

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO
“ALIANZA RENOVADA ICHUÑA BÉLGICA”

RM N° 353 – 2004- ED



DIRECTIVA DE
TITULACIÓN Y
REGISTRO DE TITULOS
2011

ICHUÑA, MARZO DEL 2011

DIRECTIVA N° 2011 / GRM – DREMO – DG - IESTP ARIB

DIRECTIVA PARA EL PROCESO DE TITULACION Y REGISTRO DE TITULOS EN EL INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PÚBLICO “ALIANZA RENOVADA ICHUÑA BÉLGICA”

I. FINALIDAD.

La presente Directiva tiene como finalidad, orientar el procedimiento para la Titulación de los egresados de las Carrera Profesional de Guía Oficial de Turismo, Agropecuaria, Industrias Alimentarias, Contabilidad, y Construcción Civil del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Alianza Renovada Ichuña - Bélgica”.

II. OBJETIVOS.

- Orientar el proceso de titulación de los egresados de la carreras profesionales que oferta el IESTP “Alianza Renovada Ichuña Bélgica”
- Fomentar la investigación e innovación en los estudiantes y egresados, para ofrecer a la sociedad, profesionales técnicos capaces de producir conocimientos buscando soluciones a temas problema del área de formación, que contribuyan al mejoramiento continuo de la gestión en las diversas áreas en el que incursan.
- Promover la ejecución de trabajos de investigación y/o proyectos productivos con el propósito de identificar problemas concretos, para luego dar solución con propuestas pedagógicas adecuadas y pertinentes.

III. BASE LEGAL

- Ley N° 29394, ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- Reglamento de la ley 29394 D.S. 004-2010-ED, Reglamento de la ley de Institutos.
- Ley General de Educación N° 28044.
- RD 0408 – 2010 - ED
- Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley N° 26510.
- 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.
- D. S. N° 034-89-ED Reglamento General de los Institutos Superiores Tecnológicos estatales y no estatales.
- Directiva N° 002-DIGES-86 Normas para la Administración del Examen Teórico – Práctico a los egresados de los Institutos y Escuelas Superiores de la república.
- Reglamento de Institutos y Escuelas Superiores D. S. N° 07-83-ED.

- D. S. N° 036-85 Reglamento para otorgamiento e expedición de títulos.
- R. M. N° 1292-85-ED
- R. M. N° 662-85 Manual de Procedimientos.
- Resoluciones Directorales N° 0126-2007-ED, 0194-2007-ED, 0254-2007-ED, 0265-2007-ED, 0325-2007-ED, 0030-2008-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.
- Directiva 029-2008-DIGESUTP/DESTP
- R.M. Nro. 0237-2009-ED, aprueba ampliar la aplicación del nuevo diseño curricular básico de la educación superior tecnológica.
- R.M. Nro. 0279-2010-ED, Directiva 023 – 2010 DIGESUTP/DESTP Normas para la aplicación, del nuevo diseño curricular básico de la Educación Superior Tecnológica, en los Institutos de Educación Superior
- R.M. 234 – 2010 – ED, Orientaciones y Normas Nacionales para el desarrollo de las actividades Educativas en el año 2010 en los Institutos
- RD. 408 – 2010- ED Lineamientos para titulación de los egresados de institutos 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.
- RD. 0462 – 2010-ED Lineamientos para la Administración del Examen Teórico Practico de los Egresados de Instituciones de educación superior que aplican la estructura curricular reajustada por la RD. 819-86-ED y de Instituciones de Educación Superior que desarrollan el Nuevo diseño Curricular Básico de la educación Superior Tecnológica de ingresantes en los años 2007, 2008 y 2009.

IV. ALCANCE.

A los egresados de las Carreras Profesionales de:

- Carrera Profesional de Guía Oficial de Turismo.
- Carrera Profesional de Industrias Alimentarias.
- Carrera Profesional de Agropecuaria.
- Carrera Profesional de Construcción Civil.
- Carrera Profesional de Contabilidad.

V. DISPOSICIONES GENERALES

De los requisitos para la obtención del título:

Para obtener el título de profesional técnico, se deberá aprobar:

- a. La totalidad de los módulos del plan de estudios de la carrera profesional.
- b. Las prácticas pre-profesionales,
- c. El examen que demuestre el logro de las competencias del perfil profesional de la carrera. (Examen Teórico – Práctico)
- d. La elaboración y desarrollo de un producto productivo y/o empresarial relacionado con la carrera profesional y que propicie el desarrollo de su institución, localidad, región o país.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1. DE LA TITULACION POR EL SISTEMA DE ASIGNATURA DEL EXAMEN TEORICO PRÁCTICO

6.1.1. Las disposiciones de la modalidad de sometimiento al Examen Teórico - Práctico, tienen alcance a la:

- Carrera Profesional de Guía Oficial de Turismo.
- Carrera Profesional de Industrias Alimentarias.
- Carrera Profesional de Agropecuaria.

6.1.2. Son objetivos del Examen Teórico Practico:

- a. Normar la ejecución del Examen Teórico – Práctico, para optar el Título de Profesional Técnico en Industrias Alimentarias, Guía Oficial de Turismo, Agropecuaria.
- b. Unificar criterios para la correcta aplicación de actividades que competen; del Examen Teórico – Práctico en las carreras que oferta la institución.

6.1.3. Son requisitos para obtener el título profesional los siguientes:

- a) Haber aprobado todas las asignaturas y actividades del plan de estudios de la carrera profesional.
- b) Haber aprobado las prácticas pre-profesionales.
- c) Haber aprobado un examen teórico-práctico que demuestre el logro de los aprendizajes en la carrera profesional.

6.1.4. Además de los requisitos generales, para otorgar el título, se elaborará y sustentará un proyecto de factibilidad vinculado al campo profesional de la carrera.

De la declaración de expedito

6.1.5. Para ser declarado expedito, el egresado deberá presentar:

- a) Certificado de estudios que demuestre la aprobación de todas las asignaturas y actividades del plan de estudios de la carrera profesional y la práctica pre-profesional.
- b) Constancias de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago con el IESTP ARIB, expedido por la jefatura de la unidad administrativa.
- c) Recibo de pago de derecho de titulación.

6.1.6. Cumplidas estas condiciones, el Secretario Académico, proyectará la Resolución Directoral que declara expedito al egresado.

6.1.7. El Director General del Instituto expedirá la resolución directoral, declarando expedito al egresado.

6.1.8. El examen teórico – práctico es la prueba final a la que se someten los egresados que han concluido satisfactoriamente todas las asignaturas y actividades de la estructura curricular y han aprobado la práctica pre-profesional, para optar el título, de acuerdo con los requisitos, normas y procedimientos establecidos.

6.1.9. El examen se realizará en el periodo inmediato posterior, luego que el estudiante haya aprobado todas las asignaturas y actividades de la estructura curricular y la práctica pre-profesional que corresponden a la carrera profesional y haber sido declarado expedito.

6.1.10. El examen teórico prácticos, se realizan de acuerdo al rol elaborado por la secretaria académica o quien haga sus veces, en coordinación con el jefe de unidad académica o quien haga sus veces.

6.1.11. Los estudiantes, sólo por causas debidamente justificadas con documentos probatorios, pueden solicitar con quince (15) días de anticipación la postergación del examen; para el efecto deben presentar una solicitud, adjuntando los documentos probatorios.

- 6.1.12.** Los egresados que por razones plenamente justificadas no se presenten al examen, tendrán una segunda y última oportunidad para su realización dentro de treinta (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 general del IESTP "ARIB" por el interesado.
- 6.1.13.** Solo por razones excepcionales, señaladas en el reglamento institucional, los egresados de las instituciones públicas y privadas pueden solicitar rendir el examen, en otro IESTP que oferte la carrera profesional cursada por el solicitante.
- 6.1.14.** Para el trámite del examen señalado en el artículo 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 artículo 9, 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.
- 6.1.15.** El jurado evaluador está integrado por:
- a) **Presidente** : Director General
 - b) **Secretario** : Jefe del área académica correspondiente o quien haga sus veces.
 - c) **Vocal 1** : Docente de la carrera profesional.
 - d) **Vocal 2** : Un representante del sector productivo. La ausencia de este representante, no invalida el proceso de examen.
- 6.1.16.** La oficialización del jurado evaluador es responsabilidad del director general de la institución quien en coordinación con el jefe de la área académica o quien haga sus veces, conformarán el mencionado jurado, el que se da a conocer siete (7) días hábiles antes del proceso del examen, mediante resolución directoral.
- 6.1.17.** 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 los aprendizajes de la carrera profesional.
- 6.1.18.** El instrumento de evaluación elaborado debe expresar con claridad los criterios y los indicadores de evaluación, así como el puntaje establecido por cada indicador.

- 6.1.19.** Para la aplicación del examen se requiere la presencia del jurado en pleno. Si por alguna razón faltara uno de los integrantes, éste será sustituido por otro docente de la carrera profesional, si el IESTP “ARIB” no tuviera lo solicitará al IESTP 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.
- 6.1.20.** En la evaluación del examen, intervienen todo los miembros del jurado designados, quienes emplearan instrumentos de evaluación con su respectiva clave de respuestas, esta última debidamente ponderada con aspectos precisos a evaluar.
- 6.1.21.** 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).
- 6.1.22.** El procedimiento y la duración del examen se determinará en función de la naturaleza de la carrera profesional:
- CP. Agropecuaria : 20 minutos.
 - CP. Industrias Alimentarias : 20 minutos.
 - CP Guía Oficial de Turismo : 20 minutos.
- 6.1.23.** La impresión del acta del examen, conforme al formato adjunto al presente reglamento, las actas se llenan por duplicado, y los calificativos se anotan en letras y números con la misma tinta, siendo su distribución es la siguiente.
- a) Un ejemplar para la Dirección Regional de Educación Moquegua
 - b) Un ejemplar para la secretaria académica de la institución.
 - c) Además se debe contar con un libro de Actas de Graduación.
- 6.1.24.** 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 secretaria académica.
- 6.1.25.** Finalizado el examen, en un mismo acto el presidente del jurado dará a conocer al estudiante 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 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.

6.1.26. El estudiante que resultara desaprobado solamente tendrá una segunda oportunidad en los siguientes sesenta (60) días.

6.1.27. El resultado de la evaluación del examen teórico práctico emitido por el jurado evaluador, es inapelable.

6.2. DISPOSICIONES ESPECÍFICA DEL EXAMEN TEÓRICO - PRÁCTICO

6.2.1. El Examen Teórico – Práctico, para las carreras profesionales, estarán basados en la demostración de conocimientos, habilidades y destrezas.

6.2.2. Etapas de planificación de actividades:

a. Para el Examen Teórico: Se confeccionará un balotarlo de cuatrocientas (400) preguntas de todas **las asignaturas** en forma proporcional, las preguntas del balotarlo se seleccionarán por sorteo en un mínimo de 20 preguntas en presencia de la parte interesada.

b. Para el Examen Práctico: Consta de la solución o demostración de un caso concreto, para lo cual se prepara un balotarlo de 60 preguntas o casos prácticos de utilidad en base al Perfil Profesional de la Carrera Profesional, asignándose a cada sustentante .

6.2.3. Para la Carrera Profesional de Guía Oficial de Turismo, Agropecuaria e Industrias Alimentarias se procederá en forma similar a la anterior pero con distintos balotarios de preguntas.

6.2.4. Una vez aprobado el Examen Teórico y la Sustentación y/o demostración del caso práctico, se entregará 03 ejemplares, 03 Cds de lo que consiste el Examen Teórico Práctico, para los tramites correspondientes.

6.3. DE LA TITULACIÓN DEL SISTEMA MODULAR

6.3.1. Para obtener el título de profesional técnico, se deberá aprobar:

- a. La totalidad de los módulos del plan de estudios de la carrera profesional.
- b. Las prácticas pre-profesionales, relacionadas a los módulos técnicos profesionales.
- c. El examen que demuestre el logro de las competencias del perfil profesional de la carrera.
- d. Las pruebas de suficiencia académica en: comunicación, matemática, segunda lengua y tecnologías de la información y comunicación.
- e. La elaboración y desarrollo de un producto productivo y/o empresarial relacionado con la carrera profesional y que propicie el desarrollo de su institución, localidad, región o país.

6.3.2. El desarrollo del proyecto productivo para efectos de titulación, debe ser en equipo con un mínimo de dos (2) y un máximo de cuatro (4) estudiantes y desarrollarse en correspondencia con el D.S. N° 028—2007-ED.

6.3.3. Para el desarrollo del proyecto productivo y/o empresarial, la institución asigna un docente asesor de oficio, a fin de orientar y facilitarles, el proceso de titulación.

6.3.4. Los títulos profesionales serán registrados en el libro que en aplicación de la R.D. 0299-2007-ED.

6.4. DISPOSICIONES ESPECIFICAS PARA LOS EGRESADOS QUE DESARROLLAN EL NUEVO DISEÑO CURRICULAR BASICO DE LA EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICA DE INGRESANTES EN LOS AÑOS 2007, 2008 Y 2009

6.4.1. Son requisitos para obtener el título profesional los siguientes:

- a) Haber aprobado todo los módulos del plan de estudios de la carrera profesional.
- b) Haber realizado satisfactoriamente las prácticas pre-profesionales, relacionadas a los módulos técnicos profesionales.
- c) Haber implementado un proyecto productivo emprendedor relacionado con la carrera profesional y que propicie el desarrollo de su institución, localidad o región; este proyecto se debe implementar preferentemente en equipo de estudiantes multidisciplinario.
- d) Haber aprobado el examen teórico-práctico que demuestre el logro de las competencias del perfil profesional de la carrera.

6.4.2. 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) Constancias de haber realizado satisfactoriamente las prácticas pre-profesionales, correspondiente a los módulos técnicos profesionales.
- c) Constancia de haber ejecutado un proyecto productivo y/o empresarial, expedido por el jefe de área académica.
- d) Constancia de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago con el IESTP "ARIB", expedido por la jefatura de la unidad administrativa.
- e) Presentar el recibo de pago de derecho de titulación.

6.4.3. Cumplidas esta condiciones, el Secretario Académico o quien haga sus veces proyectará la Resolución Directoral que declara expedito al egresado.

6.5. De los proyectos productivos y/o empresariales y los grupos de estudiantes:

6.5.1. Los estudiantes en el quinto semestre iniciaran la implementación de un proyecto productivo y/o empresarial, relacionado con la carrera profesional y que propicie el desarrollo de su institución, localidad o región, según el formato adjunto; este proyecto se debe implementar preferentemente en equipo multidisciplinario de dos (2) a cuatro (4) estudiantes.

6.5.2. 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 su ejecución.

6.5.3. El perfil del proyecto productivo y/o empresarial, será aquel que resulte del desarrollo del módulo transversal investigación tecnológica y debe asegurar la identificación de oportunidades de desarrollo de la localidad o región. Vale aclarar, por ningún motivo los estudiantes realizarán la compra de un bien o construcción de infraestructura, para reemplazar o justificar el proyecto productivo y/o empresarial.

Del asesor para titulación

6.5.4. 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 la titulación, el tiempo que dedique debe formar parte de su carga académica y será considerado como mérito en su desempeño profesional. El asesor debe ser designado desde el quinto semestre académico mediante resolución directoral.

➤ Las funciones del asesor son las siguientes:

- a) Acompañar y asesorar al grupo de estudiantes en el diseño del perfil del proyecto productivo y/o empresarial en el proceso de implementación, ejecución y evaluación, así como en la elaboración del informe para su titulación.
- b) Orientar conjuntamente con los docentes encargados del desarrollo del módulo transversal Investigación Tecnológica, sobre el diseño del perfil del proyecto que formularan los estudiantes en el desarrollo de dicho módulo y que servirá para su implementación en el módulo Gestión Empresarial.
- c) Orientar y apoyar conjuntamente con los docentes encargados del desarrollo del módulo transversal Gestión Empresarial, la Ejecución del proyecto que desarrollarán los estudiantes en dicho módulo y que servirá para su titulación.

6.6. Requisitos para rendir el examen teórico-práctico del logro de competencias.

Para rendir el examen de logro de las competencias, el estudiante debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El grupo de estudiantes conformado para la ejecución del proyecto productivo y/o empresarial presentará una solicitud dirigida al director general de la institución, solicitando se fije para la sustentación del proyecto.
- b) 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.

6.7. De la sustentación del examen teórico-práctico del logro de competencias

6.7.1. El examen teórico práctico del logro de competencias, es la sustentación a la que se somete el grupo de estudiantes, que ha concluido satisfactoriamente todos los módulos transversales y módulos técnico profesionales del plan curricular y han desarrollado y aprobado la práctica pre-profesional, para optar el título en la respectiva carrera profesional; de acuerdo con los requisitos, normas y procedimientos establecidos.

6.7.2. Las evidencias de desempeño requeridos para la sustentación del logro de competencias son:

- a) De conocimiento.
- b) De proceso.
- c) De producto.

6.7.3. 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 unidades didácticas.

6.7.4. 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 técnicos profesionales.

6.7.5. Las evidencias de producto, se refiere al proyecto productivo y/o empresarial que los estudiantes han implementado y ejecutado como resultado del desarrollo del módulo investigación Tecnológica, los módulos técnicos profesionales y el apoyo del módulo Gestión Empresarial.

6.7.6. 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 de proyecto, en los cuales se pondrá de manifiesto el dominio de las competencias de conocimiento, de desempeño y de producto.

6.8. De la administración del proceso de evaluación

6.8.1. El examen se realizará en el periodo inmediato posterior, luego que el estudiante haya aprobado todo los módulos educativos que corresponden a la carrera profesional y concluida satisfactoriamente la práctica pre-profesional requerida y haber sido declarado expedito.

6.8.2. Los exámenes teóricos-prácticos, se realizan de acuerdo al rol elaborado por la secretaria académica en coordinación con el jefe de area académica.

6.8.3. Los estudiantes, solo por causas debidamente justificadas con documentos probatorios, pueden solicitar con quince (15) días de anticipación la postergación del examen; para el efecto deben de presentar una solicitud, adjuntado los documentos probatorios.

6.8.4. Los egresados que por razones plenamente justificadas no se presentarán al examen, tendrán una segunda y última oportunidad para su realización dentro de treinta (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, deben ser rigurosamente documentado y será solicitado a la dirección general, por el interesado.

- 6.8.5.** En las instituciones públicas y privadas, el jurado evaluador está integrado por:
- a) **Presidente** : Director General.
 - b) **Secretario** : Jefe del área académica correspondiente o quien haga sus veces.
 - c) **Vocal 1** : Docente de la carrera profesional elegido entre ellos.
 - d) **Vocal 2** : Un representante del sector productivo. La ausencia de este representante, no invalida el proceso de examen.
- 6.8.6.** La oficialización del jurado evaluador es responsabilidad del director general de la institución, quien en coordinación con el jefe de la unidad académica o quien haga sus veces, conformará el mencionado jurado, el que se da a conocer siete (7) días hábiles del proceso de examen, mediante Resolución Directoral.
- 6.8.7.** 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.
- 6.8.8.** El instrumento de evaluación elaborado debe expresar con claridad los criterios y los indicadores de evaluación, así como el puntaje establecido por cada indicador.
- 6.8.9.** Para la aplicación del examen se requiere la presencia del jurado en pleno, si faltara uno de los integrantes, éste será sustituido por otro docente de la carrera profesional, si el IESTP "ARIB, y si 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.
- 6.8.10.** En la evaluación del examen, intervienen todo los miembros del jurado designado, quienes emplearán instrumentos de evaluación y clave de respuestas. Cada miembro de 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.
- 6.8.11.** El resultado de la evaluación se expresa cuantitativamente en la escala vigesimal, anotándose en el acta de calificación del jurado. La nota mínima aprobatoria es TRECE (13).
- 6.8.12.** 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.

6.8.13. Las actas se llenan de acuerdo al número de egresados que se presenten al examen y dos copias adicionales, 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 secretaria académica de la institución educativa.

6.8.14. Si algún egresado que solicitó examen, no se presenta 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 secretaria académica.

6.8.15. Finalizado el examen, en un mismo acto el presidente del jurado dará a conocer al grupo de estudiantes el resultado y entregará a la secretaria académica, las actas y documentos utilizados en el proceso de evaluación. Se considera falta grave no entregar los resultados del examen a la secretaria académica, dentro de las 24 horas siguientes a su realización. La inasistencia injustificada de un miembro del jurado, será considerada demérito en su hoja personal y sancionado con el descuento equivalente a un día de trabajo.

6.8.16. Los estudiantes que resultarán desaprobados solamente tendrán una segunda oportunidad en los siguientes sesenta (60) días.

6.8.17. El examen tendrá su clave de respuesta u hoja de evaluación, esta última debidamente ponderada con aspectos precisos a evaluar.

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

6.9. DEL OTORGAMIENTO E INSCRIPCIÓN DE TÍTULOS

6.9.1. El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Alianza Renovada Ichuña Bélgica” otorga el Título de **PROFESIONAL TÉCNICO** a nombre de la nación, con mención en la respectiva carrera profesional.

Las normas y procedimientos para el otorgamiento e inscripción de títulos se establece en la forma siguiente: (La misma que se encuentra normado por Decreto supremo Nro. 36-85-ED, – aplicado para el sistema por asignaturas)

- Declarar Expedido al interesado que haya cumplido con los requisitos generales y específicos.
- Disponer el Calografiado por el Ministerio de Educación.
- Registrar el Título en el Libro de Registro de Títulos de la institución.
- Elevar lo Actuado a la Dirección Regional de Educación respectiva, para su expedición e inscripción.

Para el trámite y otorgamiento del Título el egresado deberá presentar y cumplir con lo siguiente (Sistema por Asignaturas):

- Solicitud con FUT dirigido al Director General del Instituto de Educación Superior tecnológico Público “Alianza Renovada Ichuña Bélgica”, solicitando trámite de título, adjuntando todo los requisitos.
- Solicitud con FUT Dirección Regional de Educación Moquegua, solicitando trámite de título.
- Partida de Nacimiento original
- 02 Copias del DNI visado por la DREMO ó notario.
- Certificado de Estudios Superiores originales completos visado por Dirección Regional de Educación Moquegua (previo pago de derechos de visación en tesorería).
- Acta de Examen Teórico Práctico para optar el título profesional.
- Recibo de Pago por derecho de trámite de titulación al Instituto de Educación Superior tecnológico Público “Alianza Renovada Ichuña Bélgica”.
- Recibo de Pago por derecho de trámite de Título Profesional a la Dirección Regional de Educación Moquegua (pago en Tesorería).
- Constancia de No Adeudar a la Biblioteca, Laboratorios y otros del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Alianza Renovada Ichuña Bélgica”, solicitud hecha con FUT.
- 04 fotografías a color tamaño pasaporte con fondo blanco.

- Acta de Evaluación de Práctica Profesional.
- Constancia de Prácticas Realizadas.
- Título Profesional en original, con la fotografía pegada sin sello debidamente firmada y sellado por el Director del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Alianza Renovada Ichuñá Bélgica”.
- Certificado de Estudios de Educación Secundaria visado en su respectiva región en haya concluido sus estudios.
- Constancia de Haber aprobado las actividades complementarias.
- Copia Autenticada del Título Profesional
- Oficio Elevando a la Dirección Regional de Educación Moquegua, el expediente y Resolución Directoral, formato del Nro. de Título, para su respectivo trámite de Otorgamiento Inscripción y Expedición de Título Profesional.
- Adjuntar Resolución, declarando expedito para su titulación del egresado de la Carrera Profesional.
- Disponer que se Califique, su respectivo título.
- Copia de la Resolución que declara expedito al interesado;
- Título Caligrafiado con las firmas del Director General y del interesado;
- La Documentación señalada en el artículo anterior del presente Reglamento.

La expedición e inscripción de títulos comprende los siguientes actos administrativos:

- ✓ La Documentación señalada en el artículo anterior del presente Reglamento.
- ✓ Verificación de la Conformidad de los documentos con las normas legales y reglamentarias. Este acto concluye con un informe.
- ✓ Expedición de la Resolución Directoral que autoriza expedir e inscribir el título.
- ✓ Inscripción del Título en el Registro auxiliar de la institución y en la Dirección Regional de Educación Moquegua.

6.9.2. El expediente para la titulación de los egresados del NDBC, deberá contener los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al director general de la institución, solicitando se le otorgue el título de técnico, profesional técnico o profesional según sea el caso.
- b) Partida de nacimiento original.
- c) Dos copias fotostáticas autenticadas del DNI.
- d) Certificado de estudios superiores originales completos.

- e) Constancias del jefe del área académica de haber realizado las prácticas pre-profesionales.
- f) Acta del examen teórico-práctico que demuestre el logro de las competencias del perfil profesional de la carrera profesional.
- g) Acta de las pruebas de suficiencia académica, Comunicación, Matemática, Segunda Lengua y Tecnologías de información y comunicación.
- h) Recibo por el valor del formato del título de conformidad con el TUPA.
- i) Recibo por el concepto de derecho de titulación, según la tasa educativa autorizada oficialmente con el TUPA.
- j) Constancias de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago en el IESTP "ARIB" expedido por la jefatura del unidad administrativa.
- k) Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte, de frente y en fondo blanco.
- l) El informe de ejecución del proyecto de producción y/o empresarial visado por el asesor.

6.9.3. El expediente para la titulación de los egresados que desarrollan el Nuevo Diseño Curricular Básico De La Educación Superior Tecnológica de ingresantes en los años 2007, 2008 y 2009.

- a) Solicitud dirigida al director general de la institución, solicitando se le otorgue el título de técnico, profesional técnico o profesional según sea el caso.
- b) Partida de nacimiento original.
- c) Dos copias fotostáticas autenticadas del DNI.
- d) Certificado de estudios superiores originales completos.
- e) Constancias del jefe del área académica de haber realizado las prácticas pre-profesionales.
- f) Acta del examen teórico-práctico que demuestre el logro de las competencias del perfil profesional de la carrera profesional.
- g) Recibo por el valor del formato del título de conformidad con el TUPA.
- h) Recibo por el concepto de derecho de titulación, según la tasa educativa autorizada oficialmente con el TUPA.
- i) Constancias de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago en el IEST, ISE o IESP expedido por la jefatura del unidad administrativa.
- j) Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte, de frente y en fondo blanco.
- k) El informe de ejecución del proyecto de producción y/o empresarial visado por el asesor.

6.10. DEL REGISTRO DE TÍTULOS

6.10.1. El registro de los títulos es responsabilidad de la Dirección Regional de Educación – Moquegua, así mismo se tiene un libro de registro de títulos en la institución.

6.10.2. Para el registro de los títulos otorgados, el IESTP enviara a la Dirección Regional de Educación lo siguiente:

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

6.10.3. Es responsabilidad de la Dirección Regional de Educación Moquegua cumplir con las 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”.