



**Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Luis Negreiros Vega**  
**Secretaría Académica**

**HOJA DE RUTA PARA OBTENER TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN**

**Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo**

Tiempo	Actividad/Documento	Responsable	SI	NO
I al VI	Carta de Presentación	Alumno		
	Firma de Contrato de EFSRT (Práctica)	Empresa - Director - Alumno		
	Carpeta de Prácticas Sistema Modular	Alumno		
	Realizar EFSTR: Módulo 1	Empresa		
	Realizar EFSTR: Módulo 2	Empresa		
	Realizar EFSTR: Módulo 3	Empresa		
	Constancia de EFSTR	Empresa		
	<b>Constancia de haber realizado satisfactoriamente EFSRT (Acta de Aprobación)</b>	Jefatura de Unidad Académica		

**Formulación y Desarrollo del PROYECTO (\*)**

Tiempo	Actividad/Documento	Responsable	SI	NO
IV al VI	Solicitud: Designar Asesor (Nombre de Proyecto, Integrantes)	Alumno		
	Formulación de proyecto	Docente de Unidad Didáctica "Proyecto Empresarial"		
	<b>R.D. ASESOR DE PROYECTO</b>	Jefatura de Unidad Académica		
	Desarrollo de Proyecto (Trabajo de aplicación profesional)	Alumno		

**Tramitar**

Tiempo	Actividad/Documento	Responsable	SI	NO
8 días	Constancia de No Adeudar	Alumno		
	Certificados de estudios Superiores	Alumno		
	Constancia de Egresado	Alumno		
	Constancia Acredite conocimiento del idioma nivel básico	Alumno		

**Aprobación del PROYECTO (Trabajo de aplicación profesional)**

Tiempo	Actividad/Documento	Responsable	SI	NO
8 días	Solicitud: Revisión de Proyecto	Alumno		
	Adjuntar Proyecto	Alumno		
	Revisión de Proyecto	Docente Especialidad		
	<b>R.D. / Constancia de aprobación de trabajo de aplicación profesional</b>	Jefatura de Unidad Académica		

**Declaración de EXPEDITO**

Tiempo	Actividad/Documento	Responsable	SI	NO
8 días	Solicitud: Declarar Expedito	Alumno		
	Carpeta de Titulación o Egresado	Alumno		
	Acta de Aprobación de EFSRT	Jefatura de Unidad Académica		
	Certificados de estudios Superiores	Secretaría Académica		
	Constancia de aprobación de trabajo de aplicación profesional	Jefatura de Unidad Académica / Coordinación Área A.		
	Constancia Acredite conocimiento del idioma nivel básico	Alumno		
	Constancia de No Adeudar	Jefatura de la Unidad Administrativa		
	Recibo: Derecho de Titulación	Banco de la Nación		
	<b>R.D. EXPEDITO</b>	Director - Secretaría Académica		

**Solicitar Fecha Sustentación (Examen Teórico Práctico)**

Tiempo	Actividad/Documento	Responsable	SI	NO
8 días	Solicitud: Fecha de Sustentación	Alumno		
	Adjuntar R.D. EXPEDITO	Alumno		
	Recibo: Examen Teórico - Práctico	Alumno		
	<b>Revisar Sitio Web/Correo Fecha de Sustentación</b>	Secretaría Académica		

Designación de JURADO				
Tiempo	Actividad/Documento	Responsable	SI	NO
3 días	Coordinación designar Docente Jurado	Director-Jefatura de la Unidad Académica		
	Oficialización del jurado evaluador	Director-Jefatura de la Unidad Académica		
	<b>R.D. Designación de Jurado (Fecha/Hora Sustentación/Link)</b>	Director		
	<b>Comunicar a Jurado/Egresados R.D. Designación de Jurado (via Correo)</b>	Secretaría Académica		
	<b>PUBLICACION de Examen T-P (Sustentación) / (Fecha/Hora Sustentación)</b>	Secretaría Académica		

EXÁMEN Teórico Práctico (Sustentación)				
Tiempo	Actividad/Documento	Responsable	SI	NO
1 día	Sustentación del Proyecto	Alumno	X	
	Resultado de Sustentación	Jurado		
	<b>Acta de aprobación del examen Teórico-Práctico</b>	Jefatura de Unidad Académica / Jurado		

Expediente de Trámite de Título				
Tiempo	Actividad/Documento	Responsable	SI	NO
10 días	Solicitud: Otorgar título de profesional técnico.	Alumno		
	Actas de aprobación de EFSRT	Alumno		
	Certificados de estudios Superiores	Alumno		
	Acta de aprobación del examen Teórico-Práctico	Alumno		
	Recibo: Formato de Título de Educación Superior no Universitaria	Alumno		
	Recibo: Derecho de Expedición de Título Profesional	Alumno		
	Recibo: Registro Institucional del Título	Alumno		
	Partida de Nacimiento (Original)	Alumno		
	Cuatro (4) fotografías tamaño pasaporte, de frente y en fondo blanco.	Alumno		
	2 Copias fotostáticas autenticadas del DNI (actualizado)	Alumno		
<b>Oficio de Presentación a MINEDU</b>	Director - Secretaría Académica			

Recepción de Título				
Tiempo	Actividad/Documento	Responsable	SI	NO
60 días	Presentarse en Fecha/Hora programada	Alumno		
	Firma de Libro de Registro de Título	Alumno		
	<b>Entrega R.D. de Titulación (Código de Título)</b>	Director-Secretaría Académica		
	<b>Entrega de Título Profesional</b>	Secretaría Académica		

EFSRT: Experiencia Formativa en Situación Real de Trabajo (Prácticas)

(\*) Productivo, empresarial y/o de investigación e innovación tecnológica que formulará

(\*\*) Idioma extranjero o lengua nativa.

San Martín de Porres, 23 de noviembre 2020

Secretaría Académica

Dirección General

**IESTP LUÍS NEGREIROS VEGA**