



PROCESOS DE SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN E INCRIPCIÓN Y REGISTRO DE TÍTULO

I.- PASO 1

DOCUMENTAR LOS REQUISITOS PARA LA SUSTENTACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

1. FUT del estudiante al Director del Instituto, solicitando inicio de trámite de sustentación de Tesis (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE).
2. Constancia del Egresado (a) (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE)
Solicitar a Of. Secretaria Académica.
3. Constancia de Prácticas Pre Profesionales (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE)
Solicitar a Of. de PPP.
4. Partida de Nacimiento Original 01 (uno) (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE).
5. Copia del DNI 03 (tres), Copia Legalizada, autenticada o fedateada del DNI (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE).
6. Certificado de estudios secundarios, visado por la UGEL (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE).
7. Certificado de estudios superiores, visados por la DRELM (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE).
8. Acta o constancia de suficiencia académica: INGLÉS, COMPUTACIÓN, HABILIDADES COMUNICATIVAS Y LÓGICO MATEMÁTICA. (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE) Solicitar a Of. Secretaria Académica.
9. Informe del ASESOR del trabajo de investigación, con opinión favorable (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE) Solicitar a Of. De Investigación.
10. Informe del REVISOR INFORMANTE de trabajo de investigación, con opinión favorable (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE)
Solicitar a Of. De Investigación.



11. Constancia de no adeudo de administración (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE)
Solicitar a Of. De Administración.
12. Constancia de adeudo de Biblioteca (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE)
Solicitar a Recepción.
13. Constancia de no adeudo por trámite de Sustentación y Titulación - TUPA según RD N° 003-2019-DG.IESPPr. "IE". (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE)
Solicitar a Of. De Administración.
14. Fotografía: 04 fotos tamaño carné con el uniforme de la institución para los certificados de estudios y 04 fotos tamaño pasaporte actuales, a color con fondo blanco. Con ropa formal (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE)
15. Trabajo de investigación: 3 ejemplares anillados. (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE).

Cuando sustente 01 egresado:

Presenta 03 ejemplares: 01 para DRELM, 01 para IESPPr. "IE" y 01 para el egresado.

Cuando sustenten 02 egresados:

Presenta 04 ejemplares: 01 para la DRELM, 01 para IESPPr. "IE" y 02 (01 para cada egresado) (TRÁMITE DEL ESTUDIANTE).

Si la Tesis no presentó observaciones deberán presentarlo en 03 juegos debidamente empastados para el trámite del MINEDU.

II. - PASO 2

SUSTENTACIÓN DE TESIS DE INVESTIGACIÓN

Una vez entregado todos los requisitos para la sustentación, le corresponde a la Institución emitir:

Resolución Directoral del IESPPr. "INTERNACIONAL ELIM" indicando lugar, fecha y hora de sustentación. (TRÁMITE DEL INSTITUTO)



III. - PASO 3

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN Y REGISTRO DE TÍTULO

- 16.- Oficio del Director del Instituto, dirigido a la Dirección de la DRELM solicitando la inscripción y Registro de título. (TRÁMITE DEL INSTITUTO).
 - 17.- Recibo de pago, por derecho de inscripción y Registro de título, otorgado por la DRELM (TRÁMITE DEL INSTITUTO).
 - 18.- Resolución de Aprobación de Carpeta de registro de título. (TRÁMITE DEL INSTITUTO).
 - 19.- Acta de titulación. (TRÁMITE DEL INSTITUTO).
 - 20.- Nómina de Expedido. (TRÁMITE DEL INSTITUTO).
 - 21.- Título Pedagógico en original caligrafiado sin fecha, debidamente firmado y sellado por el Director General, y por el interesado (a) con la tinta líquida negra, con fotografía pegada, sin sello del instituto, registrado en el libro de Registro de títulos del instituto. (TRÁMITE DEL INSTITUTO).
 - 22.- Igualmente una copia del título fedateado por la Secretaria Académica (TRÁMITE DEL INSTITUTO).
 - 23.- Formato de fichas de registro de título, otorgado por la DRELM con fotografía, tamaño pasaporte, pegado sin sello. (TRÁMITE DEL INSTITUTO).
 - 24.- Copia de Resoluciones de autorización de funcionamiento del Instituto, así como de las autorizaciones de carrera y de revalidación. (TRÁMITE DEL INSTITUTO).
- ❖ El proceso de Trámite de Titulación Pedagógico es de 06 a 12 meses según lo determina el MINEDU.

IV. - PASO 4

ENTREGA DE TÍTULO PROFESIONAL AL EGRESADO.