



PERU

Ministerio de
Defensa

Viceministerio de Políticas
para la Defensa

Dirección General de
Educación y Doctrina

Instituto Educación Superior Tecnológico
Público "De las Fuerzas Armadas"

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "DE LAS FUERZAS ARMADAS"



REGLAMENTO DE CERTIFICACION MODULAR Y TITULO PROFESIONAL TECNICO

- 2020 -

**INDICE**

TITULO I ASPECTOS GENERALES.....	4
CAPITULO I FINALIDAD, OBJETIVO Y ALCANCE.....	4
CAPITULO II BASE LEGAL	5
TITULO II DE LA CERTIFICACION MODULAR	6
CAPITULO I DEFINICIÓN Y REQUISITOS	6
CAPITULO II DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO MODULAR	6
CAPITULO III DEL DUPLICADO DEL CERTIFICADO MODULAR	8
TITULO III DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO.....	10
CAPITULO I DEFINICIÓN Y REQUISITOS	10
CAPITULO II DE LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO	10
CAPITULO III DEL DUPLICADO DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO	12
TITULO IV DEL TITULO PROFESIONAL TECNICO	13
CAPITULO I DEFINICIÓN Y REQUISITOS	13
CAPITULO II	15
DEL EXPEDIENTE PARA LA TITULACIÓN Y REGISTRO.....	15
CAPITULO III DEL DUPLICADO DE TITULO PROFESIONAL TECNICO	19
ANEXO 01	21
ANEXO 02	23
ANEXO 03	24
ANEXO 04	26
ANEXO 04	27
ANEXO 05	28
ANEXO 06	29



INTRODUCCION

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "De las Fuerzas Armadas" (IESTPFFAA), fue creado con Resolución Suprema N° 018-2013-ED del 07 de Mayo del 2013, para brindar una educación profesional técnica de calidad a los licenciados de las Fuerzas Armadas que han cumplido su Servicio Militar, con un enfoque humanista e inclusivo, aplicando el modelo de gestión educativa basado en el sistema modular de enfoque por competencias que permitirá el desarrollo de la investigación aplicada e innovación técnica y contribuir en el emprendimiento y empleabilidad de los egresados, en concordancia con la demanda del sector productivo para contribuir al progreso socioeconómico y competitividad del país.

El IESTPFFAA, presenta este instrumento normativo regulador de los procedimientos que deben seguir los estudiantes de nuestra institución, para solicitar su Certificación Modular luego de haber adquirido las capacidades terminales del módulo técnico profesional/competencias específicas y realizado las prácticas profesionales/experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o los egresados para solicitar su Constancia de Egresado y Título Profesional Técnico luego de haber aprobado las unidades didácticas de los módulos transversales/competencias para la empleabilidad, los módulos técnicos profesionales/competencias específicas y las prácticas profesionales/experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondientes, de acuerdo a la normatividad vigente.

Las carreras profesionales técnicas/programas de estudios involucrados en el presente reglamento son las DOCE (12) que imparte actualmente el Instituto como son: Administración Hotelera, Administración de Recursos Forestales, Análisis de Sistemas, Computación e Informática, Construcción Civil, Electrónica Industrial, Explotación Minera, Industrias Alimentarias, Mantenimiento de Maquinaria, Mecánica Automotriz, Mecánica de Producción y Topografía.



TITULO I

ASPECTOS GENERALES

CAPITULO I

FINALIDAD, OBJETIVO Y ALCANCE

Artículo 1°. El presente reglamento tiene como finalidad establecer los procedimientos para la planificación, organización, evaluación y registro para la emisión de certificados modulares, constancias de egresado y títulos profesionales técnicos de los estudiantes o egresados del IESTPFFAA, que han cursado estudios en el marco de la normatividad vigente de la Educación Superior Técnica.

Artículo 2°. Son objetivos del presente Reglamento:

- a) Otorgar certificación modular, constancia de egresado y título profesional técnico a nombre de la Nación a los estudiantes o egresados del IESTPFFAA, en el marco del ordenamiento y la pertinencia de la oferta formativa de las DOCE (12) carreras profesionales técnicas/programas de estudio, para que el profesional técnico pueda estar en condiciones de incorporarse al mercado productivo de manera dependiente, independiente o interdependiente, coadyuvando al fortalecimiento del engranaje productivo de la Región Lima, del Perú y en el Extranjero.
- b) Proporcionar las orientaciones técnico pedagógicas y de gestión relacionadas al proceso de certificación y titulación a los estudiantes o egresados del IESTPFFAA, de las DOCE (12) carreras profesionales técnicas/programas de estudio.
- c) Regular y orientar las acciones y procedimientos académicos y administrativos para la obtención de la certificación modular, constancia de egresado y título profesional técnico.

Artículo 3°. El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para todas las instancias académicas y administrativas del IESTPFFAA, como se indica a continuación:

- a) **Órganos de Dirección**
 - 1) Consejo Superior
 - 2) Dirección General
 - 3) Sub Dirección General
- b) **Órganos de Asesoramiento**
 - 1) Oficina de Planes y Proyectos Educativos
 - 2) Oficina de Calidad Educativa
 - 3) Oficina de Asesoría Legal
- c) **Órganos de Apoyo**
 - 1) Secretaría Académica



- 2) Departamento Administrativo
- d) **Órganos de Línea**
 - 1) Dirección Académica
 - 2) Dirección de Investigación
 - 3) Dirección de Bienestar y Empleabilidad

CAPITULO II

BASE LEGAL

Artículo 4°. El presente reglamento se sustenta en la siguiente base legal y administrativa:

- a) Ley General de Educación N° 28044
- b) Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- c) D.S. N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, modificada con el DS N° 011-2019-MINEDU.
- d) Resolución Suprema N° 018-2013-ED del 7 de mayo 2013, creación del IESTPFFAA y, Resolución que aprueba creación de carrera de Electrónica Industrial.
- e) Resolución Ministerial N° 2081-2017/DE/VPD, aprueba la Visión del Sistema Educativo del Sector Defensa, las Políticas y los Objetivos Estratégicos en materia educativa para el período del 2017 – 2021.
- f) Resolución Ministerial N° 287-2016-MINEDU, que aprueba el Plan Estratégico Multianual (PESEM) 2016-2021 del Sector Educación en lo relacionado al objetivo estratégico sectorial N° 2 "Garantizar una oferta de educación superior y técnico productiva que cumpla con condiciones básicas de calidad".
- g) Resolución Ministerial N° 165 - 2018 - DE/SG aprueba la Directiva General N° 002 - MINDEF / SG / VPD / DIGEDOC del Sistema Educativo del Sector Defensa.
- h) Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU que aprueba los "Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior" y las Escuelas de Educación Superior.
- i) Resolución Viceministerial N° 276-2019-MINEDU, aprueba la Norma Técnica denominada "Condiciones Básicas de Calidad para el procedimiento del Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior".
- j) Resolución Directoral N° 303-2018/IESTPFFAA/DG/SG que aprueba el Reglamento Institucional.
- k) Resolución Directoral N° 270-2018/IEESTPFFAA/DG/SG, que aprueba el Proyecto Educativo Institucional "PEI" 2019 al 2021.



TITULO II

DE LA CERTIFICACION MODULAR

CAPITULO I

DEFINICIÓN Y REQUISITOS

Artículo 5°. La Certificación Modular es el documento que acredita el logro del estudiante del Instituto de haber adquirido las capacidades terminales del módulo técnico profesional/competencias específicas y realizado las prácticas pre-profesionales/experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, dicha certificación se emitirá en el modelo único nacional establecido por la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Técnica y Artística (DIGESUTPA) del Ministerio de Educación.

Artículo 6°. El estudiante para obtener la Certificación Modular de un módulo técnico profesional de su plan de estudios, debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber aprobado todas las capacidades terminales en cada una de las unidades didácticas de los módulos técnico profesionales/competencias específicas, con nota mínima de TRECE (13).
- b) Haber aprobado todas las capacidades terminales en cada una de las unidades didácticas de los módulos transversales/competencias para la empleabilidad, en las que se matriculó, con nota mínima de TRECE (13).
- c) Haber realizado satisfactoriamente las prácticas pre-profesionales/experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de acuerdo a la normativa vigente.

CAPITULO II

DE LA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO MODULAR

Artículo 7°. El estudiante solicita mediante un Formato Único de Trámite (FUT) la emisión del Certificado Modular, la misma que es presentada a la Oficina de Tramite Documentario de la Secretaría Académica.

Artículo 8°. La Oficina de Tramite Documentario de la Secretaría Académica luego de su registro y decreto por el Director General, remite el expediente de Certificación Modular a la Oficina de Grados y Títulos.

Artículo 9°. La Oficina de Grados y Títulos recepciona y verifica que el expediente de Certificación Modular presentado por el estudiante contenga los documentos siguientes:

- a) Solicitud dirigida al Director General.



- b) Constancia de Aprobación de las prácticas pre-profesionales/experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de acuerdo a normas.
- c) DOS (02) fotografías tamaño pasaporte a color, con fondo blanco con terno/ropa sastre.
- d) Pago por derecho de trámite de Certificación Modular, según el TUSNE respectivo.

Artículo 10°. Cada Certificado Modular será identificado con un código registro:

002394	AH	2020
Número de registro del libro de cargos	Código de la carrera profesional técnica	Año de expedición del Certificado modular

CODIGO DE CARRERA PROFESIONAL TECNICA

N°	DESCRIPCION	CODIGO
1	ADMINISTRACION HOTELERA	AH
2	ADMINISTRACION DE RECURSOS FORESTALES	ARF
3	ANALISIS DE SISTEMAS	AS
4	COMPUTACION E INFORMATICA	CI
5	CONSTRUCCION CIVIL	CC
6	ELECTRONICA INDUSTRIAL	EI
7	EXPLORACION MINERA	EM
8	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	IA
9	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA	MM
10	MECANICA AUTOMOTRIZ	MA
11	MECANICA DE PRODUCCION	MP
12	TOPOGRAFIA	TO

Artículo 11°. Para la expedición del Certificado Modular se debe contar con el Registro de Notas de los estudiantes, por promociones remitida semestralmente por el Departamento Académico de la Dirección Académica, dicha información permite que la Oficina de Grados y Títulos, verifique si los estudiantes



han aprobado todas sus Unidades Didácticas de los módulos técnico profesionales/competencias específicas y módulos transversales/competencias para la empleabilidad de sus respectivas carreras profesionales técnicas/programas de estudio.

Artículo 12°. La duración de la expedición del Certificado Modular al estudiante del Instituto no debe superar los VEINTE (20) días calendarios.

Artículo 13°. Los Certificados Modulares serán registrados en el Libro de Cargos de Entrega del IESTPFFAA, con firma y huella de los estudiantes. Dichos Certificados Modulares deberán ser escaneados y una copia debe ser archivada, para un estricto control de las mismas. La relación de certificados modulares expedidos y su correspondiente Resolución Directoral, será remitida semestralmente a la DIGESUPTA-MINEDU.

CAPITULO III

DEL DUPLICADO DEL CERTIFICADO MODULAR

Artículo 14°. El duplicado del Certificado Modular es otorgado por el Director General del IESTPFFAA.

Artículo 15°. El duplicado del Certificado Modular anula automáticamente al Certificado Modular Original, más no sus efectos.

Artículo 16°. Para tener derecho al otorgamiento del duplicado del Certificado Modular, el estudiante presentará a la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría Académica, un expediente conteniendo los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Director General del IESTPFFAA, solicitando duplicado del certificado modular.
- b) Declaración jurada por pérdida, donde consigne tener conocimiento que el duplicado anula el original.
- c) Resolución Administrativa o Judicial que disponga el cambio de nombre y/o apellidos del estudiante, si ese fuera el caso.
- d) Si fuera el caso por deterioro o daño grave, se presentará el Certificado Modular deteriorado o dañado.
- e) DOS (02) fotografías tamaño Carnet, de frente a color y en fondo blanco con terno/ropa sastre.
- f) Recibo por el valor del Duplicado de Certificación Modular, según el TUSNE.

Artículo 17°. La Oficina de Grados y Títulos a la recepción del expediente ejecutará las siguientes acciones:

- a) Realizar la revisión del expediente presentado.



- b) Impresión y firma del Certificado Modular por el Director General, conteniendo la misma información del original.
- c) Registro de la entrega del duplicado del Certificado Modular en el Libro de Cargos de Entrega del IESTPFFAA, con firma y huella de los estudiantes.





TITULO III

DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO

CAPITULO I

DEFINICIÓN Y REQUISITOS

Artículo 18°. La Constancia de Egresado es el documento que acredita que el estudiante culminó su plan de estudios satisfactoriamente y como egresado de esta Institución Educativa dar inicio a las gestiones necesarias para la sustentación de su trabajo de aplicación profesional o rendir el examen de suficiencia profesional para alcanzar la titulación, dicha constancia se emitirá en el modelo único nacional establecido por la Dirección General de Educación Técnico-Productiva y Superior Técnica y Artística (DIGESUTPA) del Ministerio de Educación.

Artículo 19°. El estudiante para obtener su Constancia de Egresado debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Haber culminado del I al VI Ciclo satisfactoriamente, con nota mínima de TRECE (13).
- b) Haber tramitado todos los Certificados Modulares correspondientes a su Programa de Estudios.

CAPITULO II

DE LA EXPEDICIÓN DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO

Artículo 20°. El estudiante solicita mediante un Formato Único de Trámite (FUT) la emisión del Constancia de Egresado, la misma que es presentada a la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría Académica.

Artículo 21°. La Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría Académica luego de su registro y decreto por el Director General, remite el expediente de Constancia de Egresado a la Oficina de Grados y Títulos.

Artículo 22°. La Oficina de Grados y Títulos recepciona y verifica que el expediente de Constancia de Egresado presentado por el estudiante contenga los documentos siguientes:

- a) Solicitud dirigida al Director General.
- b) Copia del Certificado de Estudios.
- c) Copia de los Certificados Modulares de acuerdo a su Programa de Estudio.
- d) Pago por derecho de trámite de Constancia de Egresado, según el TUSNE respectivo



Artículo 23°. Cada Constancia de Egresado será identificada con un código registro:

AH	000500	2020
Código de la carrera profesional técnica	Número de registro del libro de cargos	Año de expedición de la Constancia de Egresado

e) CODIGO DE CARRERA PROFESIONAL TECNICA

N°	DESCRIPCION	CODIGO
1	ADMINISTRACION HOTELERA	AH
2	ADMINISTRACION DE RECURSOS FORESTALES	ARF
3	ANALISIS DE SISTEMAS	AS
4	COMPUTACION E INFORMATICA	CI
5	CONSTRUCCION CIVIL	CC
6	ELECTRONICA INDUSTRIAL	EI
7	EXPLORACION MINERA	EM
8	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	IA
9	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA	MM
10	MECANICA AUTOMOTRIZ	MA
11	MECANICA DE PRODUCCION	MP
12	TOPOGRAFIA	TO

Artículo 24°. Para la expedición de las Constancias de Egresado se debe contar con el Registro de Notas de los estudiantes de la promoción por egresar remitida por el Departamento Académico de la Dirección Académica, dicha información permite que la Oficina de Grados y Títulos, verifique si los estudiantes han aprobado todas sus Unidades Didácticas de los módulos técnico profesionales/competencias específicas y módulos transversales/competencias para la empleabilidad de sus respectivas carreras profesionales técnicas/programas de estudio.

Artículo 25. La duración de la expedición del Constancia de Egresado no debe superar los DIEZ (10) días calendarios.



Artículo 26°. Las Constancias de Egresado serán registrados en el Libro de Cargos de Entrega del IESTPFFAA, con firma y huella de los egresados. Dichas Constancias deberán ser escaneadas y una copia debe ser archivada, para un estricto control de las mismas.

CAPITULO III

DEL DUPLICADO DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO

Artículo 27°. El duplicado de la Constancia de Egresado es otorgado por el Secretario Académico del IESTPFFAA.

Artículo 28°. El duplicado de la Constancia de Egresado anula automáticamente la Constancia de Egresado Original, más no sus efectos.

Artículo 29°. Para tener derecho al otorgamiento del duplicado de la Constancia de Egresado, el egresado presentará un expediente a la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría Académica, conteniendo los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Director General del IESTPFFAA, solicitando duplicado de la Constancia de Egresado.
- b) Declaración jurada por pérdida, donde consigne tener conocimiento que el duplicado anula el original.
- c) Resolución Administrativa o Judicial que disponga el cambio de nombre y/o apellidos del estudiante, si ese fuera el caso.
- d) Si fuera el caso por deterioro o daño grave, se presentará la Constancia de Egresado deteriorada o dañada.
- e) Recibo por el valor del Duplicado de la Constancia de Egresado, según el TUSNE.

Artículo 30°. La Oficina de Grados y Títulos a la recepción del expediente ejecutará las siguientes acciones:

- a) Realizar la revisión del expediente presentado.
- b) Impresión y firma de la Constancia de Egresado conteniendo la misma información de la original.
- d) Registro de la entrega del duplicado de la Constancia de Egresado en el Libro de Cargos de Entrega del IESTPFFAA, con firma y huella de los egresados.



TITULO IV

DEL TITULO PROFESIONAL TECNICO

CAPITULO I

DEFINICIÓN Y REQUISITOS

Artículo 31°. El Título Profesional Técnico es el documento oficial que acredita que el estudiante del Instituto ha concluido y aprobado la totalidad de los módulos técnico profesionales/competencias específicas, módulos transversales/competencias y prácticas pre profesionales/experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de acuerdo al plan de estudios de su carrera profesional técnica y ha sustentado ante un jurado calificador un trabajo de aplicación profesional o ha rendido un examen de suficiencia profesional con la calificación de "aprobado", además de acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua nativa, nivel básico.

Artículo 32°. El Título Profesional Técnico se emite en base al modelo único nacional dispuesto por el Ministerio de Educación, luego de su aprobación por el Director General del Instituto es remitida a la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológico y Artística de la DIGESUTPA, para su visación, codificación nacional e incorporación al Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del MINEDU.

Artículo 33°. La Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica del IESTPFFAA otorga al egresado el **TITULO PROFESIONAL TÉCNICO**, a nombre de la Nación, cuando presente su expediente para la titulación, con mención en las carreras profesionales técnicas/programas de estudios de:

- a) Administración Hotelera.
- b) Administración de Recursos Forestales.
- c) Análisis de Sistemas.
- d) Computación e Informática.
- e) Construcción Civil.
- f) Electrónica Industrial.
- g) Explotación Minera.
- h) Industrias Alimentarias.
- i) Mantenimiento de Maquinaria.
- j) Mecánica Automotriz.
- k) Mecánica de Producción.
- l) Topografía.



Artículo 34°. Para la obtención del Título Profesional Técnico el egresado del IESTPFFAA debe haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional, de acuerdo al detalle siguiente:

a) Trabajo de aplicación profesional

- 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.
- El Instituto debe asignar un docente responsable de la 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.
- Los trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) estudiantes, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.
- Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional, ante un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo por cuatro (04) personas de las especialidades vinculantes al programa de estudios.
- Para el caso, 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.
- El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la sustentación.
- El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

b) Examen de suficiencia profesional:

- Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.
- Para la evaluación se conforma 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.



- Para el caso, de la evaluación de suficiencia en 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.
- Para los IES o EEST públicos los egresados tienen hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad para la titulación.
- El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación

Artículo 35°. Son requisitos para otorgar el Título Profesional Técnico:

- a) Haber concluido y aprobado todos los módulos formativos del plan de estudios de la carrera profesional/programa de estudios, con calificación mínima de TRECE (13), de acuerdo al Plan de estudios del programa de estudio.
- b) Contar con todos los certificados modulares correspondientes a su carrera profesional/programa de estudios.
- c) Sustentar un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional ante un jurado, con la calificación de "aprobado".
- d) Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria, mediante una certificación emitida por una institución autorizada para la enseñanza de preferencia del idioma inglés o institución especializada en el dominio de lenguas originarias

CAPITULO II

DEL EXPEDIENTE PARA LA TITULACIÓN Y REGISTRO

Artículo 36°. El egresado solicita mediante un Formato Único de Trámite (FUT) la emisión del Título Profesional Técnico a nombre de la Nación, la misma que es presentada a la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría Académica.

Artículo 37°. La Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría Académica luego de su registro y decreto por el Director General, remite el expediente de titulación a la Oficina de Grados y Títulos.

Artículo 38°. La Oficina de Grados y Títulos recepciona el expediente de titulación presentado por el egresado, la misma que debe contener los documentos siguientes:

- a) Solicitud dirigida al Director General.
- b) Certificado de Estudios, original



- c) Copia de la Constancia de Egresado
- d) Copia de los Certificados Modulares
- e) Copia de Acta de Titulación con calificación de aprobado
- f) Certificado de Estudios de idioma extranjero o lengua originaria, del nivel básico concluido.
- g) Constancia de No Adeudo, ni compromiso pendiente de pago con el IESTPFFAA, expedido por la Dirección Administrativa.
- h) CUATRO (04) fotografías tamaño pasaporte a color, de frente y en fondo blanco, con terno/ropa sastre.
- i) Pago por derecho de titulación, formato del título e impresión del título profesional técnico, según el TUSNE vigente.

Artículo 39°. Cada Título Profesional Técnico será identificada con un código registro:

AH	000500	2020
Código de la carrera profesional técnica	Número de registro del libro de cargos	Año de expedición de la Constancia de Egresado

a) CODIGO DE CARRERA PROFESIONAL TECNICA

N°	DESCRIPCION	CODIGO
1	ADMINISTRACION HOTELERA	AH
2	ADMINISTRACION DE RECURSOS FORESTALES	ARF
3	ANALISIS DE SISTEMAS	AS
4	COMPUTACION E INFORMATICA	CI
5	CONSTRUCCION CIVIL	CC
6	ELECTRONICA INDUSTRIAL	EI
7	EXPLOTACION MINERA	EM
8	INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	IA
9	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA	MM
10	MECANICA AUTOMOTRIZ	MA



11	MECANICA DE PRODUCCION	MP
12	TOPOGRAFIA	TO

Artículo 40°. Para la expedición de los Títulos Profesionales Técnicos se debe contar con el Registro de Notas de los egresados por promociones remitida por el Departamento Académico de la Dirección Académica, dicha información permite que la Oficina de Grados y Títulos, verifique si los egresados han aprobado todas sus Unidades Didácticas de los módulos técnico profesionales/competencias específicas y módulos transversales/competencias para la empleabilidad de sus respectivas carreras profesionales técnicas/programas de estudio; asimismo con las Actas de Titulación originales remitidas por el Departamento de Investigación e Innovación de la Dirección de Investigación.

Artículo 41°. Es responsabilidad de la Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica lo siguiente:

- a) Realizar el caligrafiado del Título Profesional Técnico
- b) Realizar la impresión del formato del Título Profesional Técnico para la aprobación por el Director General.
- c) Elaborar el proyecto de Resolución Directoral que otorga el Título Profesional Técnico con su informe técnico para la aprobación por el Director General.
- d) Tramitar el registro del título otorgado por el Instituto a la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológico y Artística de la DIGESUTPA, para su visación, codificación nacional e incorporación al Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del MINEDU.
- e) Recepcionar los Títulos Profesionales Técnicos visados y codificados por el MINEDU.
- f) Registrar el Título Profesional Técnico en el libro de títulos del IESTPFFAA, para su entrega a los egresados.
- g) Entregar el Título original y una copia fedateada al interesado, previamente se debe escanear y sacar una copia para el archivo, el egresado debe firmar y colocar su huella digital en el libro correspondiente.
- h) La duración del trámite de aprobación del Título Profesional Técnico en el Instituto, no debe exceder los TREINTA (30) días útiles.

Artículo 42°. La visación, codificación nacional e incorporación al Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos del MINEDU de los títulos profesionales técnicos del IESTPFFAA es responsabilidad de la Dirección de Gestión de Instituciones de Educación Técnico-Productiva y Superior Tecnológico y Artística de la DIGESUTPA, este trámite tiene una duración de



CUARENTA Y CINCO (45) días útiles desde el ingreso del expediente por mesa de partes.

Artículo 43°. Para el registro y visación de los Títulos Profesionales Técnicos otorgados por el IESTPFFAA en el MINEDU, se realiza la gestión documentaria siguiente:

- a) Solicitud firmada por el Director General del Instituto, en donde se consigne su nombre y apellidos completos, número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería; la denominación con la cual oferta y/o brinda el servicio educativo; su tipo de gestión; código modular o el que haga sus veces; el domicilio de la notificación del Instituto o el correo electrónico para efectos de la notificación electrónica, siempre que haya dado su autorización expresa para ello, y el número total de Títulos Profesionales Técnicos cuyo registro se solicita.
- b) Informe Técnico firmado por el Director General del Instituto, señalando que los egresados han cumplido con todos los requisitos previstos en la Ley y en el presente Reglamento para la obtención del Título Profesional Técnico (con la indicación de la fecha de inicio y término de la carrera profesional técnica/ programa de estudios y de haber aprobado cada módulo formativo y las practicas pre-profesionales/experiencias en situaciones reales de trabajo), así como los nombres y apellidos de cada egresado, su número de Documento Nacional de Identidad o carné de extranjería y las carreras profesionales técnicas/programas de estudio cursados, incluyendo el nivel formativo y la modalidad del servicio educativo de cada carrera/programa.

Los documentos a) y b) son los únicos que se enviarán impresos, los siguientes documentos serán entregados en formato CD/DVD debidamente identificado con el nombre del Instituto y la fecha en que se realiza el trámite:

- c) Versión digital en formato PDF de los Títulos Profesionales Técnicos por anverso y reverso identificados con el Documento Nacional de Identidad de cada egresado.
- d) Versión digital en formato PDF de la Resolución de Creación del Instituto, designación del Director General y de autorización de las carreras profesionales técnicas/programas de estudio.
- e) Versión digital en formato Excel de la ficha de Registro de los Títulos Profesionales Técnicos.
- f) Versión digital en formato Excel del consolidado de Notas por carreras profesionales técnicas/programas de estudio.
- g) Versión digital en formato PDF de la resolución que acredite los procesos de traslado, convalidación y/o reincorporación, según corresponda, suscrita por el Director General del Instituto en donde se haya culminado los estudios, en caso el egresado provenga de otro IES o EEST, carrera profesional técnica/programas de estudio o haya dejado de estudiar, debidamente escaneada, en caso que no haya procesos de traslados,



convalidación y/o reincorporación, enviar en su lugar una versión digital de la Declaración Jurada firmada por el Director General donde se indique que todos han sido estudiantes regulares, por lo que no se han presentados traslados ni convalidaciones.

CAPITULO III

DEL DUPLICADO DE TITULO PROFESIONAL TECNICO

Artículo 44°. El duplicado del Título Profesional Técnico es otorgado por el Director General del IESTPFFAA.

Artículo 45°. El duplicado del Título Profesional Técnico anula automáticamente al Título Original, más no sus efectos.

Artículo 46°. Para tener derecho al otorgamiento del duplicado del Título Profesional Técnico, el egresado presentará a la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría Académica un expediente conteniendo los siguientes documentos:

- a) Solicitud dirigida al Director General del IESTPFFAA, solicitando duplicado del Título Profesional Técnico.
- b) Declaración jurada por pérdida, donde consigne tener conocimiento que el duplicado anula el original.
- c) Resolución Administrativa o Judicial que disponga el cambio de nombre y/o apellidos del egresado, si ese fuera el caso.
- d) Si fuera el caso por deterioro, se presentará el Título Profesional Técnico deteriorado.
- e) DOS (02) fotografías tamaño pasaporte, de frente a color y en fondo blanco con terno/ropa sastre.
- f) Recibo por el valor del Duplicado del Título Profesional Técnico, según el TUSNE.

Artículo 47°. La Oficina de Grados y Títulos de la Secretaría Académica al recibir el expediente realizará las siguientes acciones:

- a) Realizar el caligrafiado, impresión y firma del duplicado del Título Profesional Técnico correspondiente.
- b) Formular el proyecto de la Resolución Directoral que otorga el duplicado del Título Profesional Técnico correspondiente.
- c) Entregar el duplicado del Título Profesional Técnico y una copia fedateada al interesado, previamente se debe escanear y sacar una copia para el



archivo, el egresado debe firmar y colocar su huella digital en el libro correspondiente.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero. - Los aspectos no contemplados en el presente reglamento, serán resueltos por Consejo Superior del IESTPFFAA.

Segundo. - Para la gestión de los documentos descritos en el presente reglamento, los estudiantes y egresados del IESTPFFAA, podrán realizar el trámite por medios virtuales a través de la Oficina de Trámite Documentario de la Secretaría Académica del Instituto.



General de Brigada EP
GONZALO EDUARDO CABREJOS RAMOS
Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"De las Fuerzas Armadas"
DIRECTOR GENERAL

ANEXOS:

01. Formato del Certificado Modular
02. Formato de la Constancia de Egresado
03. Formato del Título Profesional Técnico
04. Formato del Acta de Titulación
05. Flujograma de la Certificación Modular
06. Flujograma de la Constancia de Egresado
07. Flujograma del Título Profesional Técnico



ANEXO 01 FORMATO DE CERTIFICACION MODULAR

ANEXO N.º ZA
MODELO ÚNICO NACIONAL DE CERTIFICADO MODULAR PARA IES

LOGO DEL IES

FOUO

Instituto de Educación Superior (público/privado)

CERTIFICADO MODULAR

Otorgado a.....

Por haber aprobado satisfactoriamente el módulo formativo.....

correspondiente al programa de estudios.....

asumido del..... al....., con un total de..... créditos,

equivalente a..... horas.

Lugar y fecha:

DIRECTOR GENERAL
(Sello, firma, fecha)



Unidades de competencia	Indicadores de logro

Código curricular Institucional
N.º _____

DIRECTOR GENERAL
(Sello, firma, posición)



ANEXO 02 FORMATO DE CONSTANCIA DE EGRESADO



*Año:

CONSTANCIA DE EGRESADO

N.º.....

LA DIRECCIÓN DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO

"....."

HACE SABER QUE:

....., identificación con DNI N.º....., ha aprobado la totalidad de las unidades didácticas y competencias formadas en situación real de trabajo, de acuerdo con el plan de estudios del programa de estudio de correspondiente al nivel de

En consecuencia se prescriben conforme a lo prescrito en el marco legal vigente acreditado para los institutos de educación superior tecnológica.

Lugar y fecha:

.....
Firma, Nombre, Apellido



ANEXO 03 FORMATO DE TITULO PROFESIONAL TECNICO

ANEXO N.º 5A
MODELO UNICO NACIONAL DE TITULO DE TECNICO / PROFESIONAL TECNICO PARA IES



LOGO DEL IES



FOTO

REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN
A NOMBRE DE LA NACIÓN

El director general del Instituto de Educación Superior (pública/privado).....
por cuanto
ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, la otorga el título
de.....

POR TANTO

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

Dado en a los días del mes de de

DIRECTOR GENERAL
(Sello, firma, postfirma)



LOGO DEL IES	Código de Registro Institucional N.° _____	Código de Registro del MINIDU N.° _____	DIRECTOR GENERAL (Sello, firma, postfirma)
--------------	---	--	---



ANEXO 04 FORMATO DE ACTA DE TITULACION



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLOGICO PUBLICO DE LAS FUERZAS ARMADAS

ACTA DE TITULACION

Fecha: Día Mes Año

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN		CITE	
Código Nivelación	Combinación	Salida de	D.S. / R.M. de Creación y/o de Eliminación
			Dirección
			Procedente
			Unidad
Carrera / Especialidad			
Resolución de Creación/ Eliminación			
Dirección General		E.D. de Honorarios	

ACTA DE TITULACION PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL TECNICO EN:

MEMBROS	PRESIDENTE	
	SECRETARIO	
	VOCAL	
	VOCAL	

EL TÍTULO PROFESIONAL DE CALIFICACIÓN PROFESIONAL

Nº Orden	Nº Matrícula	APELLIDOS Y NOMBRES (Por orden alfabético)	PRESIDENTE	VOCAL	SECRETARIO	PROFESOR GENERAL
1	-					
2	-					
3	-					
4	-					
5	-					

OBSERVACIONES:

.....
 VOCAL: Firma, Post Firma y Sello

 VOCAL: Firma, Post Firma y Sello

 SECRETARIO: Firma, Post Firma y Sello

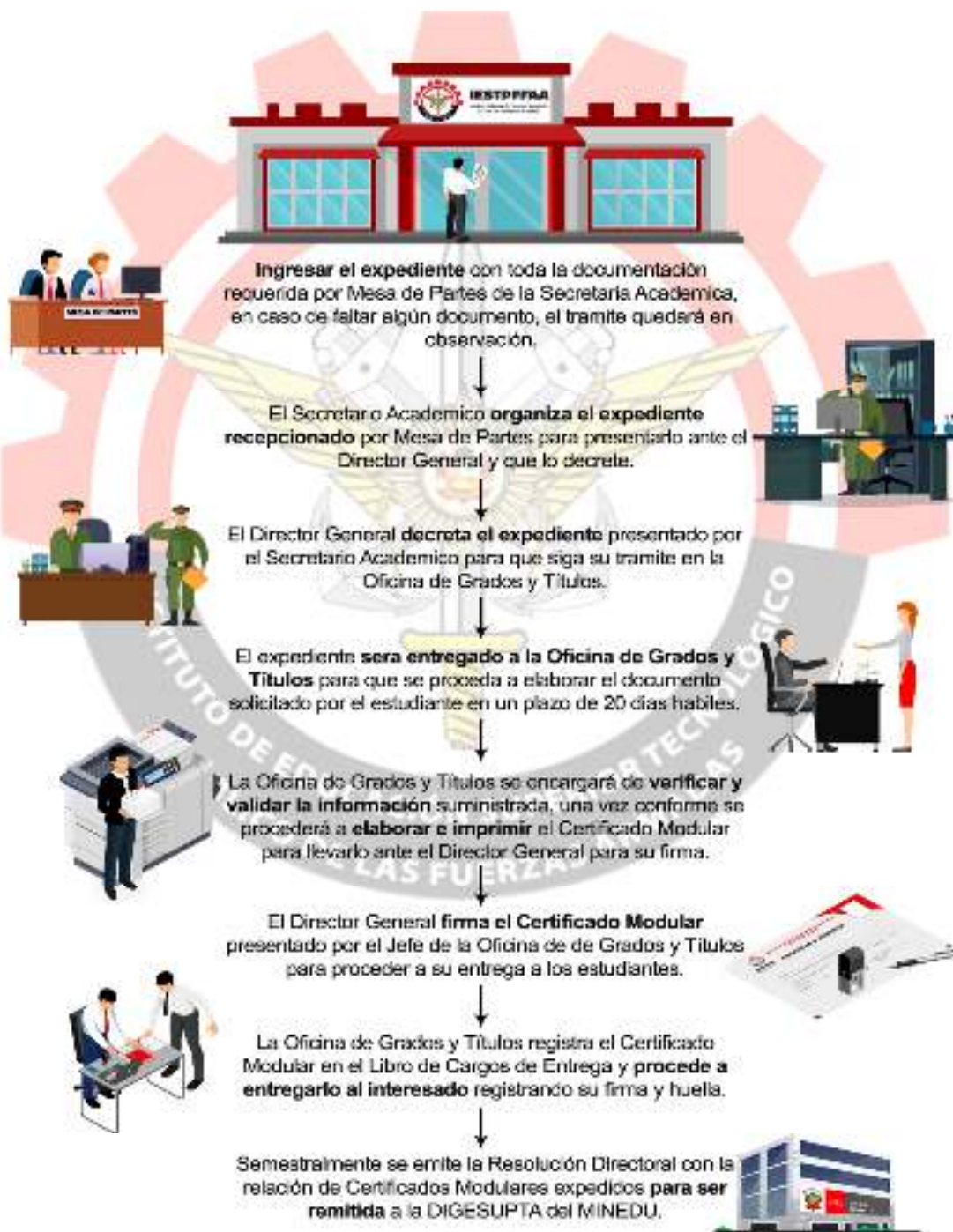
 PRESIDENTE: Firma, Post Firma y Sello

INSTRUCCIONES:

- La redacción de este acta debe ser en idioma castellano (no en inglés).
- El acta se redacta en tres ejemplares: uno para el presidente, uno para el secretario y uno para el profesor general.
- El presidente debe ser el Promotor General por el día de la titulación.
- El presidente debe dar lectura al acta de titulación por parte del Instituto y sus países ORF.
- El formato de Acta de titulación debe ser en idioma castellano y en letra Arial 12 puntos.
- Los acta se leen en voz alta y se firman.

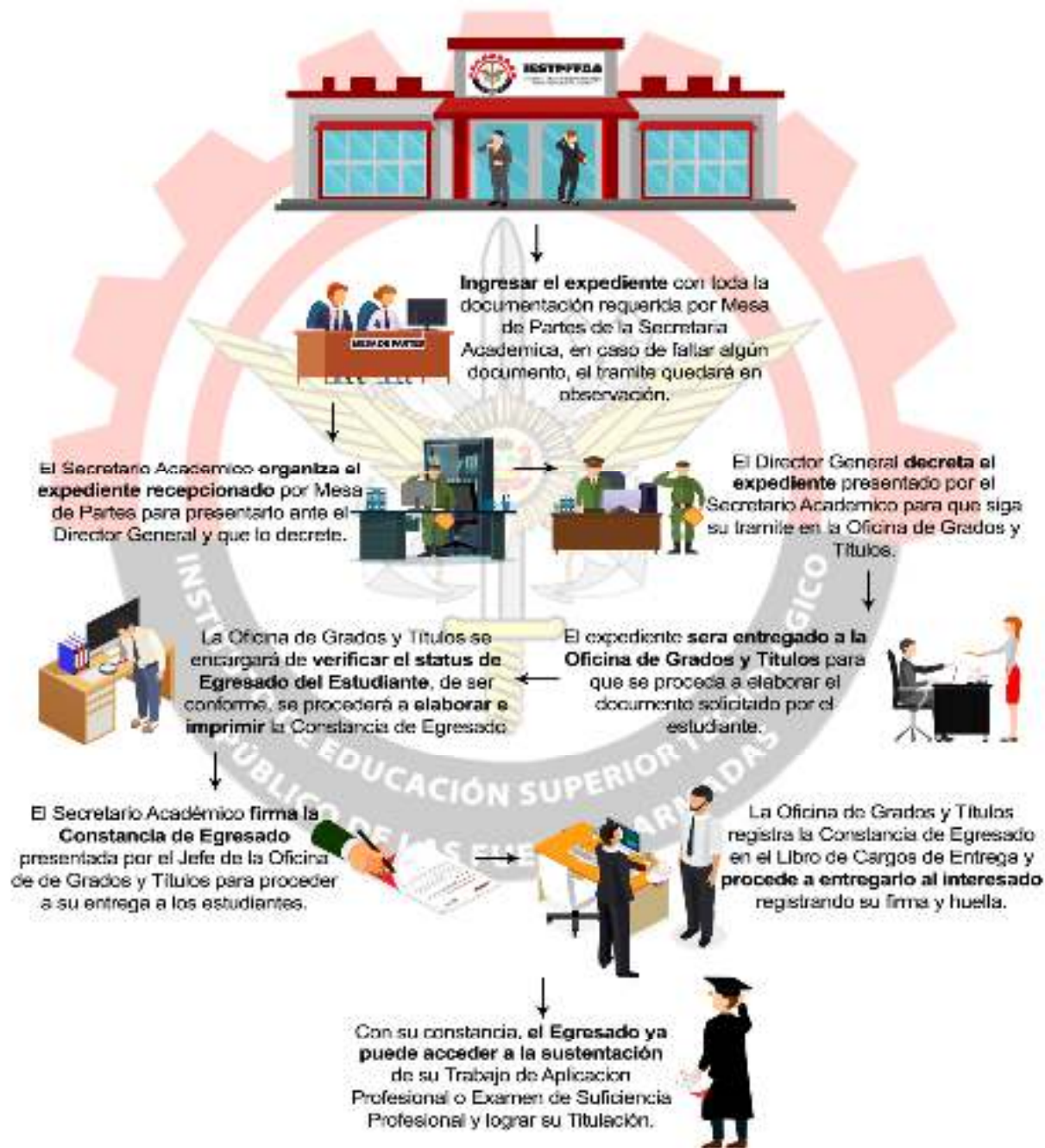
ANEXO 04

FLUJOGRAMA DE LA CERTIFICACION MODULAR



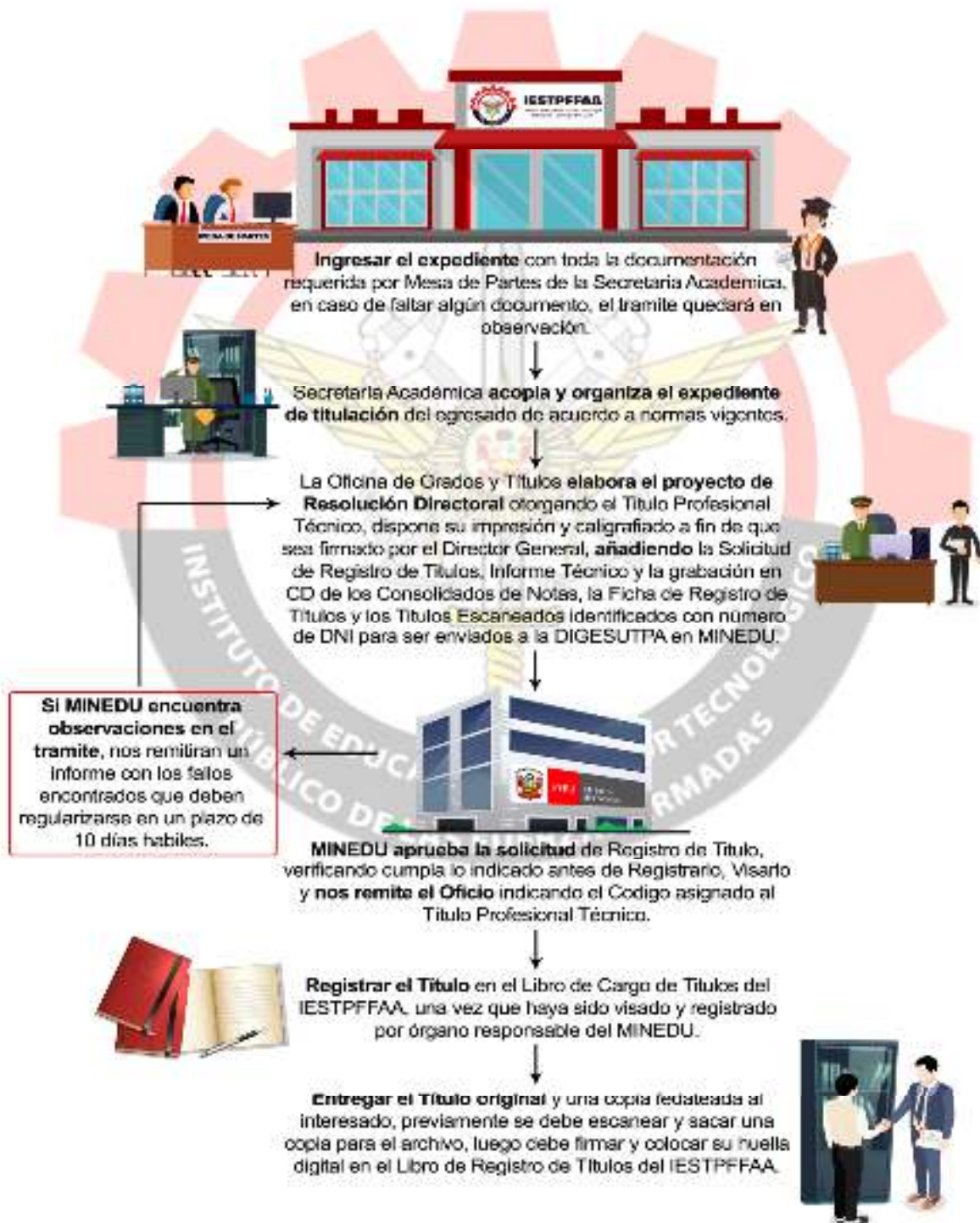


ANEXO 05 FLUJOGRAMA DE LA CONSTANCIA DE EGRESADO





ANEXO 06 FLUJOGRAMA DEL TITULO PROFESIONAL TECNICO





Resolución Directoral
Instituto de Educación Superior Tecnológico Público
"De las Fuerzas Armadas"

Rímac, 27 de octubre del 2020

RD-N° 383 - 2020/ESTPFFAA/DG/SA

VISTO:

El Informe Técnico N° 005-2020/ESTPFFAA/SA/OGT por el cual el Jefe de la Oficina de Grados y Títulos presentó el proyecto de Reglamento de Certificación Modular y Título Profesional Técnico del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "De las Fuerzas Armadas", el mismo que ha sido revisado y actualizado por el Comité de Trabajo designado mediante Memorándum Múltiple N° 072-2020-ESTPFFAA/DG/SA/OGT, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución Suprema N° 018-2013-ED de fecha 7 de mayo del 2013, se creó el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "De las Fuerzas Armadas" - IESTPFFAA y se autorizó su funcionamiento a partir del primer semestre del año 2014, en el distrito del Rímac, provincia y departamento de Lima;

Que, el artículo 3 de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, señala entre los fines de la Educación Superior lo establecido en el literal a) formar a personas en los campos de la ciencia, la tecnología y la docencia, para contribuir con su desarrollo individual, social inclusivo y su adecuado desenvolvimiento en el entorno laboral regional, nacional y global, y el literal c) brindar una oferta formativa de calidad que cuente con la condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos;

Que, Resolución Directoral N° 18-2018/ESTPFFAA/DG/SG de fecha 05 de marzo de 2018, se dejó sin efecto el Reglamento de Certificación Modular y Título Profesional del IESTPFFAA aprobado por Resolución Directoral N° 019-2016/ESTPFFAA/DG/SG de fecha 9 de abril de 2016 y se aprobó el Reglamento de Certificación Modular y Título Profesional Técnico 2018;

Que, mediante Memorándum Múltiple N° 072-2020-ESTPFFAA/DG/SA/OGT de fecha 20 de agosto de 2020 se designó al Grupo de Trabajo para la revisión y actualización del Reglamento de Certificación Modular y Título Profesional Técnico;

Que, el proyecto tiene como objetivos otorgar la certificación modular, constancia de egresado y título profesional técnico a nombre de la Nación, proporcionar las orientaciones técnicas pedagógicas y de gestión relacionadas al proceso de certificación y titulación, así como regular y orientar las acciones y procedimientos académicos y administrativos para la obtención de dichos documentos;

Que, el proyecto de Reglamento ha sido actualizado considerando las disposiciones de la Ley N° 30512 y su Reglamento, los Lineamientos Académicos Generales



para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica modificados mediante Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, así como las disposiciones contenidas en el Reglamento Institucional aprobado mediante Resolución Directoral N° 103-2020-IESTPFFAA/DG/SA, el mismo que incluye disposiciones para la simplificación del procedimiento para la emisión de la constancia de egresado, certificado modular y título profesional técnico, para lo cual se adjunta un flujograma de cada uno de los pasos que se debe ejecutar;

Que, según el literal “a” del artículo 13 del Estatuto del IESTPFFAA, el Consejo superior tiene entre sus funciones “aprobar los reglamentos internos y demás documentos de gestión institucional para el adecuado funcionamiento del IESTFFAA”, siendo que en su sesión de fecha 29 de setiembre de 2020 el Consejo Superior aprobó el proyecto de Reglamento de Certificación Modular y Título Profesional Técnico conforme se aprecia del Acta N° 12-2020/CS, por lo que corresponde su aprobación;

Que, el proyecto de Reglamento de Certificación Modular y Título Profesional Técnico consta de cuarenta y siete (47) artículos, dos (02) disposiciones complementarias y siete (07) anexos;

Que, el literal a) del artículo 29 de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, señala que el Director General es el representante legal y máxima autoridad institucional. Tiene a su cargo la conducción académica y administrativa del IES y EES;

De conformidad con las atribuciones conferidas al Director General en la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, la Resolución Suprema N° 092-2019-DE/EP y la Resolución Ministerial N° 1871-2019-DE/EP que asigna al Director General del IESTPFFAA, estando a lo recomendado por el Jefe de la Oficina de Grados y Títulos y la visación de la Oficina de Asesoría Legal.

SE RESUELVE:



Artículo 1º.- Dejar sin efecto la Resolución Directoral N° 18-2018/IESTPFFAA/DG/SG de fecha 05 de marzo de 2018, que aprobó el Reglamento de Certificación Modular y Título Profesional Técnico 2018.

Artículo 2º.- Aprobar el Reglamento de Certificación Modular y Título Profesional Técnico 2020 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “De las Fuerzas Armada”, que consta de cuarenta y siete (47) artículos, dos (02) disposiciones complementarias y siete (07) anexos, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 3º.- Disponer que la Secretaría Académica remita copia de la presente resolución a todas las áreas del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público “De las Fuerzas Armadas”.

Regístrese y comuníquese,



 
General de Brigada EP
GONZALO EDUARDO CABREJOS RAMOS
Instituto de Educación Superior Tecnológico
Público De las Fuerzas Armadas
DIRECTOR GENERAL