

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

“SAN JOSÉ ORIOL”



REGLAMENTO DE TITULACIÓN

Arequipa – Perú

Contenido

REGLAMENTO DE TITULACIÓN	1
CAPÍTULO I	3
BASES LEGALES	3
ARTÍCULO 1°.- BASE LEGAL	3
CAPÍTULO II	4
FINALIDAD, ALCANCES, OBJETIVOS Y DEL CONTENIDO.....	4
ARTÍCULO °2.- FINALIDAD.....	4
ARTÍCULO 3° .- ALCANCES.....	4
ARTÍCULO 4°.- OBJETIVO.....	4
ARTÍCULO 5°.- DEL CONTENIDO	4
CAPÍTULO III.....	5
TITULACIÓN	5
ARTÍCULO 6°.- REQUISITOS PARA INGRESAR AL PROCESO DE TITULACIÓN SEGÚN MODALIDAD	5
ARTÍCULO 7°.- MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO	5
ARTÍCULO 8° .- ASESORÍA PARA TRABAJOS DE APLICACIÓN PROFESIONAL (TAP).....	9
ARTÍCULO 9°.- REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO	9
ARTÍCULO 10°.- DE LA DECLARACIÓN DE EXPEDITO.....	10
CAPÍTULO IV.....	11
OTORGAMIENTO DEL TÍTULO Y REGISTRO	11
ARTÍCULO 11° .- DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO	11
ARTÍCULO 12° .- OTORGAMIENTO DE DUPLICADO DE TÍTULOS.....	11
CAPÍTULO V	12
DISPOSICIONES FINALES	12
ARTÍCULO 15° .- DISPOSICIONES FINALES:.....	12

CAPÍTULO I

BASES LEGALES

ARTÍCULO 1°.- BASE LEGAL

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- c) Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- d) Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- e) RVM N° 0201-2009-ED, aprueba la Directiva N° 006-2009-ED-ME/SG” Procedimientos para la prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual en el Sector Educación.
- f) RVM N° 277-2019-MINEDU Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- g) Decreto de Urgencia N° 017-2020 decreto de urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior.
- h) RVM N° 037-2022-MINEDU “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”.
- i) RVM N° 049-2022-MINEDU que actualizan 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.
- j) RVM N°103-2022 MINEDU Condiciones Básicas de Calidad para el Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- k) Reglamento Institucional del IES San José Oriol.
- l) Ley N.° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales.
- m) Decreto Legislativo No. 822 Ley sobre el Derecho de Autor.

CAPÍTULO II

FINALIDAD, ALCANCES, OBJETIVOS Y DEL CONTENIDO

ARTÍCULO °2.- FINALIDAD

Orientar el proceso de titulación de los egresados, brindándoles el Título de Profesional Técnico a nombre de la Nación en los Programas Profesionales de Administración de Empresas, Contabilidad, Gastronomía, Estética, Imagen y Estilo y Diseño de Modas que se desarrollan en el IES Privado “San José Oriol”.

Asimismo, otorga títulos a los egresados de Administración, Administración Bancaria, Gastronomía y Arte Culinario, Mercadotecnia, Computación e Informática; y carrera técnica de Cocina, que se desarrollaron en el IES Privado “San José Oriol”.

Los títulos que otorga el IES Privado “San José Oriol” son, Título de Profesional Técnico, en el respectivo Programa de Estudios con una duración de seis (6) ciclos académicos, y Título Técnico, con mención en la respectiva carrera con una duración de cuatro (4) semestres académicos.

ARTÍCULO 3° .- ALCANCES

El presente Reglamento de Titulación es de cumplimiento obligatorio para todas las áreas académicas y administrativas del IES Privado “San José Oriol”, para los estudiantes egresados.

ARTÍCULO 4°.- OBJETIVO

Normar el procedimiento para la ejecución y obtención del Título de Profesional Técnico y Título técnico del IES Privado “San José Oriol”.

ARTÍCULO 5°.- DEL CONTENIDO

El presente reglamento detalla los aspectos técnicos y administrativos para el asesoramiento, planificación, ejecución, sustentación, otorgamiento, inscripción y expedición de título de profesional técnico de los programas antes mencionados del IES Privado “San José Oriol”.

CAPÍTULO III

TITULACIÓN

Es el proceso que permite al IES Privado “San José Oriol” otorgar un documento oficial (título profesional técnico) que acredite la culminación satisfactoria del programa de estudios. El título profesional técnico que emite el IES Privado “San José Oriol” es de acuerdo al modelo único establecido por el Ministerio de Educación.

ARTÍCULO 6°.- REQUISITOS PARA INGRESAR AL PROCESO DE TITULACIÓN SEGÚN MODALIDAD

- a. Haber aprobado el Plan de Estudios que incluye las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondiente al programa de estudios inscrito.
- b. No tener deudas económicas, bibliográficas y material educativo pendiente de devolución con el Instituto.
- c. Haber cancelado por lo menos la primera cuota de la tasa de titulación, bajo la modalidad de TAP(Trabajo de aplicación profesional) y la tasa completa para la modalidad de examen de suficiencia profesional.
- d. Presentar la carta de compromiso de conocimiento y aceptación de las condiciones que se establecen en el presente reglamento.

ARTÍCULO 7°.- MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO

A. DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL (TAP)

- a. Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.
- b. Para Trabajos de aplicación Profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (4) egresados, en caso de los estudiantes que sean del mismo programa de estudios, el trabajo puede ser realizado por dos (2) egresados.
- c. Director General y/o Director Académico, asigna un docente responsable por especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del Programa de Estudios o Programas de Estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.
- d. Los egresados que cancelen el derecho de titulación tienen derecho al servicio de asesoramiento, cada asesor tendrá como máximo siete (7) grupos a su cargo.

- e. El instituto cuenta con un programa de detección de plagio para constatar la originalidad de los trabajos el cual solo puede permitirse hasta un 25% de similitud con las referencias bibliográficas utilizadas. Por lo que, no debe existir coincidencia parcial entre dos o más trabajos; de presentarse esta situación el trabajo no será aprobado.
- f. En un plazo máximo de 10 días de iniciada las asesorías de TAP, los asesores comparten los títulos propuestos de los trabajos de aplicación profesional al comité de titulación.
- g. El Director Académico convoca al comité de titulación y asesores para la revisión y propuestas de mejora y aprobación de los títulos propuestos.
- h. Culminadas las sesiones de asesoría de TAP, el asesor emite el informe correspondiente indicando que el trabajo cumple con la estructura establecida en la Guía de TAP y el porcentaje de similitud de las referencias bibliográficas utilizadas con internet, no es mayor al 25%, para posteriormente enviarlo a Dirección Académica y Secretaría Académica.
- i. Los miembros del jurado emiten un dictamen del TAP, de no encontrarse observaciones, se procede a programar la fecha de sustentación, en caso de encontrarse observaciones éstas se comparten con los asesores para ser levantadas en un máximo de 10 días calendario.
- j. El egresado entregará tres ejemplares, un empastado y dos anillados, el mismo día de la sustentación a la Secretaría Académica.
- k. El egresado debe de sustentar el trabajo de aplicación profesional ante un jurado calificador conformado por tres personas como mínimo; un representante de Dirección académica, y dos especialistas del programa de estudios.
- l. La sustentación del trabajo es individual, aún en los casos de trabajos grupales; en estos casos el jurado calificador hará la elección del orden de sustentación.
- m. El nombramiento y oficialización del Jurado calificador es de directa responsabilidad del Director General y/o Dirección Académica, mediante memorando de Designación de Jurado.
- n. Con la aprobación de la sustentación, el egresado otorga al IES San José Oriol el derecho de uso de su Trabajo de Aplicación Profesional (TAP) para su incorporación en el acervo bibliográfico del Instituto, a menos que solicite lo contrario.
- o. En caso el egresado, no se presente a la sustentación, se anota en el acta de titulación, 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, Dirección Académica y Secretaría Académica.

- p. De desaprobado la sustentación del trabajo, el egresado tendrá un plazo de 30 a 60 días hábiles para realizar nuevamente la sustentación previo pago de la tasa correspondiente, subsanando las observaciones realizadas por las cuales desaprobó.
- q. En caso no logre aprobar en la segunda oportunidad, el egresado debe elaborar un nuevo trabajo de aplicación profesional, y realizar el pago correspondiente a la inscripción de titulación.
- r. El resultado de la sustentación emitido por el jurado evaluador, es inapelable, en caso que el resultado tenga una nota desaprobatória, el acta consignará las observaciones encontradas por parte de cada jurado.
- s. El Jurado Calificador deberá emitir un Acta de Titulación, indicando el resultado de la sustentación. El resultado de la evaluación se expresa cuantitativamente en escala vigesimal, anotándose en el acta de calificación del jurado. La nota mínima aprobatoria es TRECE (13).
- t. Los estudiantes, solo por causas justificadas con documentos probatorios, pueden solicitar con cinco (05) días hábiles de anticipación la postergación de su sustentación; para tal efecto deben presentar una solicitud, adjuntando los documentos que evidencien la causa de la reprogramación.
- u. Si el egresado se retira de la asesoría, deberá informar a Secretaría Académica, para integrarse a la siguiente fase y presentar solicitud de reconsideración de pago para ser evaluado por el comité de titulación.

B.DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- a. Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico – prácticos, mediante una evaluación escrita y práctica, la cual debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.
- b. La Dirección Académica conforma el jurado calificador integrado por tres personas como mínimo; un representante de Dirección académica, y dos especialistas del programa de estudios.
- c. El examen de suficiencia profesional se desarrolla mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo del 30% y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo del 70%.
 - Examen escrito: Banco de preguntas, conforme a las unidades didácticas desarrolladas en el plan de estudio.

- Examen práctico: Evaluación del desarrollo práctico y su procedimiento, conforme a las competencias de la unidad didáctica y los indicadores de logro de la capacidad.
- d. Para el examen de suficiencia profesional escrito, el jurado evaluador presenta tres fólderes con las preguntas correspondientes. El egresado deberá elegir un fólder que contiene las actividades a realizar de acuerdo a cada módulo del Plan de estudios del programa.
- e. El examen escrito consta de 20 preguntas con su puntaje y el resultado tendrá una equivalencia del 30% del examen de suficiencia. La duración de este examen será de 1 hora pedagógica (45 minutos).
- f. El examen práctico tendrá una equivalencia del 70% y el tiempo se determina en función de la naturaleza del programa de estudios, el cual será determinado por la Dirección Académica. En la evaluación del examen práctico intervienen los tres miembros del jurado evaluador designados, quienes usarán instrumentos de evaluación para validar el proceso.
- g. Los egresados tienen hasta dos oportunidades de evaluación para aprobar el examen de suficiencia, de desaprobado la primera oportunidad debe presentarse en un plazo de 30 a 60 días hábiles siguientes para ser reprogramado y rendir nuevamente el examen teórico y/o práctico (evaluación escrita 30% y práctica 70%), pagando la tasa correspondiente.
- h. En caso no logre aprobar el examen teórico y/o práctico, en la segunda oportunidad, deberá optar por otra modalidad de titulación, debiendo realizar el pago de la tasa correspondiente.
- i. Si algún egresado no se presenta al examen de suficiencia, 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, Dirección Académica y Secretaría Académica.
- j. El resultado de la sustentación emitida por el jurado evaluador, es inapelable.
- k. El Jurado Calificador deberá emitir un Acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.
- l. El resultado de la evaluación del examen de suficiencia profesional se expresa cuantitativamente en escala vigesimal, anotándose en el acta de calificación del jurado. La nota mínima aprobatoria es TRECE (13).

- m. Los egresados, solo por causas justificadas con documentos probatorios, pueden solicitar con cinco (05) días hábiles de anticipación la postergación del examen; para tal efecto deben presentar una solicitud, adjuntando los documentos necesarios.

ARTÍCULO 8° .- ASESORÍA PARA TRABAJOS DE APLICACIÓN PROFESIONAL (TAP)

El asesor es el docente responsable de brindar al grupo de egresados el asesoramiento integral y metodológico, en todo el proceso para la titulación, conforme a la guía de elaboración del trabajo de aplicación profesional, que en anexo, forma parte de este documento.

A. Las funciones del asesor son las siguientes:

- a. Orientar al grupo de egresados en la elaboración del trabajo de aplicación profesional que formularán para la obtención del Título Profesional Técnico.
- b. Asesorar y acompañar al grupo de egresados, durante el desarrollo del trabajo de aplicación profesional cumpliendo estrictamente la estructura de la Guía del TAP.
- c. En caso el TAP sea observado por los miembros del jurado, el asesor deberá guiar a los egresados en el levantamiento de las observaciones consignadas en el dictamen.

ARTÍCULO 9°.- REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO

El título profesional técnico se otorga a solicitud del egresado que haya cumplido con los siguientes requisitos:

A. REQUISITOS GENERALES:

- a. Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.

B. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA EXPEDIENTE DE TITULACIÓN

En el caso de la modalidad del trabajo de aplicación profesional (TAP):

- Contar con el dictamen del jurado.
- Para iniciar el programa de asesorías, haber cancelado por lo menos la primera cuota de la tasa de titulación.
- Haber cancelado la tasa por derecho de titulación antes de realizarse la sustentación del trabajo.

En el caso de la modalidad de examen de suficiencia profesional:

- Haber cancelado la tasa por derecho de titulación antes de desarrollar el examen de suficiencia.

El expediente para la titulación de los egresados, deberá contener los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Director General del I.E.S - SJO solicitando se le otorgue el título de Técnico o Profesional Técnico en el Programa de Estudios correspondiente.
- b. 01 fotocopia ampliada legalizada del DNI.
- c. Constancia de validación de las EFSRT correspondientes a todos los módulos.
- d. Cuatro (04) fotografías a colores tamaño pasaporte de frente y en fondo blanco.

ARTÍCULO 10º.- DE LA DECLARACIÓN DE EXPEDITO

Para ser declarado expedito, el egresado del I.E.S.- SJO, deberá de cumplir las siguientes condiciones:

- a. Haber concluido y aprobado todos los módulos del Programa Profesional correspondiente.
- b. Constancia de haber realizado satisfactoriamente las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, correspondiente a los módulos técnicos profesionales.
- c. Constancia de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago con la institución, expedito por la oficina de Control Económico.

Cumplidas las condiciones, Secretaría Académica formula el proyecto de Resolución Directoral que declara expedito al egresado.

El Director General mediante Resolución Directoral declarará expedito al egresado. Todos los documentos antes señalados pasarán a ser parte del expediente de titulación.

CAPÍTULO IV

OTORGAMIENTO DEL TÍTULO Y REGISTRO

ARTÍCULO 11° .- DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO

El Director General del IES Privado “San José Oriol”, otorga el Título mediante Resolución Directoral.

ARTÍCULO 12° .- OTORGAMIENTO DE DUPLICADO DE TÍTULOS

Los duplicados de títulos son otorgados por el Director General del Instituto.
El duplicado de los títulos anula automáticamente el original más no sus efectos.

A. DE LA PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA DUPLICADO

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

- a. Solicitud dirigida al Director General del IES Privado “San José Oriol” solicitando duplicado de título.
- b. Certificado original expedido por la autoridad competente, sobre la denuncia de pérdida del diploma del título, si ello corresponde.
- c. Diploma del título deteriorado, cuyas firmas y sellos ya no son visibles, si ello corresponde.
- d. 01 copia ampliada y legalizada del DNI.
- e. Recibo por el concepto de derecho de duplicado de título, según la tasa autorizada oficialmente en el TUPA Institucional.
- f. Cuatro (4) fotografías a colores tamaño pasaporte, de frente, color y fondo blanco.

B. LOS REQUISITOS PARA LA RECTIFICACIÓN DE NOMBRE DEL TÍTULO:

Para tener derecho al otorgamiento de una rectificación de Título, el egresado deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Director General pidiendo la corrección del título.
- b. Documentos que sustenten la rectificación del nombre.
- c. Resolución Directoral o disposición notarial o judicial.
- d. Recibo por corrección del título.
- e. Copia del DNI.

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 15° .- DISPOSICIONES FINALES:

- a. El presente reglamento de titulación, puede ser modificado previa aprobación del Director General, según normatividad vigente emitida por el MINEDU.
- b. El mecanismo para la difusión del presente reglamento entre el personal directivo, docentes , administrativos, estudiantes y egresados será en modo virtual a través de nuestra página web.
- c. La titulación no implica la ejecución de proyectos de construcción de ambientes, compra de equipos o mobiliario para el instituto. Este tipo de titulación está sujeto a nulidad y sanciones, según normas vigentes.
- d. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento será resuelto por Director General y Director Académico.
- e. Los derechos de trámite de Titulación se encuentran establecidos en el TUPA Institucional, que está publicado en la página web institucional.