



# MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS (MAPRO)

2021 – 2024

ANCASH – PERÚ



## ÍNDICE

### INTRODUCCIÓN

I.	PERFIL ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	4
	1.1. VISIÓN	4
	1.2. MISIÓN	4
	1.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	4
	1.4. MARCO NORMATIVO	4
	1.5. ALCANCE	5
	1.6. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL ACTUAL DEL IESTP SAN LUIS 2020	5
II.	PROCESOS ACADÉMICOS	6
	2.1. MATRICULA DE ESTUDIANTES INGRESANTES	6
	2.2. MATRICULA DE ESTUDIANTES REGULARES (II, III, IV, V Y VI PERIODO ACADÉMICO)	6
	2.3. MATRICULA DE ESTUDIANTES POR HERMANOS	7
	2.4. RESERVA DE MATRICULA	8
	2.5. LICENCIA DE ESTUDIOS	8
	2.6. REINGRESO A LA INSTITUCIÓN (ACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA)	9
	2.6.1. PARA EL REINGRESO DE UN ESTUDIANTE REPITENTE	9
	2.6.2. PARA EL REINGRESO DE UN ESTUDIANTE CON RESERVA DE MTRICULA O LICENCIA DE ESTUDIOS	10
	2.7. ABANDONO DE ESTUDIOS	10
	2.8. TRASLADO DE LOS ESTUDIANTES	10
	2.8.1. TRASLADO EXTERNO DE OTRO INSTITUTO AL IESTP – SAN LUIS	11
	2.8.2. TRASLADO EXTERNO DEL IESTP SAN LUIS A OTRO INSTITUTO	11
	2.9. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS EN EL IESTP SAN LUIS	11
	2.9.1. CERTIFICADO MODULAR	11
	2.9.2. CERTIFICADO DE ESTUDIOS	12
	2.9.3. CONSTANCIA DE EGRESADO	12
	2.9.4. CONSTANCIA DE ESTUDIOS	13
	2.10. CARTA DE PRESENTACIÓN	13
	2.11. PRACTICAS PRE-PROFESIONALES O EFSRT	14
	2.12. CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS (UNIDADES DIDÁCTICAS)	15
	2.12.1. CONVALIDACION DE ASIGNATURAS APROBDAS EN OTRAS INSTIUTCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR	15
	2.12.2. CONVALIDACIÓN INTERNA DE U.D. APROBADAS EN EL IESTP SAN LUIS	15
	2.13. EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O EMPRESARIAL	16
	2.14. LA TITULACIÓN (EXAMEN TEÓRICO – PRÁCTICO DEL LOGRO DE COMPETENCIAS)	16
	2.14.1. MODALIDADES DE TITULACIÓN	17
	2.15.1.1. EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO	17
	2.15.1.2. INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA ACORDE A LA CARRERA PROFESIONAL	18
	2.15. TRÁMITE DE TITULACIÓN	19
	2.16. DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS DE REPITENCIA (PARA ESTUDIANTES EGRESADOS POSTERIORES AL ITINERARIO FORMATIVO 2010)	19
	2.17. OTROS PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS	20
	2.17.1. CONSTANCIA DE PRACTICAS PRE PROFESIONALES	20
	2.17.2. CONSTANCIA DE EXPEDITO	21
	2.17.3. CONSTANCIA DE TÍTULO EN TRÁMITE	21



## INTRODUCCIÓN

El presente Manual de Procesos Académicos del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público San Luís, contiene información fundamental para los estudiantes, docentes, Áreas y Unidades del IESTP San Luís, así como demás actores e instancias académicas y administrativas vinculadas a esta actividad. Tiene por propósito dar a conocer el funcionamiento de los servicios académicos de nuestra oferta formativa institucional, a través de los procedimientos de solicitud, pagos de tasas administrativas, etapas de los trámites y en pro de brindar atención eficiente al administrado.

Los procedimientos previstos en este Manual se basan en los alcances de la Ley N° 30512 de Institutos y Escuela de Educación Superior, su reglamento, los Lineamientos Académicos generales y las diferentes normas conexas y vinculantes establecidas por el MINEDU y los sectores competentes. Del mismo modo, los alcances del Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Institucional (RI) y demás normas internas.

El Manual tiene el propósito de establecer los pasos a seguir por estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad educativa tecnológica desde la presentación de la solicitud de atención, las etapas e instancias del trámite, las tasas pertinentes de pago, así como la información y atención final al administrado; con el propósito de garantizar la ejecución uniforme y ajustada a los requerimientos académicos y administrativos del IESTP San Luís y de los órganos internos competentes, y de este modo facilitar la gestión institucional y la satisfacción de los miembros de la comunidad educativa.

**LA DIRECCION GENERAL**



## I. PERFIL ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

EL IESTP SAN LUÍS. Es un Instituto de Educación Superior Tecnológica con carácter público, encargada de formar profesionales técnicos y expertos altamente calificados en el Programa de Estudios Computación e Informática, con las actividades económicas productivas y de servicios, que contribuyen al desarrollo local y nacional. Sus estudios son completos y conducen a la obtención del Título Profesional a Nombre de la Nación. Se ubica en Jr. Simón Bolívar S/N en el Distrito de San Luís, Provincia de Carlos Fermín Fitzcarrald Departamento de Ancash.

### 1.1. VISIÓN:

“Ser un IESTP, Licenciado y Acreditado en su Programa de Estudio al 2024; con alianzas estratégicas, para desarrollar actividades productivas y de servicio, formando profesionales técnicos de calidad competitivos en el mercado laboral, comprometidos en la conservación del medio ambiente”.

### 1.2. MISIÓN:

“Somos un Instituto de Educación Superior Tecnológica Pública que forma Profesionales Técnicos de Calidad, articulado el ciclo productivo de acuerdo a las exigencias del mercado actual, desarrollando una práctica de valores éticos y excelencia profesional”.

### 1.3. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS:

2. Oportunidades y resultados educativos de igual calidad para todos
3. Estudiantes e instituciones educativas que logran aprendizajes pertinentes y de calidad
4. Profesionales con formación continua que les permita asumir el desarrollo responsable y efectivo
5. La Educación Superior de calidad se convierte en factor favorable para el desarrollo y la competitividad nacional.

### 1.4. MARCO NORMATIVO

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512.
- Resolución de Secretaría General N° 311-2017-MINEDU, que aprueba los Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior.
- Resolución de Secretaría General N° 324-2017, aprueba la norma técnica Disposiciones que regulan los procesos de encargatura de puestos y de funciones de directores generales y responsables de unidades, áreas y coordinaciones de los Institutos de

Educación Superior Tecnológicos Públicos. Exceptúa de los alcances de la norma técnica N° 022-2010-ME/SG-OGA-UPER, aprobada por la Resolución Jefatural N° 0452-2010-ED y sus modificatorias.

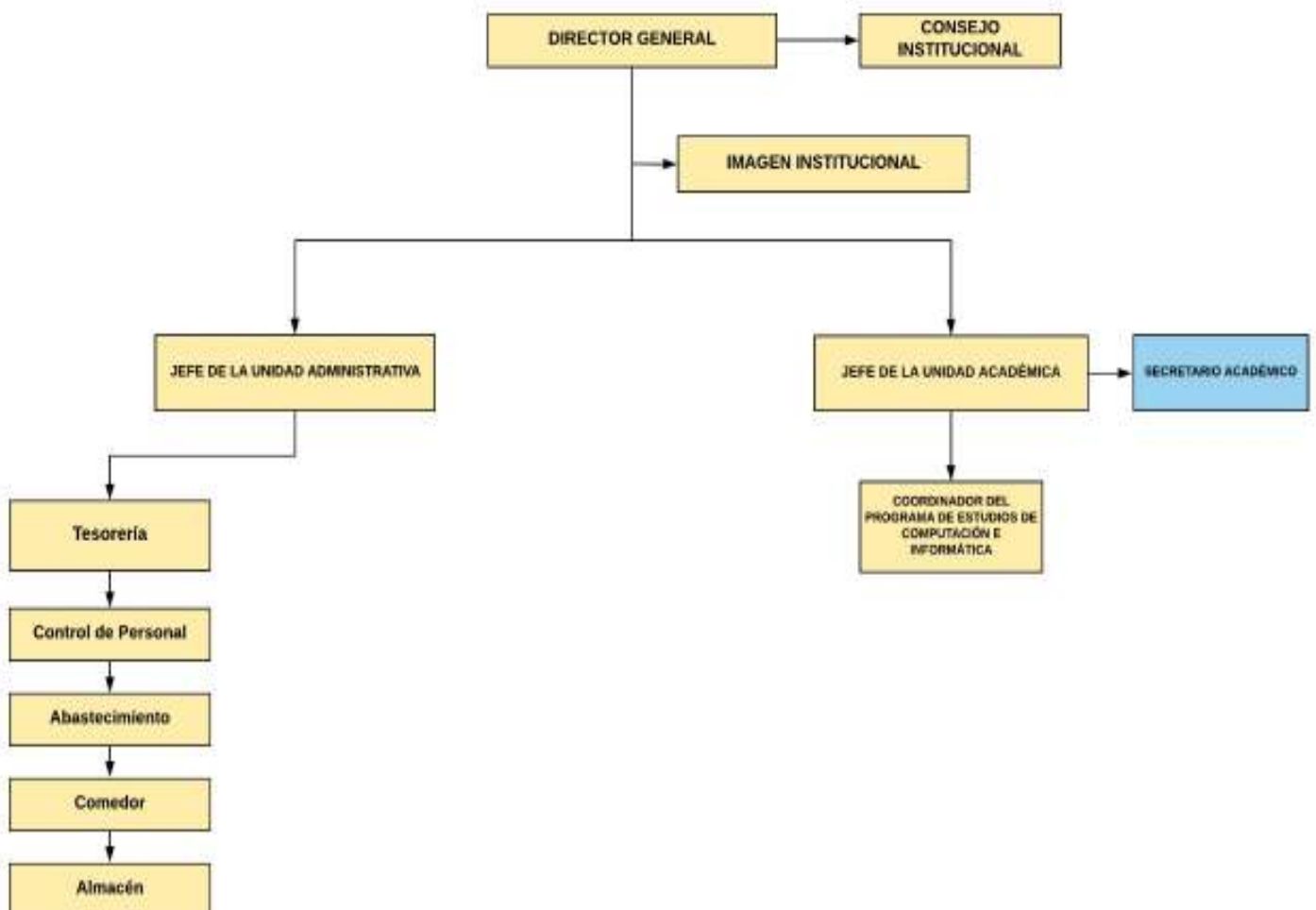
- Resolución Viceministerial N° 082-2019-MINEDU, Disposiciones para la elaboración de los Instrumentos de Gestión de las EESP.

### 1.5. ALCANCE

El presente Manual de Procesos Académicos es de aplicación y cumplimiento en el ámbito académico por todos los integrantes de la comunidad educativa del IESTP San Luis.

### 1.6. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL ACTUAL DEL IESTP SAN LUIS 2021

GRÁFICO N1 01

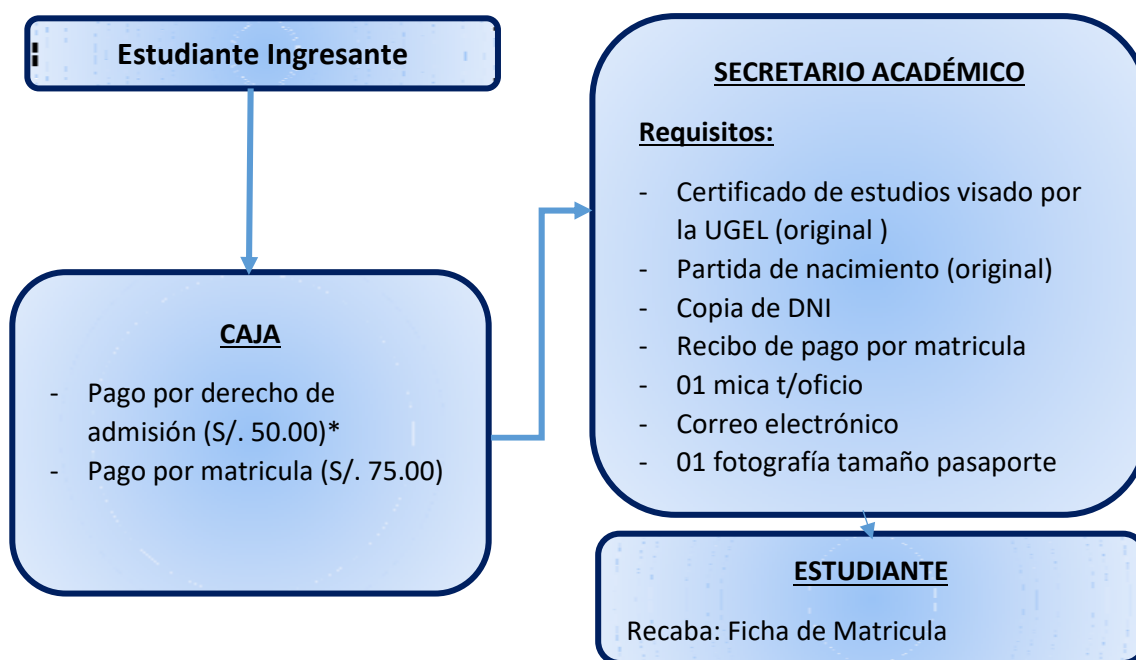


## II. PROCESOS ACADÉMICOS

Los informes sobre trámites, documentos, servicios u otros por parte de los estudiantes, y/o apoderados, docentes u otros, son emitidos por las áreas correspondientes, como pueden ser: Mesa de Partes, Secretaría Académica, área administrativa, la Dirección General, Unidad Académica y otros.

### 2.1. MATRICULA DE ESTUDIANTES INGRESANTES

Para matricularse al primer semestre, luego de haber Aprobado el Examen de Admisión, los Estudiantes Ingresantes deberán presentar a la Oficina de Secretaría Académica y/o plataforma Institucional los requisitos establecidos para confirmar su matrícula en el plazo previsto en el cronograma vigente; dicho proceso debe ceñirse al flujograma:

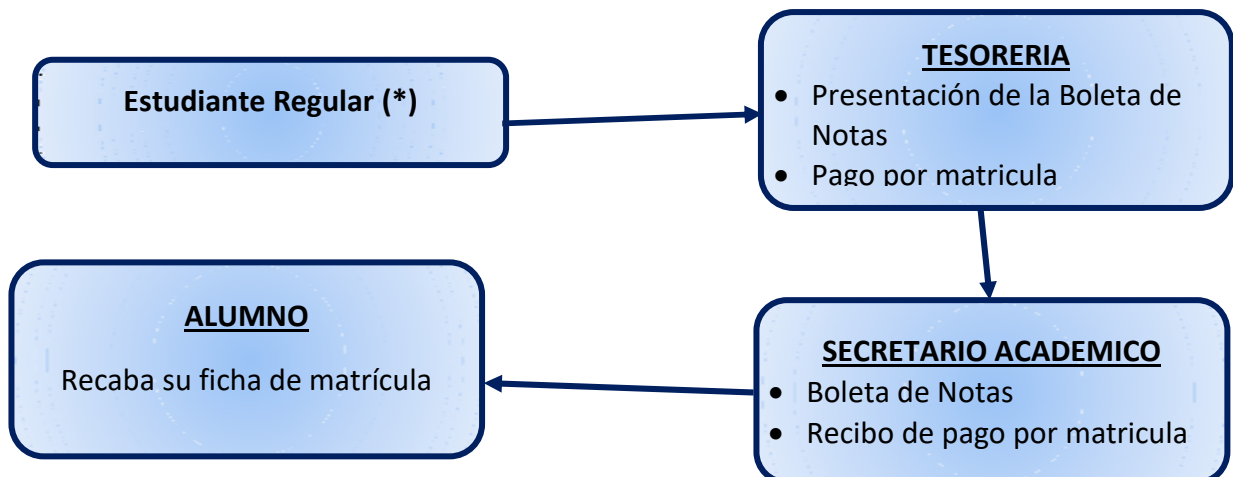


**Flujograma 1:** Proceso de Matrícula para Estudiantes Ingresantes

### 2.2. MATRICULA DE ESTUDIANTES REGULARES (II, III, IV, V y VI PERIODO ACADÉMICO)

Procedimiento Académico que se realiza a fin de ratificar la matrícula de los Estudiantes Regulares en el período académico subsiguiente a lo cursado, siempre que no se halle en condición de Repitente (con dos o más asignaturas desaprobadas en el semestre anterior), ante lo cual se volverá a matricular en el mismo semestre del año siguiente.

El estudiante deberá presentar a la oficina de Secretaría Académica los requisitos establecidos para confirmar su matrícula en el plazo establecido en el cronograma vigente, para el cual debe ceñirse al siguiente flujograma:



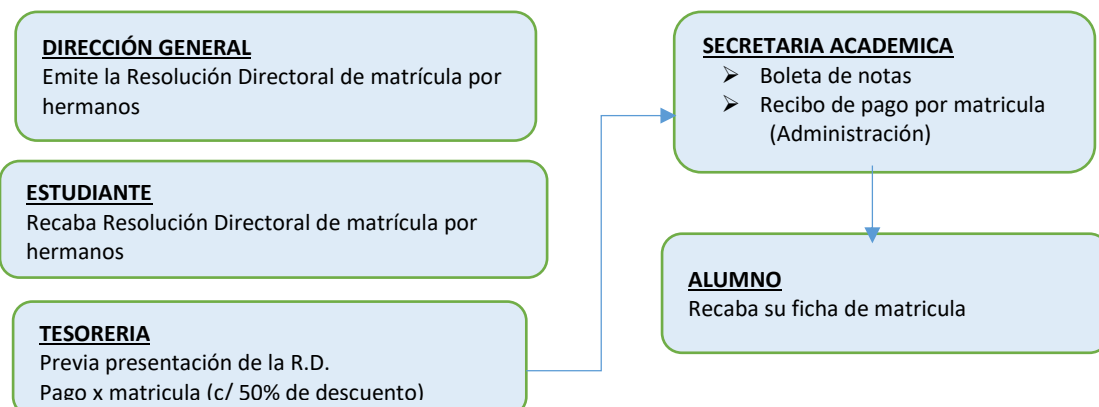
**Flujograma 2:** Proceso de Matrícula para Estudiantes Regulares

**(\*) CONDICIONES:**

- Los Estudiantes que se matriculan con Asignaturas Repitentes adicionalmente realizarán un pago adicional por cada Unidad Didáctica repitente.
- Estudiante con condición de Desaprobado en el Primer Semestre. En caso de desaprobarse en el Primer Semestre (con dos o más Unidades Didácticas desaprobadas), perderán su condición de estudiante. Para reingresar al IESTP San Luis deberán volver a postular en alguna de sus modalidades.
- **Matricula Extemporánea.** Los estudiantes que paguen por concepto de matrícula después de la fecha establecida en el cronograma de matrícula vigente, serán considerados como Extemporáneos, debiendo abonar un monto adicional establecido por dicho concepto.
- El proceso de Matrícula culmina cuando el estudiante ha pagado los conceptos estipulados y presenta todos los requisitos establecidos al Área de Secretaría Académica, recabando su Ficha de matrícula. Su incumplimiento ocasionará la pérdida de la condición de estudiante.

### 2.3. MATRICULA DE ESTUDIANTES POR HERMANOS

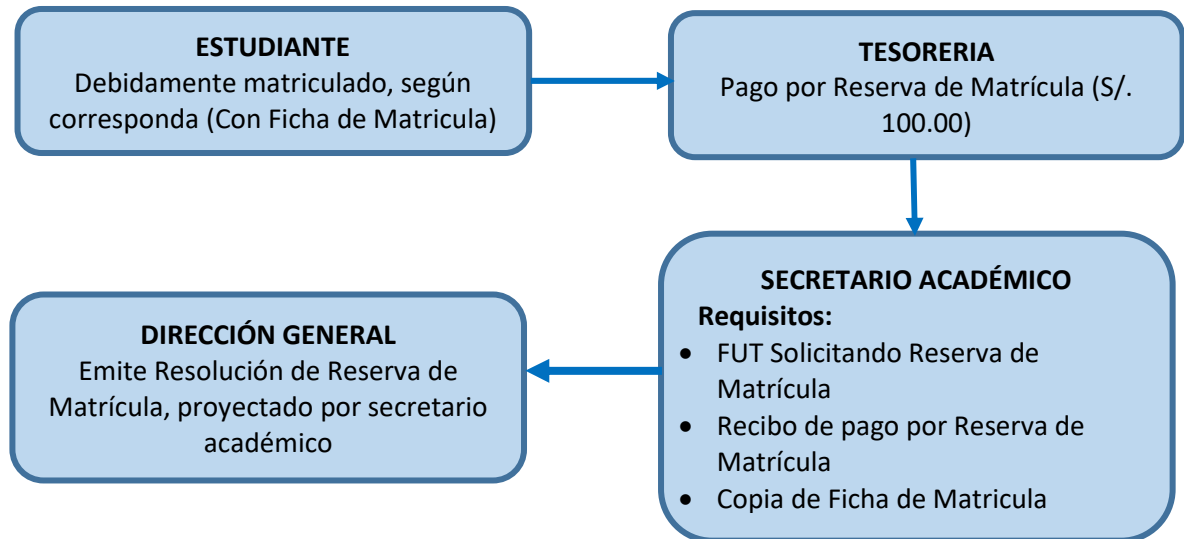
Los estudiantes que son hermanos (indistintamente al número de ellos) podrán solicitar la Exoneración del Pago por Matrícula (50%) de manera conjunta; siempre en cuando en el período académico anterior hayan concluido en condición de **Invictos**. Para dicho fin deberán presentar el FUT (solicitando exoneración de pago por Hermanos), adjuntando la Boleta de Notas de cada hermano.



**Flujograma 3:** Proceso de Matrícula por Hermanos (Estudiantes Regulares)**2.4. RESERVA DE MATRICULA**

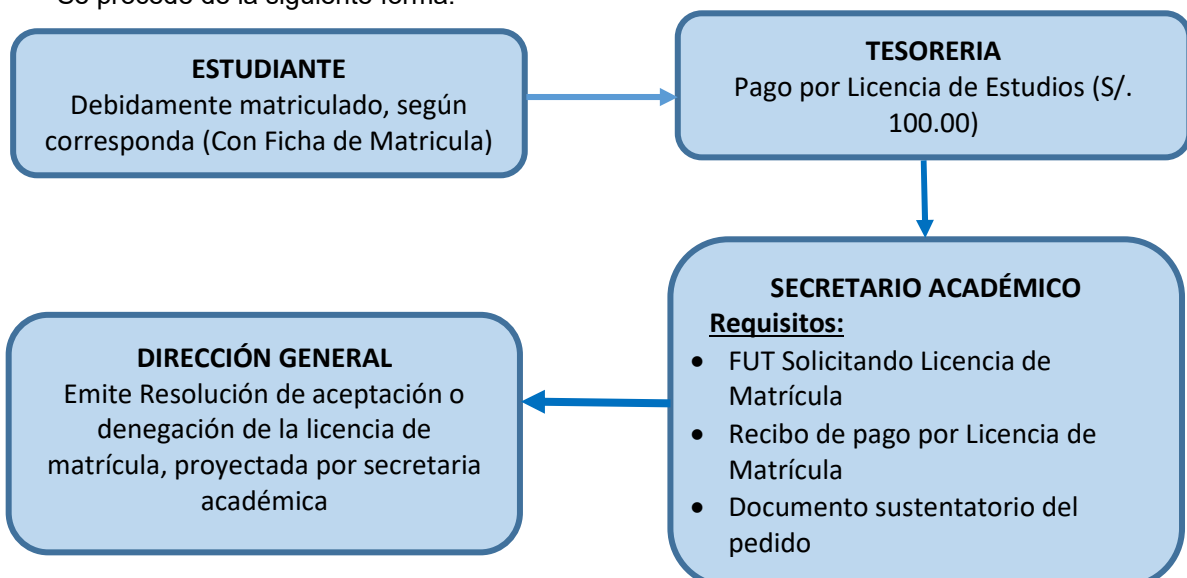
Es el proceso por el cual un Estudiante Ingresante y/o Regular por motivos personales y/o de fuerza mayor no puede continuar sus estudios temporalmente; por lo que solicita la reserva de su matrícula para un próximo inicio de semestre con el fin de no perder su condición de estudiante.

Los estudiantes podrán solicitar la reserva de su matrícula hasta por un máximo de dos semestres académicos, luego de haberse matriculado normalmente; pudiendo luego extenderlo hasta por un año adicional. Se procede de la siguiente forma:

**Flujograma 4:** Proceso para solicitar Reserva de matrícula**2.5. LICENCIA DE ESTUDIOS**

Es el proceso por el cual un estudiante suspende temporalmente sus estudios, por motivos debidamente sustentados, debiendo solicitarlo hasta una semana antes de que culmine el semestre del cual se retira. La licencia de estudios se otorga a los estudiantes hasta por un período de 02 años, dentro de los cuales podrá reingresar.

Se procede de la siguiente forma:





**Flujograma 5:** Proceso para solicitar Licencia de Estudios**2.6. REINGRESO A LA INSTITUCIÓN (ACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA)**

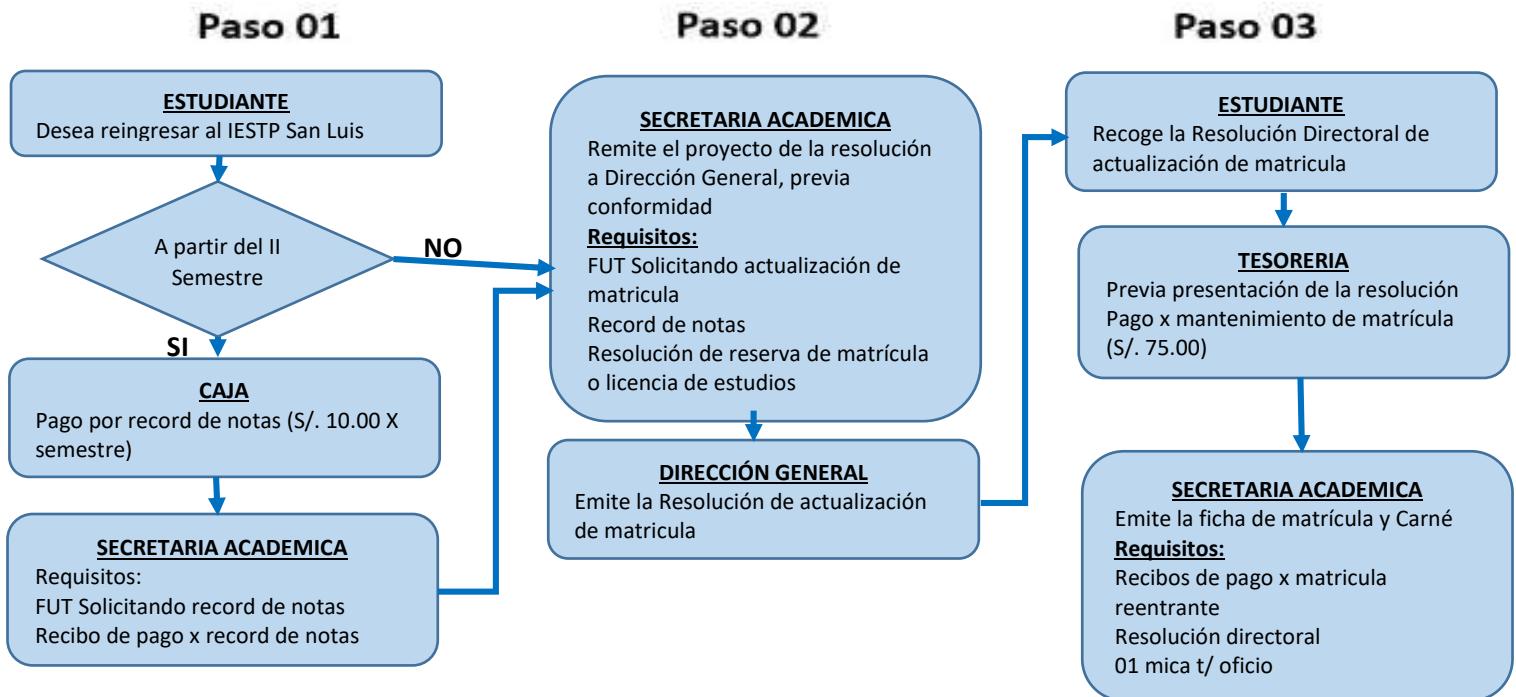
Es el procedimiento por el cual todo estudiante que solicitó Reserva de Matrícula, Licencia de Estudios o dejó de estudiar y desea reincorporarse, puede solicitar su Actualización de Matrícula según el caso que le corresponda.

Los casos que se presentan son:

**2.6.1. PARA EL REINGRESO DE UN ESTUDIANTE REPITENTE****Flujograma 6:** Proceso para Actualización de Matrícula de un Estudiante Repitente**CONDICIONES**

- En caso que el estudiante haya desaprobado más de 01 Unidad Didáctica en el primer semestre, deberá volver a postular y aprobar el proceso de Admisión.
- En caso que el estudiante sea repitente de una o más U.D. (o Reentrante) por segunda vez corresponderá a la última vez, debiendo firmar un compromiso sujetándose a las normas académicas vigentes. Perderá su condición de estudiante en caso de volver a desaprobarse.

## 2.6.2. PARA EL REINGRESO DE UN ESTUDIANTE CON RESERVA DE MATRÍCULA O LICENCIA DE ESTUDIOS



**Flujograma 7:** Proceso para Actualización de Matrícula de un Estudiante con Reserva de Matrícula o Licencia de Estudios

### CONDICIONES:

- En caso, el estudiante haya efectuado antes de retirarse una Reserva de Matrícula o Licencia de Estudios, quedará exonerado de pagar los derechos de Reingreso; debiendo pagar únicamente por Mantenimiento de Matrícula.

### 2.7. ABANDONO DE ESTUDIOS

Se considera abandono de los estudios profesionales cuando el estudiante deja de asistir sin solicitar licencia durante veinte (20) días hábiles consecutivos, o cuando los que estando con licencia, no se reincorporan al término de ella. En ambos casos pierden su condición de estudiante (salvo que el estudiante presente oportunamente la justificación debidamente sustentada de dichas inasistencias para el dictamen de procedencia o improcedencia por la Dirección General).

Para ser aceptados nuevamente en el IESTP-San Luís, deberán postular y aprobar el proceso de Admisión.

### 2.8. TRASLADO DE LOS ESTUDIANTES

Los estudiantes de otro Instituto, Escuela de Educación Superior o Universidad pueden ser admitidos en el IESTP-San Luís, o viceversa. Para ello, deberán acreditar los estudios y prácticas realizados mediante el certificado de estudios que corresponda emitido por la institución de origen.

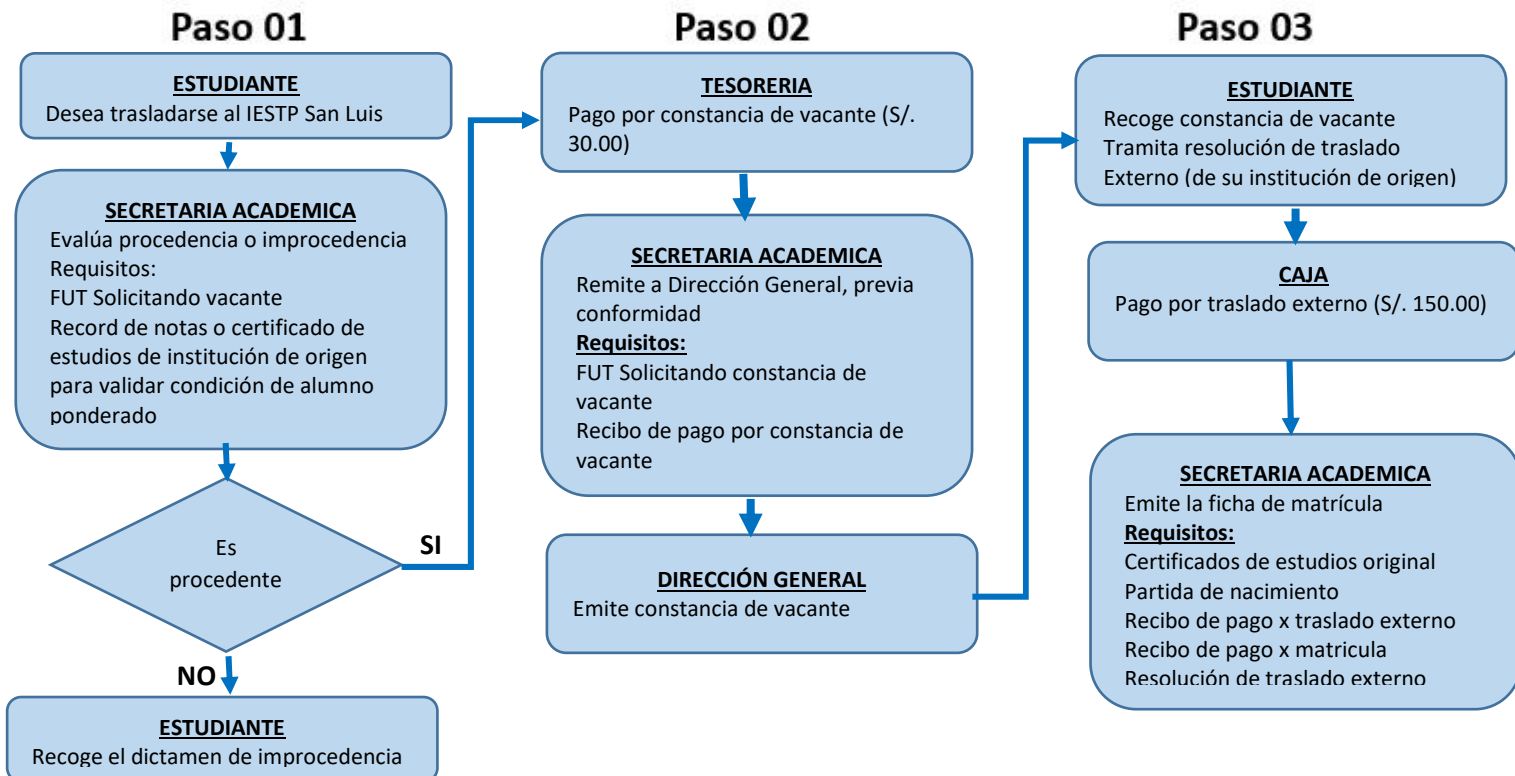
Los traslados externos de matrícula se efectuarán teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles para la carrera solicitada y los requisitos establecidos.

No procede la convalidación de las prácticas pre-profesionales o EFSRT, cuando el estudiante realiza traslado de una carrera a otra diferente.

Pueden presentarse los siguientes casos:

### 2.8.1. TRASLADO EXTERNO DE OTRO INSTITUTO AL IESTP – SAN LUIS

Necesariamente el itinerario formativo de la Institución de origen debe hallarse acorde al NDCB (Nuevo Diseño Curricular Básico), caso contrario la matrícula se realizará en el Primer Semestre, pudiendo el estudiante convalidar las Unidades Didácticas aprobadas según la evaluación de sus contenidos. Se cumple con el siguiente procedimiento:



**Flujograma 7:** Proceso para el Traslado Externo de un Estudiante de otra Institución al IESTP San Luis

### 2.8.2. TRASLADO EXTERNO DEL IESTP SAN LUIS A OTRO INSTITUTO

Según los requisitos establecidos por la institución de destino, el IESTP-San Luis facilitará al estudiante los documentos pertinentes, previo trámite positivo de la Constancia de Vacante de la Institución de destino por el interesado.

## 2.9. CERTIFICACIONES Y CONSTANCIAS EN EL IESTP SAN LUIS

Los certificados que otorgan a los estudiantes son de dos clases: Modular y de Estudios:

### 2.9.1. CERTIFICADO MODULAR

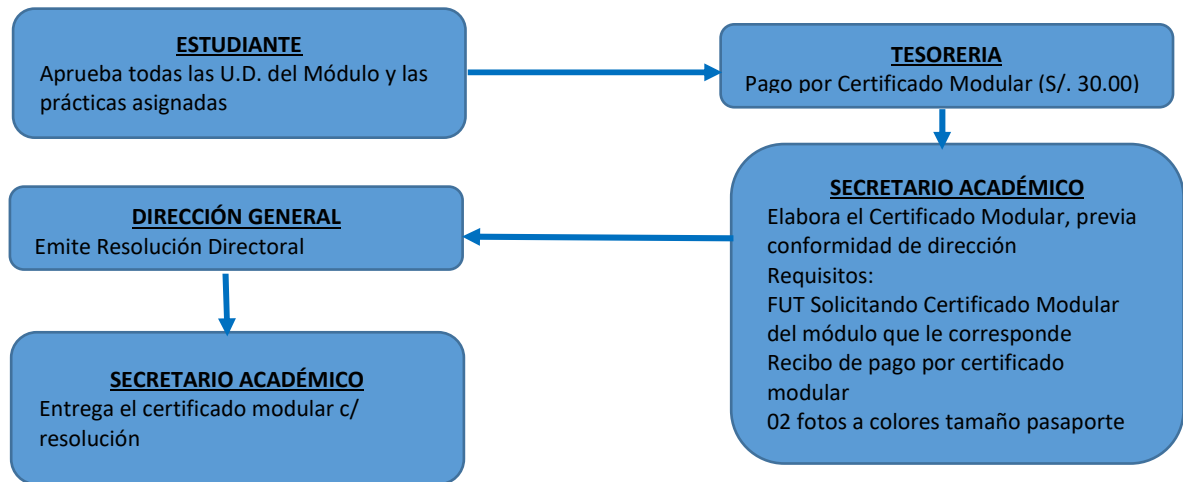
Es la acreditación del estudiante de haber adquirido las capacidades terminales de un módulo Profesional Técnico, habilitándolo para incursionar en el campo laboral incluso antes de concluir sus estudios; por lo tanto tiene un carácter ocupacional.

Se expide antes de haber concluido la carrera, en etapas a la finalización de cada Módulo, previo al trámite del estudiante, para el cual debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber aprobado todas las unidades didácticas del módulo técnico profesional, con la nota mínima de (13) trece.

- Haber realizado satisfactoriamente las prácticas Pre-Profesionales con una duración no menor al 35% del número total de horas del módulo Profesional Técnico.

Se debe seguir el siguiente procedimiento:

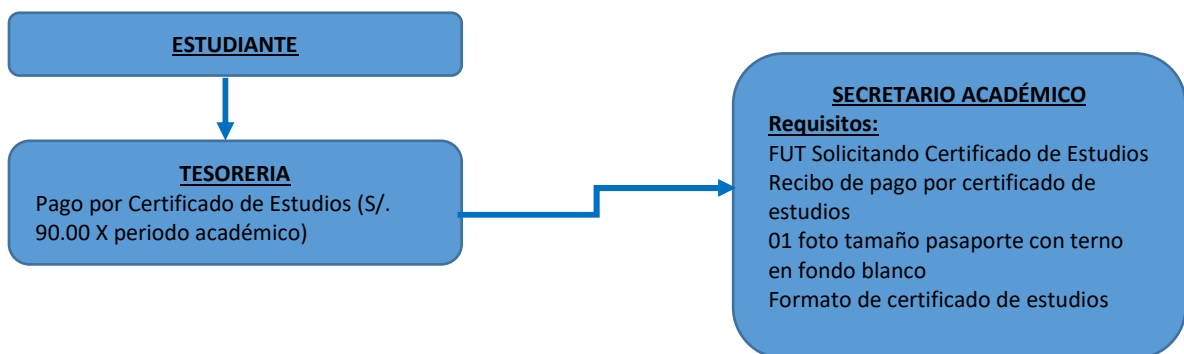


Flujograma 10: Proceso para la obtención del Certificado Modular.

### 2.9.2. CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Es el documento otorgado que contiene el resultado de la evaluación semestral en las unidades didácticas de los módulos educativos cursados.

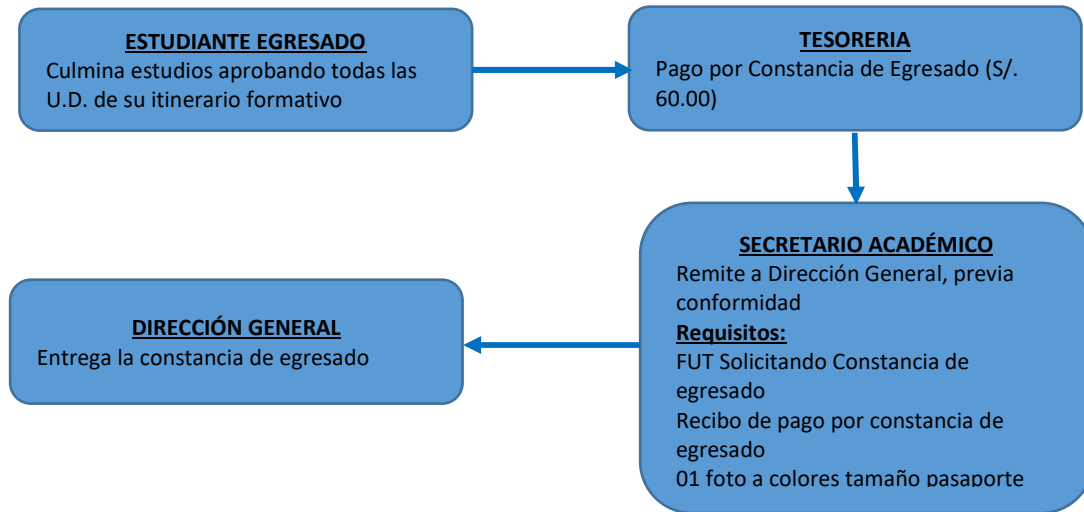
Los estudiantes que deseen obtener el Certificado de Estudios deberán proceder de la siguiente forma:



Flujograma 11: Proceso para la obtención del Certificado de Estudios

### 2.9.3. CONSTANCIA DE EGRESADO

Es el documento que acredita al estudiante su condición de Egresado al haber concluido en condición de Invicto todas las unidades didácticas del Plan de Estudios de su Programa de Estudios del IESTP San Luis. Se entrega al estudiante egresado en la ceremonia de graduación. Para obtenerlo debe procederse de la siguiente forma:

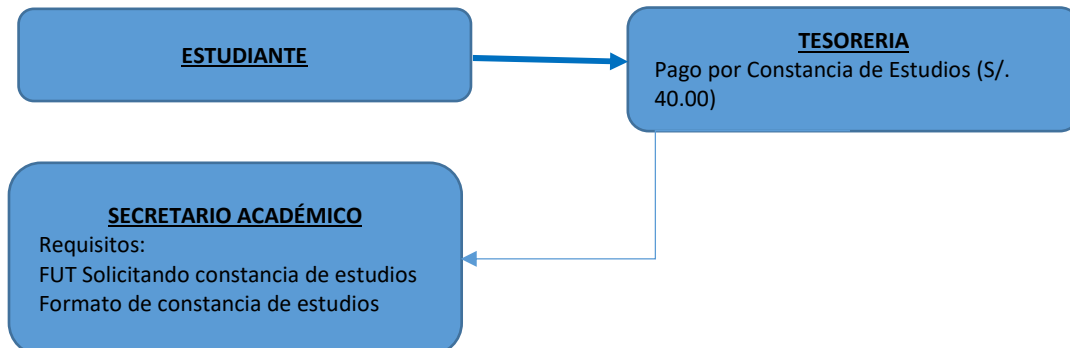


Flujograma 12: Proceso para la obtención del Certificado de Egresado.

#### 2.9.4. CONSTANCIA DE ESTUDIOS

Es el documento que acredita la condición de Estudiante Activo en el IESTP-San Luis para fines diversos del interesado.

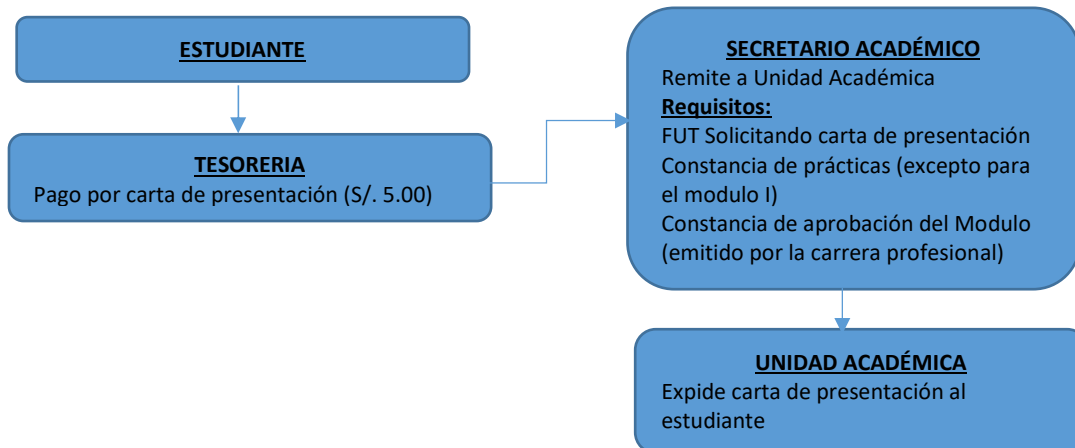
Para obtenerlo debe procederse de la siguiente forma:



Flujograma 13: Proceso para la obtención de la Constancia de Estudios

#### 2.10. CARTA DE PRESENTACIÓN

Es el documento que se emite al estudiante para presentarlo a diferentes entidades con el propósito que realicen investigaciones, labores, prácticas Pre-Profesionales u otros como parte de los objetivos de una asignatura determinada. Para solicitarlo debe proceder de la siguiente forma:



**Flujograma 14:** Proceso para la obtención de la Carta de Presentación

## 2.11. PRACTICAS PRE-PROFESIONALES O EFSRT

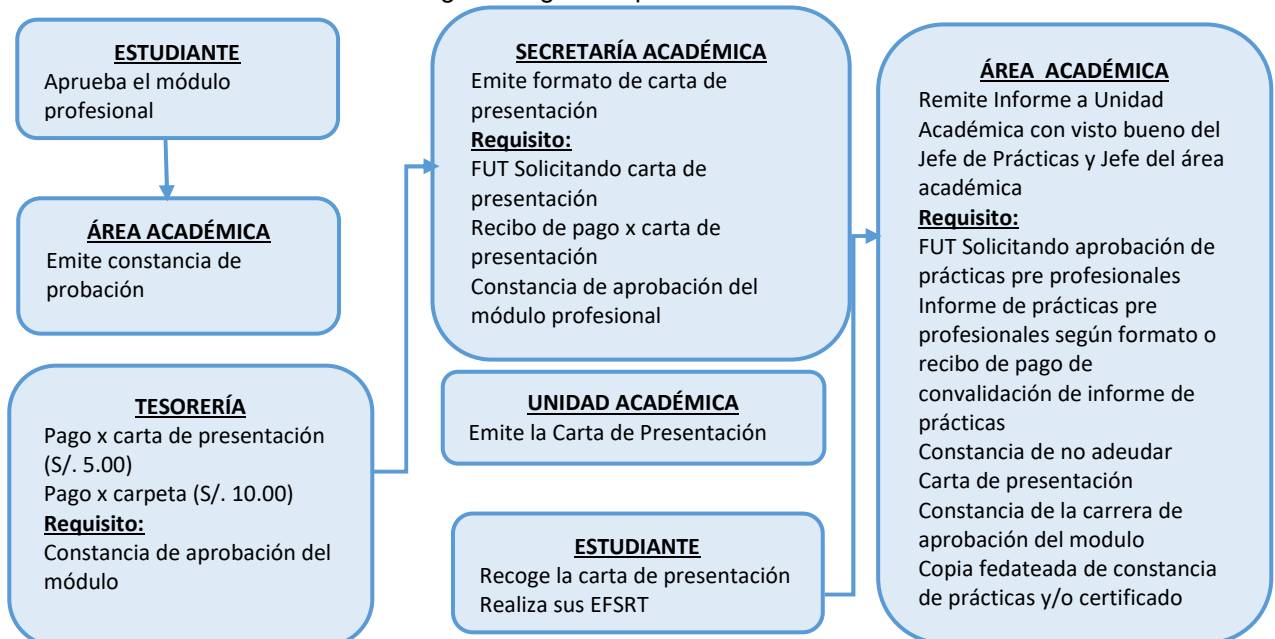
La Práctica Pre-Profesional constituye un eje fundamental del currículo en la formación integral del estudiante. Se organiza en forma progresiva y secuencial, teniendo en cuenta los niveles de complejidad y programa de estudios Computación e Informática.

Tiene como finalidad consolidar, en situaciones reales de trabajo, las competencias logradas durante el proceso formativo desarrollado en el Instituto. La ejecución de las EFSRT, es requisito indispensable para la Certificación y Titulación.

El número mínimo de horas que se debe utilizar para las EFSRT es equivalente al 35% del número total de horas de cada módulo Técnico Profesional.

Se realiza en entidades Públicas o Privadas, en el IESTP-San Luis o puede ser autogestionaria.

El IESTP-San Luis cuenta con convenios con instituciones en los diferentes programas de estudios para cubrir las EFSRT, de acuerdo con los lineamientos de cada Programa de Estudio. Para realizarlo el estudiante deberá seguir el siguiente procedimiento:



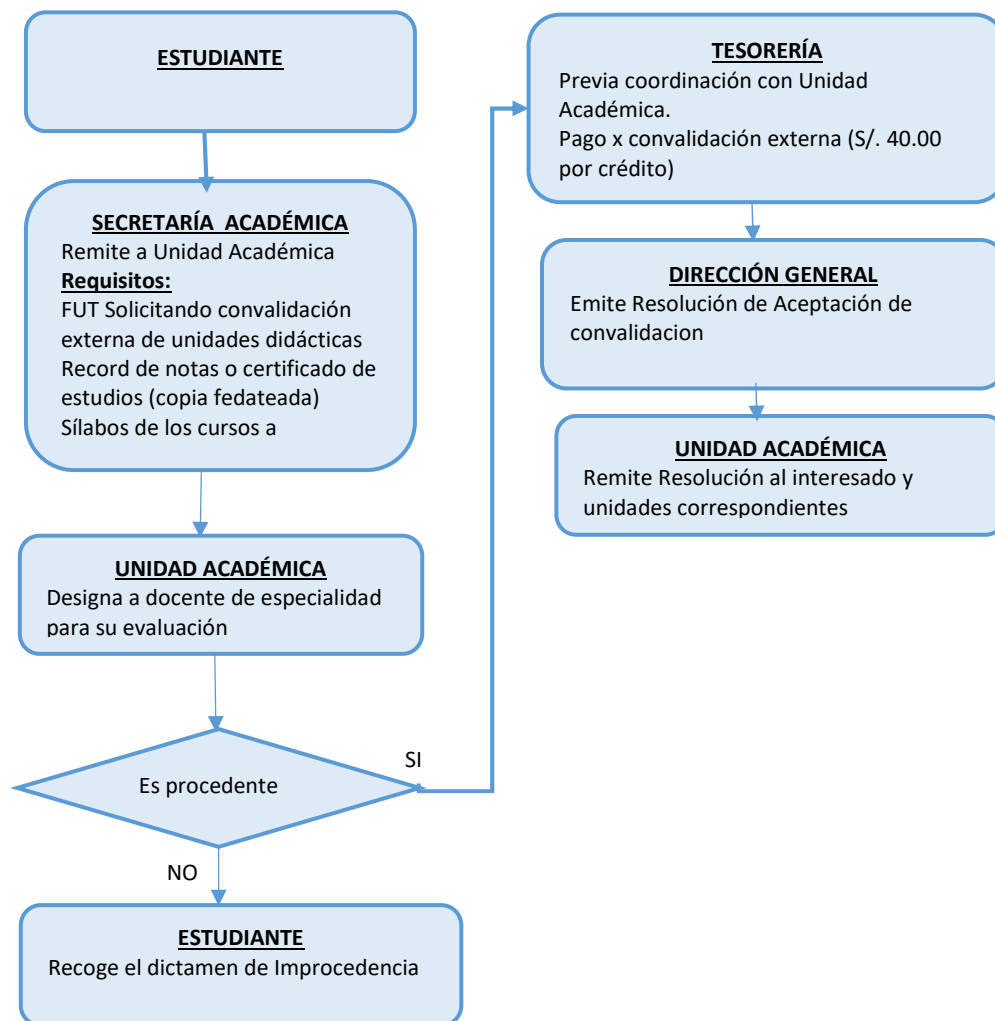
**Flujograma 15:** Proceso para la realización de Prácticas Pre Profesionales.**2.12. CONVALIDACIÓN DE ASIGNATURAS (UNIDADES DIDÁCTICAS)**

La convalidación de asignaturas corresponde a la similitud de contenidos tanto en el IESTP San Luis de origen como la de destino. Por ello se contempla los siguientes casos:

**2.12.1. CONVALIDACION DE ASIGNATURAS APROBDAS EN OTRAS INSTIUTCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR**

La convalidación de asignaturas, módulos o unidades didácticas aprobadas, según corresponda, procede entre Institutos, Escuelas de Educación Superior y Universidades, tanto en la parte teórica como práctica.

Se realiza de acuerdo con los siguientes requisitos:

**Flujograma 16:** Proceso para la Convalidación de Asignaturas aprobadas en otras Instituciones

- Identificación de un mínimo de 80% de contenidos similares o prácticas de la asignatura, módulo o unidad didáctica, según dictamen previo.
- Comprobación de equivalencia de créditos y horas, teniendo en cuenta que el valor del crédito de la asignatura, módulo o unidad didáctica de la Institución de origen, según corresponda, debe tener un valor de créditos igual o superior al de la Institución de destino.

Deberá seguirse el procedimiento siguiente:

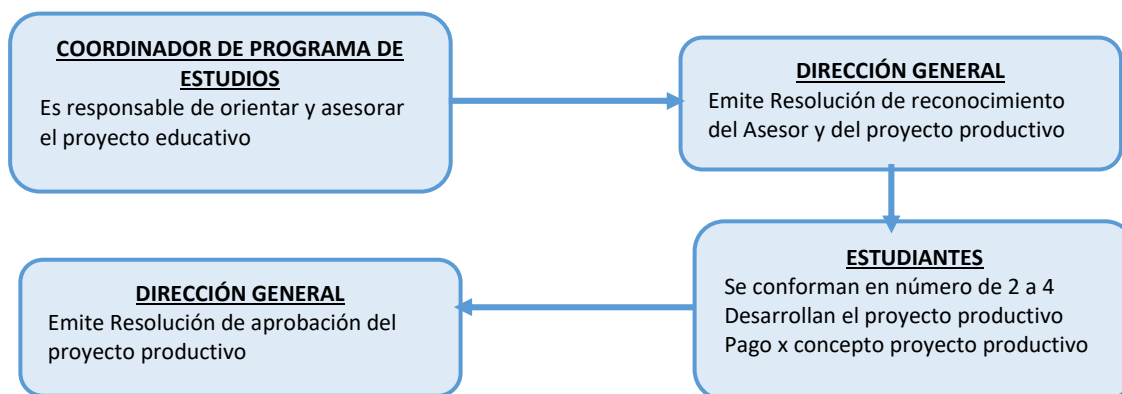
Los estudiantes que reingresan al IESTP San Luis, y el plan de estudios (Itinerario Formativo) del programa de estudios que venía cursando haya variado, deberá volver a postular y aprobar el proceso de admisión; posterior al cual se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan y se matricularán en las asignaturas que no hayan desarrollado, y que se encuentren en el plan vigente.

### 2.13. EL PROYECTO PRODUCTIVO Y/O EMPRESARIAL

Los proyectos productivos, de servicio y/o empresariales que desarrollan los estudiantes para su titulación deben relacionarse con el Programa de Estudios ligados a Actividades Productivas de bienes o servicios de la institución, localidad, región y país.

El coordinador del Área Académica se responsabiliza a orientar el cumplimiento del Proyecto Productivo previamente aprobado en reunión de docentes de Programa de Estudios y ser autorizado por la Dirección General. El desarrollo del Proyecto Productivo para efectos de titulación debe ser en equipo con un mínimo de dos (2) y un máximo de (4) estudiantes.

Culminado el desarrollo del Proyecto Productivo el coordinador de Área Académica informará los resultados a Dirección General para su aprobación con Resolución Directoral, Secretaria Académica expedirá las Constancias respectivas. Preferentemente debe realizarse entre los estudiantes que cursan el V y VI semestre a fin de garantizar la sostenibilidad de dichos proyectos.



**Flujograma 18:** Proceso para la Aprobación del Proyecto Productivo en el IESTP-San Luis

### 2.14. LA TITULACIÓN (EXAMEN TEÓRICO – PRÁCTICO DEL LOGRO DE COMPETENCIAS, PROYECTO PRODUCTIVO EMPRESARIAL)

Para obtener el Título de Profesional Técnico en el IESTP-San Luis se deberá aprobar:

- La totalidad de módulos del Plan de Estudio del Programa de Estudios
- Las prácticas Pre-Profesionales / EFSRT, relacionadas a los módulos Técnico-Profesional.
- El examen Teórico Práctico que demuestre el logro de las competencias del perfil profesional de la carrera.





- Las Pruebas de Suficiencia Académica en: Comunicación, Matemática, Segunda Lengua y Tecnologías de la Información y Comunicación.\*
- La elaboración y desarrollo de un Proyecto Productivo o de servicios relacionado con la Carrera Profesional y que propicie el desarrollo de su institución, localidad, región o país.

#### **2.14.1. MODALIDADES DE TITULACIÓN**

El egresado cuenta hasta con dos modalidades, examen teórico práctico y sustentación de proyecto productivo empresarial, que le permita contribuir a la Institución y/o Programa de Estudios, cuyas características son las siguientes:

##### **2.14.1.1. EXAMEN TEÓRICO PRÁCTICO**

Toma en consideración los módulos Profesionales de la Carrera Profesional. Los Temas son sorteados por Unidad Académica de un Banco de preguntas, siendo temas específicos.

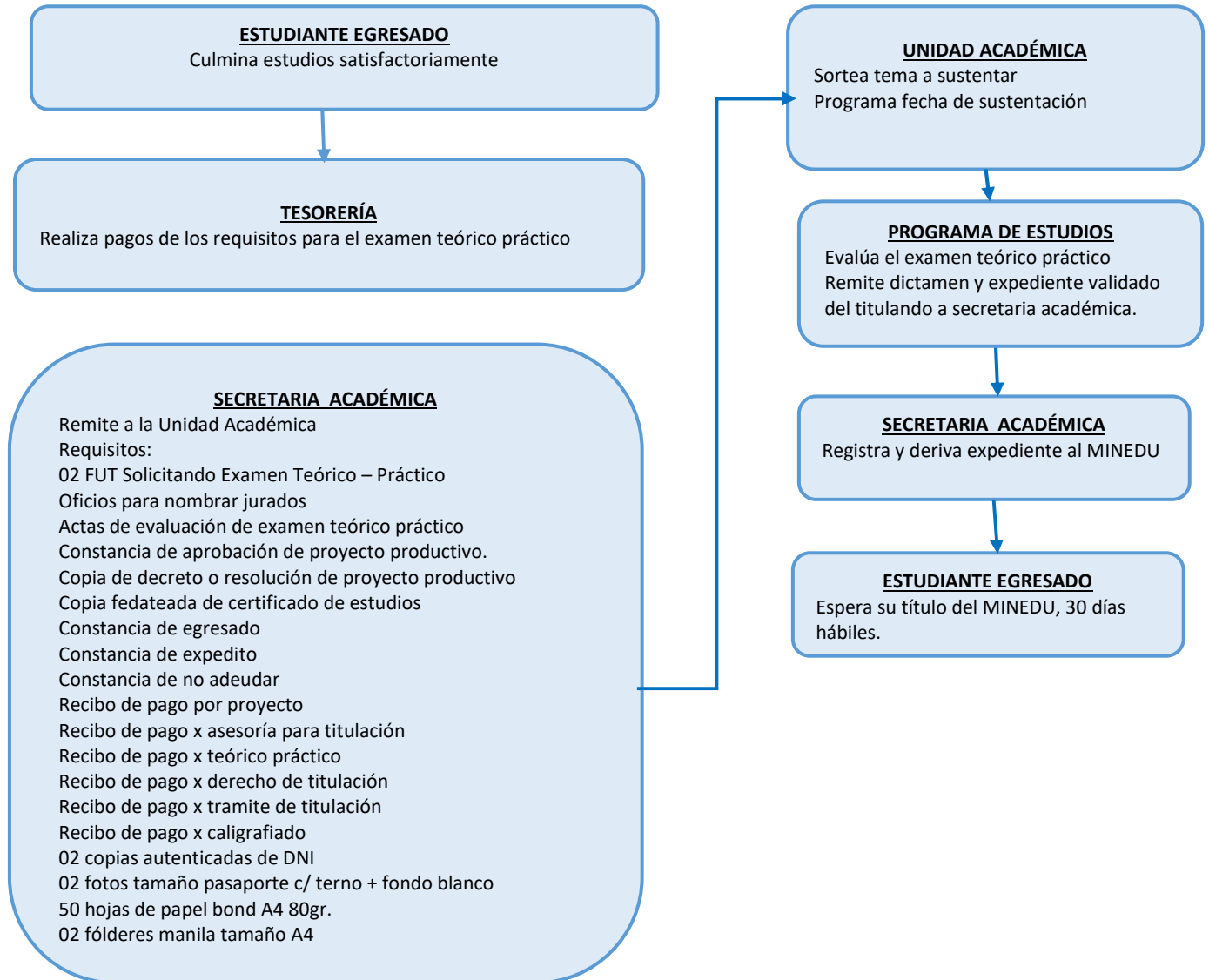
En la fecha y hora establecida, el Estudiante Egresado(a) se someterá al examen del logro de competencias del tema sorteado el cual consta de dos partes:

- Examen Teórico; que consiste en una prueba escrita de 10 preguntas referente al tema sorteado, elaborado por el Jurado con una duración de 30 minutos.
- Demostración Práctica del tema sorteado; con una duración máxima de 120 minutos. El estudiante que desaprobe la parte teórica podrá acceder a la demostración práctica.

La nota final se obtendrá del promedio de los dos exámenes, la nota mínima aprobatoria es de trece (13), 0.5 será considerado a favor del estudiante. El estudiante egresado(a) tiene el plazo de 08 días hábiles después de sorteado el tema para el examen de logro de competencias. Si el estudiante egresado(a) desaprobe el examen, tiene un plazo de 05 días hábiles a fin de tramitarlo y rendir nuevamente su examen de logro de competencias.

El o (la) sustentante tendrá dos días hábiles para justificar su inasistencia al examen, con documentos probatorios, en caso contrario será desaprobado automáticamente. En caso que un estudiante haya tenido alguna dificultad probada con algún docente deberá señalar dicho inconveniente fundamentándolo antes de la designación de los miembros de jurado. Si el estudiante egresado(a) desaprobe el examen, tiene un plazo de tres días hábiles a fin de rendir nuevamente su examen de logro de competencias, con el mismo tema sorteado.

El estudiante que vuelva a desaprobado el examen, solicitará una nueva evaluación en el semestre inmediato, con un nuevo tema sorteado.



**Flujograma 19:** Proceso de Titulación por la modalidad de Examen Teórico-Práctico

### Realizar el flujograma para titulación por proyecto productivo empresarial

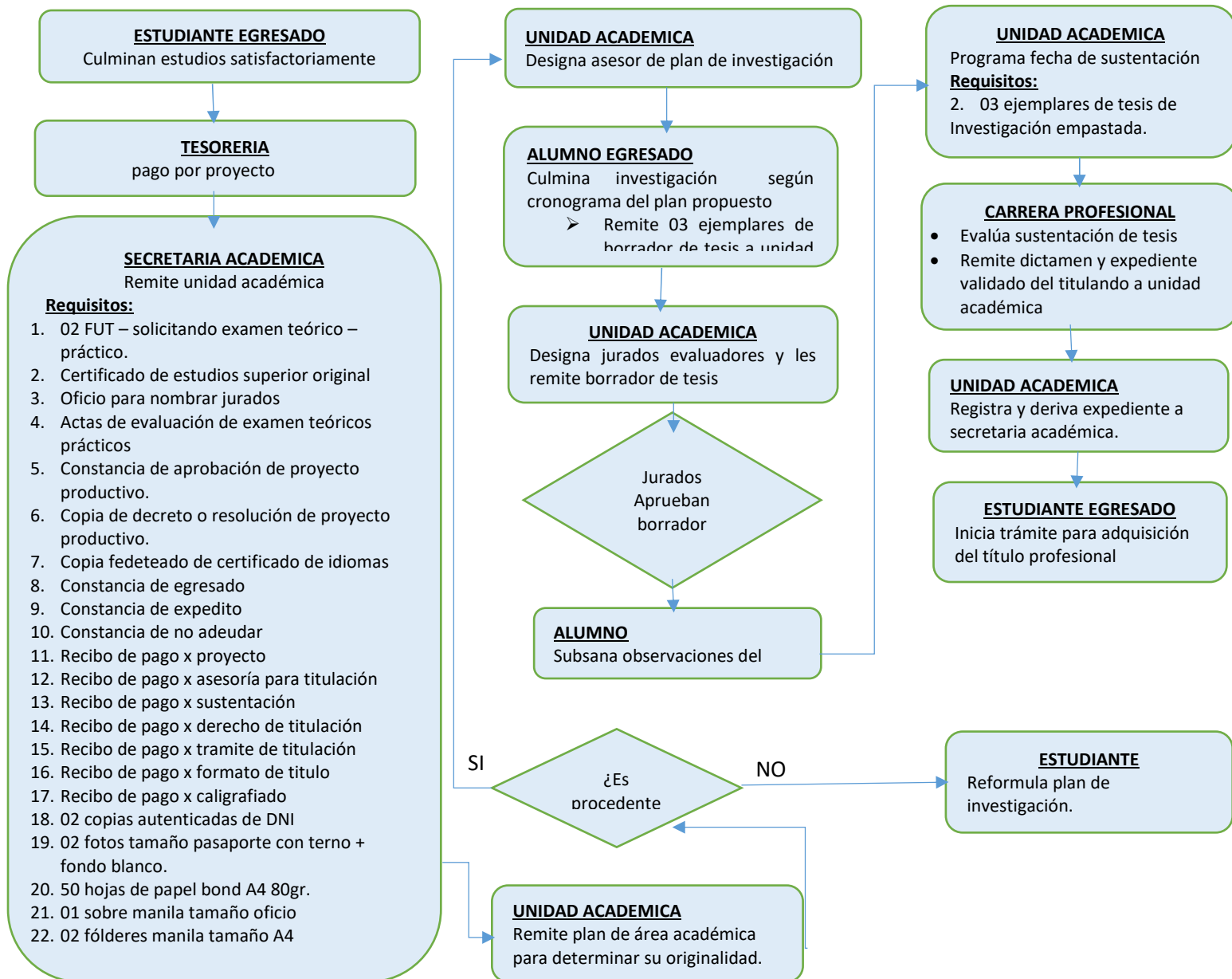
#### 2.14.1.2. INVESTIGACIÓN TECNOLÓGICA ACORDE A LA CARRERA PROFESIONAL

Por esta modalidad los estudiantes (hasta un máximo de 02) podrán elegir el tema a investigar y presentará el plan de investigación correspondiente junto a los demás requisitos establecidos, la cual será remitida al Área Académica respectiva a fin de validar su autenticidad, y designación de asesor.

Luego de aprobado el estudiante tendrá un mínimo de 01 mes y un máximo de 01 año académico para presentar el Borrador del Proyecto a investigar, la cual será remitida a los miembros del Jurado Calificador, quienes en un plazo de 07 días hábiles emitirán su dictamen de Aprobado u Observado, en cuyo caso el estudiante deberá de subsanar dichas observaciones en un plazo máximo de 30 días hábiles.

Con el dictamen aprobatorio de los tres miembros y la presentación de 03 ejemplares empastados del Proyecto, Unidad Académica determinará fecha de sustentación.

El proceso se resume es lo siguiente:



**Flujograma 20:** Proceso de Titulación por la modalidad de Tesis de Investigación

## 2.15. TRÁMITE DE TITULACIÓN

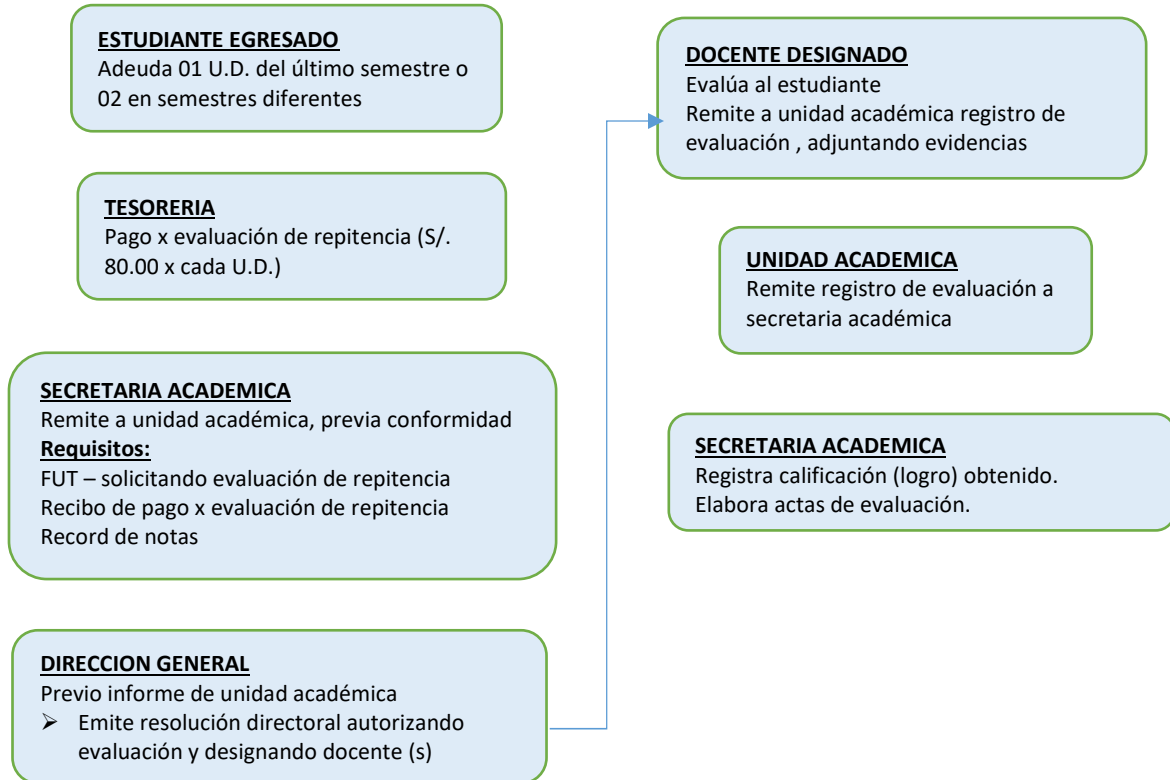
Cursada y aprobada el proceso de titulación mediante alguna de las modalidades vigentes, el estudiante deberá iniciar el trámite para la adquisición del Título Profesional.

## 2.16. DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS DE REPITENCIA (PARA ESTUDIANTES EGRESADOS POSTERIORES AL ITINERARIO FORMATIVO 2010)

Los estudiantes egresados con itinerario formativo posterior al 2010 que cuenten con 01 Unidades Didácticas desaprobadas en el último semestre ó 02 U.D. en semestres anteriores diferentes, deberán matricularse en el semestre que corresponde dicha U.D. según programación académica, o en su defecto matricularse en las Unidades Didácticas de Repitencia en semestre distinto, dependiendo de la disponibilidad de docentes y debiéndose cumplir obligatoriamente no menos de

las horas estipuladas en el itinerario que corresponde; además de reportar el registro y acta pertinente.

Se deberá tener en cuenta el siguiente procedimiento:



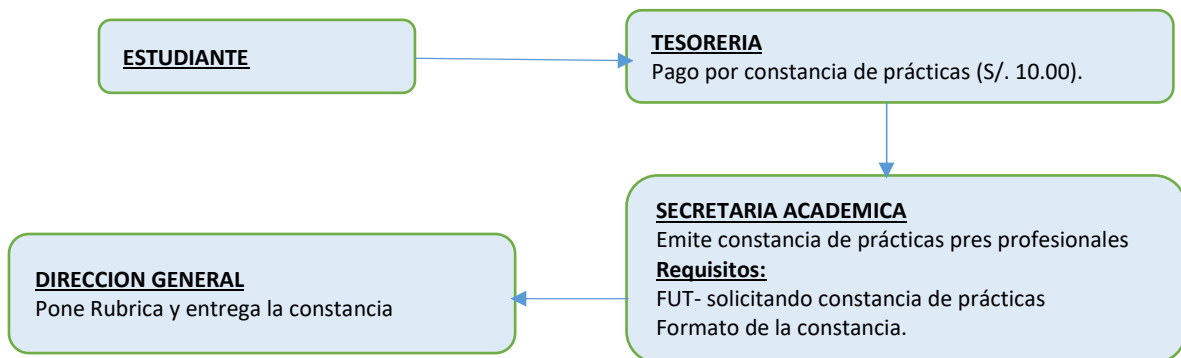
**Flujograma 24:** Proceso para Evaluación de U.D. de Repitencia

## 2.17. OTROS PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS

Pueden considerarse los siguientes:

### 2.17.1. Constancia de Practicas pre Profesionales

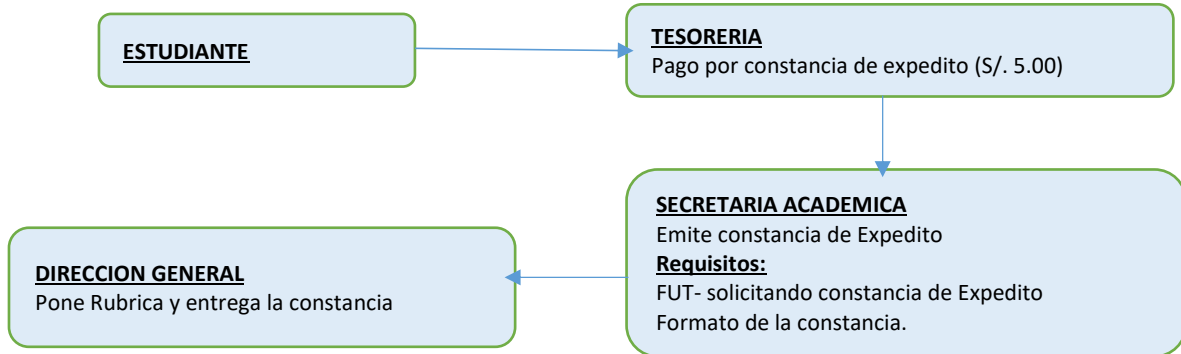
Documento que hace constar que las prácticas pre profesionales correspondientes al módulo de estudios concluido, se realizó de manera satisfactoria.



**Flujograma 25:** Proceso para la obtención de la Constancia de Prácticas Pre Profesionales.

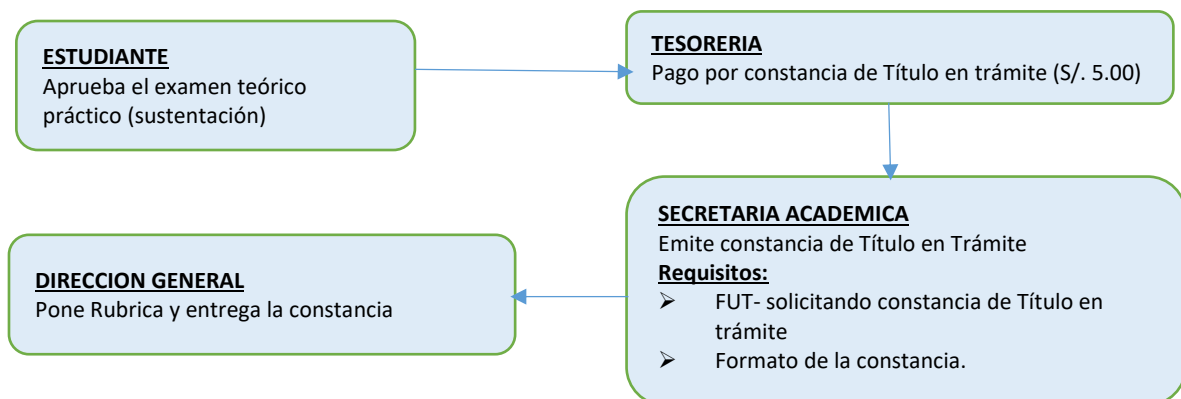
### 2.17.2. Constancia de Expedito

Documento que hace constar que las prácticas pre profesionales correspondientes al módulo de estudios concluido, se realizó de manera satisfactoria.



Flujograma 26: Proceso para la obtención de la Constancia de Expedito.

### 2.17.3. Constancia de Título en Trámite



Flujograma 27: Proceso para la obtención de la Constancia de Título en Trámite.

Asimismo, cualquier procedimiento, trámite o servicio que nuestros estudiantes necesitan realizar y que no se encuentre estipulado en la Presente Guía será orientado por el Área de Secretaría Académica en coordinación con la Unidad o Área correspondiente, de igual manera cabe recalcar que este documento se encuentra sujeto a la adecuación de la base legal y de su normatividad correspondiente.