tesista.
 - ✓ Posteriormente se solicitará el desalojo del ambiente de sustentación para la deliberación por espacio no mayor de 10 minutos.
- Se procede a verificar la estructura de las diapositivas, luego se establece el orden de sustentación por tesista.
- Posteriormente el presidente del Jurado Calificador cede la palabra al tesista designado para dar inicio a la sustentación.
- El presidente del Jurado Calificador designa el orden de cada miembro para hacer las preguntas.
- Seguidamente el presidente del Jurado Calificador solicita al o los tesistas y público presente a desalojar la sala, para dar inicio la deliberación y redacción del Acta de Titulación.
- El presidente invita a los interesados a ingresar a la sala.
- Se da lectura al Acta de Titulación, se da por concluida la sustentación y procede a informar a la Jefatura de Investigación.

El resultado de la sustentación de tesis se expresa cuantitativamente en la escala vigesimal y su correspondiente escala cualitativa, anotándose en el acta la calificación del jurado. La nota mínima aprobatoria es trece (13), siendo esta escala: deficiente (menos de 13), bueno (13-14), muy bueno (15-16), sobresaliente (17-18), excelente (19-20).

En el caso que el tesista desaprobe la sustentación, deberá solicitar una reprogramación de sustentación con RD respectiva.

La aprobación de la sustentación de proyecto de innovación tecnológica da derecho al egresado a tramitar la expedición de su título profesional técnico, que se remiten los registros de título al Ministerio de Educación. El o los tesistas deben entregar con FUT por mesa de partes 01 copia de su trabajo final de tesis impreso y empastado de color verde oscuro con letras doradas, con las correcciones que el jurado calificador haya planteado si fuera el caso y una copia en digital, ambas para su archivo en la biblioteca institucional y en el repositorio digital de innovación tecnológica.

Art. 12 DEL PROCESO DE TITULACIÓN POR MODALIDAD DE EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

El egresado que elija su titulación por la modalidad de examen de suficiencia profesional deberá presentar un FUT, por mesa de partes dirigida al Coordinador del Programa de Estudios Y/O Jefe de Unidad Académica respectivo.

El Coordinador de Área y/o Jefe Unidad Académica propone mediante memorándum los tres miembros del Jurado Calificador y luego de la aceptación de los docentes, entrega el informe de designación de miembros del Jurado Calificador y programación con fecha y hora del examen de suficiencia a la Dirección General, para la emisión de la RD correspondiente.

Los Coordinadores de cada Programa de Estudios solicitarán a los docentes de cada unidad didáctica la entrega semestral o anual de 10 preguntas con 4 alternativas por pregunta, en el módulo correspondiente a evaluar para formar el banco de preguntas para el examen escrito.

Es de total responsabilidad del Jurado Calificador la redacción de los formatos del examen escrito de acuerdo con el módulo a evaluar, para lo cual 30 minutos antes de la realización del examen se extraerán del banco de preguntas mediante sorteo, las preguntas que conformarán el examen escrito. Así mismo, un día antes de la evaluación práctica, se encargarán de la redacción de la evaluación de actividades de proceso y evaluación del producto o servicio, de acuerdo con los indicadores de logro del Programa de Estudios.

El examen escrito constará de 20 preguntas cada una con un puntaje de 1 y el resultado tendrá una equivalencia del 30% del examen de suficiencia. La duración de este examen teórico será de 30 minutos.

La evaluación practica consiste en 01 pregunta que consiste en solución de problemas. La nota de esta evaluación será equivalente al 70 % del examen de suficiencia.

En la evaluación del examen escrito y prácticos intervienen los tres miembros del jurado calificador designados, quienes emplearán instrumentos de evaluación para validar el proceso. La logística de estas actividades estará a cargo del egresado.

El resultado de la evaluación en el examen de suficiencia profesional se expresa cuantitativamente en la escala vigesimal y su correspondiente escala cualitativa, anotándose en el acta la calificación del jurado. La nota mínima aprobatoria es Trece (13), siendo esta escala: deficiente (menos de 13), bueno (13-14), muy bueno (15-16), sobresaliente (17-18), excelente (19-20).

Si el egresado que solicitó examen de suficiencia profesional, no se presentará al mismo en la

fecha y hora señalada en la respectiva Resolución Directoral, se anotará en las actas la expresión **“NO SE PRESENTO”**, o resultara desaprobado en el examen escrito, perdiéndose a su vez una de las tres oportunidades a las que tiene derecho. El presidente del jurado calificador comunicará de inmediato tal situación a la Dirección General y a Secretaría Académica. El egresado tendrá que solicitar por mesa partes una reprogramación del examen de suficiencia profesional con FUT, dirigida a JUA y/o Coordinador de Área, quien luego informará a Dirección General para la emisión de la Resolución Directoral respectiva.

Finalizado el examen de suficiencia, el Jurado Calificador y Coordinador del Programa de Estudios emitirán el Acta de Titulación de examen de suficiencia, dando a conocer el resultado y entrega a Secretaría Académica. El resultado de la evaluación emitido por el jurado calificador es inapelable.

Una vez emitida el acta de titulación, el egresado tiene hasta 2 años para finalizar el trámite de titulación. Pasado este periodo pierde su derecho a obtener su titulación por la modalidad elegida, siendo esta su responsabilidad.

Art. 13 DUPLICADO, CORRECCIÓN O ANULACIÓN DEL TÍTULO

El IESTP Churcampa es responsable de la emisión de los duplicados, de las correcciones o anulaciones en el registro con el informe sustentatorio del área de Secretaría Académica, a fin de que la Dirección General emita la resolución de anulación y solicitará al MINEDU la anulación del registro, adjuntando la documentación sustentatoria.

Los requisitos para el duplicado de títulos:

- FUT dirigido al Director General solicitando Duplicado de título por pérdida o deterioro.
- Denuncia policial en original.
- Publicación de pérdida de título en medios de comunicación impreso.
- Recibo por duplicado de título.
- Copia del DNI.
- 08 fotografías.

El duplicado de título anula automáticamente el original más no sus efectos.

Los requisitos para la corrección del título:

- ✓ FUT dirigido al Director General solicitando Corrección del título.
- ✓ Resolución Directoral o Disposición Notarial o Judicial.
- ✓ Recibo por corrección de título.
- ✓ Copia del DNI

Para la anulación del título

El IESTP Churcampa podrá anular títulos atendiendo denuncias debidamente sustentadas para lo cual se procederá a la investigación con el debido proceso correspondiente.

El IESTP Churcampa informa al MINEDU la emisión de grados, de títulos duplicados, corregidos o anulados, remitiendo para tal fin los documentos que lo sustenten dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha emisión.

CAPITULO III

RESPONSABILIDADES

Art. 14 DIRECCIÓN GENERAL

Es responsabilidad del director general, hacer las coordinaciones necesarias con las Unidades y Áreas de la IESTP para garantizar un proceso transparente y en cumplimiento de las normas.

Art. 15 DE LA UNIDAD ACADÉMICA

Es responsabilidad del Jefe de Unidad Académica acordar con los Coordinadores de los Programas de Estudios los tópicos a tratar y los ponentes para dichos temas.

Art. 16 DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

- Organizar, el expediente de los candidatos a titularse de acuerdo con las normas.
- Proponer a la Dirección General la emisión de la Resolución Directoral Institucional para declarar expedito al egresado, previa verificación de la documentación de la carpeta de titulación.
- Registrar los informes de actas de titulación.
- Recepcionar las tesis empastadas y archivo digital en Pdf, realizar la entrega de la tesis empastada al responsable de biblioteca para su archivo y registro, y el archivo digital de la tesis a el encargado del repositorio de tesis.
- Tramitar el registro código del título en MINEDU.
- Registrar el título en el formato de registro de títulos de la institución.

Art. 17 DE LOS COORDINADORES DE ÁREA

- ✓ Es responsabilidad de los coordinadores de área que los docentes del programa de estudio desarrollen temas de tesis en las líneas de investigación del programa para su

sostenibilidad.

- ✓ Deben de coordinar con sus docentes la programación de días y horario para la asesoría de tesis de sus estudiantes.
- ✓ Es de su responsabilidad organizar, coordinar con sus docentes lo referente al proceso de titulación y con sus estudiantes las informaciones de dicho proceso de titulación.

Art. 18 DE LA UNIDAD DE INVESTIGACIÓN

- ✓ Es responsabilidad del jefe de la Unidad de Investigación del IESTP Churcampá, mantener actualizadas las líneas de investigación y brindar apoyo en metodología y redacción científica a los responsables de los proyectos de investigación de cada programa de estudios.
- ✓ Realizar la sensibilización de modalidades de titulación a los estudiantes del IV ciclo de los tres programas de estudios, dando a conocer el proceso de titulación y los temas de tesis propuestos por los docentes de cada programa de estudios.
- ✓ Revisar y aprobar los proyectos de investigación aplicada, innovación tecnológica y proyectos de inversión presentados por mesa de partes para su registro.
- ✓ Dar opinión sobre el trabajo final de tesis a solicitud del jurado calificador, antes de la sustentación de tesis.
- ✓ Realizar el informe de consolidado anual de asesorías de tesis sustentadas realizadas por cada docente al final del año académico y solicitar la emisión de la RD.

Art. 19 DE LOS DOCENTES

- ✓ Hacer entrega a la Jefatura de la Unidad de Investigación en la segunda semana de noviembre y tercera semana de marzo de cada año como mínimo dos propuestas de temas de tesis.
- ✓ Cumplir con ética y eficiencia la metodología, redacción académica y científica, en el desarrollo de las asesorías de los proyectos de tesis y trabajos finales. Formar parte del jurado calificador con ética y responsabilidad en las dos modalidades establecidas por ley.

Art. 20 DE LOS ESTUDIANTES

- ✓ Cumplir con ética y eficiencia la metodología, redacción académica y científica, en el desarrollo de los proyectos de tesis y trabajos finales, así como el desarrollo correcto del proceso de titulación por la modalidad de examen de suficiencia.
- ✓ En el proceso de matrícula para la realización de estudios del V ciclo, los estudiantes

deben indicar el tipo de modalidad elegida para su titulación y asesor, lo cual servirá para establecer el cuadro de distribución de docentes asesores y planificación de actividades ligadas al proceso de titulación por la Unidad de Investigación.

Art. 21 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA.

El presente Reglamento de Titulación, puede ser modificado previa aprobación del consejo asesor previa evaluación y según normas emitidas por el MINEDU.

SEGUNDA

El mecanismo para la difusión del presente Reglamento entre el personal Directivo; Docente, Administrativo y estudiante será de modo virtual y publicado en el portal web: www.iestpchurcampa.edu.pe

TERCERA

La institución debe generar mecanismos para implementar un fondo económico destinado exclusivamente para investigación e innovación, el mismo que será autosostenido con los ingresos generados por el proceso de titulación.

CUARTA

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento podrá ser resuelto por Dirección General.

ANEXOS

ANEXO: 01 FUT



FORMATO UNICO DE TRÁMITE (FUT)

Nº

SOLICITO:

SEÑOR DIRECTOR DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO CHURCAMP

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	NOMBRES
DNI(<i>obligatorio</i>)	USUARIO	PROGRAMA DE ESTUDIOS	SEMESTRE
	<i>Estudiante(....)</i> <i>Egresado (....)</i> <i>Otros.....</i>		
CELULAR (<i>Obligatorio</i>)		CORREO ELECTRÓNICO (<i>Obligatorio</i>)	
DIRECCIÓN DOMICILIARIA			

FUNDAMENTO DEL PEDIDO:

.....

.....

.....

.....

.....

SOLO PARA CERTIFICADO DE ESTUDIOS, CONSTANCIAS, EV. EXTRAORDINARIA: (DATOS OBLIGATORIOS)

SEMESTRES	I	II	III	IV	V	VI	REVISIÓN DE PRÁCTICAS MODULARES	SUSTENTACIÓN
AÑO ACADEMICO								

ANEXOS:

.....

.....

Churcampa, de de 20

.....

FIRMA

SOLICITA:



SELLO DE RECEPCIÓN

ANEXO 02

**INFORME DE APROBACIÓN DE PROYECTO DE INNOVACION EN LA MODALIDAD DE
TRABAJO DE APLICACIÓN PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE PROFESIONAL
TÉCNICO**

INFORME N°..

DE :
AL : Ing. Victoria Vega Yaranga.
Directora General
ASUNTO :
FECHA :

Me es grato dirigirme a Ud. para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo poner en su conocimiento que
el / la / los estudiantes-----

----- de ----- ciclo del programa de estudios de -----
----- han optado por la TITULACIÓN en la modalidad de TRABAJO DE APLICACIÓN
PROFESIONAL con el proyecto de tesis titulado -----

teniendo como asesor -----

Se hace entrega del presente informe para la emisión de la respectiva RD.

Atentamente;

Jefe de Unidad de Investigación

ANEXO 03

NORMAS DE PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN APLICADA E INNOVACIÓN Y TESIS.

- ✓ Papel y tamaño: Blanco (bond), tamaño A4, de 75 g.
- ✓ Márgenes de la página: En todas las páginas el margen izquierdo será de 3 cm del borde de la hoja y los márgenes superior, inferior y derecho a 2.5 cm de los bordes de la hoja. Solo en la página donde se inicia un capítulo, el margen superior será de 5 cm.
- ✓ Letra: Todo el texto será escrito en tipo Arial. La letra de los títulos de capítulo será de tamaño 14, mayúscula, negrita. Los títulos y subtítulos serán en tamaño 12, negrita. Los párrafos, serán escritos en tamaño 12; y para número de página, tamaño 10. Las fuentes y leyendas de Tablas y Figuras, si las hubiera, serán en tamaño 10.
- ✓ Espacio entre las líneas: El espaciado será de 1.5 líneas dentro del párrafo y de 2 líneas entre párrafo.
- ✓ Número de página: La numeración se inicia a partir de la primera página del primer capítulo. Las páginas de inicio de capítulo no tendrán impresa la numeración correspondiente. El número de página debe colocarse en la parte inferior y central de la página, a 1.5 cm del borde de la hoja.
- ✓ Tablas: Conjunto de textos y/o números distribuidos en filas y columnas. Se enumeran correlativamente, según orden de aparición en el documento. Se asignará un título en la parte superior de cada tabla; siendo claro, conciso y preciso. Se respetará lo especificado para este punto por la norma APA 7.^a ed, 2020 (Producción Agropecuaria y Arquitectura de Plataformas y Servicios TI) y Vancouver (Enfermería Técnica).
- ✓ Figuras: Se enumeran correlativamente con número arábigo, según orden de aparición en el documento. Se respetará lo especificado para este punto por la norma APA 7.^a ed, 2020 (Producción Agropecuaria y Arquitectura de Plataformas y Servicios TI) y Vancouver (Enfermería Técnica).
- ✓ Ortografía: Se tildan las mayúsculas.

ANEXO: 04

MODALIDAD ELEGIDA PARA SU TITULACIÓN

Programa de es Estudios: _____ Año: _____

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL	EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	FIRMA
01				
02				
03				
04				

Anexo 05

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO CHURCAMPÁ (Arial
16, Negrita)**

Resolución De Creación Y Revalidación Institucional

**PROGRAMA DE ESTUDIO DE COMPUTACIÓN E
INFORMÁTICA (Arial 14, Negrita)**



PLAN DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

**TÍTULO DEL PROYECTO: “.....” (Arial 12,
Negrita)**

PRESENTADO

**POR: (Arial 14,
negrita)**

(NOMBRES Y APELLIDOS DEL ESTUDIANTE O
EGRESADO)

ASESOR:..... (Arial 14, negrita)

**LUGAR – AÑO
(Arial 14, negrita)**

ANEXO 06

OFICIO DE OBSERVACIONES DE JURADO CALIFICADOR OFICIO N° -2025-IESTP-CH

Señores:

RESPONSABLES DE EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE ESTUDIOS DE PRODUCCIÓN
AGROPECUARIA INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO
CHURCAMP

Presente.-

CC:ING.....

ASESOR DE TESIS

ASUNTO : OBSERVACIONES DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL.

Me es grato saludarles atentamente y a la vez hacer de su conocimiento las observaciones realizadas por el jurado calificador designado mediante RD N° conforme al Reglamento de Titulación modalidad de Trabajo de Aplicación Profesional del informe final de tesis titulado: “.....”, se solicita el levantamiento de cada una de las observaciones a fin de proseguir con el desarrollo de las actividades para la aprobación de la misma por los miembros de jurado integrado por los docentes:

Docente 1:.....

Docente 2:.....

Docente 3:.....

Luego de la revisión los jurados presentan las siguientes observaciones:

OBSERVACIONES	
JURADO 01	1.
	2.
	3.
	4.
	n.
	1.

JURADO 02	2.
	3.
	4.
	n.
JURADO 03	1.
	2.
	3.
	4.
	n.

Sin otro particular, les reitero consideraciones y estima personal.

Churcampa 23 de mayo del 2024.

Jefe de Unidad de Académica

ANEXO 07

ESQUEMA DE PLAN DE TRABAJO APLICACIÓN PROFESIONAL

CARÁTULA (Anexo 1)

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

-Problema General.

-Problema Específico.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

-Objetivo General

-Objetivos Específicos.

JUSTIFICACIÓN (Porqué y para qué)

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

CAPITULO III

BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS

METAS Y RESULTADOS ESPERADOS

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES (**Anexo 02**)

RECURSOS

PRESUPUESTO (**Anexo 3**)

FINANCIAMIENTO

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

ANEXO 08

ESQUEMA DE INFORME FINAL DE TRABAJO APLICACIÓN PROFESIONAL

CARÁTULA (Anexo 1)

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTO

ÍNDICE

RESUMEN

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I

PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

-Problema General.

-Problema Específico.

OBJETIVOS DEL PROYECTO

-Objetivo General

-Objetivos Específicos.

JUSTIFICACIÓN (Porqué y para qué)

CAPÍTULO II

MARCO TEORICO

Bases Teóricas

CAPITULO III

RESULTADOS

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS