

CENTRO NACIONAL DE ESTUDIOS CRIMINOLOGICOS Y
PENITENCIARIOS

- CENECP -



REGLAMENTO DE TITULACIÓN

2025

Directora del CENECP

Dra. Jeny Ramos Sosa

Reglamento de Titulación aprobado mediante RD N° 014-2025-INPE-CENECP-D

Comisión Técnica:

Mg. Maritza Marlene Guimarey Minaya

Dra. Blanca Magnolia Martínez Álvarez

Lic. Eusebio Albino Obregón Soto

Abog. Alicia Norma Galarza Fabián



© CENECP, 2025

Av. Prolongación Centenario s/n, AA. HH. Acapulco - Callao

Lima, Perú

Teléfono: 01 6804300 Anexo 3651

www.cenecp.edu.pe



Todos los derechos reservados.

Prohibida la reproducción de este documento por cualquier medio, total o parcialmente, sin permiso expreso.

Primera edición: 2025

Contenido

REGLAMENTO DE TITULACION.....	5
CAPITULO I.....	6
IDENTIDAD, OBJETIVOS, POLITICAS INSTITUCIONALES	6
Artículo 1° Creación	6
Artículo 2° Identidad.....	6
1. VISION CENECP 2030	6
2. MISION CENECP	6
3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES.....	6
4. VALORES Y ACTITUDES INSTITUCIONALES	9
5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS.....	9
6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SECTORIALES.....	9
CAPITULO II.....	10
DEL CONTENIDO, BASES LEGALES Y ALCANCE	10
Artículo 3° Del contenido	10
Artículo 4° Bases legales	10
Artículo 5° Alcance:.....	11
CAPITULO III	12
GRADO Y TITULACION	12
3.1 GRADOS	12
Artículo 6°. GRADO DE BACHILLER TÉCNICO	12
3.2 TITULACIÓN.....	12
Artículo 7°. Modalidades para la obtención del Título de Profesional Técnico	13
3.2.1. Trabajo de Aplicación Profesional.....	13
3.2.2. Examen de suficiencia profesional.	13
Requisitos para optar título de Profesional Técnico:	14
Artículo 8° Formato físico del Titulo Profesional.....	15
Artículo 9° Registro del Título.	15
Artículo 10° Del expediente del Título.	15
Artículo 11° De la Entrega de Títulos.....	16
3.2.3. DUPLICADO, CORRECCION O ANULACION DEL TITULO.....	16
Artículo 12°. De los duplicados de Título y otros.	16
3.2.4. REPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES Y AREAS.....	17
Artículo 13° DE LA DIRECCION GENERAL	17
Artículo 14° DE LA SECRETARIA ACADEMICA	17

Artículo 15º DE LA AREA COORDINADOR ACADEMICO.....	17
Artículo 16º DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION	17
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS	18
PRIMERA:	18
SEGUNDA:.....	18
TERCERA:	18



REGLAMENTO DE TITULACION

La Titulación es el proceso que permite al CENECP otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios. El CENECP otorga el título de Profesional Técnico, el cual es emitido de acuerdo al modelo único establecido por el MINEDU.



El título se obtiene en el mismo CENECP en el cual se obtuvo el grado respectivo. Para el efecto la Institución ha normado dicho proceso que permita agilizar la obtención de dicho documento en favor de nuestros egresados.

El CENECP concibe que son muchos los beneficios que los egresados pueden obtener luego del proceso de titulación:



- Aseguramiento. Los estudiantes obtendrán, un puesto laboral como Agente Penitenciario T1, siendo nombrados bajo la ley 29709, asegurándole una remuneración mensual que le permita mejorar su calidad de vida.
- Crecimiento profesional. Concluir con un título profesional abre la posibilidad de seguir preparándose para desarrollar conocimientos complementarios que puedan aplicar en las áreas de trabajo. Lo importante es pensar de qué forma puedan enriquecer su perfil profesional para lograr alcanzar las metas que se han propuesto en el plano laboral.
- Satisfacción personal. Fuera de todos los beneficios laborales que obtendrán al titularse, tendrán una satisfacción que le proporcionará el haber cumplido sus metas propuestas en beneficio de su desarrollo personal y profesional.



CAPITULO I

IDENTIDAD, OBJETIVOS, POLITICAS INSTITUCIONALES

Artículo 1° Creación

- a) Denominación: Centro Nacional de Estudios Criminológicos y Penitenciarios
- b) Documento de creación: R.M. N.º 072-83-ED / D.S. N.º 005-87-JUS Ley de Creación del CENECP - Decreto Supremo N.º 011-87-JUS Estatuto del CENECP.
- c) Dependencia administrativa: Instituto Nacional Penitenciario (INPE)
Ministerio de Justicia y Derechos Humanos
- d) Dependencia pedagógica: DIGESUTPA – MINEDU
- e) Programa de estudios: Seguridad Penitenciaria
- f) Nombre de la directora: Dra. Jeny Ramos Sosa
- g) Correo de la directora: jramoss@inpe.gob.pe



Artículo 2° Identidad

1. VISION CENECP 2030

Al 2030, será una institución referente en educación superior por su alta calidad académica, para formar personal profesional del sistema penitenciario competentes, íntegros e investigadores criminológicos, que se adapten a diversas realidades y promuevan la reinserción social del privado de libertad.

2. MISION CENECP

Somos una institución de educación superior, adscrita al Instituto Nacional Penitenciario, que forma, capacita y perfecciona al personal penitenciario en todos sus niveles y efectúa investigaciones en los campos criminológicos y penitenciarios, que cuenta con personal calificado y una infraestructura en óptimas condiciones.

3. PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

Los Principios y valores Institucionales son lineamientos de carácter ético axiológico, que atraviesan la decisión y actuación de cada uno de los actores y de la comunidad educativa del CENECP. La Ley N.º 30512 capítulo II y artículo 7,

precisa que la educación superior se sustenta en 8 principios, que CENECP asume para definir su accionar institucional, como parte de su cultura organizacional y el desempeño efectivo de la comunidad educativa.



a) Calidad educativa. Capacidad para adaptarse a las demandas del entorno y, al mismo tiempo, trabajar anticipándose a las necesidades futuras, teniendo en cuenta el entorno laboral, social, cultural y personal de los beneficiarios de forma inclusiva, económica y accesible. Adaptabilidad a las exigencias del entorno y capacidad de trabajar anticipándose a las necesidades futuras. Concede una gran importancia a los logros generados por la institución en cuanto al aprendizaje de los estudiantes aspirantes y al reconocimiento que éstos obtienen de sus respectivos entornos sociales, laborales y culturales.



b) Pertinencia. Vincula la oferta educativa con la demanda del sector productivo y educativo, los requerimientos del desarrollo local y regional, y las necesidades de servicios a nivel nacional.



c) Flexibilidad. Permite pasar de un nivel de certificación a otro en los ámbitos educativo y profesional, así como adaptarse fácilmente a las cambiantes condiciones del entorno social.



d) Inclusión social. Permite a las personas ejercer sus derechos, potenciar sus capacidades, reforzar sus identidades y capitalizar las oportunidades que les brinda su entorno. Esto incluye el acceso a servicios públicos de alta calidad, en los que los factores culturales, económicos, sociales, étnicos y geográficos sirven de facilitadores para alcanzar la educación superior.

e) Transparencia. Para responder eficazmente a las necesidades de la enseñanza superior, es imprescindible disponer de sistemas de información y comunicación accesibles, transparentes, ágiles y actualizados periódicamente. Estos sistemas desempeñan un papel crucial a la hora de facilitar los procesos de toma de decisiones a distintos niveles y permiten llevar a cabo actividades informadas orientadas a la mejora continua. Esto se aplica no sólo al funcionamiento institucional, sino también a la prestación de servicios educativos.

f) Equidad. El objetivo es garantizar que la prestación de servicios educativos sea accesible a todas las personas, evitando así casos de discriminación y desigualdad derivados de factores como el origen nacional, la raza, el sexo,

la lengua, la religión, las convicciones políticas, la posición socioeconómica o cualquier otra característica pertinente. Del mismo modo, aboga por la aplicación de políticas que reconozcan y celebren activamente la diversidad cultural, garantizando que se realicen las adaptaciones adecuadas para facilitar la inclusión y la participación a largo plazo de las comunidades marginadas o discapacitadas.

g) Mérito. Toma en cuenta que el estudiante aspirante, desea el reconocimiento de sus logros a través de procesos claros que faciliten su crecimiento personal y profesional.

h) Interculturalidad. Parte del supuesto de que la variedad cultural, étnica y lingüística de la nación es una especie de riqueza. Este supuesto se basa en la creencia de que reconocer y respetar las diferencias, así como fomentar el conocimiento mutuo y una mentalidad de aprendizaje, puede facilitar la cohabitación armónica y el intercambio cultural entre muchas civilizaciones globales.

Además, desde la mística de la formación del CENECP, se consideran los siguientes principios:

- **Legalidad:** Respeto por la Constitución y la Ley
- **Humanidad:** Respeto por la dignidad humana
- **Ética:** Respeto de los derechos humanos y los valores institucionales.

Nuestro Instituto asume los valores y actitudes de:

- **Puntualidad:** Asumimos este valor como la virtud de coordinarse cronológicamente para cumplir una tarea requerida o satisfacer una obligación antes o en un plazo anteriormente comprometido o hecho a otra persona.
- **Respeto:** Es la consideración especial que como Institución se le tiene a alguien o incluso a algo, al que se le reconoce valor social o especial diferencia.
- **Solidaridad;** El personal Directivo, Docente, Administrativo y alumnado de nuestra Institución toma conciencia de las necesidades de los demás y el deseo de contribuir y de colaborar para su satisfacción
- **Identidad:** Compromiso del personal y estudiantes para con nuestra Institución, en cada uno de sus actos dentro y fuera de ella.



- **Trabajo en equipo:** Es el trabajo hecho por varias personas donde cada uno hace una parte, pero todos tienen en un objetivo común. Para que se considere trabajo en equipo, el trabajo debe tener una estructura organizativa que favorezca la elaboración conjunta del trabajo y no que cada uno de los miembros realicen una parte del trabajo y juntarlas.

4. VALORES Y ACTITUDES INSTITUCIONALES

Son valores institucionales los siguiente:

- Espíritu de superación (Dimensión del saber): ser líder, competente, espíritu de superación, iniciativa e ingenio.
- Actitud proactiva (Dimensión del ser): Tomar iniciativa en la solución de los problemas y en la atención de los requerimientos de los usuarios.
- Justicia (Dimensión de hacer): actuar con imparcialidad garantizando los derechos humanos, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- Vocación de servicio (Dimensión de convivir): ser tolerante, solidario, perseverante, fortalecer el espíritu de cuerpo y patriotismo.

5. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Esta parte se centra en el proceso de planificación propiamente dicho, en el que se organizan las bases de la acción para determinar objetivos, prioridades y mecanismos de acción estratégica que faciliten y refuercen la toma de decisiones. Además, es importante considerar la posibilidad de establecer metas específicas que puedan facilitar posteriormente la aplicación de sistemas de seguimiento y evaluación mediante la definición de un conjunto exhaustivo de indicadores.

6. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS SECTORIALES

Se hace referencia que el Plan Estratégico Sectorial Multianual (PESEM), es el documento elaborado por los Ministerios del Poder Ejecutivo para cada sector bajo su rectoría. Este documento presenta la estrategia de desarrollo del sector para el logro de los objetivos establecidos en el Plan Estratégico de Desarrollo Nacional

(PEDN) y la Política General de Gobierno. El PESEM se elabora por un periodo de 5 años.

Por lo que, el PESEM es el principal referente para el CENECP, considerando que los objetivos estratégicos determinan el derrotero de la vida institucional en el largo y mediano plazo. Es decir, son fines y metas que se quieren alcanzar en base a directrices o pautas de actuación.



CAPITULO II

DEL CONTENIDO, BASES LEGALES Y ALCANCE

Artículo 3° Del contenido

El presente reglamento norma los aspectos técnicos y administrativos para el asesoramiento, planificación, ejecución, sustentación, otorgamiento, inscripción y expedición de título para los graduados, del programa de estudio del diseño curricular básico por módulos del CENECP.

Artículo 4° Bases legales

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y la Carrera Pública de sus Docentes y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, Reglamento de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- DL N.º 1328, Decreto Legislativo que fortalece el sistema penitenciario nacional y el Instituto Nacional Penitenciario
- Resolución Ministerial N° 409-2017-MINEDU, "Modelo de Servicio Educativo Tecnológico de Excelencia"

- RJ Nº 088-2003-INEI Normas para el Uso del Servicio del Correo Electrónico en las Entidades de la Administración Pública.
- RM N° 428-2018-MINEDU, “Disposiciones para la prevención atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”
- RVM N° 276-2019-MINEDU, Condiciones Básicas de calidad para el Procedimiento de Licenciamiento de los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- RVM 037-2022-MINEDU “Orientaciones para el desarrollo del servicio educativo en los Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior”.
- RVM N.º 049-2022-MINEDU, Actualiza los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”.

Artículo 5° Alcance:

La presente norma tiene a los siguientes estamentos como responsables de su cumplimiento:

- Personal Directivo
- Personal Jerárquico
- Personal Docente
- Personal Administrativo
- Estudiante
- Egresados de CENECP

CAPITULO III

GRADO Y TITULACION

3.1 GRADOS

El grado es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el MINEDU y el CENECP.

Artículo 6º. GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

Es otorgado por el CENECP y constituye el reconocimiento a los egresados de haber culminado un programa de estudios licenciado en el marco de la ley 30512 de manera satisfactoria, correspondiente al nivel formativo profesional técnico. Se otorga luego de cumplir los requisitos mínimos:

Para la obtención del grado de Bachiller técnico se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Aprobar el programa de estudios con un mínimo de 133 créditos.
- b) Corresponde al egresado presentar una solicitud de obtención del grado de bachiller técnico al CENECP.
- c) El CENECP solicita al MINEDU el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica establecida.
- d) El CENECP registra el grado de bachiller técnico y lo entrega al estudiante.

3.2 TITULACIÓN

Es el proceso que permite al CENECP otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios.

La Oficina de Grados y Títulos del CENECP otorga al egresado el TITULO PROFESIONAL TÉCNICO, a nombre de la Nación, cuando presente su expediente para la titulación, con mención en el Programa de Estudio de Seguridad Penitenciaria, el cual es emitido de acuerdo al modelo único establecido por el MINEDU.

Artículo 7º. Modalidades para la obtención del Título de Profesional Técnico

3.2.1. Trabajo de Aplicación Profesional

Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.

Se puede realizar durante el desarrollo de los últimos periodos académicos, con el asesoramiento de un docente de la especialidad. El CENECP asignará a un profesional docente como responsable 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.

Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional ante un jurado calificador integrado como mínimo por dos personas y con un máximo de 4 personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.

Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios. El jurado calificador deberá de emitir un acta de titulación indicando el resultado de la sustentación.

3.2.2. Examen de suficiencia profesional.

Busca que el estudiante evidencia sus conocimientos teórico – prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de 30% y una evaluación practica o demostrativa con un peso de 70%. El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.

- **Examen Escrito:** Banco de preguntas de los módulos de estudio y capacidades.
- **Examen Practico:** Evaluación de las actividades de proceso, conforme a la capacidad de la unidad didáctica y los indicadores de logro de la capacidad.

El coordinador académico designa a los docentes a cargo de acuerdo con el perfil para el examen de Suficiencia Profesional, quienes elaboraran el cuestionario, así como el examen práctico. Los docentes en mención entregan el Acta de evaluación teórico y práctico al coordinador académico el mismo que hará el informe para la emisión de titulación.

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, considerando como nota mínima para aprobar 13 (trece). Los egresados tienen hasta tres oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si no supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad de titulación. El jurado calificador debe emitir un acta de titulación indicando el resultado de la evaluación.

Esta modalidad estara dirigido a estudiantes que se haya desaprobado el Trabajo de Aplicación Profesional.

Luego de haber aprobado el interesado presenta un FUT solicitando la emisión del Título Profesional.

Requisitos para optar título de Profesional Técnico:

- Haber aprobado la totalidad de las Unidades didácticas de los módulos correspondientes a las competencias para la empleabilidad y las competencias específicas de la carrera profesional.
- Haber aprobado las experiencias formativas correspondientes a todos los módulos técnicos profesionales y tener todos sus documentos en regla.
- Sustentar ante un Jurado como mínimo de dos integrantes, un trabajo de aplicación profesional o rinde un examen de suficiencia profesional con calificación de aprobado.

El estudiante debe de adjuntar lo siguiente:

- Presentar un FUT solicitando ser declarado expedito
- Partida de nacimiento original o copia fedateada
- 02 (dos) copias de DNI legalizado
- Cuatro fotos tamaño pasaporte, fondo blanco y actual (4 cm de largo y 3 cm de ancho) con terno azul y camisa (o blusa) de color blanco.

La secretaria académica debe organizar una carpeta con la siguiente documentación:

- Certificado de Estudios original de los seis (06) periodos académicos, correspondiente al programa de estudios.
- Constancia de las Experiencias Formativas en original, de los módulos de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.
- Copia de la constancia de egresado.
- Constancia de culminación de trabajo de proyecto, para los que solicitan titulación por la modalidad de trabajo de aplicación profesional, emitido por la unidad de investigación.

- Constancia de no tener deuda pendiente con el CENECP para efectos de titulación.

Artículo 8º Formato físico del Título Profesional

El Título Profesional es un modelo único nacional establecido por el MINEDU, teniendo en cuenta las siguientes características:

- Formato A4
- Papel 180 a 220 gr
- Foto tamaño pasaporte según medida (terno azul y camisa o blusa blanca)
- Ser expedidos con los nombres y apellidos del egresado, debidamente comprobados.
- No presentar enmienda, borrones o tachaduras.
- Firma, pos firma y sello del director.



Artículo 9º Registro del Título.

El registro del título se remitirá como máximo una vez al año al Ministerio de Educación, para solicitar el código del título, se deberá adjuntar la copia digital de los títulos emitidos. A los 30 días subsiguientes una vez asignada la codificación por el Ministerio de Educación, la responsable de Oficina de Grados y Títulos deberá realizar el registro correspondiente con el oficio de asignación de los códigos, en el libro de registro de títulos del CENECP.

Artículo 10º Del expediente del Título.

El expediente para ser remitido al Minedu será organizado por la Oficina de Grados y Títulos, para el registro y codificación de títulos, deberá contener los siguientes documentos:

- Oficio dirigido al MINEDU solicitando registro y codificación de títulos.
- Ficha de registro institucional de títulos.
- Consolidado de nota modular impreso.
- Un CD, que contenga las copias digitales de los títulos escaneados individualmente.
- Un CD, con ficha de registro de títulos, consolidado de notas modular.
- Copia de Resolución del programa de estudios
- Copia de Resolución Directoral que acredita a Director.

Artículo 11° De la Entrega de Títulos.

La Oficina de Grados y Títulos organizará el evento de entrega de los títulos, el cual se realizará en ceremonia pública.

3.2.3.DUPLICADO, CORRECCION O ANULACION DEL TITULO

Artículo 12°. De los duplicados de Título y otros.

El CENECP es responsable de la emisión de los duplicados, de las correcciones o anulaciones en el registro con el informe sustentatorio del área de Secretaría Académica, a fin que la Dirección emita la resolución de anulación y solicitará al MINEDU la anulación del registro, adjuntando la documentación sustentatorio.

Los requisitos para duplicado de título:

- FUT dirigido al Director solicitando Duplicado de título por pérdida o deterioro.
- Denuncia policial en original.
- Publicación de pérdida de título en medios de comunicación impreso.
- Recibo por duplicado de título.
- Copia del DNI

El duplicado de título anula automáticamente el original más no sus efectos.

Los requisitos para la corrección del título:

- a) FUT dirigido al Director solicitando Corrección del título.
- b) Resolución Directoral o Disposición Notarial o Judicial.
- c) Recibo por corrección de título.
- d) Copia del DNI

Para la anulación del título

El CENECP podrá anular títulos atendiendo denuncias debidamente sustentadas para lo cual se procederá a la investigación con el debido proceso correspondiente.

El CENECP informa al MINEDU la emisión de grados, de títulos duplicados, corregidos o anulados, remitiendo para tal fin los documentos que lo sustenten dentro de los 15 días hábiles siguientes a dicha emisión.



3.2.4.REPONSABILIDADES DE LAS UNIDADES Y AREAS

Artículo 13° DE LA DIRECCION GENERAL

Es responsabilidad del director, hacer las coordinaciones necesarias con las Unidades y Áreas del CENECP para garantizar un proceso transparente y en cumplimiento de las Normas.

Artículo 14° DE LA SECRETARIA ACADEMICA

Es responsable de lo siguiente:

- Organizar, el expediente de los candidatos a titularse de acuerdo a las normas.
- Registrar las actas de titulación
- Proponer a la Dirección General la emisión de la Resolución Directoral Institucional para declarar expedito al egresado, previa verificación de la documentación de la carpeta de titulación.
- Tramitar el registro código del título en MINEDU.
- Registrar el título en el formato de registro de títulos de la institución.

Artículo 15° DE LA AREA COORDINADOR ACADEMICO

Es responsabilidad de los coordinadores de Área definir los tópicos a tratar o los proyectos a desarrollar con fines de titulación; asimismo de definir los ponentes y/o jurados para hacer efectivo el proceso de titulación

Artículo 16° DE LA UNIDAD DE INVESTIGACION

Es responsabilidad del jefe de la Unidad de Investigación del CENECP mantener actualizadas las líneas de trabajo de aplicación profesional afines al programa de estudios.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y TRANSITORIAS

PRIMERA:

El presente Reglamento de Titulación, puede ser modificado previa aprobación del consejo asesor previa evaluación y según normas emitidas por el MINEDU

SEGUNDA:

El mecanismo para la difusión del presente Reglamento entre el personal Directivo; Docente, Administrativo y estudiante será de modo virtual y publicado en el portal web:

www.cenecp.edu.pe

TERCERA:

Cualquier situación no prevista en el presente reglamento podrá ser resuelto por el director y previa aprobación del Consejo asesor.





CONSOLIDADO DE NOTAS - POR ASIGNATURAS
EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICA

LOGO DE LA
INSTITUCIÓN
EDUCATIVA

ANEXO 3E2

Datos del IEST				CICLO (*)												CARRERA PROFESIONAL:	
Número de Código modular		Tipo de Gestión		CICLO I (**)			CICLO II (**)			CICLO III (**)			CICLO "n" (**)			NIVEL FORMATIVO:	
Departamento		Provincia		DIRECCIÓN			DIRECCIÓN			DIRECCIÓN			DIRECCIÓN			OBSERVACIONES	
Dirección del IEST		DIRECCIÓN		DIRECCIÓN			DIRECCIÓN			DIRECCIÓN			DIRECCIÓN				
Resolución de Subscripción (Firma, número y fecha)		Resolución de Subscripción (Firma, número y fecha)		Resolución de Subscripción (Firma, número y fecha)			Resolución de Subscripción (Firma, número y fecha)			Resolución de Subscripción (Firma, número y fecha)			Resolución de Subscripción (Firma, número y fecha)				
N°	Número de Documento de Identidad	APELLIDOS Y NOMBRES (En orden alfabético)		N°	Año de Desarrollo	Resultado	N°	Año de Desarrollo	Resultado	N°	Año de Desarrollo	Resultado	N°	Año de Desarrollo	Resultado		
1				12	2010-I	A	1	2010-II	A	7	2012-II	A	"n"	"n"	"n"	A	
2																	
3																	
4																	
5																	
6																	
7																	
8																	
9																	
10																	
11																	
12																	
13																	
14																	
15																	
16																	
17																	
18																	
19																	
20																	
21																	
22																	
23																	
24																	

(*) Colocar los ciclos que conforman el plan de estudios.

(**) Registrar el número de asignaturas aprobadas en el ciclo correspondiente, indicando el año en que se desarrolló y el resultado de aprobado con la letra "A".

Lugar y Fecha:

Dirección General
Sello, firma, post firma

Secretaría Académica
Sello, firma, post firma



N°	Número de Documento de Identidad	APELLIDOS Y NOMBRES [En orden alfabético]	UNIDADES DIDÁCTICAS													OBSERVACIONES
													UNIDADES DIDÁCTICAS DE LA ASIGNATURA DE MATEMÁTICA	NÚMERO DE UNIDADES DIDÁCTICAS APLICADAS	NÚMERO DE UNIDADES DIDÁCTICAS REQUERIDAS	
CREDITOS																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
31																
32																
33																
34																
35																
36																
37																
38																
39																
40																

ESTADÍSTICA POR UNIDAD DIDÁCTICA DEL TOTAL DE ALUMNOS REGISTRADOS:

APROBADOS													
DESAPROBADOS													
RETIRADOS													

Lugar y fecha:

Director General
Sello, firma, post firma

Secretaría Académica
Sello, firma, post firma

REGISTRO DE TÍTULOS

ANEXO 3C2

AÑO

Nombre del IEST			Número de Código modular	
Departamento		Provincia	Distrito	
Dirección del IEST			DRE-GRE	
Resolución de Autorización (Tipo, número y fecha)		Resolución de Revalidación (Tipo, número y fecha)	Tipo de Gestión	
Nombres y Apellidos del Director General		Número de presentación al Ministerio de Educación (1,2 o 3)		
Nombres y Apellidos del Secretario Académico				

N°	Número de documento de identidad	APELLIDOS Y NOMBRES (En orden alfabético)	Sexo (F/M)	Fecha de Nacimiento (día-mes-año)	Denominación de la Carrera	Número Total de Créditos	Número Total de Módulos, si es por asignaturas consignar "Por asignaturas"	Número de Constancia de egresado	Nivel formativo al que corresponde el Título (Técnico, Prof. Técnico)	Número de Registro Institucional del Título	Fecha de Emisión del Título (día-mes-año)	Para el Nivel Profesional Técnico	
												Modalidad de Sustentación (proyecto educativo/ examen de suficiencia)	Conocimiento de idioma extranjero o lengua nativa/originaria
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													

Declaro que los datos indicados en el presente formato y la documentación adjunta correspondiente son verdaderos, sujetos al principio de veracidad y fiscalización posterior establecida en la ley N° 27444 y las sanciones previstas en los artículos pertinentes del código penal.

Lugar y fecha

Director General
Sello, firma, post firma

Secretario Académico
Sello, firma, post firma



ANEXO 3H



REPÚBLICA DEL PERÚ
MINISTERIO DE EDUCACIÓN

A NOMBRE DE LA NACIÓN

FOTO

El Director General del Instituto de Educación Superior Tecnológico.....

Por cuanto Don (ña):

Ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, le 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 _____ del _____

DIRECTOR GENERAL
(Sello, firma, post firma)

Código Registro IEST

Nº _____

La Dirección General de Educación Técnico - Productiva y Superior Tecnológica y Artística del Ministerio de Educación ha efectuado el registro del presente Título asignándole el siguiente código en fecha

La Dirección/Gerencia Regional de Educación de
otorga validez al presente Título con código asignado
por el Ministerio de Educación y registrado ante esta Dirección Regional.

Fecha,

DIRECTOR/GERENTE REGIONAL DE EDUCACIÓN
Sello, firma, post firma



PERÚ Ministerio de Educación

FICHA DE REGISTRO DE EGRESADOS AÑO 2014 - 2015

Nombre del IEST			Número de Código modular	
Departamento		Provincia	Distrito	
Dirección del IEST			DRE-GRE	
Resolución de Autorización (Tipo, número y fecha)		Resolución de Revalidación (Tipo, número y fecha)	Tipo de Gestión	
Nombres y Apellidos del Director General				
Nombres y Apellidos del Secretario Académico				

N°	Número de documento de identidad	APELLIDOS Y NOMBRES (En orden alfabético)	Sexo (F/M)	Fecha de Nacimiento (día-mes-año)	Nombre de la Carrera	Nivel Formativo	Fecha de Egreso (día-mes-año)	Correo electrónico	Teléfono de contacto
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

Declaro que los datos indicados en el presente formato y la documentación adjunta correspondiente son verdaderos, sujetos al principio de veracidad y fiscalización posterior establecida en la Ley N° 27444 y las sanciones previstas en los artículos pertinentes del Código Penal.

Lugar y fecha

Director General
Sello, firma, post firma

Secretario Académico
Sello, firma, post firma