



MINISTERIO DE EDUCACIÓN
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AREQUIPA
IES Pedagógico Público "JORGE BASADRE"
CREADO POR: R.M. N° 015-80-ED – REVALIDADO CON: R.D. N° 213-2005-ED
ADECUADO CON R.G.R. N°0880-2018 Y R.G.R. 2623-2018

"AÑO DEL FORTALECIMIENTO DE LA SOBERANÍA NACIONAL"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 079-2022-DGIESPP "JB"-DREA

Mollendo, 28 de diciembre del 2022

VISTO: El Reglamento de Investigación e Innovación Institucional 2022 presentado por el Coordinador de Práctica e Investigación.

CONSIDERANDO:

Que, de acuerdo con las Disposiciones emitidas por el gobierno Central y Ministerio de Educación ante el Coronavirus (COVID 19) y siendo responsabilidad del Director General la emisión de la documentación pertinente para garantizar el normal desarrollo académico, administrativo y demás del instituto de Educación Superior Pedagógico Público Jorge Basadre, es pertinente la aprobación de los documentos de gestión. Orientaciones de trabajo y otros.

Que, en este marco Reglamento de Práctica profesional e innovación 2022 tienen como objetivo establecer el marco normativo y procedimental para regular la práctica de los ESTUDIANTES DEL IESPP Jorge Basadre, es de observancia para todos los integrantes de la comunidad educativa.

Teniendo como base legal la constitución Política del Perú Ley 28044, Ley 28740, Ley N° 30512 y su reglamento aprobado por decreto supremo N° 010-2017-MINEDU Ley 27444 y su reglamento aprobado por decreto supremo N° 033-2005-PCM, La Resolución Ministerial N° 0570-2018-MINEDU Resolución Directoral N° 0651-2010-ED Resolución Viceministerial N° 157-2020-MINEDU, resolución Viceministerial 076-2020-MINEDU, y demás vigentes y pertinentes

SE RESUELVE:

1. **APROBAR**, el Reglamento de Práctica profesional e Investigación 2022 del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público presentado por el Coordinador de práctica e Investigación con una vigencia desde el 28 de diciembre del 2022 hasta el 28 de diciembre del 2026

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE



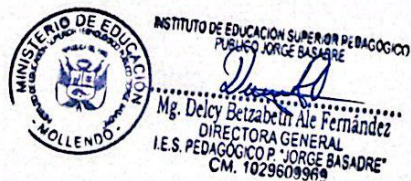
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO JORGE BASADRE

Delcy
Mg. Delcy Betzabeth Ale Fernández
DIRECTORA GENERAL
I.E.S. PEDAGÓGICO P. "JORGE BASADRE"
C.M. 1029609989

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICO PÚBLICO
“JORGE BASADRE”**



REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN



MOLLENDO – AREQUIPA

2023

REGLAMENTO DE INVESTIGACIÓN – 2023

COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGOGICO PUBLICO "JORGE BASADRE"

DATOS GENERALES

Director General

Mg. Delcy Betzabeth Ale Fernández

Jefe de la Unidad Académica

Mercedes Misad Ascuña

Coordinador(e) de Investigación

Israel Pineda Gamarra

REGLAMENTO DE INVESTIGACION

CAPITULO I DEFINICION Y OBJETIVOS

- Art. N°1.** El presente reglamento tiene como objeto establecer los procedimientos y disposiciones para la elaboración, aprobación, ejecución, supervisión y evaluación de proyectos de investigación científica y pedagógica en el "Instituto de Educación Superior Pedagógico Publico "Jorge Basadre" a nivel de estudiantes y de docentes.
- Art. N°2.** Los siguientes son los objetivos que orientan la investigación.
- a) Estructurar una unidad académico-administrativa para la gestión y promoción de la investigación en el "Instituto de Educación Superior Pedagógico Publico "Jorge Basadre" en los estudiantes y los docentes.
 - b) Establecer convenios interinstitucionales, con entidades privadas y gubernamentales de desarrollo tecnológico y de cooperación para la promoción de la investigación.
 - c) Difundir y publicar la labor investigativa institucional, a través de diversos medios de difusión y específicamente en revistas indexadas.
 - d) Gestionar el proceso investigativo de estudiantes y profesores a partir de la creación y definición de grupos y líneas sustentadas en proyectos de investigación.
 - e) Garantizar la formación en investigación y la participación de estudiantes y profesores en eventos de capacitación.
 - f) Fortalecer las habilidades investigativas en docentes y estudiantes

CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

- Art. N°3.** La estructura para el desarrollo de la investigación en el "Instituto de Educación Superior Pedagógico Publico "Jorge Basadre" es la siguiente:
- a) Coordinación de investigación
 - b) El Consejo de investigación (Docentes de investigación)

CAPÍTULO III FUNCIONES DE LA JEFATURA DE INVESTIGACIÓN Y DEL CONSEJO DE INVESTIGACION

- Art. N°4.** La gestión, desarrollo y dirección de la investigación e innovación, estará a cargo de la Coordinación de Investigación con las funciones, establecidas en la normatividad vigente:
- a) Planificar y organizar las actividades académicas, de investigación e innovación, extensión y difusión y servicio dentro de las estructuras académicas.
 - b) Desarrollar las habilidades investigativas en docentes y estudiantes.

- c) Planificar y programar en coordinación con la Dirección General todas las actividades que se relacionen con el desarrollo de la investigación.
- d) Promover los diferentes proyectos de investigación.
- e) Supervisar la ejecución de los proyectos de investigación.
- f) Ofrecer y negociar los proyectos de investigación con las entidades gubernamentales y no gubernamentales que financien la actividad investigativa. (aliados estratégicos)
- g) Gestionar convenios con el sector público y privado tendientes al desarrollo científico, técnico, tecnológico, cultural de la región y del país.
- h) Coordinar y estimular las actividades de investigación y sus actividades de apoyo.
- i) Analizar constantemente los resultados de la gestión de la investigación en la institución, proponer modificaciones y establecer mecanismos adecuados para su seguimiento, asesoramiento monitoreo y evaluación.

Art. N°5. La Coordinación de investigación planifica, fomenta, controla y difunde las actividades de investigación que realice la institución.

Art. N°6. La Coordinación de investigación, formulará los procedimientos y las estrategias para desarrollar la investigación en los profesores y estudiantes de la institución.

Art. N°7. La investigación, se implementará a través de grupos de investigación conformados por profesores y/o estudiantes con el propósito de desarrollar proyectos de diversas temáticas en una línea de investigación específica y producir resultados tangibles y verificables.

Art. N°8. Los grupos de investigación en los estudiantes son liderados por profesores de un área de conocimiento (asesor de investigación) y en los docentes asesorado por la Coordinación de investigación.

CAPÍTULO IV

ÁREAS, LÍNEAS Y PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Art. N°9. Las áreas, líneas y proyectos de investigación deberán responder a las necesidades regionales y nacionales, acorde a las normas propuestas por el Ministerio de Educación.

Art. N°10. Cumpliendo con los objetivos propuestos se desarrollará y fomentará la investigación a través de:

- a) Las áreas de investigación
- b) Las líneas de investigación
- c) Los proyectos de investigación

Art. N°11. Las áreas de investigación están conformadas por líneas de investigación sustentadas en proyectos acordos con una disciplina del saber determinado en concordancia al DCBN 2019-2020, DIFOID o reglamentación o normatividad

Art. N°12. Las líneas de investigación son definidas por la Coordinación de Investigación con el apoyo de su equipo y serán difundidas para el conocimiento de toda la comunidad educativa institucional

- Art. N°13.** El proyecto de investigación es el documento que se formula por uno o varios investigadores para abordar una temática que debe estar vinculada a una línea o área de investigación.
- Art. N°14.** Los estudiantes se vincularán al proceso investigativo de la institución, a través de los grupos de investigación y la guía de los asesores de investigación.
- Art. N°15.** La Coordinación de investigación realizará el seguimiento y la evaluación de las actividades investigativas y de los proyectos de investigación que se desarrollen en los estudiantes y docentes, de acuerdo con el informe periódico de avance que presentará el asesor del grupo de investigación.
- Art. N°16.** La Institución garantizará el avance y la formación investigativa de docentes y estudiantes, con la realización de eventos o cursos de capacitación metodológica, redacción de textos investigativos, artículos científicos, formulación de proyectos y con la participación en redes de investigación, congresos, revistas, científicas y especializadas a nivel nacional e internacional.

CAPÍTULO V DE LA TITULACIÓN

- Art. N°17.** El presente reglamento establece las normas, criterios y pautas que deben de cumplirse para la obtención del Título Profesional, Grado de Bachiller, obtención de duplicado de diploma de Título Profesional así como el proceso a seguir para la elaboración, ejecución y sustentación de los trabajos de investigación que presenten los egresados del IESPJB del curso regular y profesionalización docente en los diferentes niveles y carreras profesionales que se ofertan en el IESPJB en concordancia con la Ley 30510.
- Art. N°18.** Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento se dan para cumplimiento por Dirección General, Unidad Académica, Unidad Administrativa, Jefes de Área Académica, Secretaría Académica, Docentes, estudiantes y egresados del IESPJB.
- Art. N°19.** Los estudiantes de las diversas Carreras Profesionales del IESPJB son considerados egresados al culminar sus estudios con la aprobación de los créditos correspondientes al Plan de Estudios de la Carrera Profesional.
- Art. N°20.** El Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Jorge Basadre, otorga a nombre de la nación el Título Profesional de Profesor con especificación del Nivel Educativo en la Especialidad correspondiente y la Mención si es que la tuviera y del grado Académico de Bachiller.
- Art. N°21.** La titulación es producto de la aprobación total de créditos del Plan de Estudios, la sustentación y aprobación de un trabajo de investigación.
- Art. N°22.** Son requisitos para optar el título y solicitar al Director General del IESPJB la autorización para sustentar:
- a) El Certificado de Egresado, que supone aprobación de todos los créditos de la carrera.
 - b) Informe del trabajo de investigación con opinión favorable del asesor.
 - c) Informe final del trabajo de investigación con opinión favorable del informante.

- d) Constancia de no adeudar pensiones, libros, videos, revistas, materiales de laboratorio, de informática, de Idiomas y otros.
- e) Haber aprobado con nota mínima de **Las Pruebas De Suficiencia Académica** en: Comunicación, Matemática y Tecnologías de la Información e Idioma extranjero (inglés) y/o lengua materna (quechua).
- f) Certificado de salud física y mental.
- g) Pago por derechos de titulación.

DE LA NATURALEZA DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

- Art. N°23.** De acuerdo a la normatividad vigente, los estudiantes del IESPJB deben desarrollar un Trabajo de Investigación conducente a una tesis, el mismo que deberá evidenciar el perfil del futuro Docente, como investigador, con la finalidad de innovar y mejorar su desempeño pedagógico y capaz de reconocer la realidad en la que se desenvuelve, contribuyendo así al progreso del distrito de Mollendo, provincia Islay, Región Arequipa y del Perú. El desarrollo de la Investigación se ejecuta teniendo en cuenta la presentación y aprobación de un Proyecto en el VIII Semestre.
- Art. N°24.** La ejecución de la Investigación ligada a la práctica debe ser a través de propuestas pedagógicas innovadoras, que respondan de manera pertinente a las demandas educativas del entorno rural y urbano orientado por el asesor de investigación.
- Art. N°25.** El asunto o tema del Proyecto de Investigación estará enmarcado dentro de los lineamientos de investigación y las Políticas Institucionales del IESPJB, debiendo responder a la problemática de las instituciones y programas educativos de la comunidad, que contribuya al desarrollo humano de la población de estudio.

CAPITULO VI

CONFORMACIÓN DEL GRUPO DE INVESTIGACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA SUMILLA

- Art. N°26.** Los estudiantes presentarán Proyectos de Investigación individualmente o en grupo de dos. En caso de promociones anteriores, deberán regirse por sus respectivas normas y adecuarse a la presente, dependiendo del tipo de investigación y el grado de complejidad, la Jefatura de Unidad Académica podrá aceptar el incremento de integrantes por necesidad especial de acuerdo a la complejidad y amplitud de la población en estudio.
- Art. N°27.** El tipo de investigación a realizarse deberá estar orientado a las características de cada programa de estudio.
- Art. N°28.** Los Proyectos de Investigación son aprobados por la Dirección General, a través de una Resolución Directoral, previo informe emanado por la Jefatura de Unidad Académica y la Coordinación de Investigación.
Para iniciar la elaboración del Proyecto de Investigación los estudiantes presentarán previamente una SUMILLA al Docente del módulo de Práctica e investigación (VIII semestre), la misma que debe tener los siguientes datos:
- a) Título del trabajo señalado en forma concreta y concisa

- b) Tipo de investigación
- c) Miembro (s) del grupo de trabajo

CAPITULO VII DE LA ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

- Art. N°29.** El estudiante investigador o grupo de investigadores coordinará con el docente del área de investigación para recibir las orientaciones y elaborar el Proyecto de Investigación, el cual deberá ceñirse a los criterios establecidos por el IESPJB. El docente del Módulo de Práctica e Investigación del VIII semestre hará llegar un primer informe del avance del Proyecto al Coordinador de investigación.
- Art. N°30.** El Coordinador de Investigación recibe del estudiante y/o egresado, 03 ejemplares del Proyecto de Investigación, el cual propondrá al asesor; en segundo lugar elevará un informe al concluir el semestre sobre cada ejecutor de proyecto, título, tipo de Investigación, propuesta de asesor, etc., a la oficina de Unidad Académica para la aprobación de los Proyectos, una vez aprobados, serán de conocimiento de Secretaría Académica como requisito para la matrícula del IX semestre, en caso de estudiantes del VIII Semestre.
- Art. N°31.** Son requisitos para presentar el Proyecto de Investigación:
- a) Tres ejemplares del Proyecto de Investigación según esquema del IESPJB, a ser presentados a la Coordinación de Investigación correspondiente; en el plazo máximo de 10 días. La Jefatura remitirá a Unidad Académica un ejemplar del Proyecto para su aprobación.
 - b) Informe de seguimiento, culminación y factibilidad del proyecto de investigación, que realizará el Jefe de Área.
- Art. N°32.** La Coordinación de investigación son responsables del seguimiento y ejecución del proyecto de investigación en coordinación con el asesor y los docentes del área de investigación.
- Art. N°33.** Los estudiantes que soliciten duplicado de la Resolución Directoral de Aprobación del Proyecto de Investigación, deberán pagar en Caja los costos de su nueva emisión de la Resolución Directoral de acuerdo al TUPA, así como los que soliciten cambio de enunciado de Título.
- Art. N°34.** Para la emisión de las credenciales los estudiantes deberán presentar una solicitud, acompañado de los instrumentos de recolección de datos de la investigación y las constancias para los trabajos aplicados, adjuntando los recibos de pago a Jefatura de Unidad Académica, quien en el plazo máximo de 10 días emitirá tal documento.
- Art. N°35.** Los egresados de otras promociones, podrán presentar sus Proyectos de Investigación en la Coordinación de Investigación, en cualquier fecha del año lectivo con los requisitos del presente Reglamento en tres ejemplares.
- Art. N°36.** La Jefatura de Unidad Académica, elabora la formalidad de la Resolución Directoral de aprobación del Proyecto de Investigación y la remite a la Dirección General para la emisión oficial de la Resolución Directoral dentro de los términos de Ley (máximo 15 días) luego la Dirección General hace entrega

de la Resoluciones Directorales a la Unidad Académica que hace la entrega a los Estudiantes y Asesores.

- Art. N°37.** Los Proyectos de Investigación de los estudiantes egresados, así como del personal docente y administrativo, son aprobados por la Dirección General del IESPJB, a través de una Resolución Directoral, previo informe emanado de la Unidad Académica.

DEL ASESOR DE LOS TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

- Art. N°38.** La Jefatura de Unidad Académica designa al docente que asesorará en todas las fases de investigación, en coordinación con la Coordinación de investigación respectiva, según la especialidad que exige el contenido del asunto del Trabajo de Investigación.
- Art. N°39.** Es obligación de todos los docentes ser asesores de acuerdo al Programa de estudios o según exija la naturaleza del trabajo de investigación. Los mencionados asesores no deberán excederse del asesoramiento de dos trabajos de investigación al mismo tiempo. Los docentes no serán asesores en los Programas de estudio que enseñan, pudiendo asesorar también; el Personal Jerárquico y Directivo de acuerdo a la naturaleza del Trabajo de investigación, Especialidad y necesidad institucional.
- Art. N°40.** El Asesor del Trabajo de Investigación trabajará coordinadamente con el docente del módulo de Práctica e Investigación. El docente del módulo de Práctica e Investigación usará como estrategia los talleres y deberá dar los alcances teóricos sobre diversos tipos, métodos y diseños de investigación; orientando a los alumnos para la organización del trabajo intelectual de manera total y eficiente.
- Art. N°41.** Cuando al grupo de investigación se le nombre un Asesor, este será responsable en coordinación con el docente de investigación, que los elementos de fondo y forma del Trabajo de Investigación; estén ceñidos a la formalidad del caso y a la calidad que exige el IESPJB. Además, aprueba el diseño e instrumentos específicos para el Trabajo de Investigación, monitorea, asesora y evalúa el proceso de la investigación en forma sistemática; informa al Coordinador de investigación según corresponda de los avances del trabajo.
- Art. N°42.** El asesor establecerá un horario de atención en coordinación con los asesorados de acuerdo a las necesidades, conforme a su jornada laboral. El horario elegido debe darse a conocer a los asesorados y debe cumplirse obligatoriamente, en un lugar determinado del Instituto y consignado en su carga horaria no lectiva (dos horas). El horario de asesoría estará publicado en la Coordinación de investigación.
- Art. N°43.** El Asesor brindará atención específica a los estudiantes asesorados de acuerdo a la naturaleza del trabajo. La asesoría brindada por los docentes en los trabajos de investigación es completamente gratuita; debiendo registrar el avance en la ficha de asesoramiento.
- Art. N°44.** Los docentes asesores que incumplieran sus responsabilidades de asesoramiento, serán sancionados por escrito con llamada de atención consignado en su escalafón institucional y de acuerdo al Reglamento Interno del IESPJB, suspendiéndoles, por un plazo no menor de un año para ejercer

nuevos asesoramientos y/o para ser miembros de Jurado de sustentación. En caso de reincidencia la sanción de suspensión será por dos años.

- Art. N°45.** Cualquier forma de negociación económica en los Proyectos y tesis entre docentes y estudiantes deberá ser denunciada por los estudiantes y sancionada por las instancias superiores, previa investigación interna por la Comisión de Disciplina de Trabajadores del IESPJB o quien haga sus veces, con las evidencias probatorias del caso.
- Art. N°46.** Los egresados del Programa de Profesionalización Docente del IESPJB se acogerán a los mismos requisitos de los estudiantes del Programa Regular en cuanto a presentación y aprobación de proyectos investigación; acorde a la realidad de su lugar de trabajo, debiendo autofinanciar el asesoramiento correspondiente según tasa educativa de la institución.
- Art. N°47.** La orientación y supervisión del trabajo de investigación del asesor, es hasta que el estudiante y/o grupo de investigación solicite Jurado.
- Art. N°48.** Los egresados de otros Institutos de Educación Superior Pedagógica se sujetarán a las normas y el presente reglamento.

DE LA PARTICIPACIÓN DEL ESTUDIANTE

- Art. N°49.** Los estudiantes asesorados deberán acudir a las sesiones de asesoría en el horario convenido con el asesor, debiendo registrar las acciones realizadas y las firmas correspondientes en el Informe de Asesoramiento Mensual.
- Art. N°50.** Una vez aprobado el Proyecto de Investigación con R.D. los alumnos solo podrán realizar modificatorias (integrantes, tipo y tema de investigación) previa aprobación e informe del asesor. Los alumnos podrán solicitar cambio de asesor previo informe del Coordinador de investigación correspondiente y el pago de la tasa respectiva.
- Art. N°51.** Los estudiantes respetarán los temas de investigación efectuados, no debiendo realizar el copiado total, ni parcial de otras tesis, la duplicidad será considerada como "plagio" e invalidará el trabajo de investigación en cualquiera de las etapas que este se encontrara. Y, sólo podrán presentar otro proyecto al año siguiente de cometido y comprobado el plagio. Por tanto el trabajo de investigación será contrastado con el TURNITIN
- Art. N°52.** Los alumnos integrantes de los grupos de investigación que no participen normalmente cumpliendo las exigencias del grupo en las distintas etapas del proceso, previo informe del Asesor a la Coordinación de investigación correspondiente, serán excluidos del grupo, debiendo presentar un nuevo proyecto de investigación.

DE LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

- Art. N°53.** El docente del módulo de Práctica e Investigación del IX y X semestre monitoreará, asesorará, supervisará y evaluará, bajo responsabilidad, el avance y desarrollo de acciones del trabajo de investigación de tal manera que asegure su culminación durante estos semestres de estudio, usando preferentemente como estrategia los talleres y exposición del avance del trabajo; los escenarios de la práctica pedagógica para que los participantes

se enriquezcan con los diferentes marcos teóricos y problemas; coordinando permanentemente con los docentes del módulo de Práctica e Investigación.

- Art. N°54.** El asesor orientará y supervisará periódicamente el avance del trabajo de investigación, señalando los correctivos del caso cuando sea necesario, el mismo que será GRATUITO, hasta su presentación a la Coordinación de investigación
- Art. N°55.** En la ejecución del trabajo de investigación debe establecerse una estrecha coordinación entre el docente del módulo de Práctica e Investigación y el asesor.
- Art. N°56.** En el proceso de ejecución del trabajo de investigación el investigador, o grupo investigador está obligado a coordinar oportunamente con el asesor, aspectos relacionados con el contenido del problema; caso contrario, previo informe, el asesor dará lugar a invalidar el trabajo de investigación.
- Art. N°57.** En la elaboración del informe de investigación se dará prioridad a la calidad del trabajo, antes que, a la cantidad, cuidando la honestidad en el manejo de la información.
- Art. N°58.** Si la investigación se llevó a cabo en la Institución de la práctica el estudiante y/o grupo investigador debe presentar en un anexo del trabajo, una constancia expedida por el Director de la Institución Educativa previa presentación y exposición del informe del trabajo de investigación en la institución educativa, certificando que la difusión de los resultados se ha realizado.

DE LOS JURADOS

- Art. N°59.** En la Institución el informante examinador es quien dictamina e las fortalezas y debilidades del trabajo de investigación para dar paso a la sustentación y estará conformando por:
- Un Presidente: Director General o Jefe de Unidad Académica por delegación a Secretaria Académica u jefaturas de Área académica.
 - Un Vocal: Profesor de la Especialidad de la carrera o Jefe de Área de la carrera pertinente.
 - Un Secretario: El docente informante.
- Art. N°60.** La designación del Jurado Examinador, será responsabilidad de la Dirección General, Jefe de unidad y la Coordinación de investigación.
- Art. N°61.** El Informante entregará su opinión a la secretaria de la Dirección General, previa coordinación con los tesisistas haciendo éstos los reajustes necesarios, para la aprobación correspondiente, en un plazo no mayor de (5) días útiles, haciendo entrega de un informe sobre la validez e invalidez del Informe para sustentación, anotando la expresión "PROCEDE SUSTENTACIÓN", en caso contrario se indicará las deficiencias del informe para su restructuración o reajuste.
- Art. N°62.** Concluida las modificaciones pertinentes, el informe corregido previa lectura del docente informante se entregará a la Dirección General, para que coordine con los egresados la conclusión final del Informe (Anillado). Además se adjuntará la tesis (formato PDF) en un disco compacto.
- Art. N°63.** El Director (a) General autoriza fecha, hora de la sustentación a petición de los egresados al estar concluido el Informe de Tesis, lo cual se dará a conocer a los interesados con 72 horas de anticipación.

CAPITULO VIII DE LOS ACTORES DEL PROCESO DE SUSTENTACION

Art. N°64. En este proceso las autoridades de la Institución deben asumir las funciones que a continuación se indican:

- a) Dirección General:
 - ✓ Autoriza por R.D. el proceso de sustentación señalando a los miembros del jurado
 - ✓ Publica con tres días de anticipación las fechas de sustentación, el cronograma respectivo, indicando el número de la R.D. que la autoriza, fecha y hora de sustentación, la relación de estudiantes aptos para sustentar, el nombre de la carrera, el título de la tesis y los nombres de los miembros del jurado.
 - ✓ Refrenda el Acta de Titulación para optar el Título Profesional.
 - ✓ Elabora para cada estudiante el acta de titulación.
 - ✓ Y demás que establezcan las Normas legales vigentes
- b) Secretaria Académica
 - ✓ Publicará la nómina de los expeditos para la titulación.
 - ✓ Publica el roi de titulación.
 - ✓ Participa y elabora las notas de suficiencia académica, según promoción de egresados.
 - ✓ Certificados de estudios y coordina su visación por la GREA.
 - ✓ Autentica documentación de graduación.
 - ✓ Constancia de egresado de haber aprobado el total de créditos que exige al respectivo currículo.
 - ✓ Prepara la carpeta de titulación.
 - ✓ Publica los requisitos para la presentación de carpeta de sustentación según promociones.
 - ✓ Y demás que establezcan las Normas legales vigentes
- c) De la Unidad Administrativa
 - ✓ Emite constancia de no adeudar pagos, libros ni materiales educativos.
 - ✓ Dispone el aspecto logístico para la ejecución del proceso de sustentación.
 - ✓ Y demás que establezcan las Normas legales vigentes

DE LOS REQUISITOS PARA LA SUSTENTACIÓN

Art. N°65. Para acceder a la sustentación del trabajo de investigación los estudiantes egresados deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Solicitud dirigida al Director General del IESPJB, pidiendo autorización para sustentar el Informe de Investigación, nombramiento de Jurado.
- b) Certificado de Egresado, emitido por Secretaría Académica, que supone la aprobación de todos los créditos de la carrera, mediante solicitud y acompañando con el recibo de pago de acuerdo al TUPA.
- c) Haber aprobado las pruebas de suficiencia académica en comunicación matemática y tecnologías de la información y

comunicación y demostrar el dominio de una segunda lengua, preferentemente Inglés, a nivel intermedio, constancias emitida por Secretaría Académica.

- d) Informe Final del Trabajo de Investigación con opinión favorable del Informante en tres ejemplares, anillado, completos y según esquema. Caso contrario no procede el trámite.
- e) Constancia de no adeudar: matrículas, libros, vídeos, revistas, material de laboratorio, informática, idiomas, actividades institucionales, etc., previa solicitud y acompañado del recibo de pago correspondiente emitido por la Unidad Administrativa.
- f) Certificados de buena salud física y mental actualizados y emitidos por una Institución de Salud (Ley 28044, Art. 56).
- g) Pago por Derecho de Titulación (de acuerdo al TUPA).
- h) Resolución Directoral de aprobación del Proyecto de Investigación
- i) Decreto Jefatural de Validación de tesis de la Unidad Académica, según sea el caso.
- j) En algunos casos Decreto Jefatural emitido por la Jefatura de Unidad Académica para la Ampliación de Fecha de Validación de los Trabajos de Investigación, solicitado con FUT y acompañado del recibo de pago correspondiente, con el visto bueno de Dirección General.
- k) Constancia de socialización de la I.E emitida por el Director del centro de Práctica

DE LAS FORMALIDADES DE LA SUSTENTACIÓN

Art. N°66. La sustentación del trabajo de investigación es un acto público, por lo tanto, deberá publicarse, con 72 horas de anticipación, el lugar y fecha en que se llevará a cabo la sustentación.

Art. N°67. El lugar donde se realizará las sustentaciones será uno de los ambientes adecuados con los que cuenta el IESPJB para este fin, preferentemente en horas que no perjudique las sesiones de aprendizaje y necesariamente fuera de horario de labores de los miembros del Jurado y en días laborables (excepcionalmente podrá realizarse en día no laborable).

Art. N°68. La Jefatura de unidad administrativa garantizará la operatividad de los ambientes y equipos para el Acto de Sustentación.

Art. N°69. El acto de sustentación de acuerdo al número de tesis graduandos deberá tener la siguiente duración aproximada:

NÚMERO	DURACIÓN (EN MINUTOS)			TOTAL
	EXPOSICIÓN	DEBATE	EVAL. DEL JURADO	
UNO	30	40	10	80
DOS	20 c/u	50	10	100
TRES	15 c/u	70	10	110

Art. N°70. En la Fase de la Exposición, los alumnos graduandos participarán de acuerdo a las indicaciones del Presidente del Jurado.

- Art. N°71.** Los medios y materiales a usarse en la sustentación deberán ser los adecuados, mostrando objetividad del mensaje y variedad según la naturaleza del tema a exponer, evitando limitarse a la lectura durante la exposición.
- Art. N°72.** Durante el acto de sustentación los miembros del Jurado, alumnos graduandos y público en general, guardarán la compostura y silencio del caso.
- Art. N°73.** Los miembros del Jurado y los sustentantes deberán cuidar la presentación personal, que exige la solemnidad del acto, para mayor precisión se señala:
- a) El Jurado usará el uniforme institucional
 - b) El Jurado ostentará la Medalla del IESPJB y cinta
 - c) Los alumnos graduandos usarán el uniforme institucional y los de profesionalización el adecuado para este acto.
- Art. N°74.** Los miembros del Jurado y los Sustentantes deberán estar a la hora exacta programada para el acto de sustentación. Si un miembro del Jurado se hace presente pasados diez minutos de la hora fijada para la sustentación se le considerará como tardanza, la misma que no le permitirá asumir otra sustentación en el transcurso del semestre, acción que debe ser informada por el Presidente del Jurado a la Dirección General bajo responsabilidad.
- Art. N°75.** El tiempo máximo de espera para que un miembro del Jurado se presente al Acto de Sustentación es de treinta minutos; vencido este plazo se postergará el acto 72 horas. La Dirección General nombrará a un nuevo miembro de Jurado reemplazante.
- Art. N°76.** El miembro del Jurado que por motivo injustificado no asiste al Acto de Sustentación será amonestado por escrito, se le suspenderá ser miembro de jurado por un semestre. Cualquier impedimento para presentarse al acto, una vez emitida la resolución de jurado de sustentación, deberá comunicarse por escrito a la Dirección General y al o los sustentantes, con la debida anticipación en el plazo máximo de 3 días.
- Art. N°77.** Los estudiantes tesisistas que, por fuerza mayor, no se presentasen al acto de sustentación programado, deberán solicitar nueva fecha de sustentación, adjuntando a la solicitud, los documentos que justifiquen la inasistencia a dicho acto, en un plazo no mayor de veinticuatro horas debiendo evaluar el Jurado la justificación e informar a la Dirección General si se amerita nuevo pago de derechos de Sustentación.
- Art. N°78.** En caso que algunos de los integrantes del grupo de investigación no pudieron graduarse en la primera exposición del Informe de Investigación, se emitirá una Resolución Directoral para extender el plazo de sustentación hasta por seis meses. Pasada esta fecha presentarán un nuevo proyecto de investigación los integrantes que no sustentaron.
- Art. N°79.** Previo al acto de sustentación (con un mínimo de 24 hrs., de anticipación), los tesisistas deberán entregar a cada uno de los miembros del jurado un ejemplar del informe de investigación revisado, corregido y anillado correctamente, caso contrario se reprogramará la fecha de sustentación.

DEL ACTO DE SUSTENTACIÓN

- Art. N°80.** El acto de sustentación tiene tres momentos: La exposición, la defensa del Trabajo de Investigación y la evaluación y dictamen.
- Art. N°81.** Terminada la exposición, el Jurado formulará las preguntas sobre cualquier aspecto de la Investigación que considere necesario. Estas preguntas estarán referidas al proceso, producto y aplicación de la investigación y orientadas a verificar el dominio y la comprensión de la misma. El Presidente dará uso de la palabra al Vocal, luego al Secretario. Finalmente el mismo Presidente hará las preguntas y observaciones que estime convenientes, respetando los tiempos asignados a cada miembro. Los tesisistas deberán absolver las preguntas y objeciones que les hayan sido planteadas por el Jurado.
- Art. N°82.** El Secretario del jurado, se encarga de llenar los documentos evaluativos y levanta el Acta en el libro correspondiente, consignando los resultados de acuerdo a las indicaciones del Acta de Sustentación.
- Art. N°83.** En caso de desaprobación, el Secretario del Jurado comunicará el resultado de la evaluación, indicando al graduando desaprobado que tiene otra oportunidad de sustentación.
- Art. N°84.** En caso de aprobación, el o los que han sustentado, serán invitados a la sala, por el Secretario del Jurado; el Presidente les comunicará los resultados, indicando el tipo de aprobación de la Sustentación (por Mayoría, por Unanimidad o por Unanimidad y Felicitación), Acto seguido el o los que han sustentado, harán la Juramentación de Rigor.
- Art. N°85.** Se considera aprobada la sustentación Por Mayoría, cuando uno de los tres jurados pone calificación desaprobatoria al graduando con nota menos de 14 y se consigna la nota con tinta roja.
- Art. N°86.** Se considera aprobado por Unanimidad cuando los tres jurados ponen calificación aprobatoria al estudiante graduando con más de 14.
- Art. N°87.** Se considera aprobado por Unanimidad y Felicitación, cuando el trabajo denota excelencia, en el Informe y Tipo de Investigación, así como en la exposición y defensa del trabajo; el mismo que debe ser de innovación educativa, validación y aporte a la educación regional y la calificación (del jurado) sea igual o superior a dieciocho (18).
- Art. N°88.** El Presidente del Jurado, si se diera la aplicación del artículo precedente, obligatoriamente informará por escrito a la Dirección General, sobre el aporte educativo del trabajo sustentado para ser publicado.
- Art. N°89.** Por ningún motivo los miembros del Jurado y los estudiantes graduandos podrán abandonar el recinto de graduación, mientras la sustentación se realiza, sólo en casos excepcionales el Presidente otorgará el respectivo permiso
- Art. N°90.** Los miembros del Jurado deberán actuar con ética, imparcialidad y respeto a los estudiantes graduandos y viceversa.

DE LA CALIFICACIÓN Y LLENADO DE ACTAS

- Art. N°91.** Terminada la exposición y el debate, el Jurado, iniciará la calificación; ésta será secreta e individual, utilizando la escala vigesimal y evitándose el ingreso de cualquier persona durante este proceso.

- Art. N°92.** Cada miembro del Jurado calificará a los estudiantes graduandos, cuantificando los rubros de acuerdo a la escala señalada en la Ficha de Evaluación respectiva; la firmará y entregará al Secretario, quien escribirá en el acta respectiva el calificativo de cada miembro del Jurado.
- Art. N°93.** La nota promedio de la sustentación se obtiene sumando los calificativos de los miembros del Jurado y dividiendo entre tres. La nota mínima aprobatoria es CATORCE (14) y el medio punto es válido en su promedio final.
- Art. N°94.** Si el egresado obtiene por primera vez nota desaprobatoria al sustentar su trabajo, tendrá un plazo de tres meses para volver a solicitar una nueva fecha de sustentación con el mismo tema de tesis y el mismo jurado calificador, su posterior sustentación se registrará en otra hoja adjunta del jurado evaluador. Si el egresado obtiene por segunda vez nota desaprobatoria en el proceso de sustentación, deberá realizar una nueva tesis de investigación.
- Art. N°95.** El informe de investigación finalizado en el X semestre tendrá validez de seis meses. Debiendo solicitar la respectiva validación a Jefatura de Unidad Académica.

DE LAS ACTAS

- Art. N°96.** Las Actas de Sustentación serán entregadas a los estudiantes graduandos aprobados, según el caso de la sustentación, de acuerdo al formato oficial.
- Art. N°97.** Los calificativos en las Actas de Sustentación y Titulación, serán escritos con tinta líquida negra si son aprobatorios y si son desaprobatorios con tinta líquida roja. Las actas se llenan sin borrones ni enmendaduras.
- Art. N°98.** El Secretario del Jurado, al término del Acto de Sustentación, entregará la documentación y los ejemplares del Informe de Investigación (tesis empastada) a la Dirección General.
- Art. N°99.** La Dirección General enviará un ejemplar a la Biblioteca Institucional. El segundo ejemplar a la Coordinación de investigación correspondiente y el tercer ejemplar se devolverá a los interesados, o en todo caso a Secretaría Académica.
- Art. N°100.** La GREA no registrará los Títulos de Profesor otorgado por el IESPJB, si el estudiante no figura en la nómina de expeditos.
- Art. N°101.** El IESPJB puede otorgar otro Título de Profesor en diferente nivel y/o especialidad al de origen; para ello se efectúa la convalidación de asignaturas y se le ubica en el semestre correspondiente y desarrollará los estudios en forma presencial y a distancia, en un porcentaje del 20% según sea el caso, contando con la autorización mediante R.D. de la DESP del Ministerio de Educación.
- Art. N°102.** Los docentes del IESPJB podrán acceder a la obtención de otro Título Profesional en la Institución, con prioridad en los Programas de estudios donde exista carencia de Titulados con los mismos requisitos del artículo anterior.
- Art. N°103.** La Dirección General del Instituto, registra el número del Título Profesional y el número de la R.D. que autoriza la inscripción en el Libro de Registro de Títulos Profesionales de la Institución y archiva las copias correspondientes.