

MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE LIMA METROPOLITANA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR  
PEDAGÓGICO PÚBLICO  
“MANUEL GONZÁLEZ PRADA”

D.S. N° 08 - 86-ED



**PROTOCOLO DE  
SUSTENTACIÓN DE TRABAJOS  
DE INVESTIGACIÓN/TESIS  
EN EL IESPP “MGP”**



**VILLA EL SALVADOR – LIMA**

**2024**



## Contenido

1	Objetivo.....	3
2	Alcance .....	3
3	Base legal.....	3
4	Procedimiento.....	4
5.1.	Previo a la sustentación.....	5
5.2.	Acto de sustentación .....	5
5.3.	Después de la sustentación.....	6
5.4.	Consideraciones adicionales.....	7
	<b>ANEXOS .....</b>	<b>8</b>
	<b>Anexo 1.....</b>	<b>9</b>
	<b>Informe del Jurado Evaluador.....</b>	<b>9</b>
	<b>Anexo 2.....</b>	<b>10</b>
	<b>Ficha de Evaluación del Trabajo de Investigación/Tesis .....</b>	<b>10</b>





## 1 Objetivo

Asegurar la calidad del proceso de Sustentación de los Trabajos de Investigación/Tesis en el IESPP "Manuel González Prada", mediante procedimientos, interacción de los participantes y recursos tecnológicos para optar el título de Profesor.

## 2 Alcance

Es de cumplimiento obligatorio para la Dirección General del IESPP "MGP", Unidad de Investigación, Asesores de Trabajo de Investigación/Tesis, Miembros de Jurado y Egresados que aspiran al título profesional de Profesor, en los diferentes programas de estudios:

- ✓ Programa de Estudios de Educación Inicial.
- ✓ Programa de Estudios de Educación Primaria.
- ✓ Programa de Estudios de Educación Secundaria especialidad Matemática.
- ✓ Programa de Estudios de Educación Secundaria especialidad Comunicación.
- ✓ Programa de Estudios de Educación Secundaria especialidad Ciudadanía y Ciencias Sociales.
- ✓ Programa de Estudios de Educación Secundaria especialidad Ciencia y Tecnología.

## 3 Base legal

- Constitución Política del Perú (1993).
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- D.S. N° 010-2017-MINEDU, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30512.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública, y sus modificatorias.
- D.S. N° 016-2021-MINEDU, Modificatoria del Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- D.S. N.º 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- D.S. N° 016-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes y lo adecua a lo dispuesto en el Decreto de Urgencia N° 017-2020 que establece medidas para el fortalecimiento del Licenciamiento de Institutos y Escuelas de Educación Superior.





- R.M. N° 570-2018-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- R.M. N° 441-2019-MINEDU, que aprueba los Lineamientos Académicos Generales para las Escuelas de Educación Superior Pedagógicas Públicas.
- R.V.M. N° 019-2021-MINEDU, que aprueba disposiciones para el proceso de distribución de horas pedagógicas en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos.
- R.V.M. N° 097-2022-MINEDU, que aprueba Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica.
- R.D. N° 0592-2010-ED, que aprueba las Normas nacionales para la Titulación y otorgamiento de Duplicado de Diploma de título en carreras docentes y artísticas en Institutos y Escuelas de Educación Superior Público y Privados.

#### 4 Procedimiento

Cuando el Docente Informante haya aprobado el Trabajo de Investigación/Tesis, comunica mediante un informe a la Jefatura de Unidad de Investigación; asimismo, si el estudiante haya culminado sus estudios y es declarado expedito, podrá solicitar fecha y hora de sustentación bajo el siguiente procedimiento:



- 1) La Jefatura de Unidad de Investigación, verifica que el expediente del solicitante(s) contiene:
  - FUT (Solicita: FECHA Y HORA DE SUSTENTACIÓN)
  - DNI (Documento Nacional de Identidad)
  - R.D. de conformación de grupo
  - R.D. de aprobación de proyecto
  - Informe favorable del asesor
  - Informe final favorable del Docente Informante (Jurado secretario)
  - Constancia de prueba de similitud (TURNITIN)
  - R.D. de ser declarado expedito
  - Recibo de pago por el derecho de sustentación (de cada estudiante)
  - Recibo de pago por alquiler de equipo proyector (pago grupal)
  - Recibo de pago por actas de titulación (de cada estudiante)
  - Ficha de autorización para la grabación (de cada estudiante)
  - 03 ejemplares de tesis (anillados)
- 2) Habiendo cumplido con los requisitos antes mencionados y el expediente completo de sustentación, como la carpeta y el trabajo de investigación/Tesis se



procederá a designar al Docente Especialista (Jurado vocal), en coordinación entre la Dirección General y la Unidad de Investigación. El Docente Especialista es un docente de la institución con estudios comprobados en el área o especialidad que el sustentante presenta su trabajo de investigación para optar el título de profesor. El docente especialista es miembro nato del jurado evaluador en la sustentación final.

- 3) Se define al Presidente del Jurado Evaluador, pudiendo ser la Directora General o el Jefe de Unidad de Investigación.
- 4) La Dirección General y Jefatura de Unidad de Investigación determinan fecha y hora de sustentación, según la disponibilidad del tiempo de los miembros de Jurado Evaluador (dentro de horas no lectivas).
- 5) La Jefatura de Unidad de Investigación proyecta la resolución de fecha y hora de sustentación y luego de emitida la Resolución Directoral, comunica al egresado(s) y jurados evaluadores.
- 6) La Dirección General emite un oficio a la DRELM comunicando fecha y hora de sustentación adjuntando la lista de sustentantes.

#### **5.1. Previo a la sustentación**

- 1) La asistente de la Unidad de Investigación coordina la sustentación y reserva la fecha y hora con la Administradora de la Institución. Tanto para el ensayo como para la sustentación final.
- 2) La asistente de la Unidad de Investigación dispone de actas de sustentación, las mismas que deberán ser llenadas por el jurado evaluador al inicio y al final de la sustentación.
- 3) La asistente de la Unidad de Investigación organiza, registra y guarda en una carpeta individual la documentación necesaria para ser remitida luego de la sustentación favorable, a la Secretarí Académica para el proceso de titulación.
- 4) Al ser un acto público, su realización se difundirá por página web y redes sociales.
- 5) Ensayo: Emitida la resolución de hora y fecha de sustentación, el (los) sustentante(s) pueden reconocer el recinto (sustentación presencial) o realizar ensayo hasta 24 horas antes del acto de sustentación.

#### **5.2. Acto de sustentación**

- 1) La sustentación se inicia con la instalación del jurado evaluador, quienes deben de coincidir con el (los) sustentante(s) 15 minutos antes de iniciar la sustentación presencial.





- 2) Instalado el jurado evaluador se procede a leer la resolución que autoriza la sustentación. A continuación, el presidente del Jurado Evaluador autoriza iniciar la sustentación (presentación) por un tiempo de 45 minutos, según sea el caso; sustentación presencial.
- 3) Durante el tiempo de sustentación, el Jurado Evaluador tiene el rol de moderador y el sustentante tiene el rol de presentador.
- 4) Durante la sustentación se puede presentar alguna deficiencia, el presidente del Jurado Evaluador puede hacer un alto al proceso de sustentación durante un tiempo que el Jurado Evaluador estime conveniente y retomar el acto solucionado la deficiencia. De persistir la deficiencia, se procede a la suspensión de la sustentación hasta por 72 horas.
- 5) Culminada la etapa de sustentación (presentación), el jurado evaluador pasará a la etapa de absolución de preguntas u observaciones; finalmente, se comunica que, el acto de sustentación ha concluido y que se va a proceder a la deliberación.
- 6) El proceso de deliberación del jurado evaluador es un acto reservado, por lo tanto, procede a invitar a salir a los asistentes y sustentantes del recinto.



### **5.3. Después de la sustentación**

- 1) Al concluir el acto de sustentación del trabajo de investigación/Tesis, el jurado evaluador procede a llenar las actas de sustentación y en el libro de titulación, el primero según formato establecido por el MINEDU.
- 2) Los calificativos en las actas de titulación serán escritos con tinta líquida azul si son aprobatorias, con tinta roja en caso contrario.
- 3) En el trabajo de investigación sustentado; cada miembro del jurado evaluador registrará la fecha, firma y la palabra APROBADO con la calificación final obtenida en la sustentación.
- 4) Si hubiera alguna observación en el trabajo de investigación, se podrán tomar notas en los mismos anillados y sistematizar en el Informe del Jurado Evaluador (Anexo 1).
- 5) El acta de sustentación, el libro actas de titulación, así como las fichas de evaluación serán firmadas por cada uno de los miembros del jurado evaluador para ser enviadas a secretaria general.
- 6) El Jurado Evaluador, por intermedio de su vocal, comunica a los sustentantes ingresar a la sala de sustentación y se da lectura al acta correspondiente en la que se indica la calificación obtenida.



- 7) Si los sustentantes alcanzan la nota mínima aprobatoria (14) o más, como resultado del promedio de notas de los miembros integrantes del Jurado Evaluador, inmediatamente, el presidente del Jurado Evaluador toma juramento.
- 8) En caso la nota de sustentación sea desaprobatoria, el (los) sustentante(s) tienen un plazo de seis (6) meses para volver a solicitar una nueva fecha de sustentación. De persistir la desaprobación por segunda vez; deberán presentar una nueva tesis.
- 9) En la sustentación grupal, si alguno de los integrantes del grupo saliera desaprobado; su nombre no figurará como aprobado, quedando pendiente dicha anotación para una posterior y última sustentación con su mismo trabajo de investigación/Tesis.
- 10) Se procede a felicitar al nuevo profesional y a sus familiares que la acompañan.
- 11) Se da por concluido el Acto Académico.

#### 5.4. Consideraciones adicionales

- 1) El Presidente del Jurado Evaluador cierra el proceso de sustentación y eleva el informe de sustentación con la(s) respectiva(s) acta(s) firmada(s) entregando conforme a la asistente de la Unidad de Investigación en el término de la distancia bajo responsabilidad administrativa funcional.
- 2) Si hubiera alguna observación en el trabajo de investigación, ésta se subsanará dentro de las 72 horas posteriores de la sustentación por el (los) sustentante(s). Una vez levantadas las observaciones, el jurado evaluador procede a emitir el acta de sustentación de trabajos de investigación/Tesis.
- 3) Cualquiera de los miembros del Jurado Evaluador podrá ser removido de su cargo, en caso se comprueba fehacientemente algún acto de sacar ventaja pecuniaria. El jurado puede ser cambiado siempre y cuando existan causas justificadoras las mismas que deberán ser dadas a conocer con 48 horas de anticipación. Una de las causas puede ser cualquier pago económico o beneficio a los jurados, lo que además invalida la sustentación y se procede al trámite o denuncia respectiva.



Mg. JORGE HIYO SOSA HUAMÁN  
JEFE DE UNIDAD DE INVESTIGACIÓN  
IESPP "MGP"



**ANEXOS**





**Anexo 1**  
**Informe del Jurado Evaluador**

Villa El Salvador, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, el Jurado Evaluador procedió a revisar el Trabajo de Investigación/Tesis de:

Apellidos y Nombres del(los) Egresado(s) Sustentante(s):
Programa de Estudios:
Título del Trabajo de Investigación/Tesis:

1. El Jurado Evaluador deja constancia que las carpetas del (los) sustentante(s) contienen entre otros documentos la Resolución Directoral de Expedito y la Resolución de Fecha y Hora de Sustentación.

El Jurado Evaluador deja constancia que el Trabajo de Investigación/Tesis para optar el Título Profesional de Profesor ha sido:



<b>APROBADO</b>	
<b>DESAPROBADO</b>	
Indicar observaciones:	

3. Firma de conformidad:

Apellidos y Nombres del JURADO EVALUADOR	Firma



**Anexo 2**  
**Ficha de Evaluación del Trabajo de Investigación/Tesis**

Título:

Apellidos y Nombres del(los) Egresado(s) Sustentante(s):

**A) VALORACIÓN DEL TRABAJO DE INVESTIGACIÓN/TESIS**

TRABAJO DE INVESTIGACIÓN/TESIS	VALORACIÓN	
	C	NC
<b>CARATULA</b> a) Contiene información de la institución, título y autor(es). b) Código ORCID de los autores y del asesor(a). c) Programa de Estudios/Especialidad d) Línea de investigación.		
<b>RESUMEN:</b> a) Posee un lenguaje fluido, claro y preciso. b) Considera claramente los problemas, objetivos, metodología y resultados. c) Contiene menos de 250 palabras		
<b>PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA:</b> a) Realiza la descripción de la realidad problemática. b) El problema se relaciona con las líneas de investigación del instituto. c) La justificación expresa la relevancia, aportes y novedad de la investigación		
<b>MARCO TEÓRICO:</b> a) Incluyó como antecedentes investigaciones internacionales y nacionales relacionadas al problema de investigación. b) Las bases teóricas están organizadas en forma lógica y dan fundamento a la investigación atendiendo a las variables y dimensiones. c) La cobertura bibliográfica del tema es pertinente y actualizada.		
<b>METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN:</b> a) Se señala y explica el tipo y nivel de investigación. b) Se describe la población y muestra, se estableció la técnica de muestreo. c) Los instrumentos fueron apropiados para la investigación y se señala la ficha técnica que especifica la modalidad de su aplicación.		
<b>RESULTADOS Y DISCUSIÓN:</b> a) Resultados presentados en orden lógico acorde con preguntas u objetivos planteados. b) Muestra como concuerdan o no sus resultados con interpretaciones de los antecedentes considerados.		
<b>CONCLUSIONES:</b> a) Son formuladas claramente. b) Resume las pruebas que respaldan cada conclusión en relación con el problema, hipótesis y objetivo.		
<b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:</b> a) Se encuentran todos los autores citados en el cuerpo del trabajo. b) Siguen las normas internacionales de referencia aplicables.		
<b>ANEXO O APENDICES:</b> a) Están debidamente ordenados. b) Han sido elaborados para complementar la información presentada en el cuerpo del Trabajo de Investigación/Tesis.		

**Nota.** (C) Cumple, (NC) No cumple.





## B) EVALUACIÓN DE LA EXPOSICIÓN

CRITERIOS	EVALUACIÓN				
	5	4	3	2	1
<b>PRESENTACIÓN</b> e) Realiza una introducción adecuada del tema. f) Logra captar el interés y la atención de la audiencia. g) Muestra los objetivos e ideas principales de la presentación. h) La presentación es organizada y coherente por lo que es fácil de seguir. i) Seleccionó adecuadamente los apoyos audiovisuales.					
<b>DESARROLLO DE LA EXPOSICIÓN:</b> a) Demuestra completo entendimiento y dominio del tema b) Los argumentos de la presentación están bien fundamentados mediante citas y teorías. c) Explica claramente las partes de la exposición. d) Se cumplieron los objetivos e ideas principales. e) Muestra convicción y entusiasmo sobre su trabajo de investigación.					
<b>HABILIDADES VERBALES:</b> d) Dicción clara, sin muletillas, ni barbarismos. e) Tono de voz adecuado, el ritmo es constante y pronuncia adecuadamente las palabras.					
<b>TIEMPO:</b> a) Realizó presentación dentro de tiempo estipulado. b) Mantuvo ritmo constante.					
<b>Sub total</b>					
<b>TOTAL FINAL</b>					

**Nota.** (5) Completamente de acuerdo, (4) Mayormente de acuerdo, (3) Parcialmente de acuerdo, (2) Parcialmente en desacuerdo, (1) Totalmente en desacuerdo.

Firma de conformidad de los Jurados:

Apellidos y Nombres del JURADO EVALUADOR	Firma







INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO  
"MANUEL GONZALEZ PRADA"  
VILLA EL SALVADOR  
D.S. N° 08-86-ED

**"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"**

## *Resolución Directoral N° 108 - 2024-DG-JUI-IESPP- "MGP"*

Villa El Salvador, 28 MAY 2024

### VISTO:

El Informe N° 09-2024-JUI-IESPP "MGP"-VES, presentado por el Jefe de Unidad de Investigación, solicitando la aprobación del Protocolo de Sustentación de Trabajos de Investigación/Tesis, de fecha 24 de mayo de 2024.

### CONSIDERANDO:

Que, es política del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Manuel González Prada"; atender todo trámite administrativo, pedagógico y académico, que favorezcan a la gestión institucional y existiendo Normas Legales Vigentes como, la Ley N° 28044 Ley General de Educación; Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; D.S. N° 010-2017-MINEDU Reglamento de la Ley N° 30512; D.S. N° 016-2021-MINEDU, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30512; D.S. N° 004-2010-ED, sobre el proceso de titulación; la Resolución Viceministerial N° 097-2022-MINEDU, que establece las Disposiciones que regulan la evaluación de las Condiciones Básicas de Calidad con fines de licenciamiento de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica y la RD N° 00057-2019-MINEDU /VMGP-DIGEDD-DIFOID.

### SE RESUELVE:

- 1.- **ARTÍCULO PRIMERO.** – APROBAR la vigencia del Protocolo de Sustentación de Trabajos de Investigación/Tesis, del 28 de mayo del 2024 al 08 de junio del 2027:
- 2.- **ARTÍCULO SEGUNDO.** – DISPONER el cumplimiento, la publicación en la Plataforma Institucional <https://iesppmgp.edu.pe/>, para conocimiento de todos los estamentos de la institución y remitir un ejemplar a las instancias superiores educativas: DRELM, DIFOID-MINEDU.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE**

AMPM/DG  
JHSH/JUI  
MIRIAM QM



  
Dra. Ana María Felomino Mercado  
DIRECTORA GENERAL  
IESPP MANUEL GONZALEZ PRADA