

TRANSCRIBER



0408-2010-ED

Resolución Directoral

Lima, 21 MAY 2010

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en los Artículos 79° y 80° literal a) de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado, así mismo dentro de sus funciones está el de definir, dirigir, regular y evaluar, en coordinación con las regiones, la política educativa y pedagógica nacional y establecer políticas específicas de equidad;

Que, la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, tiene por objeto regular la creación y el funcionamiento de institutos y escuelas de educación superior, públicos o privados, conducidos por personas naturales o jurídicas, que forman parte de la etapa de educación superior del sistema educativo nacional, de acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0237-2009-ED, se amplía la aplicación del nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica a todos los Institutos Superiores Tecnológicos-Públicos a nivel nacional a partir del año 2010;

Que, mediante Decreto Supremo N° 004-2010-ED se aprueba el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, el cual señala en el numeral 9.2.6 del Artículo 9°, que el Ministerio de Educación establecerá los requisitos necesarios para la titulación;

Que, mediante Resolución Ministerial N° 0023-2010-ED, se aprobó el Plan de Adecuación de los actuales Institutos y Escuelas de Educación Superior a la Ley N° 29394 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, cuyo objetivo es normar en el ámbito nacional la adecuación de los Institutos y Escuelas de Educación Superior a las disposiciones de dicha Ley y su Reglamento, así mismo el Punto 4 Adecuación de los Aspectos Académicos, inciso C) Titulación y Registro de Título, Acciones que deben realizar, numeral 1. La Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional del Ministerio de Educación establece los criterios, procedimientos y requisitos nacionales para la titulación y el otorgamiento de duplicados de títulos;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0896-2006-ED, se aprueba el Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica, con carácter experimental, basado en el enfoque por competencias y con estructura modular; el cual propicia el logro de capacidades en los estudiantes, que los hagan competentes para el desempeño profesional, en las funciones productivas de bienes o servicios, propias de una ocupación en el mercado laboral, expresadas en el perfil profesional;

Que, mediante Resolución Directoral N° 0279-2010-ED, se aprueba la Directiva N° 0023-2010-DIGESUTP/DESTP “Normas para la aplicación del nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica, en los Institutos de Educación Superior Tecnológicos, Institutos Superiores de Educación e Institutos de Educación Superior Pedagógicos Autorizados”;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2006-ED y sus modificatorias, establece en el literal e) del Artículo 37°, que es función de la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional aprobar normas académicas y administrativas referidas al ingreso, promoción, certificación, titulación, traslado, convalidación y otros de la Educación Superior Pedagógica, Tecnológica y la Técnico Productiva;



Que, con la finalidad de orientar el proceso de titulación de los egresados de las carreras profesionales tecnológicas que aplican el nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica (DCB) en Instituto de Educación Superior Tecnológico (IEST), Instituto Superior de Educación (ISE) e Instituto de Educación Superior Pedagógico (IESP), autorizados, la Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva han formulado los lineamientos para titulación;

De conformidad con el Decreto Ley N° 25762, modificado por Ley N° 26510, Ley N° 29394; Decreto Supremo N° 006-2006-ED y sus normas modificatorias; Decreto Supremo N° 004-2010-ED; Resoluciones Ministeriales N°s 0333-2007-ED, 0023-2010-ED, y 0237-2009-ED; Resoluciones Directorales N°s 0896-2006-ED y 0279-2010-ED.

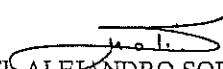
SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar los LINEAMIENTOS PARA TITULACIÓN DE LOS EGRESADOS DE INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO, INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN E INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO QUE APLICAN EL NUEVO DISEÑO CURRICULAR BÁSICO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA, los mismos que forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Los Lineamientos aprobados en el Artículo 1° de la presente Resolución serán publicados en el portal electrónico del Ministerio de Educación www.minedu.gob.pe, en el portal de la Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva y Dirección de Educación Superior Pedagógica.

Regístrese y comuníquese




MANUEL ALEJANDRO SOLÍS GÓMEZ
Director General de Educación Superior
y Técnico Profesional

LINEAMIENTOS PARA TITULACIÓN DE LOS EGRESADOS DE INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO, INSTITUTO SUPERIOR DE EDUCACIÓN E INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO QUE APLICAN EL NUEVO DISEÑO CURRICULAR BÁSICO DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

I. FINALIDAD

Orientar el proceso de titulación de los egresados de las carreras profesionales que aplican el nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica (DCB) en Instituto de Educación Superior Tecnológico (IEST), Instituto Superior de Educación (ISE) e Instituto de Educación Superior Pedagógico (IESP), autorizados.

II. OBJETIVO

Proporcionar las orientaciones técnico pedagógicas y de gestión relacionadas con la titulación de los estudiantes egresados de IEST, ISE e IESP, que aplican el nuevo DCB.

III. BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- c) Ley N° 28044, Ley General de Educación
- d) Decreto Ley No. 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley N° 26510.
- e) Decreto Supremo N° 039-85-ED, que aprueba el Reglamento Especial para Docentes de Educación Superior.
- f) Decreto Supremo N° 006-2006-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación; modificado por D.S. N° 016-2007-ED, D.S. N° 019-2007-ED y D.S. N° 001-2008-ED.
- g) Decreto Supremo N° 012-2007-ED que modifica el Reglamento General de los Institutos Superiores Pedagógicos y Escuelas de Formación Docente Públicos y Privados.
- h) Decreto Supremo N° 028-2007-ED, que aprueba el Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas y Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- i) Decreto Supremo N° 004-2010-ED, Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- j) Resolución Ministerial N° 0237-2009-ED, que resuelve Ampliar la aplicación del nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica, a todos los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos a nivel nacional, a partir del año 2010.
- k) Resolución Ministerial N° 0023-2010-ED, que aprueba el Plan de Adecuación de los actuales Institutos y Escuelas de Educación Superior a la Ley N° 29394 - Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- l) Resolución Ministerial N° 0025-2010-ED, que aprueba las Normas para la Organización y Ejecución del Proceso de Admisión a los Institutos y Escuelas de Educación Superior tecnológica.
- m) Resolución Ministerial N° 0538-2007-ED; que autoriza al Centro Experimental de Formación Profesional Público "CEFOP-Cajamarca", a desarrollar el Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica con carácter experimental en la carrera profesional Industrias Alimentarias Lácteas.
- n) Resolución Ministerial N° 0539-2007-ED, que autoriza al Centro Experimental de Formación Profesional Público "CEFOP-La Libertad", a desarrollar el Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica con carácter experimental en las carreras profesionales Agropecuaria y Administración de Hoteles y Restaurantes.
- o) Resolución Viceministerial N° 0085-2003-ED, que aprueba el Catálogo Nacional de Títulos y Certificaciones.
- p) Resolución Directoral N° 0896-2006-ED, que aprueba el Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica con carácter experimental.
- q) Resolución Directoral N° 0126-2007-ED, que autoriza a los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos a desarrollar el Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica con carácter experimental en las carreras seleccionadas.
- r) Resolución Directoral No.299-2007-ED, dispone que los Institutos Superiores Tecnológicos, a nivel nacional, cuenten con un libro de registro de los títulos que otorguen.
- s) Resoluciones Directorales N° 0126-2007-ED, 0194-2007-ED, 0254-2007-ED, 0265-2007-ED, 0325-2007-ED, 0030-2008-ED, 0033-2008-ED, 0093-2008-ED, 0392-2008-ED, 0336-2009-ED, 1031-2009-ED, 0164-2010-ED y 0235-2010-ED, sobre autorización para desarrollar el nuevo Diseño Curricular Básico (DCB) de la Educación Superior Tecnológica, con carácter experimental.



- t) Resolución Directoral N° 0056-2008-ED, norma la Implementación y funcionamiento del Sistema de Seguimiento de Egresados en los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos que aplican el nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica.
- u) Resolución Directoral N° 0417-2009-ED, que aprueba la Directiva N° 025-2009-DIGESUTP/DESTP "Normas para la aplicación del nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica, en los Institutos Superiores Tecnológicos e Institutos Superiores Pedagógicos autorizados".

IV. ALCANCES

- a) Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional
- b) Dirección de Educación Superior Tecnológica y Técnico Productiva
- c) Direcciones Regionales de Educación
- d) Instituto y Escuela de Educación Superior Tecnológico (IEST) Instituto Superior de Educación (ISE) e Instituto y Escuela de Educación Superior Pedagógico (IESP) que aplican el nuevo DCB.

V. DISPOSICIONES GENERALES

Títulos que otorgan los IEST, ISE e IESP que desarrollan carreras tecnológicas

5.1 Los títulos que otorgan los IEST, ISE e IESP, que aplican el nuevo DCB, al egresado de una carrera profesional tecnológica, de conformidad con el Artículo 28° de la Ley N° 29394 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, son los siguientes:

- a) Título de Técnico, que otorga la institución a nombre del Ministerio de Educación, para estudios de cuatro (4) semestres académicos, con mención en la respectiva especialidad.
- b) Título de Profesional Técnico, a nombre de la Nación para estudios de seis (6) semestres académicos, con mención en la respectiva carrera profesional tecnológica.
- c) Título de Profesional, a nombre de la Nación para estudios de ocho (8) semestres académicos, con mención en la respectiva carrera profesional.

De los requisitos para la obtención del título.

5.2 El egresado para obtener el título de técnico, profesional técnico o profesional en un IEST, ISE o IESP que aplica el nuevo DCB, debe cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado todas las unidades didácticas (UD) de los módulos transversales y de los módulos técnico profesionales, señalados en el plan de estudios de la carrera profesional.
- b) Haber aprobado las prácticas pre-profesionales, correspondientes a los módulos técnicos profesionales.
- c) Haber elaborado y ejecutado un proyecto productivo y/o empresarial relacionado a la carrera profesional y que propicie el desarrollo de su institución, localidad o región.
- d) Haber aprobado las pruebas de suficiencia académica en: Comunicación, Matemática, Segunda Lengua, y Tecnologías de la Información y Comunicación.
- e) Haber aprobado el examen teórico-práctico que demuestre el logro de las competencias del Perfil Profesional de la carrera.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

De la declaración de expedito

6.1 Para ser declarado expedito, el egresado deberá presentar:

- a) Certificado de estudios que demuestre la aprobación de todas las unidades didácticas (UD) de los módulos transversales y de los módulos técnicos profesionales, señalados en el plan de estudios de la carrera profesional.
- b) Constancia de haber realizado satisfactoriamente la práctica pre-profesional, correspondiente a cada uno de los módulos técnico profesionales.
- c) Constancia de haber ejecutado un proyecto productivo y/o empresarial, expedido por el Jefe de Área Académica
- d) Constancias de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago con el IEST, ISE o IESP, expedido por la jefatura de la Unidad Administrativa.
- e) Presentar el recibo de pago de derecho de titulación.

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



6.2 Cumplidas estas condiciones, el Secretario Académico o quien haga sus veces proyectará la Resolución Directoral que declara expedito al egresado. El Director General mediante Resolución Directoral declarará expedito al egresado.

De los proyectos productivos y/o empresariales para los títulos de: profesional, profesional técnico o técnico

6.3 Para el título de profesional, los estudiantes durante el sexto semestre académico y con la orientación del docente asesor, se organizarán en grupos para efectos de titulación, entre dos (2) a cinco (5) estudiantes e iniciarán el desarrollo del proyecto productivo y/o empresarial enmarcado en el ámbito de la carrera profesional y que propicie el desarrollo de su institución, localidad o región, el cual será sustentado en grupo e individualmente. La sustentación individual versará sobre la planificación, organización, ejecución, control y evaluación del proyecto productivo y/o empresarial.

6.4 Para el título de profesional técnico, los estudiantes durante el cuarto semestre académico y con la orientación del docente asesor, se organizarán en grupos para efectos de titulación, entre dos (2) a cuatro (4) estudiantes e iniciarán el desarrollo del proyecto productivo y/o empresarial enmarcado en el ámbito de la carrera profesional y que propicie el desarrollo de su institución, localidad o región, el cual será sustentado en grupo e individualmente. La sustentación individual versará sobre la planificación, organización, ejecución y control del proyecto productivo y/o empresarial.

6.5 Para el título de técnico, al inicio del cuarto semestre académico con los docentes encargados de las UD "Organización y Constitución de Empresas" y "Proyecto Empresarial", y con la orientación del docente asesor, se organizarán en grupos hasta de tres (3) estudiantes e iniciarán el desarrollo del proyecto productivo y/o empresarial enmarcado en el ámbito de la carrera profesional y que propicie el desarrollo de su institución, localidad o región, el cual será sustentado en grupo e individualmente. La sustentación individual versará sobre la planificación, organización, ejecución del proyecto productivo y/o empresarial.

6.6 Si por la naturaleza del proyecto productivo y/o empresarial, se necesitará incrementar el grupo para la titulación con más estudiantes de la misma u otras carreras profesionales, se puede hacer siempre que la sustentación individual garantice el dominio eficiente de la competencia lograda y demostrada en el proyecto productivo y/o empresarial.

6.7 Por ningún motivo los estudiantes realizarán la compra de un bien o construcción de infraestructura, para remplazar o justificar el proyecto productivo y/o empresarial.

Del asesor para titulación

6.8 El asesor para la titulación es el docente responsable de brindar al grupo de estudiantes asesoramiento metodológico y tecnológico en todo el proceso para hacer posible su titulación, el tiempo que dedique debe formar parte de su carga académica y será considerado como mérito en su desempeño profesional. El asesor para los estudiantes que obtengan el título de profesional, debe ser designado desde el sexto semestre académico, para el título, profesional técnico desde el cuarto semestre académico y para el título de técnico desde el inicio del cuarto semestre académico, mediante Resolución Directoral.

6.9 Las funciones del asesor son las siguientes:

- a) Orientar al grupo de estudiantes para obtener el título de profesional o profesional técnico, conjuntamente con el docente encargado del desarrollo de la UD "Proyectos de Investigación e Innovación Tecnológica", sobre el perfil del proyecto productivo y/o empresarial que formularán los estudiantes en el desarrollo de dicha UD y que servirá de base para su implementación.
- b) Orientar al grupo de estudiantes para obtener el título de profesional, profesional o técnico conjuntamente con los docentes encargados de las UD "Organización y Constitución de Empresas" y "Proyecto Empresarial", sobre la implementación del proyecto productivo y/o empresarial que desarrollarán los estudiantes para su titulación.
- c) Acompañar y asesorar al grupo de estudiantes para obtener el título de profesional, profesional técnico o técnico en todo el proceso que implique la implementación y ejecución



del proyecto productivo y/o empresarial, así como en la elaboración del informe para su titulación.

De las pruebas de suficiencia académica.

- 6.10 Las pruebas de suficiencia académica en Comunicación, Matemática, Segunda Lengua y Tecnologías de la Información y Comunicación, están orientadas a evidenciar el logro de las capacidades adquiridas por los estudiantes a través del desarrollo de los módulos educativos. Deben ser aplicadas luego de haberse declarado expedito al egresado.
- 6.11 Las pruebas de suficiencia académica en Comunicación, Matemática, Segunda Lengua y Tecnologías de la Información y Comunicación, necesariamente incluirán evidencias de desempeño, que comprenden conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes, de las capacidades logradas a través de la resolución de problemas o ejecución de tareas.
- 6.12 Para la aplicación de la prueba de suficiencia académica se establecerá, mediante Resolución Directoral, una comisión integrada de la siguiente manera:
- Presidente:** Personal jerárquico responsable de los módulos de formación transversal, si no lo hubiera, el jefe de Área a la que pertenece el estudiante.
- Secretario:** Docente del módulo transversal correspondiente.
- Vocal:** Docente cuyo perfil sea afín al módulo transversal correspondiente.

Esta comisión será la encargada de elaborar y aplicar las pruebas de suficiencia académica.

- 6.13 Cada una de las pruebas de suficiencia académica en Comunicación, Matemática, Segunda Lengua y Tecnologías de la Información y Comunicación, se efectuarán en fechas distintas y en un solo acto, en el que será calificada, emitida y firmada el acta correspondiente, y entregada a la Secretaría Académica.
- 6.14 El estudiante antes de solicitar rendir el examen teórico práctico de logro de las competencias del perfil profesional, debe aprobar las pruebas de suficiencia académica que señala el Artículo 34, numeral 34.1, inciso d), del Decreto Supremo N° 004-2010-ED, para lo cual si lo estima conveniente, puede participar en los talleres específicos que programe la institución en aplicación del numeral 39.5 del Artículo 39° del mismo Decreto Supremo.
- 6.15 El jefe de la Unidad Académica establecerá el cronograma de aplicación de las pruebas de suficiencia académica.
- 6.16 Las pruebas de suficiencia académica se aprueban con la nota mínima de trece (13)
- 6.17 Los estudiantes que desaprobaban alguna de las pruebas de suficiencia académica podrán presentarse por segunda vez en un período no menor a 30 días.

Del examen teórico práctico del logro de competencias.

- 6.18 Para rendir el examen de logro de las competencias, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:
- El grupo de estudiantes conformado para la elaboración del proyecto productivo y/o empresarial presentará una solicitud dirigida al Director General de la institución, solicitando se fije fecha para la sustentación del proyecto; siempre que hayan aprobado los exámenes de suficiencia académica, Comunicación, Matemática, Segunda Lengua y Tecnologías de la Información y Comunicación.
 - Presentar cuatro (4) ejemplares del informe de ejecución de su proyecto productivo y/o empresarial. Tres (3) ejemplares se entregarán al jurado y un (1) ejemplar será visado por el asesor y formará parte del expediente para su titulación.

Los documentos antes señalados, pasarán a ser parte del expediente de titulación.

De la sustentación del examen teórico práctico del logro de competencias

- 6.19 El examen teórico práctico del logro de competencias, es la sustentación a la que se somete el grupo de estudiantes, que han concluido satisfactoriamente todos los módulos transversales y



módulos técnico profesionales del plan curricular, la práctica pre-profesional y han aprobado los exámenes de suficiencia académica, para optar el título en los IEST, ISE o IESP, en la respectiva carrera profesional; de acuerdo con los requisitos, normas y procedimientos establecidos.

- 6.20 Las evidencias de desempeño requeridas para la sustentación del logro de competencias son: a) de conocimiento, b) de proceso y c) de producto.
- 6.21 Las evidencias de conocimiento, consisten en sustentar las competencias logradas a través de los diversos módulos educativos desarrollados durante el proceso de formación en la carrera profesional. La evaluación debe tener en cuenta las capacidades y criterios de evaluación establecidos en las unidades didácticas.
- 6.22 Las evidencias de proceso, consisten en sustentar las competencias logradas a través de la resolución de problemas o ejecución de operaciones, que los estudiantes deben realizar en situaciones o contextos determinados. La evaluación debe tener en cuenta obligatoriamente las realizaciones y los criterios de realización de las unidades de competencia asociados a los módulos técnico profesionales.
- 6.23 Las evidencias de producto, se refieren al proyecto productivo y/o empresarial que los estudiantes han implementado y ejecutado como resultado del desarrollo del módulo Investigación Tecnológica, los módulos técnico profesionales y el apoyo del módulo Gestión Empresarial.
- 6.24 Este examen busca verificar el nivel de logro de las competencias de la carrera profesional, alcanzado por el estudiante al final del proceso formativo, debe ser sustentado en forma personal y grupal, por los egresados. 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 de conocimiento, de desempeño y de producto.

De la administración del proceso de evaluación

- 6.25 El examen se realizará en el período inmediato posterior, luego que el estudiante haya aprobado todos los módulos educativos que corresponden a la carrera profesional, concluido satisfactoriamente tanto las prácticas pre-profesionales requeridas como las pruebas de suficiencia académica y haber sido declarado expedito.
- 6.26 En los IEST, ISE e IESP, los exámenes teórico prácticos, se realizan de acuerdo al rol elaborado por la Secretaría Académica en coordinación con el jefe de Unidad Académica.
- 6.27 Los estudiantes, sólo por causas debidamente justificadas con documentos probatorios, pueden solicitar la postergación del examen IEST, ISE e IESP con 24 horas de anticipación; para el efecto deben presentar una solicitud, adjuntando los documentos probatorios.
- 6.28 Los egresados que por alguna razón justificada no se presentaron al examen, tendrán una segunda y última oportunidad para su realización dentro de 30 días posteriores a la fecha programada para la aplicación del examen. La justificación será por razones de salud u otros asuntos de emergencia personal y/o social; en ambos casos, debe ser rigurosamente documentada y será solicitada a la Dirección del IEST, ISE o IESP, por el interesado.
- 6.29 La Secretaría Académica de la institución publicará la relación de estudiantes declarados expeditos que hayan aprobado las pruebas de suficiencia académica fijando además; fecha, lugar y hora, con siete días hábiles de anticipación para rendir el examen.
- 6.30 Sólo por razones excepcionales, señaladas en el Reglamento Institucional, los egresados de las instituciones públicas y privadas, pueden solicitar rendir el examen, en otro IEST, ISE o IESP que oferte la carrera profesional cursada por el solicitante.
- 6.31 Para el trámite del examen señalado en el numeral anterior, los egresados presentarán una solicitud, dirigida al Director General de la institución de destino, adjuntando además, todos los requisitos para ser declarado expedito, detallados en el numeral 6.1 de la presente norma, incluyendo los certificados de estudios visados por la Dirección Regional de Educación correspondiente. Son de aplicación para el examen todos los aspectos señalados con anterioridad. El título en este caso, es otorgado por el Instituto de Educación Superior de destino.



- 6.32 En las instituciones públicas y privadas, el jurado evaluador está integrado por:
- Presidente:** Jefe de la Unidad Académica o quien haga sus veces
 - Secretario:** Jefe del Área Académica correspondiente o quien haga sus veces.
 - Vocal 1:** Docente de la carrera profesional elegido entre ellos.
 - Vocal 2:** Un representante del sector productivo. La ausencia de este representante, no invalida el proceso de examen.
- 6.33 La oficialización del jurado evaluador es responsabilidad del Director General de la institución, quien en coordinación con el Jefe de la Unidad Académica, conformarán el mencionado jurado, el que se da a conocer siete días hábiles antes del proceso del examen, mediante Resolución Directoral.
- 6.34 El jurado evaluador en el plazo de setenta y dos (72) horas antes de la fecha del examen elaborará los instrumentos de evaluación, considerando las evidencias requeridas para comprobar el logro de las competencias del perfil profesional, señaladas en los numerales 6.18 al 6.24.
- 6.35 El instrumento de evaluación elaborado debe expresar con claridad los criterios y los indicadores de evaluación, así como el puntaje establecido por cada indicador.
- 6.36 Para la aplicación del examen se requiere la presencia del jurado en pleno, con la salvedad señalada en el numeral 6.32. Si por alguna razón faltara uno de los integrantes, éste será sustituido por otro docente de la carrera profesional, si el IEST, ISE o IESP, no tuviera lo solicitará al IEST de la red que lo tenga; el examen se postergará por setenta y dos (72) horas. La sustitución de un integrante del jurado y la modificación de la fecha del examen, requiere Resolución Directoral.
- 6.37 En la evaluación del examen, intervienen todos los miembros del jurado designado, quienes emplearán instrumentos de evaluación y clave de respuestas. Cada miembro del jurado realizará la evaluación de la demostración de las competencias, de acuerdo a los criterios de realización e indicadores de desempeño establecidos en los instrumentos de evaluación, obteniéndose el promedio respectivo.
- 6.38 El resultado de la evaluación se expresa cuantitativamente en la escala vigesimal, anotándose en el acta la calificación del jurado. La nota mínima aprobatoria es TRECE (13).
- 6.39 El procedimiento y la duración del examen se determinan en función de la naturaleza de las competencias del perfil profesional de la carrera profesional a demostrar.
- 6.40 Cada Instituto dispondrá la impresión del Acta del Examen, conforme al formato adjunto (Anexo Nº 2). Las actas se llenan por duplicado, son individuales y los calificativos se anotan en letras y números con la misma tinta. Su distribución es la siguiente:
- Un ejemplar para la Dirección Regional de Educación.
 - Un ejemplar para la Secretaría Académica de la Institución Educativa.
- 6.41 Si algún egresado que solicitó examen, no se presentara al mismo 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 dos oportunidades a las que tiene derecho. El Presidente del jurado comunicará de inmediato tal situación a la Dirección General y a la Secretaría Académica.
- 6.42 Finalizado el examen, en un mismo acto el Presidente del jurado dará a conocer al grupo de estudiantes el resultado y entregará a la Secretaría Académica, las actas y documentos utilizados en el proceso de evaluación. Se considera falta grave, no entregar los resultados del examen a la Secretaría Académica, dentro de las 24 horas siguientes a su realización. La inasistencia injustificada de un miembro del jurado, será considerado demérito en su hoja personal y sancionado con el descuento equivalente a un día de trabajo.
- 6.43 Los estudiantes que resultaran desaprobados solamente tendrán una segunda oportunidad en los siguientes 60 días.
- 6.44 El examen tendrá su clave de respuestas u hoja de evaluación, esta última debidamente ponderada con aspectos precisos a evaluar.



- 6.45 El resultado de la evaluación del examen teórico práctico del logro de competencias emitido por el jurado evaluador, es inapelable.

Del expediente para la titulación

- 6.46 El expediente para la titulación de los egresados, deberá contener los siguientes documentos:
- Solicitud dirigida al Director General de la institución, solicitando se le otorgue el título de técnico, profesional técnico o profesional según sea el caso.
 - Partida de nacimiento original.
 - 2 Copias fotostáticas autenticadas del DNI
 - Certificado de estudios superiores originales completos.
 - Constancias del jefe de Área Académica, de haber realizado las prácticas pre-profesionales
 - Acta del examen teórico-práctico que demuestre el logro de las competencias del perfil profesional de la carrera profesional.
 - Actas de las pruebas de suficiencia académica en: Comunicación, Matemática, Segunda Lengua y Tecnologías de la Información y Comunicación.
 - Recibo por el valor del formato del título de conformidad con el TUPA.
 - Recibo por el concepto de derecho de titulación, según la tasa educativa autorizada oficialmente en el TUPA.
 - Constancias de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago con el IEST, ISE o IESP, expedido por la jefatura de la Unidad Administrativa.
 - Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte, de frente y en fondo blanco.
 - El informe de ejecución del proyecto de producción y/o empresarial visado por el asesor.

De la Secretaría Académica o quien haga sus veces

- 6.47 Es responsabilidad del Secretario Académico o quien haga sus veces lo siguiente:
- Organizar el proceso para la titulación de los interesados y gestionar su tramitación.
 - Verificar, el expediente, actas demás documentos académicos de acuerdo a las normas.
 - Formular el informe dirigido al Director General del IEST, ISE o IESP para declarar expedito al estudiante.
 - Elaborar el proyecto de resolución que declara expedito al interesado y pueda rendir las pruebas de suficiencia académica y el examen teórico práctico que demuestre el logro de las competencias del perfil profesional de la carrera profesional.
 - Recepcionar las actas de exámenes de suficiencia académica y teórico práctico para la titulación.
 - Elaborar el proyecto de resolución que otorga el título; cuando en las actas de examen teórico práctico se indicara su aprobación. Si fuera desaprobatorio, la resolución así lo señalará, indicando el plazo para que el interesado pueda volver a solicitarlo.
 - Disponer el caligrafiado del título y recabar las firmas correspondientes.
 - Tramitar el registro del título en la Dirección Regional de Educación respectiva.
 - Registrar el título en el Libro Registro de Títulos de la institución, una vez que este haya sido emitido y registrado por la Dirección Regional de Educación respectiva.
 - Entregar al interesado el título.

La duración de este trámite no debe exceder los 30 días calendario a partir de la emisión de la Resolución Directoral que confiere el título.

Del otorgamiento del diploma de título

- 6.48 El Director General, otorga el título mediante Resolución Directoral

Del registro de títulos

- 6.49 Los IEST, ISE e IESP, que desarrollan el nuevo DCB, utilizarán los actuales formatos de títulos que son proveídos por el Ministerio de Educación.
- 6.50 El registro de los títulos es responsabilidad de las Direcciones Regionales de Educación del ámbito donde se hallan ubicados los IEST, ISE e IESP.
- 6.51 Para el registro de los títulos otorgados, los IEST, ISE e IESP, deberán enviar a la Dirección Regional de Educación lo siguiente:
- Actas de examen de suficiencia académica.
 - Acta de examen teórico práctico



- c) Resolución que otorga el título profesional.
- d) Formato del título caligrafiado y con las firmas del Director General y del interesado. (El número de letra utilizado para el caligrafiado del nombre completo del instituto será tal que ocupe el espacio destinado para ello en el formato)

6.52 Es responsabilidad de las Direcciones Regionales de Educación cumplir con los siguientes procedimientos administrativos:

- a) Dar conformidad a los documentos presentados consignando su firma, post firma y sello respectivo en el diploma del título.
- b) Inscribir el título en el registro que obra en cada Dirección Regional de Educación, de acuerdo a lo establecido en la R.M. N° 0056-2004-ED "Manual de Registro de Títulos Pedagógicos y Tecnológicos".

Del duplicado de títulos

6.53 Los duplicados de diplomas de títulos son otorgados por el Director General del Instituto y Escuela de Educación Superior con la opinión favorable del Consejo Directivo, o el que haga sus veces.

6.54 El duplicado de los diplomas de los títulos anula automáticamente el original más, no sus efectos.

6.55 Para tener derecho al otorgamiento del duplicado del diploma del título el interesado presentará un expediente conteniendo los siguientes documentos:

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

Del proceso para otorgamiento del duplicado de título

6.56 El expediente será remitido al Secretario Académico o quien haga sus veces, quien ejecutará las siguientes acciones:

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

Del otorgamiento del diploma de duplicado del título

6.57 El Director General con la opinión favorable del Consejo Directivo, otorga el duplicado del diploma de título, mediante Resolución Directoral.

Del registro de duplicado de títulos

6.58 El registro de los duplicados de títulos es responsabilidad de las Direcciones Regionales de Educación del ámbito donde se hallan ubicados los IEST, ISE e IESP.

6.59 Para el registro de los duplicados de títulos otorgados, los IEST, ISE e IESP, deberán enviar a la Dirección Regional de Educación lo siguiente:

- a) Formato del título caligrafiado y con las firmas del Director General y de la persona interesada.
- b) Copia de la Resolución que otorga el duplicado del título profesional



6.60 Es responsabilidad de la Dirección Regional de Educación cumplir con los siguientes procedimientos administrativos:

- a) Organizar el registro especial de duplicado de títulos.
- b) Dar conformidad a los documentos presentados.
- c) Inscribir el título correspondiente en el registro especial de duplicado de títulos.

Del duplicado de títulos en los IEST, ISE e IESP Privados

6.61. El duplicado de diplomas de títulos en las instituciones privadas, son otorgados por el Director General del Instituto o Escuela de Educación Superior con la opinión favorable del Consejo Directivo o quien haga sus veces siguiendo las orientaciones establecidas en la presente norma en lo que corresponda.

VII. DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Los estudiantes y egresados de los Institutos y Escuelas de Educación Superior que desarrollan carreras profesionales con Estructura Curricular Básica aprobada mediante Resolución Directoral N° 819-86-ED, así como los estudiantes y egresados de IEST, ISE e IESP que desarrollan el nuevo Diseño Curricular Básico de la Educación Superior Tecnológica que han ingresado los años 2007, 2008 y 2009, se titularán de conformidad con norma específica emitida por la Dirección General de Educación Superior y Técnico Profesional.



ESQUEMA MÍNIMO DE PROYECTO PRODUCTIVO Y/O EMPRESARIAL

- a) Nombre del proyecto
- b) Responsables del proyecto
- c) Diagnóstico y justificación
- d) Breve descripción del proyecto
- e) Objetivos
- f) Ubicación
- g) Órgano o institución responsable del proyecto
- h) Beneficiarios directos e indirectos
- i) Metas resultados y efectos esperados del proyecto
- j) Administración del proyecto
- k) Presupuesto
- l) Financiamiento
- m) Continuidad y sostenibilidad del proyecto



(Logo del Instituto)

.....
(Denominación de la institución)

Dirección Regional de Educación de

ACTA DE DE EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO

Nombre del proyecto productivo y/o empresarial:

Datos de los estudiantes:

N°	Apellidos y nombres de los estudiantes	Código de matrícula	D.N.I.	Carrera profesional
1				
2				
3				
4				
5				

Asesor:

Estudiantes	Calificación del jurado				Promedio de calificación personal	Promedio de calificación final grupal	Calificación final personal (en letras)
	Presidente	Secretario	Vocal 1	Vocal 2			
Estudiante 1							
Estudiante 2							
Estudiante 3							
Estudiante 4							
Estudiante 5							
Promedio calificación grupo							

NOTA: La calificación final es el promedio de la calificación personal con la calificación grupal

OBSERVACIONES:

.....
.....

MIEMBROS DEL JURADO:

Apellidos y nombres

Firmas

Presidente:

.....

Secretario:

.....

Vocal 1:

.....

Vocal 2:

.....

Fecha:



(Logo del Instituto)

.....
(Denominación de la institución)

Dirección Regional de Educación de

ACTA DE PRUEBA DE SUFICIENCIA ACADÉMICA DE:

N°	Apellidos y nombres de los estudiantes	Resultado de evaluación	
		En números	En letras
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			

OBSERVACIONES:

.....
.....

MIEMBROS DEL JURADO:

Apellidos y nombres	Firmas
Presidente:
Secretario:
Vocal:

Fecha:

