



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"DANIEL VILLAR"
CREADO POR RM N° 752-84-ED
REVALIDADO POR EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN
R.D. N° 061-2006-ED



PERÚ
Ministerio
de Educación

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 263 – 2026 - IESTP"DV"-D.

Caraz, 31 de julio de 2026

Visto, el Proyecto de Reglamento de Certificación Modular y Titulación del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Daniel Villar" de Caraz, de diecinueve (19) folios útiles, para su aprobación;

CONSIDERANDO:

Que, siendo necesario contar con un Reglamento que Establezca el Procedimiento, para la planificación, organización, evaluación y registro para el otorgamiento de la Certificación Modular y el Proceso de Titulación de los egresados de los diferentes programas o Carreras Profesionales que oferta el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Daniel Villar";

Estando a lo aprobado por el Consejo Asesor según acuerdo N° 06-2026 en acta de reunión N° 02-2026-IESTP "DV"-CA y a lo dispuesto por el Director General del Instituto; y

De conformidad a la Constitución Política del Perú, Ley General de Educación N° 28044, Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera de Pública de sus Docentes, Reglamento de la Ley D. S. N° 010 – 2017 –MINEDU, RVM N° 178-2018-MINEDU; R.VM. N° 020-2019-MINEDU y demás Disposiciones Vigentes;

SE RESUELVE:

Artículo 1° APROBAR, el Reglamento de Certificación Modular y Titulación del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Daniel Villar" de Caraz, que forma parte integrante del Reglamento Interno, que consta de **10 NUMERALES Y 06 ANEXOS**.

Artículo 2° ENCARGAR, al Jefe de la Unidad Académica, Secretaria Académica y coordinadores de los diferentes Programas de Estudios, el estricto cumplimiento del presente Reglamento.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Dr. Luis A. Torres Alegre
DIRECTOR GENERAL



PERÚ

Ministerio
de Educación



Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Daniel Villar"
Creado por RM N° 752-84-ED - Revalidado con RD N° 0061-2006-ED



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"DANIEL VILLAR"**

**REGLAMENTO DE
CERTIFICACIÓN
MODULAR Y
TITULACIÓN EN EL
IESTP "DANIEL
VILLAR"**

2026

CARAZ-ÁNCASH-PERÚ

I. FINALIDAD

Establecer los procedimientos, para la planificación, organización, evaluación y registro para el otorgamiento de la Certificación Modular y el proceso de titulación de los egresados de los diferentes Programas o carreras profesionales que oferta el IESTP “Daniel Villar”; que cumplan con los requisitos que las normas y el presente Reglamento establece.

II. OBJETIVOS

- 2.1 Regular el procedimiento para la aplicación, ejecución y sustentación del Trabajo de Aplicación Profesional y del Examen de Suficiencia Profesional para los egresados del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Daniel Villar” con el Nuevo Diseño Curricular Nacional, están incluidos excepcionalmente los egresados del NDCB, NDCB-Experimental y por asignaturas.
- 2.2 Otorgar la Certificación Modular a los estudiantes o a quienes hayan cursado estudios y cumplan con los requisitos que establece la normatividad vigente y el presente Reglamento.

III. 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) **D.S. N° 010-2017-MINEDU**, que aprueba el reglamento de la ley N° 30512
- e) **R.V.M. N° 049-2022- MINEDU**, que actualiza 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, y que aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva.
- f) **RVM N° 103-2022-MINEDU**, que aprueba el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”
- g) **R.V.M. N° 094-2024- MINEDU**, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones que regulan el registro de certificados, grados y títulos emitidos por los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica y Tecnológica”

IV. ALCANCES

- a) Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “Daniel Villar”
- b) Personal Directivo
- c) Personal Administrativo
- d) Personal Jerárquico
- e) Docentes
- f) Estudiantes
- g) Egresados y exalumnos

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 DE LA CERTIFICACIÓN MODULAR

Es un documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas correspondientes, de acuerdo al programa de estudios.

5.1.1 El estudiante o egresado de un programa de estudios, para obtener la certificación de un módulo formativo debe cumplir con los siguientes Requisitos:

- a) Haber aprobado la totalidad de las capacidades de cada una de las Unidades Didácticas de las competencias específicas y de empleabilidad, con una mínima de trece (13).

- b) Haber realizado satisfactoriamente las Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo, de acuerdo a la normatividad vigente y haber aprobado con una nota mínima de trece (13).
- 5.1.2 La Expedición del Certificado Modular se realiza luego del cumplimiento del trámite administrativo y requisitos siguientes:
- a) Solicitud dirigida al Director General
 - b) Hoja de Evaluación de la experiencia formativa en situación real de trabajo original, con una nota aprobatoria mínima de trece (13) (calificación cuantitativa)
 - c) Constancia o Certificado original expedido por el Centro de Experiencia Formativa.
 - d) Certificado Original de EFSRT, expedido por Coordinador(a) del Área Académica
 - e) Constancia de notas (original) del módulo correspondiente o certificado de estudios (autenticado), de las Unidades Didácticas de las competencias específicas y de empleabilidad debidamente aprobadas con nota mínima de trece (13).
 - f) Copia simple del DNI actualizado
 - g) 01 foto de tamaño carné a colores con fondo blanco.
 - h) Pago por derecho de certificación Modular, según lo estipulado por el TUPA del Instituto.
- 5.1.3 Con toda la documentación del numeral anterior, el encargado(a) de la Oficina de Secretaría Académica proyectará la Resolución Directoral que otorga el Certificado Modular, el cual deberá ser aprobado y firmado por el Director General.
- 5.1.4 El encargado(a) de la Oficina de Secretaría Académica se encarga del procesamiento de la documentación y expedición de los Certificados Modulares. El trámite hasta la entrega del Certificado Modular al estudiante del IESTP "DANIEL VILLAR" no debe superar los treinta (30) días hábiles, desde la recepción de la solicitud del administrado.
- 5.1.5 Cada Certificado Modular será identificado con un código de registro Institucional:
- | | | |
|--|--------------------|------------------|
| 000130 | -22334455 | -02 |
| Número de Registro del Libro de Cargos | DNI del estudiante | Número de módulo |
- 5.1.6 Los Certificados Modulares serán Registrados en el Libro de Cargos de Entrega del IESTP "DANIEL VILLAR", con **firma y huella** de los estudiantes. Dichos certificados Modulares deberán ser escaneados y una copia de los mismos debe ser archivada, para un estricto control de los mismos.
- 5.1.7 El Certificado Modular deberá expedirse, según el Anexo N° 2A, Formato A4, papel de 180 a 220 gramos; RVM N° 049-2022-MINEDU.

5.2 DEL OTORGAMIENTO DEL TÍTULO DE PROFESIONAL TÉCNICO

- 5.2.1 La Titulación es el proceso que permite al IESTP "Daniel Villar", otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios o Carrera Profesional.
- 5.2.2 Los títulos se obtienen en el IESTP "Daniel Villar", salvo en los casos que el programa de estudios o la carrera profesional haya dejado de funcionar o haya sido cerrado. En estos casos, el egresado podrá obtener el título en una institución distinta.
- 5.2.3 El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Daniel Villar" expide el título a Nombre de la Nación de **Profesional Técnico en: Computación e Informática, Mecánica Automotriz, Producción Agropecuaria, Enfermería Técnica, Guía Oficial de Turismo, Secretariado Ejecutivo, Asistencia Administrativa, Mecatrónica Automotriz y Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información** a los egresados que hayan concluido satisfactoriamente los estudios correspondientes en cada programa de estudios o

carrera profesional, los que comprenden una duración de seis (6) períodos académicos.

- 5.2.4 El título de nivel Profesional Técnico se otorga a solicitud del egresado y al cumplimiento de los siguientes requisitos:
- a) Haber aprobado una carrera Profesional o un programa de estudios con un mínimo de ciento veinte créditos.
 - b) Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia el inglés de nivel B1 o de una lengua originaria a nivel básico.
 - c) Acta de Sustentación de un trabajo de aplicación profesional o Acta de haber aprobado un examen de suficiencia profesional.
 - d) El cumplimiento del requisito establecido en el literal (a) se acredita con:
 1. Certificado de Estudios que demuestre haber aprobado todas las unidades didácticas de las competencias específicas y de empleabilidad, de acuerdo al plan de estudios de la carrera o programa de estudios; expedido por el IESTP "Daniel Villar", según Formato único Anexo N° 1B de la RVM N° 049-2022-MINEDU
 2. La realización de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, sustentada por los siguientes documentos:
 - Copia autenticada de los Certificados Modulares expedido por el IESTP "DANIEL VILLAR"
 - e) En el caso de exalumnos que cursaron estudios por asignaturas, el acta Consolidada de prácticas preprofesionales se acreditará con la ficha de evaluación de la empresa o institución donde realizó sus prácticas y la ficha de evaluación del informe de práctica terminal, además:
 - 1) Documento que acredite el conocimiento de un idioma extranjero de preferencia el inglés de nivel B1, o una lengua nativa a nivel básico.
 - 2) Acta de aprobación de la sustentación del Trabajo de Aplicación Profesional, o Acta de aprobación de un examen de suficiencia profesional. Ambos actos se realizarán ante un Jurado Calificador.
- 5.2.5 El título de Nivel de Profesional Técnico, de estudiantes que culminaron:
- 1) Por cursos o Asignaturas para ingresantes: 1988-2008-2009; DS N° 36-85-ED, artículo 4° establecía los siguientes requisitos:
 - a. Haber aprobado satisfactoriamente todas las asignaturas y actividades del Plan Curricular respectivo
 - b. Haber aprobado la Práctica Profesional mediante la Sustentación del Informe de Práctica de acuerdo a las Normas correspondientes. (Resolución Ministerial N° 738-85-ED: Práctica Inicial 36 horas; Práctica Intermedia 180 horas y Práctica Terminal 504 horas; total 720 horas)
 - c. **Haber aprobado un examen teórico-práctico** que revele el logro del perfil específico correspondiente a la carrera.
 - d. Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria, a nivel básico (RVM N° 049-2022-MINEDU)
 - e. Actualizar o canjear su Certificado de Egresado por Constancia de Egresado (RVM N° 049-2022-MINEDU)
 - f. Pago de un derecho según el TUPA
 - g. El proceso de trámite inicia con la presentación de una solicitud dirigida al Director General
- 5.2.6 En caso que los estudiantes no cumplan con lo contemplado en el numeral anterior, podrá continuar con el proceso de titulación mediante el proceso de CONVALIDACIÓN entre planes de estudios (por ejemplo, Plan por asignaturas que perdió vigencia con el Plan vigente (numeral 12.3 LAG, RVM N° 049-2022-MINEDU)
- 5.2.7 El Título de Profesional Técnico es emitido por el IESTP "Daniel Villar", de acuerdo al modelo único Anexo N° 5A, RVM N° 049-2022-MINEDU. Formato A4, papel de 180 a 220 gramos.

VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS PARA LOS EGRESADOS DEL IESTP “DANIEL VILLAR”

6.1 DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

- 6.2.1. Los egresados a titularse pueden optar por aprobar la sustentación del informe del desarrollo de un Trabajo de Aplicación Profesional o un Examen de Suficiencia Profesional ante un Jurado Calificador. El jurado calificador deberá emitir un Acta de Titulación por la aprobación de la sustentación del informe del Trabajo de Aplicación Profesional o un Acta de Titulación por la aprobación del Examen de Suficiencia Profesional, con la condición de aprobado; con una nota mínima de trece (13); debiendo remitir una copia del acta a la Secretaría Académica en un plazo máximo de 3 días, para su conocimiento.
- 6.2.2. El Coordinador del Área Académica o el Jefe de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad o un docente designado quien deberá informar a los estudiantes de las dos modalidades de titulación, así como los requisitos que deben cumplir para para lograr optar su título de Profesional Técnico.

6.1 DE LOS MIEMBROS DEL JURADO

La sustentación del trabajo de aplicación profesional, o la aprobación de un examen de suficiencia profesional, será realizado ante un Jurado Calificador.

Para la sustentación del trabajo de aplicación profesional, el jurado calificador estará integrado por:

- a) Presidente(a) : Docente de una especialidad vinculante al programa de estudios, designado por la Dirección General.
- b) Secretario(a) : Docente de una especialidad vinculante al programa de estudios, designado por la Dirección General.
- c) Vocal 1 : Docente de una especialidad vinculante al programa de estudios, designado por la Dirección General.
- d) Vocal 2 : Docente de una especialidad vinculante al programa de estudios, designado por la Dirección General (opcional).
- a) Vocal 3 : Docente de una especialidad vinculante al programa de estudios, designado por la Dirección General (opcional).

Para el examen de suficiencia profesional, el jurado calificador estará integrado por:

- e) Presidente(a) : Docente de una especialidad vinculante al programa de estudios, designado por la Dirección General.
- f) Secretario(a) : Docente de una especialidad vinculante al programa de estudios, designado por la Dirección General.
- g) Vocal 1 : Docente de una especialidad vinculante al programa de estudios, designado por la Dirección General (opcional).
- h) Vocal 2 : Docente de una especialidad vinculante al programa de estudios, designado por la Dirección General (opcional).

6.2 REQUISITOS PARA LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN, FIJAR DÍA Y HORA PARA EL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL PARA LA TITULACIÓN

6.2.1 Para autorizar la Sustentación del Trabajo de Aplicación Profesional.

- a) Solicitud dirigida al Director General.
- b) Copia simple de Constancia de Egreso.
- c) Cuatro Actas de Titulación.
- d) Tres ejemplares del informe del Trabajo de Aplicación Profesional, con su correspondiente constancia de autenticidad, con una similitud máxima del 25%.

- e) Original de Conformidad de Asesor(a).
 - f) Original de Ejecución, expedido por Coordinador(a) del Área.
 - g) Váucher o boleta por derecho del Acto, según TUPA.
 - h) Copia simple de la Resolución Jefatural que aprueba el Título del Trabajo de Aplicación Profesional.
- 6.2.2 Para autorizar el Examen de Suficiencia Profesional
- a) Solicitud dirigida al Director General.
 - b) Copia simple de Constancia de Egreso.
 - c) Cuatro Actas de Titulación.
 - d) Copia autenticada del Contrato de trabajo, o del Certificado o Constancia de Trabajo; por un tiempo mínimo de un (01) año, adjuntando copia autenticada de las boletas de pago o de los recibos por honorarios que sustenten el trabajo desarrollado.
 - e) Váucher o boleta por derecho del Acto, según TUPA.
- 6.2.3 Cumplidos todos los requisitos de cada numeral anterior según corresponda, el Secretario Académico proyectará la Resolución Directoral que fija fecha y hora para sustentar el Trabajo de Aplicación Profesional o rendir el Examen de Suficiencia Profesional; la cual será autorizada por Director General autoriza mediante su firma en dicho documento, previa coordinación con el Director General, con cada solicitante; Jefe de Unidad Académica o Coordinador(a) del Área Académica.

6.3 DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

- 6.3.1 Las modalidades de titulación como profesional técnico son dos: mediante sustentación de un Trabajo de Aplicación Profesional o rindiendo un Examen de Suficiencia Profesional.
- 6.3.2 Los estudiantes a titularse mediante el Trabajo de Aplicación Profesional, desde el cuarto período académico y con la orientación de un docente asesor, pueden iniciar la elaboración de un trabajo de aplicación profesional, el cual puede ser también un trabajo de investigación o innovación tecnológica, en este caso, se realizará en coordinación con la Unidad de Investigación. El Coordinador del Programa de Estudios no podrá ser asesor(a). El Trabajo de Aplicación Profesional podrá ser elaborado y ejecutado por hasta 2 estudiantes del mismo programa de estudios, o hasta 4 estudiantes de diferentes programas de estudio; teniéndose en consideración lo siguiente:
- a) El (los) estudiante(s) solicitará(n) la aprobación de la Ficha de Inscripción del Trabajo de Aplicación Profesional, presentando dicha ficha con el visto bueno del Asesor (Anexo N° 01), el coordinador del Área Académica elevará un Informe a la Unidad Académica para su Aprobación mediante Resolución Jefatural.
 - b) En el trabajo de Aplicación Profesional, todo el proceso de su ejecución debe desarrollarse según el Anexo N° 02 o Anexo N° 02-A según corresponda, el cual será sustentado ante un jurado calificador, conformado según el numeral 6.1.
- 6.3.3 Para la obtención del título de profesional técnico mediante la sustentación del trabajo de aplicación profesional, se tendrá en cuenta lo siguiente:
- a) El trabajo de aplicación profesional debe estar 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; del mismo IESTP "Daniel Villar" o del Centro de Experiencias; el cual debe estar articulado con una o más Unidad(es) Didáctica(s) y módulo(s).
 - b) El Coordinador del programa de estudios debe asignar un docente de especialidad como asesor a partir del cuarto período académico, 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. El coordinador del área no podrá desempeñar el cargo de asesor del trabajo de aplicación profesional.

- c) Para los trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios, éstos pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, y en caso que los estudiantes sean del mismo programa de estudios, el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.
 - d) El informe del trabajo de aplicación profesional presentado por el estudiante, deberá pasar por un servicio de detección de plagio para constatar la originalidad del informe, debiendo presentar como máximo un 25% de similitud de contenidos con otros trabajos. El reporte de originalidad producido por el servicio de detección de plagio, forma parte del expediente de titulación.
 - e) El trabajo de aplicación profesional deberá ser sustentado ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y como máximo por cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.
 - f) Para el caso de sustentación de trabajos de aplicación profesional vinculados con Programas de estudios de Formación dual o alternancia el jurado calificador debe estar integrado por un representante del sector productivo afín al Programa de Estudios.
 - g) El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado (Anexo 03) o el Acta de Titulación -Examen de Suficiencia Profesional- (Anexo 04) en la condición de aprobado; con una nota mínima de trece (13).
 - h) El trabajo de aplicación profesional no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.
- 6.3.4 Para la obtención del título de profesional técnico mediante Examen de Suficiencia Profesional, el egresado rendirá una evaluación escrita con un peso evaluativo del 30% y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo del 70%. Se conformará un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes al programa de estudios, que se encargará de evaluar dicho examen.
- 6.3.5 Los egresados tienen hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si superan dichas oportunidades deberán optar por otra modalidad para la titulación.
- 6.3.6 El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.

6.4 DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

- 6.4.1 Los estudiantes, desde el cuarto período académico y con la orientación de un docente asesor, pueden iniciar la elaboración y ejecución de un trabajo de aplicación profesional. Dicho trabajo puede ser elaborado y ejecutado por uno (01) o dos (02) estudiantes como máximo si son del mismo Programa de Estudios, o por un máximo de cuatro (04) estudiantes si se trata de un trabajo multidisciplinario.
- 6.4.2 El trabajo de aplicación profesional podrá ser también un trabajo de investigación o innovación tecnológica, el cual se desarrollará en coordinación con la Unidad de Investigación, y estará orientado a dar una 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. El informe del trabajo de aplicación profesional presentado por el estudiante o estudiantes, deberá tener un reporte de originalidad generado por un servicio de detección de plagio proporcionado por el instituto, debiendo presentar como máximo un 25% de similitud de contenidos. El reporte de similitud forma parte del expediente de titulación.

- 6.4.3 El Secretario Académico o quien haga sus veces, en coordinación con los interesados, Coordinador(a) o Jefe de Unidad Académica, fijará fecha y hora para la sustentación del trabajo de aplicación profesional, lo que será puesto en conocimiento de la dirección, para su evaluación y consentimiento mediante Resolución Directoral.
- 6.4.4 La sustentación del trabajo de aplicación profesional deberá contar con un Acta de Titulación el cual será firmado por los miembros del Jurado Evaluador designados previamente para este fin, mediante resolución administrativa. La nota mínima para su aprobación es de 13 (trece). (Anexo N° 03)
- 6.4.5 En caso de que la nota sea menor al mínimo requerido el o los interesados pueden solicitar una nueva sustentación, dentro de los treinta días de haberse realizado la sustentación del trabajo de aplicación profesional. No puede reprobar tres veces el mismo trabajo de aplicación profesional, en caso de ser así deberán realizar un nuevo trabajo u optar por otra modalidad de titulación.
- 6.4.6 Para la sustentación y por tratarse de un acto protocolar, los graduandos deben estar vestidos con saco y corbata o con el uniforme institucional.
- 6.4.7 La duración de la sustentación es de 40 minutos, pudiendo prolongarse si el Jurado lo estima por conveniente.

6.5 DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

- a) El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios. El examen de suficiencia busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita y una evaluación práctica o demostrativa.
- b) El Secretario Académico es responsable de la planificación, organización y ejecución del examen de suficiencia profesional.
- c) El Secretario Académico o quien haga sus veces, coordina con el Director General, los interesados, el Coordinador(a) del Área Académica y fijará fecha y hora para la aplicación del examen de suficiencia, que será consentido mediante Resolución Directoral.
- d) El Secretario Académico o quien haga sus veces, deberá publicar el temario de las Unidades Didácticas por Módulos a aplicarse en el examen, así como la bibliografía actualizada a revisar por parte del egresado.
- e) El temario y preguntas deberá ser elaborado por un equipo de profesionales, presidido por el Jefe de Unidad Académica o Coordinador(a) del Área Académica e integrado por docentes de formación específica y de empleabilidad, quienes elaborarán el balotario; por un mínimo de diez (10) preguntas por Unidad Didáctica y un mínimo de cuarenta (40) actividades o casos prácticos por módulo, con contenido científico y técnico por Programa de Estudios que integre todas unidades didácticas del módulo; documento que debe ser remitido al Director General, dicho documento tendrá una vigencia máxima de tres (03) años.
- f) Los balotarios ya elaborados de Planes de estudios transversal, el Coordinador(a) del Área Académica remitirá un ejemplar al Director General.
- g) La evaluación escrita de suficiencia profesional, será desarrollada mediante una prueba que tendrá un formato de respuesta múltiple, y constará de 20 preguntas con 4 (cuatro) opciones de respuesta, para ser desarrollado en 45 minutos. Las preguntas para la prueba escrita serán obtenidas minutos antes de la prueba mediante sorteo, y corresponderán proporcionalmente del número de unidades didácticas de cada módulo formativo. El desarrollo del examen deberá ser

filmado, mostrando al egresado que está rindiendo el examen. El egresado que está rindiendo el examen, no podrá hacer uso de buscadores u otras herramientas web que pudieran proporcionar las respuestas. Al finalizar la evaluación escrita, la filmación de la evaluación deberá ser entregada en un archivo de video, como evidencia a la Secretaría Académica.

- h) Para la Evaluación Demostrativa, los casos prácticos los obtendrá una Comisión integrada por el Jefe de Unidad Académica (quien preside), Coordinador del Área Académica, Secretario Académico y el o los egresado(s), mediante sorteo los temas del balotario proporcionado por la coordinación, considerándose una actividad práctica por módulo o considerando una Unidad Didáctica por Módulo Técnico Profesional, de los cuales, se le asignará al estudiante un caso práctico. (ejemplo: si el programa de estudios, cuenta con cinco módulos, entonces se deberán seleccionar cinco Unidades Didácticas, por tanto, habrá cinco demostraciones prácticas). La Evaluación Demostrativa deberá ser filmada durante todo su desarrollo. Al finalizar la evaluación demostrativa, dicha filmación deberá ser entregada en un archivo de video, como evidencia a la Secretaría Académica.
- i) Al finalizar la vigencia del balotario, deberá formularse uno nuevo por un equipo conformado por el Jefe de Unidad Académica, quien preside, el Coordinador(a) del Área Académica y los docentes de formación específica y de empleabilidad, previa evaluación; elaborarán el balotario, debidamente fundamentado con contenido científico y técnico, coherente al Referente Productivo y el Plan de Estudios, un mínimo de diez (10) preguntas por Unidad Didáctica, con tres distractores y uno verdadero y cuarenta (40) actividades o casos prácticos por módulo y elevarán el Director General, para su Aprobación con un Documento Administrativo; teniéndose en cuenta que cada pregunta teórico y la evaluación demostrativa deben garantizar el logro de cada capacidad del Plan de Estudios, los indicadores de logro y la competencia de cada egresado.
- j) El jurado calificador se encargará de elaborar los instrumentos de evaluación para el Examen de Suficiencia Profesional: Rúbrica, lista de cotejo y guía de observación para aplicar y calificar el referido examen, luego de lo cual deberán emitir un acta de Titulación indicando el resultado de la evaluación, el presidente elevará a la Dirección General mediante un Informe adjuntando las evidencias.
- k) El inicio del Examen será a hora exacta, para lo cual el Secretario Académico informará sobre la hora fijada, mediante memorando a los Jurados Evaluadores y a los egresados interesados. La duración del examen es como máximo dos horas.
- l) El resultado de la evaluación se expresa cuantitativamente en la escala vigesimal anotándose en el acta de Titulación (**Anexo N° 04**). La evaluación escrita tendrá un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y la evaluación práctica o demostrativa tendrá un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). La nota mínima aprobatoria es TRECE (13); la fracción mayor a 0.5 favorece al alumno. En caso de que la nota sea menor al mínimo requerido el o los interesados pueden solicitar un nuevo examen dentro de los 15 días hábiles siguientes.
- m) El Instituto dispondrá la impresión del Acta de Titulación para el Examen de Suficiencia (**Anexo N° 04**). Las Actas serán suscritas en cuatro ejemplares y los calificativos se anotan en letras y números con el mismo color de tinta.
- n) Si algún egresado(a) que solicitó el examen no se presentara en la fecha señalada en la respectiva Resolución, se anota en las actas la expresión "No se presentó". El presidente del Jurado comunicará de tal situación a la Dirección General.
- o) Los egresados tienen hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si superan dichas oportunidades deberán optar por otra modalidad para la titulación.
- p) El resultado de la evaluación del examen de suficiencia profesional emitido por el Jurado Evaluador es inapelable.

6.6 DE LA ACREDITACIÓN DEL IDIOMA EXTRANJERO

- a) La acreditación del idioma extranjero se debe realizar de preferencia en el inglés nivel B1, de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas Modernas al que hace referencia la Política Nacional de Enseñanza, Aprendizaje y Uso del idioma inglés, Puertas al Mundo, aprobada por Decreto Supremo N° 012-2015-MINEDU.
- b) La acreditación puede ser realizada mediante una certificación del conocimiento del idioma inglés a nivel B1, emitido por una institución especializada.
- c) La acreditación puede ser emitida por el Instituto, a través de un proceso de evaluación que comprenderá los siguientes pasos:
 - El exalumno debe presentar una solicitud para la acreditación del conocimiento del idioma inglés.
 - La evaluación debe ser elaborada y aplicada por un profesional que acredite el nivel de inglés B1.
 - Mediante resolución directoral, se designará al docente encargado de realizar el proceso de evaluación para la acreditación del conocimiento del idioma inglés.

6.7 DE LA ACREDITACIÓN DE LA LENGUA ORIGINARIA

- a) Para el caso de la acreditación de la lengua originaria se exige el nivel básico.
- b) La acreditación puede ser emitida por una institución especializada en lenguas originarias mediante una certificación del conocimiento de una lengua originaria.
- c) La acreditación puede ser emitida por el Instituto, siempre que cuente con un profesional registrado en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú, a través de un proceso de evaluación que comprenderá los siguientes pasos:
 - El exalumno debe presentar una solicitud para la acreditación del conocimiento de una lengua originaria.
 - La evaluación debe ser elaborada y aplicada por un profesional registrado en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú.
- d) Mediante resolución directoral, se designará al docente encargado de realizar el proceso de evaluación para la acreditación del conocimiento de una lengua originaria, que deberá ser un profesional registrado en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú creado a través de la Resolución Ministerial N° 0630-2013-ED.

6.8 CONDICIÓN DE EGRESADO

6.8.1 Se considera estudiante egresado cuando:

- a) Haya concluido de manera satisfactoria todas las Unidades Didácticas de los módulos técnicos profesionales y transversales, consecuentemente las competencias específicas y de empleabilidad en nuevos programas de estudios o carreras; reflejado en el Certificado de Estudios Anexo 1A, RVM N° 049-2022-MINEDU
- b) Haya aprobado de manera satisfactoria las Experiencias Formativas en Situación Real de Trabajo vinculado a su Programa de Estudios, reflejado en la Certificación modular.

6.8.2 Procediéndose a expedirle una constancia de egreso (literal (a) del numeral 13.1, de la RVM N° 049-2022-MINEDU y Anexo 5, del presente Reglamento.

VII. EXPEDIENTE PARA LA TITULACIÓN

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

- a) Solicitud dirigida al Director General de la institución
- b) Acta de nacimiento original
- c) Certificado de Estudios original de Educación Superior Tecnológica

- d) Certificado de acreditación del conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia el inglés en el **nivel B1** expedido por el instituto o una institución especializada y/o acreditada, o acreditar el conocimiento de una lengua originaria a **nivel básico**
 - e) Constancia Original de no Adeudar
 - f) Copia autenticada de los Certificados Modulares
 - g) Copia autenticada de la Constancia de Egreso
 - h) Uno (01) ejemplar del Acta de Titulación Original
 - i) Uno (01) foto tamaño pasaporte en físico a colores, fondo blanco, con terno o ropa formal o en digital.
 - j) Uno (01) copia ampliada del DNI vigente.
 - k) Uno (01) ejemplar en original del Informe del Trabajo de Aplicación Profesional, más la **constancia de originalidad del TAP menor a 25% de similitud** (uso de un servicio de detección de plagio).
 - l) Váucher o recibo por derecho de registro de Título en el MINEDU, según TUPA
 - m) Resolución Directoral original, Evaluación Extraordinaria (en caso de haber rendido).
 - n) Resolución Directoral original de Subsanción (En el caso de haber subsancionado)
- 7.2 Con todos los requisitos debidamente verificados, el Secretario Académico, proyectará la Resolución Directoral con el cual se autoriza otorgar al egresado(a) su título profesional de técnico.
- 7.3 El Código Interno Institucional a asignarse al Título a expedirse, tendrá los siguientes elementos:

Numeración correlativa	Iniciales con mayúscula del Programa de Estudios	Dígitos del año
00125-	APSTI-	2026

Los Códigos de Carrera o Programa de Estudios:

N°	Denominación del Programa de Estudios	INICIALES
1	Computación e Informática	CI
2	Mecánica Automotriz	MA
3	Enfermería Técnica	ET
4	Producción Agropecuaria	PA
5	Secretariado Ejecutivo	SE
6	Asistencia Administrativa	AA
7	Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información	APSTI
8	Mecatrónica Automotriz	MTA
9	Guía Oficial de Turismo	GOT

VIII. ÓRGANO RESPONSABLE PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN

- 8.1 Es responsabilidad de la Secretaría Académica lo siguiente:
- a) Organizar el proceso de titulación de los interesados y gestionar su tramitación según lo establecido en el presente reglamento.
 - b) Verificar el expediente, actas y demás documentos académicos de acuerdo a normas.
 - c) Formular un informe dirigido al Director General del IESTP "Daniel Villar", adjuntando el proyecto de Resolución correspondiente fijando la fecha para la sustentación del trabajo de aplicación profesional o la rendición del examen de suficiencia profesional.
 - d) Recepcionar las actas de Titulación, de la Sustentación del trabajo de aplicación profesional o del examen de suficiencia profesional y hacer entrega de dos ejemplares a los egresados
 - e) Elaborar el proyecto de Resolución que otorga el Título, cuando en las actas de Sustentación del informe o actas de examen teórico práctico se indicara su aprobación.

- f) Realizar la impresión del título y recabar las firmas correspondientes.
 - g) Gestionar la tramitación del registro del título en el MINEDU.
 - h) Registrar el título en el Libro de Títulos de la institución una vez que este haya sido emitido y registrado por el MINEDU.
 - i) Organizar la entrega del Título al egresado, en una ceremonia de colación.
- 8.2 La duración de este trámite no debe exceder los 45 días calendario a partir de la emisión de la Resolución Directoral que confiere el título.

IX. PROCESO DE REGISTRO DE TÍTULOS

- 9.1 Se realizará de acuerdo a lo establecido por el reglamento de la Ley N.º 30512 que regula el procedimiento de registro de títulos que emiten los institutos de educación superior tecnológica (IEST).
- 9.2 El Director General del IESTP “Daniel Villar” ingresará por mesa de parte del MINEDU para el Registro los siguientes documentos: para el Registro de Títulos: Solicitud, Plantilla del Registro de Título, Títulos escaneados, Certificado de Estudios, Resoluciones de Evaluación Extraordinaria, de subsanación.
- MINEDU, evaluará la documentación requerida para el trámite y que contenga la información correcta.
 - Si el expediente cuenta con observaciones, el MINEDU formulará las observaciones que deben ser subsanadas en un plazo máximo de 10 días, caso contrario dará por concluido el trámite.
 - De haber cumplido con los requisitos, el MINEDU emitirá un código de título generado para cada título y comunicará al instituto.
 - El MINEDU, comunicará al Instituto el código y registro. El trámite en el MINEDU tendrá una duración máxima de 30 días hábiles.
 - El Instituto deberá considerar en el reverso del título dicho código y registrará en el libro de Títulos.

X. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

- 10.1 En el caso que faltara algún miembro del jurado, en el proceso de sustentación del Proyecto o del examen de suficiencia profesional, se llevará a cabo con dos miembros.
- 10.2 Cualquier aspecto no contemplado en la presente norma será resuelto por los miembros del Consejo Asesor del IESTP “Daniel Villar”.
- 10.3 Los trabajos de investigación, de innovación o mejoramiento de una tecnología, de servicios o elementos de producción, constituyen trabajos de Aplicación
- 10.4 Los egresados podrán presentar su solicitud para optar la Certificación Modular, Certificados de Estudios, Constancia de Egresado, título correspondiente, de acuerdo al procedimiento y requisitos establecidos por el IESTP “Daniel Villar”, la cual será procesada para la programación de la respectiva sustentación del trabajo de aplicación profesional o examen de suficiencia profesional, certificación modular o trabajo académico, según corresponda de manera presencial, garantizando condiciones óptimas para el procedimiento y de protección de datos personales de los egresados.

ANEXO N° 01

FICHA DE INSCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Daniel Villar"

II. DATOS DEL ASESOR

2.1 Apellidos y Nombre:

2.2 Profesión :

2.3 Área Académica :

III. RESPONSABLE(S) O AUTOR(ES) DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

IV. CARRERA PROFESIONAL

V. DATOS DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL O DE LA INVESTIGACIÓN O INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

5.1 TÍTULO O NOMBRE DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

5.2 DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

5.2.1 Breve descripción de la necesidad o problema

5.2.2 Principales Productos o Servicios a Ofertarse

5.2.3 Equipos, materiales

5.2.4 Breve descripción del proceso productivo o servicio

5.2.5 Objetivos del Trabajo de Aplicación Profesional

A. General

B. Específicos

5.2.6 Cronograma de actividades

5.2.7 Ubicación

5.2.8 Presupuesto

Lugar y fecha

Firma y posfirma
Estudiante 1

Firma y posfirma
Estudiante 2

ANEXO N° 02

ESTRUCTURA MÍNIMA PARA LA PRESENTACIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

Datos preliminares
Portada

dedicatoria
Agradecimiento
Índice

INTRODUCCIÓN

CAPÍTULO I DIAGNÓSTICO, JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

- 1.1 DIAGNÓSTICO
- 1.2 JUSTIFICACIÓN
- 1.3 OBJETIVOS
 - 1.3.1 GENERAL
 - 1.3.2 ESPECÍFICOS
- 1.4 METAS

CAPÍTULO II DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO O SERVICIO

- 2.1 UBICACIÓN
- 2.2 MARCO TEÓRICO QUE SUSTENTA EL TRABAJO APLICATIVO
- 2.3 PRINCIPALES PRODUCTOS O SERVICIOS A OFERTARSE
- 2.4 DESCRIPCIÓN PERTINENTE DEL PROCESO PRODUCTIVO O SERVICIO
- 2.5 ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE LA MATERIALES, EQUIPOS, HERRAMIENTAS, INSTRUMENTOS, OTROS
- 2.6 PRESUPUESTO
- 2.7 BENEFICIARIOS DIRECTOS E INDIRECTOS

CAPÍTULO III INSTALACIÓN Y EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE APLICACIÓN

- 3.1 INSTALACIÓN
- 3.2 EJECUCIÓN DE LOS PRINCIPALES ACTIVIDADES PROGRAMADAS
- 3.3 SOSTENIBILIDAD DEL TRABAJO DE APLICACIÓN

CAPÍTULO IV RESULTADO, ANÁLISIS, CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 4.1 RESULTADOS O PROTOTIPO
- 4.2 ANÁLISIS
- 4.3 CONCLUSIONES
- 4.4 RECOMENDACIONES
- 4.5 MEDIO AMBIENTE

REFERENCIA BIBLIOGRÁFICA
ANEXOS(S)



ANEXO N° 02-A

ESTRUCTURA BÁSICA DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

Portada

Presentación

Resumen

Índice General

1. El problema

- 1.1. Elección del tema
- 1.2. Formulación del problema
- 1.3. Revisión y análisis bibliográfico y documental
- 1.4. Justificación
- 1.5. Objetivos de la investigación/innovación tecnológica
 - 1.5.1. Objetivo general
 - 1.5.2. Objetivos específicos

2. Plan de trabajo

- 2.1. Consideraciones generales
- 2.2. Etapas del trabajo
- 2.3. Aspectos metodológicos
- 2.4. Cronograma y control
- 2.5. Informes de avance e informe final

3. Recursos

- 3.1. Humanos: Organización, descripción de funciones, personal
- 3.2. Locales, instalaciones, equipos y otros recursos
- 3.3. Presupuesto
- 3.4. Plan de financiamiento

4. Bibliografía

5. Anexos



ANEXO N° 03

ACTA DE TITULACIÓN

PARA OPTAR EL TÍTULO DE: _____

PROGRAMA DE ESTUDIOS: _____

Datos de la Dirección Regional de Educación		Datos del Instituto de Educación Superior	
Nombre		Nombre	
Departamento		Provincia	
Provincia		Distrito	
Distrito		Dirección	
Dirección			

JURADO:

TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

N°	Documento de Identidad	Apellidos y nombres Del (los) Estudiante(s)	Calificativos del Jurado			Promedio (número)	Promedio (en letras)
			Presi-dente	Secreta-rio	Vocal		

OBSERVACIONES:

Lugar y fecha: _____, _____ de 20____

JURADO:

.....	
.....	
	Director General Firma, posfirma y sello



Anexo 04

ACTA DE TITULACIÓN

PARA OPTAR EL TÍTULO DE: _____

PROGRAMA DE ESTUDIOS: _____

Datos de la Dirección Regional de Educación		Datos del Instituto de Educación Superior	
Nombre		Nombre	
Departamento		Provincia	
Provincia		Distrito	
Distrito		Dirección	
Dirección			

JURADO:

EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

N°	Documento de Identidad	Apellidos y nombres Del (los) Estudiante(s)	Evaluación Jurados		Peso Evaluativo		Promedio (Número)	Promedio (en letras)
			ET	EP	ET 30%	EP 70%		

OBSERVACIONES:

Lugar y fecha: _____, _____ de 20____

JURADO:

.....

.....

.....

Director General
Firma, posfirma y sello



Ministerio
de Educación



Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Daniel Villar"
Creado por RM N° 752-84-ED - Revalidado con RD N° 0061-2006-ED

Anexo 05

" Año....."

CONSTANCIA DE EGRESADO

N.º.....

LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO

"....."

HACE CONSTAR QUE:

....., identificado con DNI
N.º....., ha aprobado la totalidad de las unidades didácticas y
experiencias formativas en situación real de trabajo, de acuerdo con el plan de
estudios del programa de estudios de
....., correspondiente al nivel formativo
de

Se extiende la presente conforme a lo precisado en el marco legal vigente
establecido para los institutos de educación superior tecnológicos.

Lugar y fecha:

ANEXO 06

Pautas para la Redacción y Presentación del Trabajo de Aplicación Profesional

PAUTAS PARA LA REDACCIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

- ✓ Adoptar el esquema del trabajo de aplicación para optar el título.
- ✓ Utilizar papel bond de 75 g. Tamaño A4 (210x 297)
- ✓ **El Trabajo de aplicación se presentará con tapas de mica y debidamente espiralado.**
- ✓ El contenido del Trabajo de Aplicación deberá ser redactado interlineado 1.5 con fuente Times New Roman, tamaño 12. (excepto los títulos)
- ✓ Los márgenes serán: Superior: 3.5 centímetros, Izquierdo: 3.5 centímetros, Derecho: 2.5 centímetros, Inferior: 2.50 centímetros.
- ✓ Las secciones estarán numeradas de la siguiente forma:
 - 1. (primer nivel)
 - 1.2 (segundo nivel)
 - 1.2.1 (tercer nivel)
- ✓ En el primer nivel se utilizan mayúsculas sin punto final y negrita
- ✓ De la cuarta subdivisión en adelante cada división o ítem puede ser señalado con viñetas.
- ✓ Los cuadros, tablas y gráficos, además de contar con sus partes fundamentales deberán ser numerados correlativamente y colocar al pie de la misma fuente.
- ✓ En la redacción, se sugiere utilizar la forma impersonal, es decir la tercera persona del singular, por ejemplo: se hace, se define, se definió, se contrastó, etc. Además, demostrará calidad en el texto, utilizándose correctamente las reglas de tildación general, especial, ortografía puntual y literal. Evitar vicios de redacción (monotonía, barbarismo, cacofonía ambigüedad, redundancia, etc.)
- ✓ El texto debe tener los siguientes atributos:
 - Claridad: Se obtiene cuando el documento se hace fácil de entender. Para ello se deben evitar generalizaciones, ideas incompletas y desorganizadas. Implica lograr el uso adecuado de los signos de puntuación, adverbios, artículos, conjugaciones, preposiciones, pronombres, marcadores, etc.
 - Concisión: Tiene que ver con utilizar palabras simples sin tecnicismos excesivos y sin expresiones coloquiales.
 - Vigor expresivo: Se logra a través de la riqueza y variedad del vocabulario.
- ✓ Otras propiedades de los textos son:
 - Adecuación: Tiene que ver con escoger la opción lingüística más apropiada, la objetividad, un nivel de formalidad y uso de la terminología del campo específico.
 - Coherencia. Tiene que ver con mantener la unidad y organización del texto a través de estructuras lógicas y manejo de párrafos.
 - Cohesión: Tiene que ver con la relación entre las oraciones y el uso de medios gramaticales como conectores, conjunciones y otros sistemas de conexión.