

**REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL IESPP JUAN PABLO II – HUARAL  
PRESENCIAL Y NO PRESENCIAL**

**CAPÍTULO I  
DE LA NATURALEZA**

**Artículo 1° Objeto:**

Normar el proceso, requisitos y procedimientos que se debe cumplir para optar el Título de PROFESOR en el Instituto de Educación Superior Pedagógico Privado Juan Pablo II.

**Artículo 2° Finalidad:**

Contar con un reglamento que oriente el procedimiento para obtener el Título de Profesor del el Instituto Superior Pedagógico Privado Juan Pablo II

**Artículo 3° Base Legal:**

- a) RD 0592-2010-ED. Normas de Titulación en IESPP
- b) Ley de IESPP 30512 y su Reglamento
- c) DS 010-2017 Reglamento Ley N° 30512

**Artículo 5° De la Titulación:**

La Titulación es el producto de la aprobación de un trabajo de Investigación Educativa de tipo cuantitativa o cualitativa, sustentada o defendida por el estudiante o estudiantes ante un jurado ad-hoc, designado por la Comisión de titulación del Instituto Superior Pedagógico Privado Juan Pablo II.

**Artículo 6° De la Sustentación:**

La sustentación del trabajo de investigación es la prueba final a la que se someten quienes hayan concluido el plan de estudios de la carrera, para optar el Título profesional de PROFESOR (A), de conformidad con los requisitos, normas y procedimientos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 7° Del Trabajo de Investigación:**

Los Trabajos de Investigación Educativa, pueden estar referidos a la realización de Investigaciones Cuantitativas o Cualitativas propiciarán en los estudiantes el desarrollo de las capacidades e innovación

1) Se entiende por investigación Cuantitativa a los Trabajos exploratorios, descriptivos, explicativos, casuales y experimentales.

2) Se entiende por investigaciones Cualitativas, a los de Investigación Acción, Estudio de Casos, Innovación educativa, etnográfica. Estos Trabajos de Investigación asumirán la forma de Informe Final de Tesis de acuerdo al esquema de investigación propuesto por el Jefe de Unidad Académica y aprobado por Dirección General mediante Resolución Directoral del IESPP Juan Pablo II.

#### **Artículo 8° De la Unidad Académica**

La Unidad Académica emite INFORME sobre los proyectos de investigación aprobados para la expedición de la resolución respectiva y designa al docente revisor del informe final de las tesis presentados por los estudiantes.

#### **Artículo 9° De la Comisión de Titulación**

La comisión permanente de titulación está integrada por tres docentes designados mediante resolución directoral y esta presidida por la Directora General, el jefe de unidad Académica y el Secretario Académico, responsables de la aplicación del reglamento, resolver casos específicos del mismo y de elegir el jurado de sustentación, considerando al informante.

### **CAPITULO II**

#### **ASESORIA DE TESIS**

##### **Artículo 10° De los Cursos de Actualización:**

El Instituto organiza cursos de actualización de proyecto y tesis, autofinanciados por los egresados con más de 4 años de egreso; asimismo, realiza talleres de elaboración de tesis para aquellos egresados que hayan presentado su proyecto de investigación, antes de ser aprobado.

##### **Artículo 11° Del Asesor de Trabajo de Investigación**

Para designar el Asesor del Trabajo de Investigación se tiene en cuenta la naturaleza del trabajo de investigación y la especialidad del docente y/o afín, debe orientar al estudiante en los aspectos formales, metodológicos y el contenido para el desarrollo del proyecto y posterior informe.

##### **Artículo 12° De los Profesores de Investigación:**

En el caso de estudiantes que están cursando sus estudios profesionales, son asesores los profesores de Investigación, en sus horas lectivas y no lectivas, sin el pago de ningún concepto al docente, por parte del estudiante, bajo responsabilidad.

### **CAPITULO III**

#### **PROFESOR INFORMANTE DE TESIS**

#### **Artículo 13° De la Unidad del Área Académica**

La Unidad Académica designa al profesor informante, quien analiza con rigurosidad científica e informa por escrito el resultado de su evaluación, en un tiempo máximo de 15 días hábiles, a partir de la fecha de recepción del memorándum respectivo.

#### **Artículo 14° Del Informe Favorable**

Si el informe es favorable, el graduando (s) tramitarán su declaración de expedito para la sustentación.

#### **Artículo 15° Del Informe Negativo**

Si el informe es en negativo, el graduando debe levantar las observaciones en un plazo no mayor a 20 días hábiles, su incumplimiento conlleva al reinicio del trámite, debiendo abonar nuevamente los derechos correspondientes al mismo.

### **CAPÍTULO IV**

#### **EL PROYECTO Y TESIS DE INVESTIGACIÓN EDUCATIVA**

#### **Artículo 16° Del Proyecto de Investigación**

El Proyecto de Investigación es elaborado según el esquema aprobado por el IESPP, el documento en donde se describe un conjunto secuencial de etapas y actividades previstas que en su integración buscan el logro de un objetivo concreto.

#### **Artículo 17° De los aspectos formales del proyecto de Investigación**

El proyecto de investigación será presentado anillado en forma individual o grupal (Máximo 4 estudiantes) a la Dirección General derivándolo al Jefe de Unidad Académica quien a su vez lo derivará a un docente nombrado para su revisión del proyecto, y aprobación mediante informe.

#### **Artículo 18° De los Trabajos de Investigación Cuantitativa**

Los trabajos de Investigación Cuantitativa, asumirán el esquema y metodología del método científico. Dentro de estos trabajos pueden considerarse descriptivos, exploratorios, correlacionales, experimentales.

#### **Artículo 19° De los Trabajos de Investigación Cualitativa**

Los trabajos de investigación Cualitativa, asumirán el esquema y metodología del método científico. Dentro de estos trabajos pueden considerarse entre otros proyectos de innovación educativa, Acción-participativa, estudio de caso.

#### **Artículo 20° De los Proyectos de Investigación**

Los Proyectos de Investigación serán aprobados mediante Resolución Directoral, dándose a conocer a los interesados por intermedio del Jefe de Unidad Académica.

#### **Artículo 21° De la vigencia máxima de los Proyectos de Investigación**

Los proyectos de investigación, tendrán vigencia máxima de 2 años, a partir de la fecha de resolución de aprobación respectiva. Pasado esa fecha debe actualizar el proyecto en el curso que la institución implementa anualmente.

#### **Artículo 22° De la Tesis**

La tesis es un trabajo de investigación académico y científico, respetando las líneas de investigación, debe ser acordes con las carreras profesionales que ofrece el IESPP Juan Pablo II.

#### **Artículo 23° Del contenido de la Tesis**

En la tesis se investiga un problema de la realidad socioeducativa, de la administración y de la gestión pública, siguiendo el orden metodológico de la investigación.

#### **Artículo 24° De la aprobación del Informe de Tesis.**

Aprobado mediante un informe la tesis, procederá el graduando (s) al trámite de expedito.

### **CAPITULO V**

#### **DECLARACIÓN DE EXPEDITO**

#### **Artículo 25° Declaración de Expedito para el Acto de Sustentación**

Para ser declarado expedito para el acto de sustentación debe presentar los siguientes documentos:

- a) FUT
- b) Plan de Estudios de la Carrera
- c) Copia autenticada de la Resolución de aprobación de proyecto de investigación
- d) Certificado original de estudios superiores
- e) Constancias de aprobación de Suficiencia académica en: Habilidades de Comunicación, Habilidad Lógico Matemática, Segunda Lengua y Tecnología de Información y Computación con nota mínima de catorce (14)
- f) También se considera un requisito fundamental para la Titulación, presentar el Decreto Administrativo que acredite haber participado en el Programa de Alfabetización (promociones 90 al 94); Constancia de Proyección Social otorgada por el Instituto Superior Pedagógico (Promociones 1995 en adelante) según Reglamento emitido por la Unidad Académica.

- g) Tres ejemplares anillados de la tesis
- h) Informe favorable del profesor informante.
- i) Récord Académico de haber aprobado el total de créditos que exige el respectivo currículum (Expedidos por Secretaría Académica)
- j) Constancia de no adeudar por ningún concepto a los diferentes órganos de la institución (Biblioteca, Tesorería, etc.) Expedido por tesorería y biblioteca.
- k) Recibo de Tesorería de la Institución por pagos de derecho de titulación por estudiante, cuyo monto será fijado anualmente por la Dirección General del IESPP, en coordinación con el Consejo Directivo
- l) Otros que requiera secretaria académica

## **CAPÍTULO VI**

### **DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TITULACIÓN**

#### **Artículo 26° De la publicación de los nombres de los estudiantes expeditos**

El Jefe de Secretaría Académica publicará los nombres de los estudiantes expeditos, clasificados por especialidad, tema a tratar y fecha de sustentación.

#### **Artículo 28° De la solicitud de autorización y fecha de sustentación**

Para efectos de Titulación se requiere la presentación de una solicitud dirigida a la Dirección General del IESPP Juan Pablo II, pidiendo autorización y fecha de sustentación, adjuntando los siguientes documentos:

- a) FUT
- b) Resolución autenticada de expedito
- c) Pagos de derecho de sustentación

#### **Artículo 29° De la Mención**

El instituto otorga a nombre de la Nación el Título Profesional de Profesor con la especialidad de Educación Inicial y Educación Primaria.

## **CAPÍTULO VII**

### **JURADO, SUSTENTACIÓN Y CALIFICACIÓN**

#### **Artículo 30° De la Titulación**

La Titulación es el producto de la aprobación de un Trabajo de Investigación Educativa y sustentado por el estudiante ante un jurado, designado por una Comisión presidida por la

Dirección General, el jefe de la Unidad Académica y el jefe de Secretaria Académica, siendo la prueba final a la que se someten quienes han concluido sus estudios profesionales para optar el Título de profesor, de conformidad con los requisitos, normas y procedimientos establecidos en el presente Reglamento.

### **Artículo 31° Del Proceso para la Sustentación**

El proceso de sustentación del trabajo de investigación comprende:

- a. Publicación del cronograma de sustentación a través de Secretaria Académica.
- b. Nominación del Jurado examinador conformado por tres miembros: presidente, secretario y Vocal de la especialidad o áreas afines. Entre los miembros del jurado debe estar el informante. Por ningún motivo el asesor del Trabajo de Investigación podrá conformar el Jurado Examinador.
- c. Acto de Sustentación, requiere de la presencia en pleno del jurado. Si faltara uno de sus integrantes se postergará por 72 horas, sustituyéndose por otro profesor relacionado con el tema de investigación.

La inasistencia injustificada de un miembro del jurado, será sancionada con el equivalente a un día de trabajo.

### **Artículo 32° De las Fases del Acto de Sustentación**

El acto de sustentación comprende cuatro (04) fases:

Primera Fase: Es la exposición del egresado o grupo de egresados sobre el trabajo de investigación.

Segunda Fase: Corresponde a las observaciones e interrogantes que el jurado examinador considere pertinentes.

Tercera Fase: Se refiere a la deliberación que realiza el jurado sobre la solvencia académica, conocimiento del tema y sustentación de la Tesis realizada por el egresado.

Cuarta Fase: Se refiere a la juramentación.

### **Artículo 33° De la duración del acto de sustentación**

El acto de sustentación del informe del trabajo de Investigación tendrá una duración mínima de 50 minutos incluyendo las interrogantes formuladas por el jurado.

### **Artículo 34° De la nota mínima para aprobar el acto de sustentación**

La nota mínima de aprobación de la sustentación es de doce (12) puntos. Finalizando el proceso de calificación los miembros del jurado firmaran las Actas que el presidente entregara al Jefe de Secretaria Académica.

### **Artículo 35° Del Registro de Observaciones al Informe Final**

En ejemplares anillados de los informes de investigación el jurado registrara las observaciones al informe final si es el caso, para su empastado posterior.

- Elaboración de tres ejemplares del Acta de Titulación: para la carpeta de titulación, para la adquisición del formato de título ante el MED y para el archivo del IESP.
- Al término de la sustentación, el presidente del Jurado devolverá un ejemplar anillado del informe, con las observaciones de estilo u otros del jurado, a los interesados para su corrección, y empastado en 3 ejemplares de la tesis.

### **Artículo 36° De la sustentación de Trabajos en Grupo**

En las sustentaciones de trabajos en grupo, en donde uno o más graduados fueran desaprobados y otros aprobados, para efectos de aprobación de los primeros no será necesario realizar una nueva investigación, sino en fecha posterior deberá sustentar nuevamente el mismo trabajo.

### **Artículo 37° De la desaprobación del egresado**

El egresado que saliera desaprobado por una sustentación deficiente del trabajo realizado, deberá presentar una nueva solicitud para graduación en el plazo no menor a tres meses cronológicos.

### **Artículo 38° De los egresados que desaprueben en segunda sustentación**

Para aquellos egresados que desaprueban en una segunda sustentación, deberán realizar un nuevo trabajo de investigación.

### **Artículo 39° Del periodo de sustentación**

El periodo de sustentación de los Trabajos de Investigación se realizará a lo largo de todo el año.

### **Artículo 40° De la aprobación de la sustentación**

Los egresados que hayan aprobado la sustentación, para completar su expediente de titulación deben presentar 3 empastados de las tesis, con las correcciones del caso si hubiere, más USB en formato PDF de la tesis, sin restricciones ni contraseña, para el repositorio institucional. Para su derivación a la biblioteca y colgar en el repositorio, las tesis aprobados con nota sobresaliente (18) o más.

### **Artículo 41° De la autorización para titular egresados.**

El IESPP Juan Pablo II está autorizado a titular a los estudiantes egresados de su institución u otros provenientes de otras instituciones que hayan sido cerradas de oficio mediante Resoluciones Directorales N°s 026-2017, 027-2017 y 124-2017-MINEDU

/VMGP/DIGEDD/DIFOID y cuyo acervo documentario paso al IESPP Juan Pablo II de conformidad a las Resoluciones Directorales Regionales N°s 00890-2017-DRELP, 00891-2017-DRELP y 1606-2017-DRELP.

## **APÍTULO VIII**

### **DEL PROCESO DE TITULACIÓN**

#### **Artículo 42° Del Proceso de Titulación**

El último proceso de evaluación del trabajo de Investigación para la Titulación del que no forma parte el Asesor, tiene los siguientes pasos:

- a. Designación del Informante por el jefe de la Unidad Académica.
- b. Revisión del trabajo de Investigación por el informante en un plazo no mayor de 10 días útiles. Entrega de la opinión del informante al Jefe de Unidad Académica, indicando las deficiencias para su reestructuración y/o reajuste o para la aprobación correspondiente.
- c. Devolución inmediata a los estudiantes del informe para los reajustes finales.
- d. Aprobación definitiva del trabajo de investigación para su anillado, sustentación y posterior empastado.

El formador designado como informante, en lo posible no debe recibir más de dos trabajos de investigación por promoción.

## **CAPÍTULO IX**

### **DE LAS ACTAS**

#### **Artículo 43° De Las Actas**

Las actas de titulación serán para uno o más graduados, según el caso y de acuerdo al formato oficial.

#### **Artículo 44° De los Ejemplares del Acta de Titulación**

En el IESPP Juan Pablo II se llenarán tres ejemplares del Acta de titulación:

- Para la carpeta de titulación
- Para la adquisición del formato de título Pedagógico
- Para el archivo del Instituto

#### **Artículo 45° Del registro de los puntajes en las actas de titulación**

Los calificativos en las actas de titulación serán escritos con tinta líquida azul si son aprobatorias, con tinta roja en caso contrario. **Al tratarse de las sustentaciones no presenciales**, éstas serán



llenadas en los formatos enviados oportunamente a cada miembro del jurado, los mismos que deberán ser remitidos en tiempo real al correo electrónico institucional y mediante mensajería de whatsapp.

**Artículo 46°** Al término de la sustentación el presidente del jurado, entregara las Actas, las fichas y los ejemplares del Trabajo de Investigación a la Secretaria Académica. Un ejemplar de trabajo de investigación deberá ser entregado a la Biblioteca de la institución, después de levantar las correcciones de formato u otros. **Para el caso de las sustentaciones no presenciales** se los jurados deberán proceder de conformidad al artículo precedente.

## CAPÍTULO X

### DE LA POSTERGACIÓN Y DESAPROBACIÓN

#### **Artículo 47° De la Postergación de la sustentación**

Los estudiantes que por razones justificadas soliciten postergación de la fecha de sustentación, adjuntarán a su solicitud para una nueva fecha, los documentos pertinentes dentro de los seis meses correspondientes, rebasado este tiempo los estudiantes deberán presentar un nuevo trabajo.

#### **Artículo. 48° Del límite de exámenes de sustentación**

La autorización para la sustentación en el Trabajo de Investigación para estudiantes desaprobados se hará efectiva solo hasta dos (02) veces.

#### **Artículo 49° De la no presentación al examen de sustentación**

Si los estudiantes programados en el Cronograma de sustentación no se presentaran en su fecha señalada, deberán solicitar nuevamente a la Dirección General del Instituto fecha de Sustentación que estará sujeta a una nueva programación

## CAPÍTULO XI

### DE LAS FORMALIDADES

#### **Art. 50° De la realización del Acto de sustentación**

El proceso de sustentación de un trabajo de Investigación con fines de sustentación se realizará en acto público en la modalidad de presencial y no presencial de acuerdo a la coyuntura.

#### **Art. 51° Del acto de sustentación**

Al inicio de la sustentación, el presidente da inicio a la ceremonia, el secretario del jurado dará lectura a los nombres de los estudiantes, así como el título del trabajo presentado, acto seguido se iniciará la sustentación.

#### **Art. 52. Del proceso de evaluación**

Concluida la sustentación, el presidente invita a los miembros del jurado a formular las preguntas o aclaraciones que considere pertinentes, las que deben ser estrictamente académicas. Graduando (s) debe absolver las preguntas, en caso de dudas el jurado puede replicar.

#### **Artículo 53° De la entrega de resultados**

Terminada la sustentación el presidente invita al graduando(s) y al público a salir de la sala para que el jurado delibere, evalúe y califica la sustentación y el llenado de las actas; **para el caso de la sustentación no presencial**, el jurado deliberará luego de que el egresado haya salido de la plataforma virtual, para luego ser incluido nuevamente en la videoconferencia y darle el resultado correspondiente.

#### **Artículo 54° De la aprobación**

En caso de aprobación el o los egresados serán invitados a ingresar a la sala, donde el presidente le comunicara por medio del secretario el resultado de la sustentación, tomándole luego el juramento de estilo. **Para el caso de la sustentación no presencial** el presidente del jurado dispondrá que el secretario comunique al egresado los resultados de la sustentación tomándole el juramento de correspondiente.

#### **Artículo 55° De la desaprobación**

En caso de desaprobación, el jurado comunicara el resultado del examen en forma escrita con la indicación que el estudiante tiene una última oportunidad de sustentación con el mismo trabajo de investigación, ocurrirá lo propio para el caso de la sustentación no presencial.

## **CAPÍTULO XII**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**PRIMERA.** Las horas de asesoramiento a los trabajos de investigación de los estudiantes matriculados, serán considerados como carga académica dentro de la jornada de 40 horas de trabajo semanal y no representara ningún costo para los asesorados, bajo responsabilidad.

**SEGUNDA.** Los proyectos de investigación, aprobados con Resolución, que tengan más de 2 años de antigüedad deben ser actualizadas, en curso taller dados por la institución anualmente, autofinanciadas.

**TERCERA.** Las situaciones no previstas en el presente reglamento son resueltas en primera instancia por la comisión de titulación y por el consejo directivo, corriendo traslado de dicho incidente a la DRELP con copia a la DIFOID.

**CUARTO:** Para todo lo no previsto en el presente reglamento, en lo referente a la sustentación no presencial, el IESPP se adecuará a la normatividad vigente a la fecha de sustentación.