

## REGLAMENTO ESPECÍFICO DE TITULACIÓN

El presente reglamento específico ha sido desarrollado con la finalidad de establecer normas que sirvan de base para el proceso de titulación de los alumnos que han culminado sus estudios de acuerdo al plan curricular de la carrera.

### DEFINICIONES

- Art. 1. A continuación, se proporcionan definiciones para los términos más usados en el presente reglamento.
- a. **Programa:** Carrera profesional técnica que se imparte en el Instituto del Sur.
  - b. **Candidato:** Egresado o alumno promovido a VI semestre de cualquiera de las especialidades ofrecidas por el Instituto del Sur, y que ha decidido iniciar su Trabajo de Aplicación Profesional (TAP).
  - c. **Trabajo de Aplicación Profesional:** Trabajo escrito que brinda soluciones tecnológicas a las empresas, agregando valor a las mismas y podrá incluir innovaciones producto y/o procesos. Se abrevia TAP.
  - d. **Examen de Suficiencia Profesional:** Examen que busca que el alumno evidencie sus conocimientos teórico-prácticos. Se abrevia ESP.
  - e. **Asesor:** Docente de especialidad quien guía al candidato en la elaboración del TAP.
    - a. **Jurado Evaluador:** Jurado que evalúa al candidato.

### DE LOS REQUISITOS DE LA TITULACIÓN

- Art. 2. El Título de Profesional Técnico que confiere el Instituto del Sur a nombre de la Nación y a propuesta de los Directores de Unidades Académica, acredita que se es profesional técnico de la especialidad respectiva, para que se le reconozca como tal de acuerdo a Ley.
- Art. 3. El Título de Profesional Técnico se otorga a solicitud del titulado y al cumplimiento de los siguientes requisitos:
- a. Ser egresado del programa profesional, lo que se cumple con las siguientes dos condiciones:
    - i. Haber aprobado todas las unidades didácticas del plan de estudios respectivo.
    - ii. Haber cumplido con las prácticas preprofesionales (currículas anteriores al 2016-I).
  - b. Contar con el Acta de Titulación aprobada.
  - c. Acreditar el idioma extranjero, de preferencia el inglés, o lengua originaria con las siguientes consideraciones:

- i. Para egresados hasta el periodo académico 2019-I, acreditar el idioma extranjero a nivel A1 o lengua originaria a nivel básico, según lo señalado en el presente reglamento en los Art. 4 y 5.
- ii. Para egresados desde el periodo académico 2019-II, en adelante acreditar el idioma extranjero a nivel B1 o lengua originaria a nivel básico, según lo señalado en el presente reglamento en los Art. 4 y 5.
- d. No adeudar material bibliográfico, de apoyo, cuotas y/o tasas educativas.
- e. Pagar la tasa del Expediente de Titulación correspondiente.

Art. 4. Para el caso de la acreditación del idioma extranjero, de preferencia el inglés, el nivel logrado según el año de egreso (egresados hasta 2019-I nivel A1 y egresados a partir del 2019-II nivel B1), se establece de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas Modernas al que hace referencia la Política Nacional de Enseñanza, Aprendizaje y Uso del Idioma Inglés “Inglés Puertas al Mundo”, aprobada por el Decreto Supremo N° 012-2015-MINEDU y normado en la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU que aprueban los Lineamientos Académicos Generales para Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológicas vigentes.

La acreditación debe ser emitida por una institución especializada (mediante un certificado original con antigüedad no mayor a 2 años) o por el mismo Instituto a través de un proceso de evaluación previamente establecido. La evaluación debe ser elaborada por un profesional que acredite el nivel mínimo exigido.

Art. 5. Para el caso de la acreditación de la lengua originaria se debe lograr como mínimo el nivel básico. La acreditación debe ser emitida por una institución especializada en lenguas originarias (mediante un certificado original con antigüedad no mayor a 2 años) o por el Instituto a través de un proceso de evaluación previamente establecido. La evaluación debe ser elaborada por un profesional registrado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú creado a través de la Resolución Ministerial N° 0630-2013-ED.

Art. 6. El Acta de Titulación se obtiene luego de la presentación, sustentación y aprobación de un Trabajo de Aplicación Profesional (TAP) o de un Examen de Suficiencia Profesional (ESP).

#### **DEL TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL**

Art. 7. El Trabajo de Aplicación Profesional (TAP) está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.

Podrá ser realizado en las siguientes empresas:

- a. Empresa en la que el candidato realiza prácticas pre profesionales, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo o labora.
- b. Empresa en la que el candidato realizó sus prácticas pre profesionales o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

- c. Empresa (donde no labora o no hizo prácticas pre profesionales o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo) en la cual el candidato desarrolle el aporte tecnológico.

Art. 8. El TAP deberá contemplar como mínimo los siguientes criterios:

- a. Ser integrador de los conocimientos y habilidades adquiridas.
- b. Requerir procesos de análisis, síntesis y/o evaluación del TAP.
- c. Evidenciar la actitud crítica del alumno.
- d. Brindar una solución efectiva al problema de la empresa.
- e. Seguir una metodología propia del área que aborda.

Art. 9. El TAP puede ser desarrollado de manera personal o grupal. Los TAP grupales pueden ser:

- a. **Multidisciplinarios**, es decir, con candidatos de dos o más programas de estudios, con un mínimo de dos (02) y un máximo de cuatro (04) integrantes.
- b. **Unidisciplinarios**, es decir, con candidatos del mismo programa de estudios, con un mínimo de uno (01) y un máximo de dos (02) integrantes.

Art. 10. El o los candidatos deberán solicitar la aprobación del tema del TAP cumpliendo los siguientes requisitos:

- a. Ser egresado del programa profesional, lo que se cumple con las siguientes dos condiciones:
  - i. Haber aprobado todas las unidades didácticas del plan de estudios respectivo.
  - ii. Haber cumplido con las prácticas pre profesionales (solo currículas anteriores a 2016-I).
- b. Por excepción, puede solicitar la aprobación del tema del TAP un candidato que está cursando el sexto semestre y, al finalizar el periodo académico en el que presenta la solicitud, egresará.
- c. Presentar el formato ISUR-TAP-001 - Solicitud de Aceptación de Tema de Trabajo de Aplicación Profesional.
- d. Pagar en Caja cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso.

El trámite se presenta en ISUR Atiende.

Art. 11. El Director de Unidad Académica podrá observar el tema del TAP, por las siguientes razones:

- a. Por considerar que el tema no está suficientemente definido o delimitado.
- b. Por comprobarse que existe un proyecto de iguales características sobre el mismo tema.
- c. Porque sus alcances no lo ameritan como TAP.

Art. 12. Si el tema del TAP no es aprobado por razones de orden metodológico o de contenido, el Director de Unidad Académica brindará las recomendaciones que orienten al o los candidatos para superar las deficiencias.

Art. 13. El o los candidatos deberán levantar las observaciones sobre el tema o, en su defecto, cambiarlo y volver a proponer un tema al Director de Unidad Académica. Si es necesario presentarse nuevamente el formato ISUR-TAP-001 - Solicitud de Aceptación de Tema de Trabajo de Aplicación Profesional.

Art. 14. La respuesta de la solicitud se hará llegar a través del correo electrónico institucional por el Director de la Unidad Académica (o los Directores de las Unidades Académicas si fuera multidisciplinario) en un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Art. 15. Aprobado el tema del TAP el Director de Unidad Académica dispondrá la Apertura del Expediente de Titulación, autorizándose la inscripción del trabajo.

Los requisitos para hacer la apertura del Expediente de TAP:

- a. Ser egresado del programa profesional, lo que se cumple con las siguientes dos condiciones:
  - i. Haber aprobado todas las unidades didácticas del plan de estudios respectivo.
  - ii. Haber cumplido con las prácticas pre profesionales o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- b. Por excepción, puede solicitar la aprobación del tema del TAP un candidato que está cursando el sexto semestre y, al finalizar el periodo académico en el que presenta la solicitud, egresará.
- c. Presentar el formato ISUR-TAP-001 - Solicitud de Aceptación de Tema de Trabajo de Aplicación Profesional, **aprobado**.
- d. Pagar en Caja cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso.
- e. Pagar la tasa de Apertura del Expediente de Trabajo de Aplicación Profesional.

El trámite se gestiona a través de la plataforma ISUR Atiende.

Art. 16. Con la Apertura del Expediente de Titulación se establece automáticamente, a partir de esa fecha, un plazo máximo de 12 meses para la sustentación del TAP.

Art. 17. Para el caso de TAP unidisciplinario, sea que se desarrolla de manera personal o grupal, se contará con el apoyo y orientación de un (1) asesor especialista en el tema propuesto, previa designación de este por el Director de la Unidad Académica respectiva. Para el caso de TAP multidisciplinario se contará con el apoyo y orientación de hasta dos (2) asesores especialistas en el tema propuesto, cuando sea necesario.

Art. 18. La función del asesor especialista consiste en orientar el TAP del o los candidatos, revisando el desarrollo del TAP en ocho (08) sesiones de 45 minutos cada una para trabajos unidisciplinarios o de hasta dieciséis (16) sesiones de 45 minutos cada una para trabajos multidisciplinarios (ocho sesiones por cada asesor). Es deber del asesor cuidar el nivel, seriedad y pertinencia del aporte que se desarrolla. Es responsabilidad del o los candidatos determinar la empresa en la que desarrollará el TAP.

Art. 19. El o los candidatos sólo podrán presentar una solicitud de ampliación de plazo de presentación del TAP por causas debidamente justificadas. El procedimiento es el siguiente:

- a. Llenar solicitud de ampliación de plazo de presentación del TAP.
- b. Adjuntando los documentos probatorios que ameritan esta ampliación.

El trámite se realiza a través de la plataforma ISUR Atiende.

- Art. 20. El Director de Unidad Académica resolverá en un plazo no mayor a 10 días hábiles y podrá posponer dicha sustentación hasta por un máximo de dos (2) meses.
- Art. 21. En el caso de realizar un TAP grupal, si por alguna razón, alguno de los candidatos no pudiera seguir acompañando al o a los otros candidatos, estos últimos mantendrán el derecho de continuar su proceso de titulación con el tema aprobado.
- Art. 22. En función al artículo anterior, si los candidatos logran ponerse de acuerdo en continuar el TAP de manera conjunta, reconociendo que ello puede demandar que uno de ellos deba esperar a que el o los otros realicen las regularizaciones correspondientes y se necesite una ampliación de tiempo para la sustentación, deberán informar a la Dirección de la Unidad Académica de tal acuerdo y solicitar la ampliación respectiva. La autorización es potestad de la Dirección de la Unidad Académica.
- Art. 23. Una vez finalizada la asesoría el asesor o asesores emitirán el Informe de Pertinencia, en el que se autoriza la sustentación.
- Art. 24. Para efectos de que el TAP sea sustentado, el o los candidatos deberán tramitar la Solicitud de Sustentación del Trabajo de Aplicación Profesional, cumpliendo con los siguientes requisitos:
- a. Presentar el Informe de Pertinencia emitido por el asesor o asesores, en el que se autoriza la sustentación.
  - b. Presentar tres (03) ejemplares del TAP anillados (simples, no empastados), y mientras se mantenga las clases virtuales se aceptarán en versión PDF, de acuerdo al modelo establecido por la Institución en el Anexo 1 y aplicando las normas APA vigentes.
  - c. No adeudar material bibliográfico, de apoyo, cuotas y/o tasas educativas.
  - d. Pagar el 50% de la tasa de Sustentación del Trabajo de Aplicación Profesional para dar inicio al proceso y el otro 50% antes de la sustentación del mismo.
  - e. Presentar si fuera necesario, la solicitud de mantener en “reserva” el TAP una vez aprobado.

Esta solicitud se realiza a través de la plataforma ISUR Atiende.

- Art. 25. El Director de la Unidad Académica, aceptará la Solicitud de Sustentación y designará la terna del jurado evaluador.
- Art. 26. El jurado evaluador estará integrado por tres (3) docentes especialistas que deberán desarrollar funciones de Presidente, Vocal y Secretario. El Presidente del Jurado será el docente de mayor jerarquía y el Secretario del Jurado será el docente de menor jerarquía en el Instituto. Si se presentara el caso de que los tres tienen igual jerarquía, lo presidirá el de mayor antigüedad en el Instituto. El asesor no podrá ser jurado.

Art. 27. Son funciones del jurado:

- a. Examinar el TAP presentado por el candidato.
- b. Hacer las preguntas u objeciones que considere necesarias al momento de la sustentación.
- c. Calificar el TAP al finalizar la sustentación y dar a conocer los resultados.
- d. En caso de aprobar el TAP, si es pertinente indicar que debe ser modificado o corregido en un plazo no mayor a 15 días hábiles, para la presentación del documento final a presentar para su ingreso a Biblioteca.

Art. 28. La Secretaria Académica comunicará, una vez verificado que se cumpla con todos los requisitos, la fecha, hora y lugar asignados para la sustentación del TAP. La sustentación se realizará durante el año académico.

Art. 29. La sustentación del TAP se efectuará en acto público, de manera presencial o virtual, dependiendo las disposiciones del MINSA, MINEDU y/o Instituto del Sur, así como con sujeción a las normas del presente reglamento, en el día y la hora previamente programados.

Art. 30. La sustentación del TAP consiste en la exposición del trabajo, así como en absolver las preguntas y observaciones que el jurado formule al o los candidatos.

Art. 31. Producida la sustentación del TAP, el jurado procederá a su calificación. La escala de calificación es vigesimal. La nota mínima aprobatoria es de trece (13.00). Se considerará la fracción del medio punto a favor del candidato.

Art. 32. En los casos de aprobación el jurado podrá:

- a. Conceder una mención de *Destacado* (nota 18 o 19, de manera unánime por el jurado) o *Brillante* (nota de 20, de manera unánime por el jurado) y la consiguiente recomendación para la incorporación de un ejemplar del TAP en la Biblioteca del Instituto.
- b. Recomendar felicitación pública en caso de otorgar una mención de *Brillante*.

Para ambos casos se requiere de la conformidad de todos sus miembros.

Art. 33. Si el o los candidatos fueran desaprobados, perderán una de las tres oportunidades de optar por el Título Profesional Técnico. Podrá presentar el TAP corregido en un plazo no menor de quince (15) días y no mayor de diez (10) meses.

Art. 34. En ningún caso el o los candidatos podrán sustentar el mismo tema de TAP por más de tres (3) veces.

Art. 35. Si el o los candidatos no se presentaran a la sustentación del TAP en la fecha señalada, se anotará en el Acta de Titulación el texto *NO SE PRESENTÓ* y no se calculará promedio ponderado, perdiendo a su vez, una de las tres (3) oportunidades a las que tienen derecho.

- Art. 36. Si el o los candidatos desearan comercializar el TAP, esta comercialización correrá por su cuenta. El Instituto podrá participar en ella, sólo en el caso que lo soliciten y de conformidad a un acuerdo de ambas partes.
- Art. 37. El propietario o propietarios del TAP pueden inscribirlo en el Registro de Propiedad Intelectual donde se consignarán todos los datos establecidos que se consideren pertinentes.
- Art. 38. Para efectos de proteger la propiedad intelectual del trabajo, en caso el jurado evaluador haya dispuesto la incorporación de un ejemplar en la Biblioteca, el Instituto lo podrá mantener en reserva por un máximo de dos (2) años, quedando fichado en la Secretaría Académica con la observación “en reserva”. Al término del tiempo establecido ingresará a Biblioteca.
- Art. 39. Es condición, para mantener en reserva el TAP, que dicha reserva sea solicitada expresamente por el o los candidatos en salvaguarda de la propiedad intelectual o de la confidencialidad de la información al momento de solicitar la sustentación del mismo.

#### **DEL EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

- Art. 40. El Examen de Suficiencia Profesional (ESP) es una evaluación escrita con un peso de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso de setenta por ciento (70%). El ESP debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.
- Art. 41. Para solicitar rendir el ESP se requiere:
- a. Ser egresado del programa profesional, lo que se cumple con las siguientes dos condiciones:
    - i. Haber aprobado todas las unidades didácticas del plan de estudios respectivo.
    - ii. Haber cumplido con las prácticas pre profesionales o experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
  - b. Llenar la solicitud de Examen de Suficiencia Profesional.
  - c. No adeudar material bibliográfico, de apoyo, cuotas y/o tasas educativas.
  - d. Pagar la tasa de Examen de Suficiencia Profesional.
- Art. 42. Con la aceptación de la solicitud se establece automáticamente, a partir de esa fecha, un plazo máximo de tres (3) meses para rendir el ESP.
- Art. 43. La Secretaría Académica comunicará, una vez verificado que se cumpla con todos los requisitos, la fecha, hora y lugar asignados para el ESP. La evaluación escrita y la evaluación práctica o demostrativa se realizarán durante el año académico.
- Art. 44. La evaluación escrita se rendirá en fecha y hora programada, de manera presencial. La evaluación práctica o demostrativa del ESP se efectuará en acto público, con sujeción a las normas del presente reglamento, de manera presencial o virtual, dependiendo las disposiciones del MINSA, MINEDU y/o Instituto del Sur.

- Art. 45. La evaluación práctica o demostrativa del ESP consiste en la exposición de la resolución de un caso práctico, así como en absolver las preguntas y observaciones que el jurado formule al o los candidatos.
- Art. 46. El jurado evaluador estará integrado por tres docentes y/o profesionales que deberán desarrollar funciones de Presidente, Vocal y Secretario. El Presidente del Jurado será el docente de mayor jerarquía y el Secretario del Jurado será el docente de menor jerarquía en el Instituto. Si se presentara el caso de que los tres tienen igual jerarquía, lo presidirá el de mayor antigüedad en el Instituto.
- Art. 47. Son funciones del jurado:
- Preparar la evaluación escrita que rendirá el candidato.
  - Examinar el caso de estudio que es presentado por el candidato.
  - Hacer las preguntas u objeciones que considere necesarias al momento de la sustentación del caso de estudio.
  - Calificar las evaluaciones y dar a conocer los resultados.
- Art. 48. Si el candidato rindiera la primera evaluación y obtuviera una nota desaprobada, ya no rendirá la siguiente evaluación programada, pues así apruebe dicha evaluación la nota final promedio del ESP será desaprobada. En el caso de la evaluación no rendida la nota será de cero (0).
- Art. 49. Producidas la evaluación escrita y/o la evaluación práctica o demostrativa del ESP, el jurado procederá a su calificación, consignado en ambas evaluaciones notas con dos (2) decimales. La escala de calificación es vigesimal siendo la nota mínima aprobatoria trece (13.00). Únicamente para el promedio final se considerará la fracción del medio punto a favor del candidato.
- Art. 50. Para considerar el ESP aprobado el candidato debe aprobar tanto la evaluación escrita como la evaluación práctica o demostrativa.
- Art. 51. Si el candidato aprueba las dos evaluaciones, la nota que se consignará en el Acta de Titulación del ESP, se calcula de la siguiente manera:
- $$\text{Nota Acta de Titulación} = \text{Nota evaluación escrita} * 30\% + \text{Nota evaluación práctica} * 70\%$$
- Únicamente se redondeará la Nota del Acta de Titulación considerando la fracción del medio punto (0.50) a favor del candidato.
- Art. 52. Si el candidato desaprueba una o ambas evaluaciones, desaprueba el ESP. Cuando se desaprueba la primera evaluación programa, ya no se rendería la siguiente evaluación, pues ya se ha desaprobado el ESP. En el Acta de Titulación se consignará el texto *DESAPROBADO* y no se calculará promedio ponderado, pues no cumple los requisitos del Art. 50 del presente reglamento.
- Art. 53. El jurado calificador deberá emitir el Acta de Titulación, indicando el resultado de la evaluación. En los casos de aprobación el jurado podrá:



- a. Conceder una mención de *Destacado* (nota 18 o 19, de manera unánime por el jurado) o *Brillante* (nota de 20, de manera unánime por el jurado).
- b. Recomendar felicitación pública en caso de otorgar una mención de Brillante.

Para ambos casos se requiere de la conformidad de todos sus miembros.

Art. 54. El candidato sólo podrá presentar una solicitud de cambio de fecha de ESP por causas debidamente justificadas. El procedimiento es el siguiente:

- a. Llenar solicitud de ampliación de plazo de presentación del Examen de Suficiencia Profesional.
- b. Adjuntando los documentos probatorios que ameritan esta ampliación.

El trámite se realiza a través de ISUR Atiende.

Art. 55. El Director de Unidad Académica resolverá, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, y podrá posponer dicha sustentación hasta por un máximo de dos (2) meses.

Art. 56. En ningún caso el candidato podrá sustentar el ESP por más de tres veces.

Art. 57. Si el interesado fuera desaprobado, perderá una de las tres oportunidades de optar por el Título. Podrá presentar el siguiente ESP cuando lo considere pertinente.

Art. 58. Si el candidato no se presentara al ESP en las fechas señaladas, se anotará en el Acta de Titulación el texto *NO SE PRESENTÓ* y no se calculará promedio ponderado, perdiendo a su vez, una de las tres oportunidades a las que tiene derecho.

#### **DEL TRÁMITE PARA LA EMISIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO**

Art. 59. Para emitir el Título Profesional Técnico el graduado deberá cumplir con los requisitos especificados en los Arts. 3, 4, 5 y 6 del presente reglamento. Además, deberá cumplir el siguiente procedimiento:

- a. Llenar la solicitud de emisión de título profesional técnico.
- b. Adjuntar dos (2) fotos tamaño pasaporte, en fondo blanco, a colores, con ropa formal.
- c. En caso haber sustentado y aprobado a través de TAP, presentar el ejemplar empastado, el que deberá contener las correcciones solicitadas por el jurado, si fuera el caso.
- d. Pagar la tasa de Expediente de Titulación.

El trámite se realiza a través de ISUR Atiende.

Art. 60. Con esta solicitud Registros Académicos verificará los requisitos estipulados en el presente reglamento y emitirá el título correspondiente. Luego solicitará al Ministerio de Educación el registro de acuerdo a los procedimientos establecidos.

Art. 61. El Instituto inscribirá el Título en el libro de Registro de Títulos Otorgados, en el que se consignarán todos los datos pertinentes.

## **DE LA SOLICITUD DE DUPLICADO DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO**

- Art. 62. Para solicitar duplicado del Título Profesional Técnico el titulado deberá realizar el trámite en ISUR Atiende, presentando lo siguiente:
- a. Pagar en Caja cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso.
  - b. Pagar la tasa para duplicado de título profesional.
  - c. Llenar la solicitud de duplicado de título en ISUR Atiende y adjuntar la tasa de duplicado.
  - d. Adjuntar la denuncia policial en caso de pérdida o robo, o el título deteriorado en caso de deterioro.
  - e. Adjuntar dos (2) fotos tamaño pasaporte, en fondo blanco, a colores, ropa formal.

## **DE LA ENTREGA DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO**

- Art. 63. El Instituto tramitará los títulos profesionales con el Expediente de Titulación de cada titulado, ante el Ministerio de Educación, en las fechas señaladas en el TUPA vigente.
- Art. 64. El tiempo de duración del trámite depende del Ministerio de Educación. Cuando el Ministerio registra y remita los títulos oficiales, el Instituto informará a los titulados a fin de que puedan recogerlos.

## **DE LA COLACIÓN**

- Art. 65. Provisionalmente, mientras el Ministerio de Educación emite los títulos oficiales, el Instituto podrá entregar una Constancia de Reconocimiento de Título Profesional Técnico para que el titulado cuente con un documento que acredita que ha aprobado su titulación.
- Art. 66. El Director General dispondrá la colación y entrega de Títulos Profesionales Técnicos en ceremonia pública.
- Art. 67. La ceremonia de colación se realiza dos (2) veces al año y/o cuando el Director General lo determine, siendo éste quien presidirá el acto. El día y la hora serán comunicados oportunamente.
- Art. 68. Para participar de la colación el titulado debe pagar en Caja cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso.
- Art. 69. Mientras dure la emergencia sanitaria y continuemos con modalidad a distancia en las actividades académicas las ceremonias de colación serán virtuales.

## **DISPOSICIÓN FINAL**

- Art. 70. Los aspectos no considerados en el presente reglamento serán resueltos por la Dirección General.