

REGLAMENTO - DIPLOMADO DE TITULACIÓN

El Diplomado está orientado a fortalecer la empleabilidad de nuestros egresados. Ello se logra mediante el desarrollo de las habilidades interpersonales, así como el crecimiento de sus competencias administrativas y estratégicas. Esto permite que los egresados se conviertan en agentes de cambio en sus organizaciones y que promuevan el uso estratégico de las TI para mejorar el nivel competitivo de su empresa.

I. ORGANIZACIÓN

El programa de Titulación y Diplomados está dirigido especialmente a profesionales que hayan culminado la carrera de 3 años de duración. El equipo de personas a cargo de la Dirección del Programa está compuesto por el Director General de Carreras Técnicas, los Directores de Escuela y la Coordinación/Jefatura de Servicio al Estudiante.

II. REGLAMENTO ACADÉMICO - ADMINISTRATIVO

1. Matrícula

- a. El estudiante está oficialmente matriculado si cumple los siguientes requisitos:
 - ha cancelado el monto correspondiente a la totalidad del curso o la primera cuota del mismo;
 - ha sido asignado a una sección (Horario) que cuente con el número mínimo de estudiantes para su inicio;
 - o la empresa en la cual trabaja el estudiante remite una carta solicitando la inscripción y orden de facturación.
- b. En el caso de incumplimiento en los compromisos de pagos posteriores (crédito) el estudiante perderá el derecho a tramitar cualquier documento. Además, no podrá cursar ningún otro programa en el IES CIBERTEC.
- c. Sobre la conformación de las secciones del Diplomado:
 - Las secciones del Diplomado se programan para un máximo 40 estudiantes
 - El Taller de Proyecto de la sección se desarrolla en dos grupos de hasta 20 estudiantes (grupo 1 y grupo 2)
 - La conformación de los equipos para el proyecto final estará en función de lista de estudiantes matriculados por cada sección y del Grupo 1 o Grupo 2 en el que fueron inscritos al momento de la matrícula. Una vez realizada la matrícula, no se aceptará el cambio de sección ni de grupo, dentro de ella.

2. Requisitos para la matrícula en el programa:

Al momento de la matrícula, el estudiante debe haber cumplido con todos los cursos de su malla curricular, estar libre de exámenes pendientes por rendir, no debe presentar deudas con el instituto y **tampoco deberá tener pendiente la entrega del documento original de su Certificado Oficial de Estudios del nivel de Educación Secundaria.**

Deberá enviar un correo, dentro del proceso de matrícula, a servicio_estudiante@cibertec.pe indicando su código de estudiante o número de DNI. Los requisitos a presentar son:

- a. Copia del DNI
- b. Constancia de prácticas o de trabajo (según modelo del Ministerio de Educación)
Máximo de 3 empresas distintas

- Para planes de estudio anterior al 2017 se deben acreditar 860 horas de prácticas o trabajo
 - Para planes de estudio del 2017 en adelante, se deben acreditar el cumplimiento de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT) de 384 horas.
 - c. Evaluación de jefe inmediato
 - d. Para egresados de sede Lima Centro se deberá presentar la acreditación de idioma extranjero (inglés) o lengua originaria, así como los Certificados Modulares correspondientes (validar requisito con asesor)
 - e. **Para ingresaste el 2018-II y egresaste el periodo académico 2021-I en adelante** es necesario que trámites el grado de Bachiller Técnico (requisito indispensable para el trámite del título)
- 3. Material del programa
 - a. El estudiante podrá encontrar en el Aula Virtual el material de las unidades didácticas del Diplomado: sílabo y las diapositivas de cada clase.
- 4. Retiros
 - a. El estudiante que desee retirarse del Diplomado o programa deberá hacerlo a través del área de Servicio al Estudiante y llenar su solicitud de retiro; tendrá que asumir la siguiente norma:
 - si el retiro se produce antes de iniciar las clases, se retendrá el 20% del valor del programa por gastos administrativos;
 - si el retiro se produce hasta la cuarta semana de clases inclusive, el egresado asumirá el 50% del valor del programa;
 - a partir de la quinta semana, el egresado asumirá el 100% del valor del programa.
 - b. Si el estudiante dejara de asistir sin realizar su retiro a través del área de Servicio al Estudiante, el área de Facturación y Cobranzas seguirá emitiendo las cuotas mensuales correspondientes, por lo que podrá ser considerado deudor perdiendo así la opción de tramitar cualquier documento. Asimismo, será considerado desaprobado por inasistencias en todo el programa.

III. **REGLAMENTO DE ESTUDIOS**

1. Información sobre las asignaturas
 - a. La Dirección Académica es la encargada del desarrollo del Programa de Titulación y Especialización para egresados de la carrera profesional de 3 años.
 - b. Servicio al Estudiante de cada sede, se encarga de la administración del reglamento, asignaturas, notas y horarios. Las consultas relacionadas a la administración del programa pueden realizarse a través de la Intranet o de manera presencial en el Counter de Servicio al Estudiante.
2. Asistencia y puntualidad
 - a. Las unidades didácticas se realizan de acuerdo con el cronograma entregado el primer día de clase. Cualquier modificación del cronograma será comunicada por correo electrónico y publicado en las vitrinas de Servicio al Estudiante.

- b. Es obligatoria la asistencia al 70% de horas académicas dictadas como mínimo en cada unidad didáctica. Caso contrario, el estudiante estará desaprobado por inasistencia en el curso.
 - c. El estudiante que falte a clases deberá justificar sus inasistencias con el docente del curso en la siguiente clase luego de ocurrida la falta. El docente es el responsable de realizar este procedimiento en la Intranet y no en Servicio al Estudiante.
 - d. El programa no contempla clases de recuperación para estudiantes inasistentes.
3. Sobre la evaluación de los cursos formativos y taller de proyecto
- a. Para aprobar el programa, el estudiante deberá obtener una nota final igual o superior a 13 en cada una de las unidades didácticas programadas.
 - b. El cómputo del promedio final del Programa es un cálculo aritmético de las notas finales de cada curso, y figurará en el Acta de Titulación de cada egresado.
 - c. Cada curso termina con el examen final.
 - d. Los resultados finales con las notas oficiales de cada curso serán publicados en Intranet en la consulta de Notas Actuales.
 - e. El estudiante que no logre aprobar dos o más asignaturas del programa de Titulación, automáticamente, será considerado DESAPROBADO en el programa de Titulación, y, por consiguiente, tendrá que volver a cursar todo el programa.
 - f. El estudiante que no apruebe un solo curso del programa podrá presentarse a rendir un examen sustitutorio antes del inicio del Taller de Proyecto.
 - g. El Taller de Asesoría de Proyectos es el único curso que no contempla examen sustitutorio y que, si se desaprueba, puede volverse a llevarse solo por segunda vez. Para ello, deberá cancelar previamente el monto correspondiente al valor del Taller. La matrícula por segunda vez en este Taller está sujeta a las vacantes del siguiente diplomado.
 - h. La inscripción al examen sustitutorio se realiza a través del área de Servicio al Estudiante, luego de haber cancelado el derecho al examen de acuerdo con los precios vigentes.
 - i. La fecha de los exámenes sustitutorios será programada y comunicada oportunamente por correo electrónico.
 - j. La nota obtenida en el examen sustitutorio reemplazará la nota final de la unidad didáctica desaprobada. Un estudiante podrá presentarse en una sola oportunidad a rendir esta evaluación extraordinaria y solamente por una unidad didáctica.
 - k. Los alumnos que han desaprobado solo uno de los cursos formativos o el Taller de Proyecto, debe:
 - Matricularse de manera presencial en el curso formativo (vigente o equivalente) o Taller de Proyecto desaprobado en los siguientes Diplomados, en un plazo máximo de cinco (05) años después de haber llevado el diplomado.
 - En el caso de que el Diplomado cursado por el egresado, tenga una antigüedad mayor a 5 años, deberá llevar todo el Diplomado.
 - l. El derecho a participar en la Sustentación ante el Jurado, exige la aprobación de al menos uno de los cursos formativos y el Taller de Proyecto.
 - m. Los alumnos que desaprueben los dos (02) cursos formativos, aun después de rendir los exámenes sustitutorios, no podrán participar del Taller de Proyecto.
 - n. El Coordinador Académico de la Escuela es responsable de validar quiénes son los alumnos que están inhabilitados para llevar el Taller de Proyecto.

- o. El resultado de la evaluación del Taller de Proyecto, basado en la rúbrica correspondiente, sólo habilita a los miembros de los grupos como APTOS o no para la Sustentación ante el Jurado.
 - p. Si la Sustentación ante el Jurado es desaprobada, el equipo tendrá una segunda oportunidad para sustentar en la semana siguiente, sólo con la retroalimentación otorgada por el Jurado.
 - q. Si el alumno desaprueba uno de los cursos formativos y el Taller de Proyecto, debe volver a llevar todo el Diplomado.
4. Sobre el desarrollo del taller de proyecto y control de asesorías
- a. En la primera sesión del Taller de Proyecto el docente-asesor explica cada aspecto técnico del proyecto a desarrollar, así como la estructura del informe a presentar y la rúbrica de la Sustentación del Proyecto ante el Jurado. Esta sesión se debe desarrollar con todos los alumnos del grupo de matrícula en un aula con capacidad suficiente para el tamaño del grupo de alumnos.
 - b. Las sesiones siguientes, desde la segunda hasta la última, las asesorías se desarrollan de modo particular grupo a grupo. El docente-asesor debe asignar un turno de asesoría a cada grupo en coordinación con los alumnos integrantes. Esta sesión requiere la asignación de un espacio privado con capacidad suficiente para, mínimo, cuatro personas.
 - c. En cada sesión de asesoría, el docente-asesor, lleva un control de los grupos asesorados y de las observaciones realizadas a cada grupo, según el formato "Control de Asesorías y Revisiones".
 - d. Los grupos que para la última sesión hayan cumplido satisfactoriamente con el desarrollo del proyecto, según las revisiones del asesor; quedan APTOS para la Sustentación ante el Jurado. Para ello, el docente-asesor emite y firma la "Autorización de Sustentación" con la condición de "PROYECTO APTO".
 - e. Los grupos que para la última sesión no hayan cumplido satisfactoriamente con el desarrollo del proyecto, según las revisiones del asesor; NO podrán pasar a la Sustentación ante el Jurado. Esto se debe evidenciar en la "Autorización de Sustentación" que el docente-asesor emite y firma con la condición de "PROYECTO NO APTO" y el detalle de las observaciones que invalidan el proyecto.
 - f. Los grupos que para la última sesión no han tenido al menos cuatro (4) revisiones que cubran todo el proyecto, no podrán pasar a la Sustentación ante el Jurado. Esto se debe evidenciar en la "Autorización de Sustentación" que el docente-asesor emite y firma con la condición de "PROYECTO NO APTO" y el detalle de la inasistencia de los grupos a las asesorías.
5. Sobre la documentación de los grupos aptos para la sustentación:
- a. En la sesión final del Taller de Proyecto, los grupos cuyo proyecto ha sido considerado APTO, deben entregar los siguientes documentos:
 - b. Informe de proyecto impreso y anillado
 - c. Informe ejecutivo impreso y en folder manila
 - d. Medio digital (CD) conteniendo las versiones finales y editables de los documentos antes mencionados y todos los documentos de sustento necesarios para validar la información colocada en el proyecto (estimación de costo, flujo de caja, anexos: normas, informes, etc.)

- e. Formato completo del Informe de Ejecución del Proyecto por cada integrante del grupo.
 - f. Formato de la Autorización para Publicación y Difusión de Proyectos de Investigación, firmado por cada uno de los miembros del grupo.
 - g. Finalmente, el docente-asesor entrega toda la documentación antes mencionada al Coordinador Académico de la Escuela, junto con la “Autorización de Sustentación”, el mismo que se la entregará al Jurado encargado de evaluar la sustentación del grupo desarrollador del proyecto.
6. Sobre la programación de la sustentación ante el jurado:
- a. Solo podrán participar de la Sustentación ante el jurado los miembros de cada grupo considerado APTO y que, a la fecha, hayan cumplido con entregar toda la documentación requerida por Secretaría Académica, según ítem 6.1.3 del presente reglamento.
 - b. El Jurado evaluador estará conformado por: el Coordinador Académico de la Escuela o el Jefe Académico de la Sede, dos docentes de la especialidad.
 - c. El encargado de agendar la sustentación de cada grupo es el Coordinador Académico de la Escuela en la sede correspondiente. Esto lo hará en coordinación con el Director Académico de la Escuela y los profesores de la especialidad invitados.
 - d. El Coordinador Académico de la Escuela comunica a cada grupo evaluado como APTO, su turno asignado para la Sustentación ante el Jurado.
 - e. El Coordinador Académico de la Escuela facilita la documentación de cada proyecto a los miembros de Jurado para su evaluación durante la sustentación, así como los documentos de la evaluación del Jurado (rúbrica y acta de sustentación)
7. Sobre la estructura de la sustentación:
- a. Cada Sustentación tendrá una duración de 40 minutos.
 - b. Cada grupo tiene 15 minutos para presentar su proyecto, para lo cual puede utilizar los recursos multimedia que considere conveniente.
 - c. El Jurado tiene 15 minutos para hacer preguntas que permitan validar el conocimiento y nivel de participación de cada uno de los integrantes en el desarrollo del proyecto.
 - d. El Jurado, en ausencia del grupo, tiene 10 minutos para definir la calificación del grupo. La calificación deberá estar en los rangos siguientes:

Nota	Logro
19-20	Sobresaliente
17-18	Notable
13-16	Aprobado
0-12	No apto

- e. Finalmente, el Jurado tiene 10 minutos para informar al grupo del resultado de su evaluación y llenar el “Acta de Sustentación del Proyecto”.
- f. El grupo que no asistiera a la Sustentación ante el Jurado, resulta desaprobado y no tiene opción a una segunda oportunidad.

8. Entrega del título

Los Títulos a nombre de la Nación podrán ser recogidos del Instituto a los 180 días de haber concluido el Diplomado, previa aprobación satisfactoria del programa.

No se tramitará el título de los alumnos que no hayan completado la entrega del 100% de los documentos requeridos hasta la fecha que se indique.

9. Entrega de certificados

- a. Los participantes que aprueben satisfactoriamente la totalidad de las asignaturas, recibirán el diploma y constancia de notas que acredita haber aprobado el Programa de Especialización o Diplomado en el que está matriculado.
- b. Si el estudiante desaprueba el Taller de Asesoría de Proyectos o algún otro curso del programa, no recibirá el diploma ni la constancia de notas hasta que apruebe la totalidad de asignaturas del programa. Estos documentos serán expedidos en el período que aprueba el curso desaprobado.
- c. Los diplomas o certificados son personales, únicos e intransferibles; por lo tanto; Servicio al Estudiante no gestiona duplicado alguno de estos documentos. Sírvase conservarlos.
- d. Los Programas de Especialización o Diplomados no incluyen ningún examen internacional.

10. Encuestas

- a. Al finalizar cada unidad didáctica, se solicitará a los estudiantes llenar una encuesta académica, la misma que tiene como objetivo llevar a cabo mejoras en la calidad de la enseñanza y del servicio en general.