

MINISTERIO DE EDUCACIÓN GERENCIA DE EDUCACION CUSCO

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLOGICO PÚBLICO
“EL DESCANSO”**



REGLAMENTO DE TITULACIÓN

Presentado por: GLADYS MAMANI SENCCA
Jefe de Unidad Académica

KUNTURKANKI - CUSCO - PERÚ

2022



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 107-2022-GRC-GEREDU-CUSCO/DG-IESTP-ED

Kunturkanki, 11 de Julio del 2022.

VISTO, el Informe N° 0044-GRE-C/IESTP “EL DESCANSO”-S/UA-2022, presentado el Lic. Peter Cuber TICONA PACCO, sobre la Aprobación del **REGLAMENTO DE TITULACIÓN 2022 DEL IESTP. ‘EL DESCANSO’**, de fecha 12 de Julio del 2022 para los programas de estudios de Administración de Negocios Agropecuarios, Gestión Administrativa Mención: Administración de Negocios Agropecuarios y Construcción Civil para el año 2022, y demás documentos que se adjuntan.

CONSIDERANDO:

De conformidad con la Constitución Política del Perú, y estando dentro de lo previsto por la Nueva 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, Aprobado por decreto supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de Ley N° 30512, Resolución Viceministerial N° 069-2015-MINEDU, modificada por la Resolución Viceministerial N° 070-2016-MINEDU, Resolución de Secretaria General N° 311-2017-MINEDU, aprueba Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior y estando de Conformidad con el Reglamento Institucional, R.V. N° 178-2018-MINEDU, derogar el Catalogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica, Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU.

Que mediante la R.V.M. N° 277-2019-MINEDU, donde se aprueba los Lineamientos Académicos generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, que en el acápite 15.2. Titulación de Nivel Formativo profesional técnico, en la parte a. indica el cumplimiento de uno de los requisitos de la Acreditación y aprobación del idioma extranjero o lengua originaria.

Que mediante Resolución Viceministerial N° 177-2021-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo y supervisión en los centros de educación técnico productiva e institutos y escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria por COVID-19”.

Que mediante la R.V.M. N.° 049-2022-MINEDU, donde se aprueba los “Lineamientos académicos generales para los institutos de educación superior y las escuelas de educación superior tecnológica”.

Que mediante Resolución Viceministerial N° 037-2022-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “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”.

Estando a lo informado por las instancias internas de la institución Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “El Descanso” y de conformidad con las facultades que a la dirección general le otorga la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.

SE RESUELVE:

PRIMERO.- APROBAR, EL **REGLAMENTO DE TITULACIÓN 2022 DEL IESTP. ‘EL DESCANSO’**, para los programas de estudios de Administración de Negocios Agropecuarios, Gestión Administrativa Mención: Administración de Negocios Agropecuarios y Construcción Civil, para el año 2022.

SEGUNDO.- DISPONER a la Jefatura de unidad académica, Administración, coordinadores de programas de estudios, Secretaria académica, jerárquicos, docentes y estudiantes, para el cumplimiento de la presente resolución.

TERCERO.- PONER el presente **REGLAMENTO DE TITULACIÓN 2022** en conocimiento de la Dirección correspondiente al Ministerio de Educación y publicación respectiva en la Página web Institucional.

REGÍSTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHÍVESE,


RICHARDO C. BUSTOS CALA
DIRECCIÓN GENERAL

**REGLAMENTO TITULACIÓN DEL PROFESIONAL TÉCNICO
INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“EL DESCANSO”**

CAPITULO I

DEL CONTENIDO, BASES LEGALES Y ALCANCE

Art. 01º El presente reglamento norma los aspectos técnicos y administrativos para el asesoramiento, planificación, ejecución, sustentación, otorgamiento, inscripción y expedición de título para los graduados, de los planes de estudio del sistema tradicional o lineal por asignaturas, del catálogo nacional de la oferta formativa y del nuevo diseño curricular básico por módulos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “El Descanso”.

Art. 02º BASES LEGALES:

1. Constitución Política del Perú.
2. Ley N°28044, Ley General de Educación.
3. Ley 28740, Ley del Sistema Nacional de Acreditación y certificación de la calidad Educativa.
4. Ley N°30512, “Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.”
5. Decreto Supremo N°010-2017-MINEDU Reglamento de la Ley.
6. Resolución Viceministerial N°176-2017-MINEDU, DEJAR SIN EFECTO EL DISEÑO CURRICULAR BÁSICO NACIONAL DE LA EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA, APROBADO POR EL ARTICULO 1 DE LA RESOLUCIÓN MVICEMINISTERIAL N°069-2015-MINEDU, MODIFICADA POR LA RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°070-2016-MINEDU
7. Resolución Vice Ministerial N°178-2018-MINEDU, Derogar el "Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica" aprobada por la Resolución Viceministerial N°069-2015-MINEDU, modificado por la Resolución Viceministerial N°176-2017-MINEDU
8. Resolución Directoral N°030-2015-MINEDU Aprueba “Código de las Carreras profesionales”
9. Resolución Viceministerial N°049-2022-MINEDU, Actualizar los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados por el artículo 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.
10. Reglamento Interno Institucional del IESTP “El Descanso” 2022.

Art. 03º La presente norma tiene a los siguientes estamentos como responsables de su cumplimiento:

- a. Personal Directivo

- b. Personal Jerárquico
- c. Personal Docente
- d. Personal Administrativo

CAPITULO II

DE LAS CERTIFICACIONES, CONSTANCIAS Y EXPEDITO

2.1. DE LAS CERTIFICACIONES

2.1.1. CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Art. 04º El **certificado de estudios** es un documento que contiene el resultado de la evaluación semestral de las Unidades didácticas de los Módulos Educativos y/o asignaturas, actividades curriculares del I al VI periodo académico de cada programa de estudio y/o carrera profesional.

Art. 05º El certificado de estudios es elaborado en el Instituto, según el modelo único proporcionado por el Ministerio de Educación (Anexo 01), con sello, firma y post firma de Director General. Será emitida máximo en 10 días hábiles.

2.1.2. CERTIFICACIÓN MODULAR

Art. 06º El certificado modular es el documento que acredita al estudiante el logro de la Competencia correspondiente a un Módulo Formativo (competencias técnicas específicas, competencias para la empleabilidad, capacidades desarrolladas y las experiencias formativas en situación real de trabajo), con la nota mínima aprobatoria de trece (13).

Art. 07º El certificado Modular es terminal y certificable, se emitirá en el formato establecido por el Ministerio de Educación (Anexo 02), siempre que se haya concluido y aprobado la totalidad de Unidades Didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo del Módulo de acuerdo al plan del programa de estudios.

Art. 08º La expedición del Certificado Modular será al término del Módulo Formativo, previo cumplimiento del trámite administrativo y requisitos siguientes:

- a. FUT, dirigida al director general, solicitando Certificado Modular.
- b. Dos (2) fotografías tamaño carnet a color y actual con fondo blanco con terno azul y camisa (o blusa) blanca según corresponda a varón o mujer. Copia de fichas de monitoreo, copia de constancia de practica y copia de acta de evaluación de práctica.
- c. Pago por derecho de certificación

Para los egresados del Plan de estudio 1986 este documento será sustituido por el Certificado de Actividades.

Art. 09º **Secretaría Académica** expedirá el Certificado Modular, previo cumplimiento de los trámites administrativos siguientes:

9.1. De los Coordinadores de Área:

- a. Eleva el reporte del consolidado de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de cada módulo con la **conformidad** de la Jefatura de la Unidad Académica y de director general (sello circular y post firma). Al término de cada módulo según el plan de estudio. Este documento

deber ser redactado con nombres y apellidos de acuerdo al Registro Oficial de Matrícula institucional.

9.2. De la Jefatura de Unidad Académica:

- a. Eleva a Secretaría Académica el listado de UNIDADES DE COMPETENCIAS y CAPACIDADES PROFESIONALES desarrolladas, correspondiente al Módulo que se va a certificar, según Plan de Estudios, en expediente físico y virtual.

Art. 10° El Certificado Modular será elaborado en el Instituto, de acuerdo al modelo único a nivel Nacional; con la **conformidad** de la Dirección y Secretaría Académica (sello circular y post firma).

Art. 11° La expedición del certificado modular no debe exceder los treinta (30) días hábiles luego de haber cumplido con los requisitos correspondientes.

Art. 12° Secretaría Académica registrará los Certificados Modulares emitidos en el Registro Institucional de Certificados Modulares (Anexo 08).

2.2. DE LAS CONSTANCIAS

2.2.1. CONSTANCIA DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS

Art. 13° El coordinador del área de cada programa de estudio en coordinación con JUA emite una constancia que acredite de manera específica la realización de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo por cada estudiante.

Art. 14° Las experiencias formativas son de ejecución obligatoria y requisito para la certificación modular y la obtención del título por parte del egresado.

2.2.2. CONSTANCIA DE EGRESADO

Art. 15° Los IEST emiten constancias de egresados como parte de su información académica oficial, para lo cual se requiere que el solicitante haya aprobado todo el plan de estudios. Asimismo, el IEST determina la emisión de otras constancias, como los casos de talleres de idioma extranjero (inglés básico) y de computación e informática en el marco de la información de los procesos académicos que la institución necesite.

2.3. DE LA DECLARACIÓN DE EXPEDITO

Art. 16° Para ser declarado expedito, el egresado deberá cumplir en adjuntar en su carpeta de titulación los siguientes requisitos:

- a. Carpeta de titulación (sobre y folder).
- b. Copia fedateada del Certificación Modular de cada módulo formativo del Diseño Curricular Básico (DCB) o CENOF.

- c. Certificado de Estudios original que demuestre la aprobación del plan de estudio correspondiente al programa de estudio y/o carrera profesional.
- d. Constancia de las Experiencias Formativas en original, de los módulos en situaciones reales de trabajo.
- e. Acta de evaluación de experiencias formativas en situaciones reales de trabajo y/o prácticas pre profesionales acumulando como mínimo 720 horas
- f. Copia fedateada de la constancia o certificado de egresado.
- g. Copia fedateada de la constancia o certificado en condición de aprobado que acredite conocimiento del idioma extranjero (ingles) nivel básico concluido.
- h. Copia fedateada de la Constancia o certificado en condición de aprobado que acredite dominio del taller de computación e informática o TICs.
- i. Constancia de experiencia laboral para titulación por la modalidad de suficiencia profesional.
- j. Constancia de culminación de proyecto, para los que solicitan titulación por la modalidad de trabajo de aplicación profesional. (Proyecto productivo, investigación, innovación o servicio).
- k. Constancia de no tener deuda pendiente con el instituto para efectos de titulación, evidenciados por firma y post firma de responsables de: almacén, biblioteca, Área Académica, Administración y Secretaría Académica. Así mismo, deberá contar con firma, post firma y visto bueno de Dirección. Adjunto a este documento se adiciona el duplicado de los comprobantes de pago realizado en Administración.
- l. Dos fotos tamaño carne, fondo blanco y actual (4 cm de largo y 3 cm de ancho) con terno azul y camisa (o blusa) de color blanco.
- m. Presentación de solicitud de expedito.

Todos estos documentos dan derecho al egresado de obtener la Resolución de Expedito de titulación, previa solicitud recibo por este derecho y proveído de Dirección. Los expeditos serán autorizados por la secretaria académica.

Art. 17º Secretaria Académica proyectará y emitirá la Resolución Directoral que declara expedito al egresado(a) y hora y fecha de sustentación del trabajo de aplicación profesional. El Director General firmará la Resolución Directoral en mención.

CAPITULO III

DEL PROCESO DE TITULACIÓN

3.1. GENERALIDADES

Art. 18º El Título de NIVEL PROFESIONAL TÉCNICO que otorga el I.E.S.T.P. “El Descanso” con valor oficial, con mención del respectivo Programa de Estudio es otorgado a:

- a. Los egresados que hayan concluido y aprobado la totalidad de unidades didácticas de los Módulos Formativos; que hayan concluido satisfactoriamente las correspondientes experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, cursado en **seis (06) periodos académicos**; y hayan aprobado el Taller de Inglés a nivel básico y cursode Computación e Informática y/o examen de suficiencia.
- b. Los egresados con planes de estudios no vigentes que, hayan concluido y aprobado la totalidad las asignaturas y actividades; hayan desarrollado y aprobado las prácticas pre profesionales en sus etapas: inicial (mínimo 36 horas), intermedia (mínimo 180 horas) y final (mínimo 504 horas). Para el caso de los Talleres de Inglés (nivel básico) y Computación e Informática (exigidos a los egresados del sistema modular), solicitarán la subsanación de dichos talleres, mediante metodología específica para efectos de titulación, a cargo de los docentes responsables de dichos talleres.

Art.19º En el proceso de titulación se considera las siguientes modalidades:

A.-TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

- a.1. Se realiza mediante la sustentación de un trabajo de aplicación profesional que busca consolidar las capacidades de aplicación práctica en situaciones específicas del programa de estudio. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional del programa de estudios y a proponer alternativas de mejora con la justificación correspondiente.
- a.2. Se puede realizar durante el desarrollo de los últimos periodos académicos, con el asesoramiento de un docente de la especialidad.
- a.3. En caso de **Proyectos o trabajos de aplicación profesional** multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.

También se puede realizar **proyectos** vinculados con la formación recibida (investigación tecnológica, de innovación, productivo y/o empresarial).

- a.4. Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios.
- a.5. Deberá contar con un acta de titulación.

B.-EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

El examen de suficiencia será aplicado para estudiantes con promedio general igual o mayor a 15.

- b.1. Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación practica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios.
- b.2. Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios.
- b.3. Los jurados se encargarán de elaborar, aplicar y calificar la evaluación, así como registrar los resultados en el acta respectiva. Toda acta de evaluación deberá contar con las firmas de todos los miembros del jurado, incluido la firma y visto bueno de la Dirección General.
- b.4. Para el caso de la titulación de un **Examen de Suficiencia Profesional** debe realizarse la evaluación práctica o demostrativa en las Instituciones o Empresas.
- b.5. Todo acto del proceso será registrado en el libro de actas de titulaciones el cual será redactado por la persona que oficie de secretario del jurado, quien cuidará de registrar firmas y post firmas de los otros miembros como constancia de validez de dicho proceso.
- b.6. El egresado tiene hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la titulación. Si superadas dichas oportunidades el egresado desapueba, será retirado del programa de estudios.

Art. 20° El trabajo de aplicación profesional implica que puede ejecutar o recibir donación frecuente de equipos o infraestructura institucional.

Art.21º El Título Profesional es un modelo único nacional establecido por el MINEDU (Anexo 03), teniendo en cuenta las siguientes características:

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

Art. 22º Registro del título se remitirá como máximo **tres veces** al año (junio, setiembre y noviembre) al Ministerio de Educación, para solicitar el código del título, se deberá adjuntar la copia digital de los títulos emitidos. A los 30 días subsiguientes una vez asignada la codificación por el Ministerio de Educación, los IEST deberán realizar el registro correspondiente con el oficio de asignación de los códigos, en el libro de registro de títulos de la Institución.

3.2. SUSTENTACIÓN DE UN TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL O EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- a. Solicitud pidiendo hora y fecha de sustentación de proyecto o examen de suficiencia, adjuntando:
 - i. Copia de la Resolución de Expedito o copia de hora y fecha.
 - ii. Recibo de pago por derecho de sustentación o examen de suficiencia.
 - iii. Recibo de pago por Actas de Titulación según la modalidad optada.
 - iv. Recibo de pago por derecho de asistencia técnica; uso de equipos y mobiliarios o derecho de suficiencia profesional.
 - v. Para el caso de trabajo de aplicación profesional o proyecto, presentación de un ejemplar (por estudiante) del informe ejecutado, con sus respectivos CD debidamente membretados con título del proyecto e integrantes.

3.3. EXPEDICIÓN DEL TÍTULO

- a. Solicitud, dirigida al Director general de la institución solicitando expedición y registro del título profesional técnico.

b. REQUISITOS PARA LA ENTREGA Y EXPEDICION DEL TITULO PROFESIONAL

ITEM	REQUISITOS
1	Folder catalogado de 20 micas (TAPA AZUL ANA-TAPA ROJO CC)
2	FUT de la Institución
3	01 fotocopia de DNI ampliado (Fedateado por la Institución y actualizado)
4	Partida o certificado de nacimiento original
5	Ficha de seguimiento académico original (I-VI Semestre)
6	Constancia de NO DEUDOR
7	Constancia de ETICA PERSONAL
8	Constancia de EGRESADO original (Estudios concluidos con N° de registro)
9	Certificado de ESTUDIOS SUPERIORES del I al VI (Original visados por la Institución)
10	Certificado de ESTUDIOS SECUNDARIOS (Original visado por la UGEL y actualizado)
11	Fotocopia de CERTIFICADOS MODULARES (Fedateada por la Institución y actualizado-3 Módulos)
12	Fotocopia de CERTIFICADO DE IDIOMA EXTRANJERO Y PROGRAMAS OFIMATICOS Y/O TICS (Fedateada por la institución y actualizado)
13	Ficha de monitoreo y hoja de evaluación EFSRT originales, de cada módulo
14	Constancia de Experiencias formativas en situaciones reales de Trabajo, emitidos por la institución y/o empresa de cada módulo de los 3 Módulos.
15	Actas de evaluación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo por módulos.
16	Acta de aprobación de modalidad de grado (Examen de suficiencia Mínimo de 5 estudiantes, promedio mínimo 15)
17	Resolución de Aprobación del PERFIL DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL
18	Resolución de Aprobación de INFORME DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL (Proyecto productivo y/o TAP, innovación e investigación)
19	Constancia de Expedito
20	Resolución de aprobación hora y fecha para sustentación.
21	Recibo de tesorería por derecho de grado
22	FUT de trámite de titulación, adjuntar 01 empastado (ANA-azul y CC guida) del informe de trabajo de aplicación profesional y CD serigrafiado.
23	Recibo de tesorería por derecho de trámite de titulación
24	Acta de GRADO Y/O TITULACION (Original)
25	Fotocopia de CONSTANCIA Y/O ACTA DE DONACION (Opcional)
26	04 fotos tamaño pasaporte con fondo blanco con terno oscuro

3.4. REGISTRO Y CODIFICACIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES TÉCNICOS

Art. 24º El expediente para el registro y codificación de títulos, deberá contener los siguientes documentos:

- a. Oficio dirigido al MINEDU solicitando registro y codificación de títulos.
- b. Ficha de registro institucional de títulos. (Anexo 09)
- c. Consolidado de nota modular impreso.

- d. Un CD, que contenga las copias digitales de los títulos escaneados individualmente.
- e. Un CD, con ficha de registro de títulos, consolidado de notas modular
- f. Copia de Resolución de cada carrera profesional y/o programa de estudios
- g. Copia de Resolución Directoral que acredita a Director(a) General.

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

3.5. ENTREGA DE TITULOS EN EL IESTP “EL DESCANSO”

Art. 25º Secretaria Académica organizará con las Coordinaciones de cada Área Académica el evento de entrega de los títulos, el cual se realizará en ceremonia pública.

3.6. DE LA ASESORÍA

Art.26º La Institución a través de la Coordinación del área académica del programa de estudios debe asignar un docente de la especialidad como asesor del trabajo de aplicación profesional y/o examen de suficiencia profesional dependiendo de la modalidad seleccionada, quien da el visto bueno del proyecto o trabajos de aplicación profesional para su sustentación y/o examen de suficiencia profesional.

Art.27º El asesoramiento deberá ser distribuido equitativamente entre los docentes de cada programa de estudios.

Art.28º El asesor y los integrantes del proyecto son responsables de la planificación, ejecución, evaluación y entrega del informe final.

Art.29º Se podrá solicitar cambio del docente asesor por los motivos siguientes:

- a. Por reasignación de este a otra institución
- b. Por licencia indefinida o cese
- c. Por término del vínculo laboral
- d. Por incompatibilidad insuperable de opiniones entre el egresado y el asesor.

Art. 30° Las funciones del asesor son:

- a. Orientar al egresado sobre la modalidad elegida para obtención del título.
- b. Otorgar el visto bueno al Trabajo de aplicación profesional o informe de trabajo de aplicación profesional previa revisión.
- c. Monitorear permanentemente las acciones del proceso de desarrollo del proyecto de investigación, innovación elegida por el egresado.
- d. Guiar, revisar, y corregir el perfil o informe de Trabajo de aplicación profesional formal.
- e. Verificar si el egresado cumple con la documentación completa para el expedito.

Art.31° El docente asesor no realizara ningún cobro adicional por asesoramiento

3.7. DE LOS JURADOS

Art. 32° La Jefatura de la Unidad Académica en consenso con el Coordinador de Área Académica del Programa de estudios designarán a los jurados para la sustentación de un trabajo de aplicación profesional o examen de suficiencia profesional.

Art. 33° Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por **dos (02) personas** y con un máximo de **tres (03) personas** debiendo contar mínimo con un profesional del programa de estudios.

Art. 34° El jurado, es conformado por: Jefe de Unidad Académica, en conceso con la Coordinación del área Académica, designándose como:
Presidente (Jefe de Unidad Académica)
Secretario (a) (Coordinador (a) de Área Académica)
Vocal (Docente del Programa de Estudios)
La ausencia del Jurado representante no invalida el proceso de titulación.

El docente asesor participará en calidad de veedor.

Art. 35° Las responsabilidades de los miembros del jurado son: Elaborar, aplicar y calificar los instrumentos de evaluación pertinentes; así mismo registrar los resultados en el acta respectiva.

Art. 36° En el caso de proyectos (trabajos de aplicación profesional), los jurados revisarán el informe, en base a indicadores y criterios establecidos, en un tiempo máximo de **05 días**, si hubiera algunas correcciones será informado por escrito de JUA a la brevedad posible, (máximo para su debida corrección.)

Art. 37º En el caso de examen de suficiencia 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 competencias de la carrera profesional y/o Programa de Estudios.

Art. 38º Para la obtención del título de profesional técnico mediante examen de suficiencia profesional, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a. El egresado evidencie sus conocimientos teóricos y prácticos mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El egresado debe tener un promedio general igual o mayor a 15.
- b. El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del que hacer profesional del programa de estudios.

Art. 39º Para la aplicación del examen se requiere la presencia del jurado en pleno, (Excepto el del sector productivo). Si por alguna razón faltara uno de los integrantes, el examen será postergado por setenta y dos (72) horas, siendo el docente inasistente sustituido por otro docente del mismo programa de estudios. Esta acción conlleva al cambio de la fecha del examen y consecuentemente a la modificatoria de la Resolución Directoral Institucional.

CAPITULO IV

PROCEDIMIENTOS PARA LA ACREDITACIÓN DEL IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA NATIVA Y COMPUTACION E INFORMATICA O TICs.

Art. 40º Para la acreditación del conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria y computación e informática se debe tener en cuenta lo siguiente:

- a. Idioma extranjero y computación e informática debe acreditarse como mínimo el nivel básico concluido y de preferencia el inglés.
- b. La acreditación del idioma extranjero y computación e informático debe ser emitida por alguna de las siguientes instituciones:

IESTP "EL DESCANSO" a través del taller de inglés y computación e informática, cuya enseñanza del idioma y las herramientas de evaluación deben estar a cargo y ser elaboradas por un profesional calificado que cuente con certificado o constancia de estudios del idioma en una institución autorizada. El proceso de evaluación previamente establecido en el reglamento Institucional.

Institución especializada en la enseñanza del idioma extranjero o computación e informática o las TICs que emite la acreditación correspondiente.

Para este segundo caso, el estudiante deberá solicitar evaluación de certificación del dominio de dicha lengua previo pago por dicho derecho de certificación institucional.

Art. 42º La acreditación de conocimiento del idioma extranjero o lengua nativa desarrollará capacidades para leer, comprender, redactar, traducir diferentes tipos de textos técnicos en inglés, así como comunicarse en forma oral.

Art. 43º El Jefe de la Unidad Académica establecerá el cronograma de la ejecución del curso de idioma extranjero o lengua nativa de las.

Para la aprobación del idioma extranjero o lengua nativa **la nota mínima será de Trece (13)**.

Art. 44º Para efectos de convalidación, los estudiantes, presentarán certificado de estudio del idioma extranjero, para ello realizarán el derecho de pago de convalidación.

Art. 45º La Constancia de idioma extranjero será emitido por Secretaría Académica en coordinación con la Jefe de Unidad Académica y visto bueno del Director General.

CAPITULO V

DE LA ELABORACIÓN Y DESARROLLO DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL.

- Art. 46°** Para la obtención del título de profesional técnico mediante sustentación de un trabajo de aplicación profesional vinculado con la formación recibida, se tendrá en cuenta la estructura considerada en el Anexo 07 y teniendo en consideración lo siguiente:
- a) 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 "EL DESCANSO", en caso de estudiantes del mismo programa de estudios, este trabajo será realizado hasta máximo por dos (02) estudiantes.
- Art. 47°** El trabajo de aplicación profesional es sustentado en la hora y fecha señalada en la Resolución Directoral correspondiente.
- Art. 48°** Los trabajos de aplicación profesional a ejecutarse deben estar vinculados a programa de estudio, solucionar problemas de la misma o innovar procesos tecnológicos, serán elegidos por los estudiantes, guiado por el docente asesor, a partir del IV, V y/o - VI semestre.
- Art. 49°** Preferentemente, la ejecución de un trabajo de aplicación profesional deberá realizarse mínimo en 1 mes, los casos excepcionales por envergadura del proyecto no deben exceder los seis (06) meses de duración.
- Art. 50°** El perfil del proyecto de investigación o innovación serán presentados por mesa de partes y aprobado por el comité de investigación (máximo en tres días), quienes emitirán el informe pertinente para que la Dirección General emita la resolución de aprobación, en un máximo de 05 días.
- Art. 51°** El perfil de trabajo de aplicación profesional y/o empresarial serán presentados por mesa de partes y aprobado por Jefatura de Producción en coordinación con la jefatura de Área Académica (máximo en tres días), quienes emitirán el informe pertinente para que la Dirección General emita la resolución de aprobación, máximo en 05 días.
- Art. 52°** Para el seguimiento, monitoreo de la ejecución del trabajo de aplicación profesional, los egresados solicitarán asesoramiento técnico
- Art. 53°** La Institución establece bajo reglamento de trabajo de aplicación profesional el esquema mínimo a considerar, el mismo que puede ser incrementado de acuerdo a la naturaleza del proyecto de investigación o innovación.
- Art. 54°** La Coordinación del Área monitorearán los trabajos de aplicación profesional de acuerdo a sus competencias
- Art. 55°** Los trabajos de aplicación profesional podrán ejecutarse dentro o fuera de la institución, si se desarrollara fuera de la institución, para su aprobación debe ser verificado por los miembros del comité. Así mismo, se realizará el seguimiento y/o monitoreo será con (02) asistencias

- b. Carátula.- en la carátula se debe escribir los siguientes datos: Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “El Descanso”, programa de estudio, insignia de la institución, Título del Proyecto de Investigación, o trabajo de aplicación profesional y empresarial, para optar el título de Profesional Técnico en, nombre (s) de los egresados, nombre del Docente Asesor y finalmente Kunturkanki - Año; debidamente distribuidos en una sola hoja.(Anexo 05)
- c. Numeración. La numeración de las páginas se debe realizar exceptuando en la carátula, dedicatoria, agradecimiento, introducción, capítulos sin texto, conclusiones, sugerencias, bibliografía y anexo.
- d. Índice. - Se consigna todos los títulos, subtítulos y otros conservando cierto espacio e indicando el número en el que se ubica.

Art. 63º Finalizado la redacción del trabajo de aplicación profesional se imprime en papel de 75 gramos en un original y una copia anillado, más un CD serigrafiado grabado en PDF (Anexo 06), solicitando hora y fecha de examen de titulación.

Art. 64º La elaboración del trabajo de aplicación profesional para titulación culmina con la sustentación obligatoria de la misma, la exposición es individual, aún en los casos de trabajos grupales. Con anterioridad se emitirá la Resolución Directoral que aprueba la aplicación del Examen para Titulación según la modalidad elegida.

Art. 65º La aprobación en la sustentación de los proyectos de investigación, innovación, productivo y/o empresarial da derecho al egresado, a pasar al examen procedimental del logro de competencias.

CAPITULO VI

MODALIDAD EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- Art. 66º** El egresado a través de una solicitud (FUT) dirigido a Dirección general podrá solicitar el examen de suficiencia profesional. En el caso de ser egresados de años anteriores (2 años como máximo), no será necesario que presenten su constancia de trabajo, en el resto de los casos será necesario la constancia, certificado o contrato de trabajo.
- Art. 67º** El examen de suficiencia profesional busca que el egresado evidencie sus conocimientos teóricos (30%) y la evaluación práctica y demostrativa en un (70%).
- Art. 68º** El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudio.
- Art. 69º** 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).
- Art. 70º** El procedimiento y duración del examen se determinarán en función de la naturaleza del programa de estudio.
- Art. 71º.** Finalizando el examen, en un mismo acto el presidente del jurado dará a conocer resultado y entrega a Secretaria Académica, las actas y documentos utilizados en el proceso de evaluación.
- Art. 72º.** Si algún egresado que solicitó examen de suficiencia profesional, no se presentará al mismo en la fecha señalada en la respectiva Resolución Directoral, se anotará en las actas la expresión “**NO SE PRESENTO**”, perdiéndose a su vez, una de las tres oportunidades a las que tiene derecho (dentro de 15 y 30 días respectivamente). El presidente del jurado comunicará de inmediato tal situación a la Dirección General y a Secretaria Académica.
- Art. 73º.** Los egresados que eligen la modalidad por examen de suficiencia profesional realizarán el pago por derecho de examen estipulado el monto en el TUPA.
- Art. 74º** En la evaluación del examen escrito intervienen todos los miembros del jurado designados, quienes emplearán instrumentos de evaluación con su respectiva clave de respuesta. Esta última debidamente ponderada con aspectos precisos a evaluar.
- Art. 75º** El examen tendrá su clave de respuestas u hoja de evaluación, esta última debidamente ponderada con aspectos precisos a evaluar.

- Art. 76°** 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).
- Art. 77°** El procedimiento y duración del examen se determinarán en función de la naturaleza del programa de estudio.
- Art. 78°** Una vez emitida el acta de sustentación el egresado tiene hasta 1 año para finalizar el trámite de titulación. Pasado este periodo pierde su derecho a obtener su titulación bajo su responsabilidad.
- Art. 79°** El resultado de la evaluación del examen teórico – práctico del logro de competencias emitido por el jurado evaluador, es inapelable.
- Art. 80°** Finalizando el examen, en un mismo acto el presidente del jurado dará a conocer al grupo de estudiantes el resultado y entrega a Secretaria Académica, las actas y documentos utilizados en el proceso de evaluación. Se considera falta grave, no entregar los resultados del examen a Secretaria 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 sancionada con el descuento equivalente a un día de trabajo.
- Art.81°** El IESTP autorizado bajo el marco normativo anterior, continúa prestando el servicio educativo de carreras de nivel profesional, prosiguiendo con sus procesos de admisión a sus tres programas de estudio mientras dure su proceso de licenciamiento.
- Art.82°** Los IESTP que hayan iniciado procesos de titulación y/o certificación antes de la vigencia de los presentes lineamientos académicos generales deben continuar hasta culminar el proceso.

CAPITULO VIII

RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANOS

8.1. DE LA SECRETARIA ACADEMICA

Art. 83° Es responsabilidad de lo siguiente:

- a. Organizar el proceso para la titulación de los interesados.
- b. Verificar, el expediente, actas y demás documentos académicos de acuerdo a las normas.
- c. Elaborar la Resolución Directoral Institucional para declarar expedito al egresado, previa verificación de la documentación de la carpeta de titulación.
- d. Tramitar el registro código del título en MINEDU.
- e. Registrar el título en el formato de registro de títulos y acta de la institución.

8.2. DEL OTORGAMIENTO DEL DIPLOMA DE TITULO POR DIRECTOR GENERAL

Art. 84° El Director General otorga el título mediante Resolución Directoral Institucional.

8.3 DEL DUPLICADO DE TITULO PROFESIONAL

Art. 85° Hasta su licenciamiento el IESTP “El Descanso” emite duplicados de título, en tanto sean solicitados por los interesados siendo su responsabilidad garantizar la validez del duplicado de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento Institucional.

Art. 86° Los duplicados de diplomas de títulos son otorgados por el Director General del Instituto con la opinión favorable del Consejo Directivo.

Art. 87° El duplicado de los diplomas de los títulos anula automáticamente el original más no sus efectos.

Art. 88° Para tener derecho al otorgamiento del duplicado del diploma del título profesional, el interesado presentará un expediente que contenga los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Director General de la Institución solicitando expedición del duplicado de diploma de título.
- b) Certificado original expedido por la Autoridad competente, sobre la denuncia de pérdida o robo del diploma del título.
- 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) Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad (DNI)
- f) Recibo por el valor del formato de título de conformidad con el TUPA.
- g) Recibo por el concepto de derecho del duplicado de título, según la tasa educativa autorizada en el TUPA.
- h) Dos (02) fotografías actuales tamaño pasaporte (4 cm x 3 cm) de frente, a color y en fondo blanco, con terno azul y camisa (o blusa) de color blanco.

8.4. DEL PROCESO PARA OTORGAMIENTO DEL DUPLICADO DE TÍTULO

Art. 89° El expediente será remitido a Secretaria Académica, 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 de 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) Elaborar e imprimir el diploma del título correspondiente, para su trámite digital al Ministerio de Educación, previa firma de la Dirección.

8.5. DEL OTORGAMIENTO Y REGISTRO DEL DUPLICADO DE TÍTULO

Art. 90° El Director General con la opinión favorable del Consejo Directivo, otorga el duplicado del diploma de título, mediante Resolución Directoral.

Art 91° El trámite de registro de los duplicados de títulos ante el Ministerio de Educación es responsabilidad del área de Secretaría Académica, mediante solicitud emanada de Dirección.

Art. 92° El registro oficial de los duplicados de títulos otorgados, deberá ser constatado en la plataforma digital única del Estado Peruano: (<https://www.gob.pe/941-consulta-de-titulosde-instituciones-tecnologicas-y-pedagogicas>), como garantía de inscripción y autorización mediante oficio de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico Productiva y Superior Tecnológica y Artística.

ANEXO 01

CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"El Descanso"

FOTO

CERTIFICA

Que:ha cursado las Unidades

Didácticas / asignaturas o cursos que se indican en el Programa de

Estudios:.....

El resultado final de las evaluaciones lo siguiente:

Unidades Didácticas	Número de créditos	Calificación		Año	Periodo académico	Observaciones
		En números	En letras			

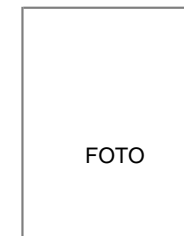
Lugar y fecha

Director General
Sello, firma, post firma

Nº.....

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“EL DESCANSO”**

Autorizado con: R.D. N°301-95 ED del 11 julio 1995, Revalidado con: R.D. N° 0087-06- ED del 09 febrero 2006



CERTIFICADO MODULAR

Otorgado a :

Por haber aprobado satisfactoriamente el Módulo Formativo

Correspondiente al Programa de Estudios:

Desarrollado del al con un total de créditos, equivalente a horas

Lugar y fecha:

.....

Director General
Sello, firma, post firma

UNIDADES DE COMPETENCIA	INDICADORES DE LOGRO

Código de Registro Institucional

Nº _____

Director General
Sello, firma, post firma.

ANEXO 03



REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
A NOMBRE DE LA NACIÓN



El Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “El Descanso”

Por cuanto Don (ña):

.....

Ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, le otorga el título de Profesional Técnico en:

.....

POR TANTO:

Se expide el presente TÍTULO para que se le reconozca como tal

Dado en _____ a los _____ días del mes de _____ del _____

Director General
Sello, firma, post firma.

LOGO DEL IESTP "ED"

Código de Registro Institucional

Nº _____

Código de Registro del MINEDU

Nº _____

Director General

Sello, firma, post firma

ANEXO 04

2.5 espacio

CAPITULO I (Tamaño de letra arial N°12)

ASPECTOS GENERALES (Tamaño de letra arial N°12)

1.1. Diagnostico

1.1.1. xxxxxxxx

1.2. xxxxxx

x

x

1.3.1.

← **1.5 cm (Interlineado)**

Tamaño y tipo de
letra: Arial N°12

2.5 espacio

2.5 espacio

2.5 Espacio

ANEXO 05
**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO
“EL DESCANSO”**

Letra Arial
N°18

PROGRAMA DE ESTUDIO

Letra Arial
N°16



→ Insignia del instituto (6 cm. * 5.5 cm.)

PERFIL DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL:

**“CAPACIDADES Y HABILIDADES EN LA INSTALACION DE
UN GALPON PARA AVES EN EL INSTITUTO DE EDUCACION
SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO – EL DESCANSO”**

Letra arial
N°12

PARA OPTAR EL TÍTULO
PROFESIONAL DE TECNICO EN

.....

PRESENTADO POR:

.....
.....

ASESOR:

Letra arial
N°11

**Kunturkanki – Cusco
2022**

ANEXO 06

**Rellenado del CD
Serigrafiado
Color celeste A.N.A.
Color guinda C.C.**



ANEXO 07
ESQUEMA PERFIL DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL DEL
PROGRAMAS DE ESTUDIOS DE CONSTRUCCION CIVIL

Caratula
Introducción
Índice

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

- 1.1 Diagnóstico Situacional
- 1.2 Justificación.
- 1.3 Objetivos.
- 1.3.1. Objetivo General
- 1.3.2. Objetivos Específicos

CAPITULO II
MARCO TEÓRICO

- 2.1 Antecedentes.
- 2.2 Bases Teóricas
- 2.3 Definición de términos.

CAPITULO III
ESTUDIO TECNICO

- 3.1 Localización del proyecto
- 3.2 Duración del Proyecto
- 3.3 Tamaño del proyecto
- 3.3 Descripción del proyecto
- 3.4 Materiales y/o Instrumentos de recolección de datos.

CAPITULO IV
PRESUPUESTO

- 4.1 Costo directo
- 4.2 Costo indirecto
- 4.3 Inversión y financiamiento

CAPITULO V
CRONOGRAMA

- 5.1 Cronograma de Actividades

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Bibliografía Y/o linkografía

ANEXO 08
ESQUEMA DE INFORME DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL DEL
PROGRAMA DE ESTUDIOS CONSTRUCCION CIVIL

Caratula
Dedicatoria
Agradecimiento
Introducción
Índice
Resumen Ejecutivo

CAPITULO I
ASPECTOS GENERALES

- 1.1. Diagnostico Situacional
- 1.2. Justificación
- 1.3. Objetivos
 - 1.3.1. Objetivo General
 - 1.3.2. Objetivos Específicos
- 1.4. Beneficiarios del proyecto
- 1.5. Limitaciones

CAPITULO II
MARCO TEÓRICO

- 2.1 Antecedentes.
- 2.2 Bases Teóricas
- 2.3 Definición de términos.

CAPITULO III
ESTUDIO TECNICO

- 3.1 Localización del proyecto
- 3.2 Duración del Proyecto
- 3.3 Tamaño del proyecto
- 3.3 Descripción del proyecto
- 3.4 Materiales y/o Instrumentos de recolección de datos.

CAPITULO IV
INGENIERIA DE PROYECTO

- 4.1. Identificación de las partes del proyecto
- 4.2. Diseño estructural, arquitectónico y/o cálculo del proyecto
- 4.3. Proceso constructivo del proyecto
- 4.4. Cronograma y/o diagrama de Gantt del proyecto

CAPITULO V
PRESUPUESTO

- 5.1. Costo Directo
- 5.2. Costo indirecto
- 5.3. Inversión y financiamiento

CAPITULO VI
SUPERVISIÓN Y/O MONITOREO

- 6.1. Seguimiento y evaluación del trabajo de aplicación profesional

CAPITULO VII CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 7.1. Conclusiones
- 7.2. Recomendaciones

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

Bibliografía y/o linkografía

Anexos

- Fotos relacionadas
- Cuadros relacionados

ANEXO 09
ESQUEMA PERFIL DE TRABAJO DE APLICACION PROFESIONAL
PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS
AGROPECUARIOS.

CARATULA
INTRODUCCIÓN
ÍNDICE

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

- 1.1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL
- 1.2. JUSTIFICACION
- 1.3. OBJETIVOS
 - 1.3.1. OBJETIVO GENERAL
 - 1.3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

- 2.1. ANTECEDENTES
- 2.2. BASES TEORICAS
- 2.3. MARCO CONCEPTUAL

CAPITULO III

ESTUDIO TECNICO

- 3.1. LOCALIZACION
- 3.2. DURACION
- 3.3. MATERIALES, EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS
- 3.4. DESCRIPCION DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL
- 3.5. ESTUDIO DE MERCADO (Análisis de oferta y demanda)

CAPITULO IV

ESTUDIO ECONOMICO Y FINANCIERO

- 4.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y/O DIAGRAMA DE GANTT
- 4.2. PRESUPUESTO (Costos directos, costos indirectos, inversión fija y variable)
- 4.3. FINANCIAMIENTO

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

ANEXOS

ANEXO 10
ESQUEMA INFORME DE TRABAJO DE APLICACION PROFESIONAL
PROGRAMA DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACION DE NEGOCIOS
AGROPECUARIOS.

CARATULA
DEDICATORIA
AGRADECIMIENTOS
SEGUIMIENTO Y EVALUACION (Asesor)
INTRODUCCIÓN
ÍNDICE
RESUMEN

CAPITULO I

ASPECTOS GENERALES

- 1.1. DIAGNOSTICO SITUACIONAL
- 1.2. JUSTIFICACION
- 1.3. OBJETIVOS
 - 1.3.1. OBJETIVO GENERAL
 - 1.3.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS
- 1.4. LIMITACIONES

CAPITULO II

MARCO TEÓRICO

- 2.1. ANTECEDENTES
- 2.2. BASES TEORICAS
- 2.3. MARCO CONCEPTUAL

CAPITULO III

ESTUDIO TECNICO

- 3.1. LOCALIZACION
- 3.2. DURACION
- 3.3. MATERIALES, EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS DE RECOLECCIÓN DE DATOS
- 3.4. PROCEDIMIENTO DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL
- 3.5. ESTUDIO DE MERCADO (Análisis de oferta y demanda)
- 3.6. RESULTADO FINAL DEL PROCEDIMIENTO.

CAPITULO IV

RESULTADO ECONOMICO Y FINANCIERO

- 4.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y/O DIAGRAMA DE GANTT
- 4.2. PRESUPUESTO (Costos directos, costos indirectos, inversión fija y variable)
- 4.3. FINANCIAMIENTO
- 4.4. COSTOS DE LA OPERACIÓN
- 4.5. FLUJO DE CAJA
- 4.6. ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS
- 4.7. RESULTADOS DE ANALISIS DE LA DEMANDA Y OFERTA.

CAPITULO V

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 5.1. CONCLUSIONES
- 5.2. RECOMENDACIONES

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

ANEXOS

ANEXO 11

MODELO DE PERFIL DE PROYECTO DE INNOVACION TECNOLOGICA

CARATULA

INTRODUCCIÓN

INDICE

FICHA DE RESUMEN

CAPÍTULO I

1.1. ASPECTOS GENERALES

1.1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.2. OBJETIVOS

1.1.2.1. Objetivo General

1.1.2.2. Objetivos específicos

1.1.3. JUSTIFICACIÓN

1.1.4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

1.1.5. BENEFICIARIOS DIRECTOS E

INDIRECTOS

CAPÍTULO II

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1. Antecedentes del proyecto tecnológico

2.1.2. Marco conceptual del proyecto tecnológico.

CAPÍTULO III

3.1. INGENIERÍA DEL PROYECTO

3.1.1. Descripción del proyecto tecnológico

3.1.2. Diseño final

3.1.3. Identificación de las partes

3.1.4. Relación de Materiales

3.1.5. Proceso constructivo del proyecto tecnológico

3.1.6. Cronograma de actividades

3.1.7. Matriz de marco lógico

CAPITULO IV

4.1. IMPACTOS

4.1.1. Impacto de la tecnología en el medio ambiente.

4.1.2. Utilidad del proyecto tecnológico

4.1.3. Método de transferencia y difusión del proyecto tecnológico

CAPITULO V

5.1. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PROYECTO.

5.1.1. Costo Total de Inversión.

5.1.2. Cronograma de desembolsos.

5.1.3. Financiamiento.

CAPITULO VI

6.1. CONCLUSIONES

6.2. RECOMENDACIONES

6.3. BIBLIOGRAFÍA

6.4. ANEXOS

6.4.1. Fotos relacionadas

6.4.2. Cuadros relacionados

6.4.3. Imágenes relacionadas.

ANEXO 12

MODELO DE PROYECTO DE INNOVACION TECNOLOGICA

CARATULA

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTOS

INTRODUCCIÓN

INDICE

FICHA DE RESUMEN

CAPÍTULO I

1.1. ASPECTOS GENERALES

1.1.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1.2. OBJETIVOS

1.1.2.1. Objetivo General

1.1.2.2. Objetivos específicos

1.1.3. JUSTIFICACIÓN

1.1.4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

1.1.5. BENEFICIARIOS DIRECTOS E

INDIRECTOS

CAPÍTULO II

2.1. MARCO TEÓRICO

2.1.1. Antecedentes del proyecto tecnológico

2.1.2. Marco conceptual del proyecto tecnológico.

2.1.3. Bases teóricas del proyecto tecnológico

2.1.4. Definición de términos importantes.

(glosario)

CAPÍTULO III

3.1. INGENIERÍA DEL PROYECTO

3.1.1. Descripción del proyecto tecnológico

3.1.2. Diseño final

- 3.1.3. Identificación de las partes
- 3.1.4. Relación de Materiales
- 3.1.5. Proceso constructivo del proyecto tecnológico
- 3.1.6. Cálculos matemáticos y/o formulas relacionadas.
- 3.1.7. Diseños adicionales
- 3.1.8. Cronograma de actividades
- 3.1.9. Matriz de marco lógico

CAPITULO IV

4.1. IMPACTOS

- 4.1.1. Impacto de la tecnología en el medio ambiente.
- 4.1.2. Impacto social
- 4.1.3. Utilidad del proyecto tecnológico
- 4.1.4. Método de transferencia y difusión del proyecto tecnológico

CAPITULO V

5.1. ANÁLISIS FINANCIERO DEL PROYECTO.

- 5.1.1. Costos directos
- 5.1.2. Costos Indirectos.
- 5.1.3. Costos varios
- 5.1.4. Costo Total de Inversión.
- 5.1.5. Cronograma de desembolsos.
- 5.1.6. Financiamiento.
- 5.1.7. Relación beneficio/costo de la tecnología.

CAPITULO V

6.1. CONCLUSIONES

6.2. RECOMENDACIONES

6.3. BIBLIOGRAFÍA

6.4. ANEXOS

6.4.1. Fotos relacionadas

6.4.2. Cuadros relacionados

6.4.3. Imágenes relacionadas.

ANEXO 13

MODELO DE ANTEPROYECTO DE TESIS DE INVESTIGACION

Los aspirantes al título de profesional técnico, dentro de las opciones de grado se encuentra trabajos de investigación, por lo que, presentarán un anteproyecto de investigación como documento de evaluación de la viabilidad de la tesis. Para ello, el aspirante deberá hacer una presentación formal de una propuesta de investigación mediante mesa de partes, con la siguiente estructura:

CARATULA

TITULO

Que coincida con la Pregunta Central y con el Objetivo General de la Investigación, Deberá describir adecuadamente el tema a tratar.

INDICE

1. CAPITULO I

1.1. INTRODUCCIÓN

En este apartado se especificará la delimitación clara del problema a investigar y los preceptos que llevan a esa formulación (máximo 300 palabras).

2. CAPITULO II

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El planteamiento del Problema culmina con la Pregunta Central; que constituye la cuestión, el problema a ser investigado. Esta pregunta central deberá coincidir con el Título y con el

2.1.1. Formulación del problema de investigación.

Escribir las preguntas relacionados al problema.

2.2. OBJETIVOS

2.2.1. OBJETIVOS GENERAL

Deberá coincidir con la Pregunta Central y con el Título del trabajo.

2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Deberán coincidir con las Preguntas Específicas de Investigación. Mínimo tres objetivos específicos.

2.3. JUSTIFICACIÓN

Presentar la relevancia social, teórica y/o metodológica que tendrá la investigación. Explicar claramente la importancia que tendrá el estudio, porque, quiénes -y cómo- serán beneficiados con el trabajo. Se refiere a la fundamentación práctica de la investigación, indicando su impacto actual o potencial dentro de la Salud Pública a nivel teórico y en cuanto a sus posibles áreas de aplicación directa o indirecta (máximo 300 palabras).

2.4. HIPOTESIS: Si corresponde.

3. CAPITULO III

3.1. MARCO TEÓRICO

3.1.1. ANTECEDENTES

Corresponde a los trabajos realizados con anterioridad, en este punto se adjunta los resúmenes o conclusiones relacionados al trabajo de investigación. Se puntualiza, 2 investigaciones nacionales, 2 regionales y 2 locales.

3.1.2. MARCO CONCEPTUAL

Los conceptos importantes relacionados al tema de investigación. Es la fundamentación teórica de la investigación. Se debe considerar la revisión inicial del estado del arte del conocimiento científico asociado al tema a desarrollar dentro del área. Se realizará la identificación de los modelos teóricos que servirán como ejes de observación y análisis del problema a estudiar.

3.1.2.1. Definición Conceptual de las Variables o Constructos

Se define cada una de las variables, presentando en cada caso las fuentes. Las definiciones deben ser desde el punto de vista los especialistas en cada área de estudio.

3.1.2.2. Definición de indicadores

se define cada uno de los indicadores del trabajo de investigación.

3.1.2.3. Otros conceptos importantes relacionados a la investigación.

Conceptos que son necesarios conocer en la investigación, pero que tienen menor importancia, dentro del trabajo de investigación.

4. CAPITULO IV

4.1. MATERIALES Y MÉTODOS

Se conoce también como diseño de la investigación. Se describirán de forma general los métodos propuestos para la realización del estudio, indicando la manera en que esta permitirá cumplir con los objetivos del mismo.

4.1.1. Tipo de Investigación

Desarrollar sólo el tipo seleccionado, más apropiado, según el enfoque (cuantitativo, cualitativo o mixto) de investigación

4.1.2. Nivel de conocimiento esperado

Explicar el alcance de la investigación, es decir, la profundidad pretendida a ser alcanzada en el trabajo.

4.1.3. Población y muestra

Presentar la población y muestra, según los procedimientos propios de cada uno de los enfoques (cuantitativo, cualitativo o mixto) de investigación.

4.1.3.1. Instrumentos y Técnicas de Recolección de datos

Describir los materiales que serán utilizados y su función o papel en la investigación.

4.1.4. Procedimientos de Aplicación de Instrumento o método

Describir exactamente cómo se aplicará el instrumento de recolección de datos, con quién, con qué, cada paso que será llevado a cabo para recolectar los datos, según los enfoques (cuantitativo, cualitativo o mixto) de investigación.

4.1.5. Marco Analítico

4.1.5.1. Presentación de los Resultados:

Se deberá indicar en el proyecto la forma en que se presentarán los resultados de la investigación.

4.1.5.2. Análisis de Datos

Presentar las técnicas que serán utilizadas para la realización del análisis de los datos recolectados. Estos serán sometidos a análisis, interpretación y discusiones en donde el/la que investiga deberá buscar las conexiones necesarias para enriquecer al máximo la investigación a través del razonamiento lógico.

4.1.6. Matriz De Consistencia

5. CAPITULO V

5.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Realizar el Cronograma de actividades, de acuerdo al Grafico de Gantt.

5.2. PRESUPUESTO TENTATIVO DE LA INVESTIGACIÓN

Indicar los ítems que supondrá algún costo en la investigación

6. CAPITULO VI

6.1. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

En este apartado se dispondrá la bibliografía consultada en un formato estandarizado, formato APA. Presentar, en orden alfabético ascendente (a-z), la bibliografía ya especificada en el marco teórico del proyecto más las fuentes de metodología.

6.2. ANEXOS

Presentar el Instrumento de Recolección de Datos, imágenes relacionadas a la investigación, cuadros y otros.

ANEXO 14

MODELO DE TESIS

Los aspirantes al título de profesional técnico, dentro de las opciones de grado se encuentra trabajos de investigación, por lo que, presentarán una tesis de investigación como documento para la sustentación de grado. Para ello, el aspirante deberá hacer una presentación formal de una propuesta de investigación mediante mesa de partes, con la siguiente estructura:

CARATULA

TITULO

Que coincida con la Pregunta Central y con el Objetivo General de la Investigación, Deberá describir adecuadamente el tema a tratar.

DEDICATORIA

AGRADECIMIENTOS

INDICE

RESUMEN

1. CAPITULO I

1.1. INTRODUCCIÓN

En este apartado se especificará la delimitación clara del problema a investigar y los preceptos que llevan a esa formulación (máximo 300 palabras).

2. CAPITULO II

2.1. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

El planteamiento del Problema culmina con la Pregunta Central; que constituye la cuestión, el problema a ser investigado. Esta pregunta central deberá coincidir con el Título y con el

2.1.1. Formulación de preguntas o problema de investigación.

Escribir las preguntas relacionados al problema.

2.2. OBJETIVOS

2.2.1. OBJETIVOS GENERAL

Deberá coincidir con la Pregunta Central y con el Título del trabajo.

2.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Deberán coincidir con las Preguntas Específicas de Investigación. Mínimo tres objetivos específicos.

2.3. JUSTIFICACIÓN

Presentar la relevancia social, teórica y/o metodológica que tendrá la investigación. Explicar claramente la importancia que tendrá el estudio, porque, quiénes -y cómo- serán beneficiados con el trabajo. Se refiere a la fundamentación práctica de la investigación, indicando su impacto actual o potencial dentro de la Salud Publica a nivel teórico y en cuanto a sus posibles áreas de aplicación directa o indirecta (máximo 300 palabras).

2.4. HIPOTESIS: Si corresponde.

3. CAPITULO III

3.1. MARCO TEÓRICO

3.1.1. ANTECEDENTES

Corresponde a los trabajos realizados con anterioridad, en este punto se adjunta los resúmenes o conclusiones relacionados al trabajo de investigación. Se puntualiza, 2 investigaciones nacionales, 2 regionales y 2 locales.

3.1.2. MARCO CONCEPTUAL

Los conceptos importantes relacionados al tema de investigación. Es la fundamentación teórica de la investigación. Se debe considerar la revisión inicial del estado del arte del conocimiento científico asociado al tema a desarrollar dentro del área. Se realizará la identificación de los modelos teóricos que servirán como ejes de observación y análisis del problema a estudiar.

3.1.2.1. Definición Conceptual de las Variables o Constructos

Se define cada una de las variables, presentando en cada caso las fuentes. Las definiciones deben ser desde el punto de vista los especialistas en cada área de estudio.

3.1.2.2. Definición de indicadores

se define cada uno de los indicadores del trabajo de investigación.

3.1.2.3. Otros conceptos importantes relacionados a la investigación.

Conceptos que son necesarios conocer en la investigación, pero que tienen menor importancia, dentro del trabajo de investigación.

4. CAPITULO IV

4.1. MATERIALES Y MÉTODOS

Se conoce también como diseño de la investigación. Se describirán de forma general los métodos propuestos para la realización del estudio, indicando la manera en que esta permitirá cumplir con los objetivos del mismo.

4.1.1. Tipo de Investigación

Desarrollar sólo el tipo seleccionado, más apropiado, según el enfoque (cuantitativo, cualitativo o mixto) de investigación

4.1.2. Nivel de conocimiento esperado

Explicar el alcance de la investigación, es decir, la profundidad pretendida a ser alcanzada en el trabajo.

4.1.3. Población y muestra

Presentar la población y muestra, según los procedimientos propios de cada uno de los enfoques (cuantitativo, cualitativo o mixto) de investigación.

4.1.3.1. Instrumentos y Técnicas de Recolección de datos

Describir los materiales que serán utilizados y su función o papel en la investigación.

4.1.4. Procedimientos de Aplicación de Instrumento o método

Describir exactamente cómo se aplicará el instrumento de recolección de datos, con quién, con qué, cada paso que será llevado a cabo para recolectar los datos, según los enfoques (cuantitativo, cualitativo o mixto) de investigación.

4.1.5. Marco Analítico

4.1.5.1. Presentación de los Resultados:

Se deberá indicar en el proyecto la forma en que se presentarán los resultados de la investigación.

4.1.5.2. Análisis de Datos

Presentar las técnicas que serán utilizadas para la realización del análisis de los datos recolectados. Estos serán sometidos a análisis, interpretación y discusiones en donde el/la que investiga deberá buscar las conexiones necesarias para enriquecer al máximo la investigación a través del razonamiento lógico.

5. CAPITULO IV

5.1. RESULTADOS

Se detalla los resultados obtenidos en el trabajo de investigación.

5.2. DISCUSIONES

Se realiza las comparaciones con otros trabajos de investigaciones y se explica las diferencias o coincidencias.

5.3. CONCLUSIONES

Se responde a los objetivos. Se resume los resultados en una descripción concreta.

5.4. RECOMENDACIONES

Se da las recomendaciones del trabajo para trabajos similares o para trabajos de investigación adicionales en el futuro.

6. CAPITULO VI

6.1. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

En este apartado se dispondrá la bibliografía consultada en un formato estandarizado, formato APA. Presentar, en orden alfabético ascendente (a-z), la bibliografía ya especificada en el marco teórico del proyecto más las fuentes de metodología.

6.2. Anexo

Presentar el Instrumento de Recolección de Datos., imágenes relacionadas a la investigación, cuadros y otros.