

# CARPETA DE TITULACIÓN



- a) Coordinado el caligrafiado del título, este se debe llenar sin enmendaduras ni borrones, con tinta china negra y letra tipo imprenta. Una vez llenado, debe ser firmado y sellado, con tinta de color negro, por el Director General de la institución y por el interesado.
- b) La organización de la Carpeta de titulación de cada egresado, incluye:
- Partida de Nacimiento Original.
  - Copia autenticada del Documento de Identidad Nacional – DNI.
  - Certificado de Estudios de Educación Secundaria, originales, visados por la UGEL.
  - Certificado de Estudios de Educación Superior, originales visados por la DREI.
  - Ficha de rendimiento académico del I al X semestre.
  - Copia del dispositivo legal que autoriza la carrera; resolución de traslado o convalidación de estudios si fuera el caso.
  - Acta de Titulación.
  - Nómina de Expeditos.
  - R.D. de aprobación de la carpeta de titulación.
  - Título en original, sin fecha, debidamente firmada y sellado por el Director General y por el interesado, con fotografía (pegada y sin sello del Instituto Superior Pedagógico “Agustín Bocanegra y Prada”)
  - Cuatro (04) fotografías actuales a colores, tamaño pasaporte de frente y fondo blanco.
  - Comprobante de pago por derecho de titulación.

**RD N° 592-2010-ED (Art. VI, ítem 6.1)**  
**Reglamento Interno ((Art. 25)**

