

REGLAMENTO INSTITUCIONAL

TITULACIÓN

REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE PROFESIONAL TÉCNICO

De la declaración de expedito

Art. 58.- Para ser declarado expedito para el proceso de titulación, el egresado deberá presentar un FUT a mesa de partes pidiendo ser declarado expedito, con un expediente conteniendo:

- a) Certificado de estudios de los seis semestres.
- b) Constancia de egresado.
- c) Constancia expedida por el jefe de área de haber efectuado las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o prácticas pre profesionales, y Carpeta de Prácticas Pre Profesionales o de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, conteniendo las constancias y fichas de evaluaciones respectivas.
- e) Documento que acredita el idioma extranjero o lengua nativa.
- f) Constancia de no adeudar al IESTP"MM".
- g) Pago por derecho de expedito, según TUPA.
- h) Copia de DNI vigente (ampliado).

Art. 59. Cumplidas las condiciones del artículo precedente, Secretaría Académica, en el plazo máximo de cinco días hábiles, proyectará la Resolución Directoral que declara expedito al egresado. El Director General mediante Resolución Directoral declarará expedito al egresado.

DE LA ACREDITACION DE IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA

Art. 60.- Se puede acreditar el idioma extranjero por medio de las siguientes opciones:

- a) Presentación del certificado y Resolución de aprobación del curso taller de inglés, emitido por nuestra institución (la emisión es a partir de 2018).
- b) Certificado, diploma o constancia (u otro documento) que certifique el logro de por lo menos el nivel Básico de una institución autorizada para la enseñanza de idioma extranjero. Esto requiere la validación del Comité de Idioma.
- d) Someterse a un examen de dominio de idioma extranjero elaborado por un profesional acreditado (que tenga el nivel avanzado). Este examen debe elaborarse teniendo en cuenta el nivel A2 del Marco Común Europeo de referencias de lenguas extranjeras. La elaboración del examen corre a cuenta del comité de idioma.

Art. 61.- Para acreditación de la lengua nativa u originaria se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) La acreditación es emitida por una institución especializada en el dominio de lenguas originarias; o
- b) en el caso que la acreditación sea emitida por el instituto, a través de un proceso de evaluación previamente establecido, que deberá ser elaborado por un profesional que cuente con la constancia de pertenecer al Registro Nacional de Docentes y Promotores Bilingües de Lenguas Originarias del Perú otorgado por la Dirección General de Educación Básica Alternativa, Intercultural Bilingüe y de Servicios Educativos en el Ámbito Rural – DIGEIBIRA, del Ministerio de Educación, y demuestre en dicha constancia, tener el nivel de dominio oral y/o escrito mínimo por tipo de lengua .

Del comité de Idioma

Art. 62.- La validación de los certificados o documentos emitidos por las instituciones especializadas en idiomas, externas al instituto, que avalen el nivel alcanzado en idioma extranjero o lengua nativa, o la organización del proceso de acreditación por el instituto (mediante examen) estará a cargo del Comité de Idioma que lo conformará:

- a) Para el caso de validar certificaciones: el Jefe de Unidad Académica y el jefe de área.
- b) Para el caso de la acreditación mediante examen: El Jefe de Unidad Académica, el Jefe de Área y el profesional especializado.

Art. 63.- Las funciones del Comité de Idioma son:

- a) Verificar y validar el documento emitido por la institución que certifica el nivel alcanzado por el estudiante o egresado en el idioma extranjero o lengua nativa.
- b) Organizar y desarrollar la evaluación de idioma en el caso de que el instituto acredite el idioma extranjero o lengua nativa.

Art. 64.- El Jefe de Unidad Académica emitirá a Secretaría Académica el informe tanto de la validación de certificación, como del proceso de acreditación institucional, acompañando los documentos o las actas pertinentes.

Art. 65.- Si la certificación es del instituto, no requiere informe de jefatura de unidad académica; directamente se adjunta al expediente una copia del certificado y la resolución donde hace constar haber aprobado el curso de inglés.

DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Art. 66.- El **examen de suficiencia profesional** es una de las opciones que elige el candidato para alcanzar su título de profesional técnico. Este examen busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teóricos y prácticos. El examen de suficiencia profesional debe rendirse en una sola fecha y consta de dos partes:

- a) Examen teórico-práctico, con un peso evaluativo del 30%, y
- b) Examen práctico (demostrativo): Consistente en la resolución de problemas o ejecución de operaciones en el taller o laboratorio respectivo, con un peso del 70%.

Art. 67.- Los jefes de áreas opcionalmente pueden ofrecer un temario a los egresados cuando estos ya han alcanzado el expediente y han determinado titularse por examen de suficiencia profesional. Este temario debe contener la selección de temas más pertinentes y significativos para demostrar las capacidades teóricas y prácticas adquiridas, las que tienen que estar relacionadas al ejercicio profesional y al mercado laboral. De ahí el jurado se basará para implementar tanto el examen teórico como el práctico.

Art. 68.- El jurado evaluador del examen de suficiencia está conformado por:

- a) Presidente: el Jefe de Unidad, que lo preside o quien haga sus veces,
- b) Secretario: el Jefe de Área, o docente especialista que lo represente y
- c) Vocal: un docente especialista.

Art. 69.- Los resultados obtenidos serán registrados en el libro de actas de titulaciones de Jefatura de unidad Académica, así como también en actas-documento (tres por persona o grupo); estas últimas serán remitidas por Unidad Académica a Secretaría Académica (dos actas por persona o grupo) en el plazo máximo de 48 horas para su registro y los trámites del diploma respectivo (estas deben de tener el visto bueno de la Dirección).

Art. 70.- Si no aprueban el examen de suficiencia profesional se les otorgará una segunda oportunidad dentro de los 20 días hábiles, término en el cual, JUAC en coordinación con la jefatura de área programarán la nueva fecha. Si al término de esta segunda fecha, el evaluado volviese a desaprobado, el egresado puede solicitar la otra modalidad de titulación.

DEL PROYECTO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

Art. 71.- La elaboración de un trabajo de aplicación profesional o proyecto y su consiguiente sustentación es una de las opciones que el candidato puede elegir para alcanzar su título profesional técnico, y consta del siguiente proceso:

- a) Formulación y elaboración del proyecto bajo el asesoramiento de un docente especialista de la carrera profesional, y
- b) Sustentación del proyecto ante el jurado evaluador.

Art. 72.- El proyecto vinculado a la formación recibida busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas de la carrera. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional de la carrera y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente, de acuerdo a las características de cada carrera.

Art. 73.- La naturaleza del proyecto, sus características, así como sus particularidades formales queda a criterio de cada carrera profesional.

Art. 74.- La formulación del trabajo debe tener en cuenta lo siguiente:

- a) El proyecto puede ser elaborado de manera individual o por dos estudiantes. Dependiendo de la complejidad del proyecto en caso especial se puede extender hasta 3 estudiantes.
- b) La institución debe asignar un docente responsable, asesor del proyecto de titulación, quien deberá dar el visto bueno del proyecto para su sustentación.
- c) En ningún caso el proyecto debe implicar la compra de equipos ni el financiamiento de infraestructura institucional.

Art. 75.- El jurado evaluador de la sustentación del proyecto está conformado por:

- a) El jefe de la Unidad Académica (quien lo preside), o quien haga sus veces,
- b) El jefe de área, o docente especialista que lo represente,
- c) Docente relacionado al proyecto por su especialidad; o si el proyecto lo requiriese, un invitado del mercado laboral relacionado al proyecto.

El docente asesor puede participar con voz, pero no con voto

Art. 76.- Los resultados obtenidos serán registrados en el libro de actas de titulaciones de Jefatura de unidad Académica, así como también en actas-documento (tres por persona o grupo); estas últimas serán remitidas por Unidad Académica a Secretaría Académica (con visto bueno de dirección) en el plazo máximo de 48 horas para su registro y los trámites del diploma respectivo.

Art. 77.- Si el jurado considerase deficiente la sustentación del proyecto, se les otorgará a los candidatos una segunda oportunidad dentro de los 20 días hábiles para una nueva sustentación, término en el cual la jefatura de Unidad Académica en coordinación con la jefatura de área programará la nueva fecha. Si aún persistiese la desaprobación los postulantes pueden cambiar de modalidad de titulación.

Adenda 4: Titulación a distancia

En circunstancias de emergencia, estados de excepción, ordenamiento legal, o porque así lo requiera el área, el IESTP"MM" puede adecuar el proceso de titulación, en algunos casos, a la manera no presencial o remota. Para lo cual los coordinadores de áreas, los responsables del proceso de titulación, en coordinación con JUAC, deben elaborar una reglamentación específica.

(La reglamentación, entonces, contempla dos modos de titulación, presencial y a distancia)