INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "CHANCAY"

MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS

MPA 2024-2030

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N°0071- 2024 - IESP "CHANCAY"

Chancay, 16 de setiembre del 2024

Visto:

El Proyecto de revisión de los instrumentos de gestión del Instituto de Educación Superior Público "Chancay", considerando la revisión, modificación, actualización y aprobación alineados al requerimiento de las normas sobre licenciamiento institucional que son requeridas por el MINEDU para el cumplimiento de las Condiciones Básicas de Calidad, se aprueba el Manual de Procedimientos Administrativos (MPA) del Instituto de Educación Superior Público Chancay para los años 2024 - 2030.

Considerando:

Que, "EL IES", es un Instituto de Educación Superior Público creado mediante RM N°327-96-ED del 31 de diciembre de 1996 como Instituto Superior Tecnológico Público "Chancay" autorizándose a ofrecer la carrera profesional técnico de Contabilidad, posteriormente con RM N°227-2002-ED, del 27 de febrero del 2002, se autoriza a ofrecer la carrera profesional técnico de Computación e Informática, y por RM N°0709-2006-ED del 20 de setiembre del 2006, se revalida la autorización de funcionamiento de las carreras profesionales antes indicadas. Asimismo, mediante el certificado de adecuación del Plan de estudios de la carrera profesional N°026-2011-DESTP, se certifica la adecuación del Plan de Estudios de la carrera profesional de Contabilidad de conformidad con lo establecido en la Resolución Directoral N°686-2010-ED, modificada por la RD N°0920-2011-ED; con respecto al programa de estudios de Computación e Informática, se ha modificado su denominación a Desarrollo de Sistemas de Información en atención al Catálogo Nacional de la Oferta Formativa aprobado por RVM N°049-2022-MINEDU.

Que, mediante la RM N°406-2024-MINEDU de fecha 07 de agosto del 2024, el Ministerio de Educación otorga el Licenciamiento como Instituto de Educación Superior Público "Chancay" con dos (02) Programas de estudio ("Contabilidad" y "Desarrollo de Sistemas de Información") y un (01) local en calidad de sede principal por el periodo de seis (06) años renovales autorizándose a desarrollar dichos Programas de estudio a través del cumplimiento de su malla curricular, cuyas materias pueden ofrecerse en calidad de formación continua de acuerdo al Catálogo Nacional de la Oferta Educativa (CNOF) el IES Público Chancay,

Que, el Art. 66 de la Ley 28044, Ley General de Educación, establece que la Institución Educativa como comunidad de aprendizaje, es la primera principal instancia de gestión del sistema educativo descentralizado y que en ella, tiene lugar la prestación de servicios, asimismo, señala que la institución educativa, tiene como finalidad el logro de los aprendizajes y la formación integral de sus estudiantes y precisa que el Proyecto Educativo Institucional, orienta su gestión y tiene un enfoque inclusivo.

Que, conforme al literal a) del Artículo 68° de la Ley N°28044, Ley General de Educación, establece entre otras, como funciones de las Instituciones Educativas, elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto Educativo Institucional (PEI), Reglamento Interno (RI) Manual de Perfiles y Puestos (MPP), Manual de Procedimientos Administrativos (MPA), Plan Anual de Trabajo (PAT) y el Plan de Seguridad y Vigilancia Institucional (PSVI) en concordancia con su línea axiológica y los lineamientos de política educativa pertinentes;

Que, asimismo el Artículo 40 de la Ley 28044, modificado por el Artículo 2°del Decreto Legislativo N°1375, establece que la Educación Técnico Productiva es una modalidad que articula las dos etapas del sistema educativo, orientada a la adquisición de competencias laborales y de emprendimiento en una perspectiva de desarrollo sostenible y competitivo, con énfasis en las necesidades productivas a nivel regional y local.

JMGP/DG IESTP "Chancay"
asc/sec
cc. Archivo

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: GUEVARA PEREZ Jose Melecio FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/09/2024 18:10:23-0500

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."

Que, por su parte, el literal a) del artículo 68 de la Ley, establece que es función de la institución educativa, elaborar, aprobar, ejecutar y evaluar el Proyecto educativo Institucional, así como su Plan Anual y su Reglamento Interno en concordancia con su línea axiológica y lineamientos de política educativa pertinentes.

Que, el Artículo 1, de Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la carrera Pública de sus Docentes regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los IEES públicos y privados; así como el desarrollo de la carrera pública docente en los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Públicos teniendo como fines: a) Formar a personas en los campos de la ciencia, la tecnología y la docencia, para contribuir con su desarrollo individual, social inclusivo y su adecuado desenvolvimiento en el entorno laboral regional, nacional y global. b) Contribuir al desarrollo del país y a la sostenibilidad de su crecimiento a través del incremento del nivel educativo, la productividad y la competitividad. c) Brindar una oferta formativa de calidad que cuente con las condiciones necesarias para responder a los requerimientos de los sectores productivos y educativos. d) Promover el emprendimiento, la innovación, la investigación aplicada, la educación permanente y el equilibrio entre la oferta formativa y la demanda laboral.

Que, el Artículo 8 de la Ley N°30512, establece que los IESTP cuentan con autonomía académica, administrativa y económica, dichas decisiones se encuentran enmarcadas dentro de los parámetros establecidos en la presente ley y su Reglamento indicados en el Art. 10 (D.S. N°010-2017-MINEDU). La autonomía no exime de la supervisión y fiscalización de las autoridades competentes de la aplicación de las sanciones que correspondan ni de las responsabilidades a que hubiera lugar de acuerdo a ley.

Que, el Artículo 24 de la Ley N°30512, indica que el licenciamiento es la autorización de funcionamiento que se obtiene a través de un procedimiento de verificación del cumplimiento de condiciones básicas de calidad de los IES y EES públicos y privados, de sus programas de estudios y de sus filiales, para la provisión del servicio de educación superior, siendo el MINEDU quien establece las condiciones básicas de calidad (CBC), considerando los procedimiento y requisitos para el licenciamiento los siguientes aspectos: a) Gestión institucional, b) Gestión académica y programas de estudios pertinentes y alineados a las normas del Ministerio de Educación. c) Infraestructura física, equipamiento y recursos para el aprendizaje adecuado, como bibliotecas, laboratorios y otros, pertinente para el desarrollo de las actividades educativas. d) Disponibilidad de personal docente idóneo y suficiente para los programas de estudios, de los cuales el veinte por ciento deben ser a tiempo completo. e) Previsión económica y financiera compatible con los fines.

Que, es política de la Dirección del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Chancay" garantizar el normal desarrollo de las actividades técnico pedagógicas, administrativas y de gestión para cautelar la buena marcha institucional a fin de garantizar el logro de los objetivos y metas trazadas brindando un servicio de calidad oportuna y eficiente.

Que, al haberse emitido la RM N°406-2024 de fecha 07 de agosto del 2024, resolviendo: otorgar el Licenciamiento como Instituto de Educación Superior Público "Chancay" de dos programas de estudios y un (01 local) en calidad de sede principal, en tal sentido es necesario la actualización y adecuación de los documentos de gestión acorde a la nueva denominación y funciones, documentos normativos que orienten y conduzcan el buen desarrollo de las actividades administrativas y pedagógicas para el cumplimiento obligatorio por los diferentes actores de la comunidad educativa;

De conformidad con lo dispuesto en la N°31224, Ley de Organización y Funciones del MINEDU, la Ley N°30512 "Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes" y su Reglamento aprobado mediante D.S. N°010-2017-MINEDU y modificatorias; el D.S N°004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento

FIRMA DIGITAL
Firmado digitalmente por: GUEVARA PEREZ Jose Melecio FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/09/2024 18:10:28-0500

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho."

Administrativo General, el DS N°001-2015-MINEDU, que aprueba el reglamento de Organización y Funciones del MINEDU.RVM N°103-2022-MINEDU que *deroga la Resolución Viceministerial N°276-2019-MINEDU,* y aprueba el documento normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", RM N°406-2024 de fecha 07 de agosto del 2024, resolviendo: otorgar el Licenciamiento como Instituto de Educación Superior Público "Chancay" de dos programas de estudios y un (01 local) en calidad de sede principal, y, en uso de las facultades otorgadas al Director General mediante R.D. N°0019-2024-DRELP del 10 de enero del 2024, sobre encargatura de Dirección para el periodo 2024;

SE RESUELVE:

Artículo 1o.- Aprobar, la actualización del **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS (MPA)** del Instituto de Educación Superior Público (IESP) "Chancay", con vigencia de seis (06) años a partir de la fecha hasta el 16 de setiembre del año 2030, este documento podrá ser revisado y actualizado en el transcurso del tiempo de acuerdo a las normas emitidas por el Ministerio de Educación.

Artículo 2o.- Encargar, a los integrantes del Consejo Asesor, Jefaturas, Áreas y Coordinaciones del instituto su difusión entre los estudiantes, asimismo, velar por el cumplimiento de lo normado en la presente Resolución y proponer la evaluación anual y mejoras respecto del presente documento de acuerdo a nuestras necesidades y a la normatividad emitidas por las instancias superiores; debiendo informar de lo actuado.

Artículo 3°.- Dejar, sin efecto toda norma que se oponga a la presente Resolución Directoral

Art. 4°.-Disponer, la publicación del presente documento en el portal web de la Institución www.iestpchancay.edu.pe

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Cúmplase

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por:
GUEVARA PEREZ Jose
Melecio FAU 20530764835 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 13/09/2024 18:10:35-0500

JMGP/DG IESTP "Chancay"
asc/sec
cc. Archivo

PRESENTACIÓN

La propuesta de Manual de Procesos Académicos – MPA es un documento de gestión institucional funcional que permite desarrollar los procedimientos de forma secuencial y gráfica de los procesos de régimen académicos del instituto, tales como: admisión, matrícula, reserva de matrícula, licencia de estudios, reincorporación, convalidación, traslados, obtención decertificados, títulos y grados, rectificaciones, duplicados, entre otros.

El MPA, además, establece los requisitos, costos, modalidad de pago y plazos de los referidos procesos, a fin de informar y orientar a la comunidad educativa y público en general en el trámite correspondiente; dicha información tiene como base normativa la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, el reglamento de la Ley N°30512, los Lineamientos Académicos, entre otros.

Cabe señalar que, el presente manual será aprobado una vez que se obtenga la licencia como Instituto de Educación Superior - IES, cuya vigencia estará acorde con el inicio del servicio educativo como IES Público Chancay.

MARCO LEGAL

El marco legal por el cual se rige la formulación del presente Manual de Procesos Académicos está dado por un conjunto de normas que a continuación detallamos:

- Ley N°28044 - Ley General de Educación.
- Ley N°30512- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la CarreraPública de sus Docentes. (en adelante, la Ley N°30512).
- Ley N°31653, Ley que modifica la ley 30512, Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.
- Reglamento de la Ley N°30512, aprobado por Decreto Supremo N°010-2017- MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N°011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N°016-2021-MINEDU. (en adelante, Reglamento de la Ley N°30512).
- Decreto de Urgencia Nº017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Ley Nº30512.
- Decreto Legislativo N°1495-2020, Decreto Legislativo que establece disposicionespara garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Norma Técnica denominada "Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica pública", aprobada por Resolución Viceministerial N°064-2019- MINEDU (en adelante, norma técnica de optimización de la oferta educativa).
- Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobados por Resolución Viceministerial Nº178-2018-MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N.º 277-2019-MINEDU (en adelante, LAG) y actualizado con Resolución Viceministerial Nº049-2022-MINEDU.
- Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva", aprobado mediante Resolución Viceministerial Nº049 - 2022-MINEDU.
- Documento Normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica", aprobado por Resolución Viceministerial N.º 103-2022-MINEDU (en adelante, Norma Técnica de CBC).

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyan.

MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS DEL IES PÚBLICO "CHANCAY" 2024 – 2030

I. DATOS GENERALES DE LA INSTITUCIÓN

Denominación	Instituto de Educación Superior Público "Chancay"
Tipo de gestión	Pública
Modalidad del servicio educativo	Presencial
Portal Web	www.iestpchancay.edu.pe
Nº total de locales	1
Nº de programas de estudios	2
Denominación del programa de estudios	1. Contabilidad
	2. Desarrollo de Sistemas de Información
Nivel formativo	Profesional Técnico

II. OBJETIVO DEL MPA

Garantizar que el IES Público "Chancay" otorgue un servicio administrativo de calidad, con disposiciones claras sobre los procesos de régimen académico, así como los requisitos, procedimientos, plazos y costos vinculados a dichos procesos, en concordancia con la normativa vigente.

III. MECANISMOS DE DIFUSIÓN

El mecanismo de difusión del MPA del IES Público Chancay, una vez que se encuentre aprobado, será de la siguiente manera:

a) Física: se contará con un ejemplar impreso en la secretaría académica, unidades, áreas y coordinaciones del IES.
b) Virtual: se enviará el digital del MPA mediante correo electrónico a los estudiantes por periodo académico. Además, se publicará en el Portal Web institucional.

IV. TABLA DE CONTENIDOS DE LOS PROCESOS DE RÉGIMEN ACADÉMICO

Admisión

- Modalidad de admisión
  - Admisión en modalidad ordinaria
  - Admisión por exonerados
  - Admisión por ingreso extraordinario

Matrícula

- Matrícula de ingresantes
- Ratificación de matrícula
- Matrícula extemporánea
- Reserva de matrícula

Licencia de estudios

Reincorporación

Convalidación

- Convalidación entre planes de estudios
- Convalidación por unidades de competencia

Traslados

- Traslado interno
- Traslado externo

Obtención de certificados y constancia

- Constancia de ingreso
- Constancia de egreso
- Certificado de estudios
- Certificado modular

Grado de Bachiller Técnico

Rectificaciones

Duplicados

Programa de formación continua – certificados

Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo

Otorgamiento de becas

Evaluación

- Evaluación ordinaria
- Evaluación de recuperación
- Evaluación extraordinaria

En caso de que, en la tabla de contenido no se encuentre algún proceso; el instituto, en coordinación con las áreas responsables, establecerá el procedimiento respectivo.

V. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS DEL IES

5.1. ADMISIÓN

Admisión es el proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta la IES, mediante convocatoria.

El instituto separa el 10% de vacantes de la meta total definida por cada año para deportistas calificados, estudiantes talentosos, para los jóvenes que estén cumpliendo servicio militar voluntario, personas con discapacidad, egresados de educación superior.

Se realizará una sola admisión por año de acuerdo con el siguiente detalle

Admisión de estudiantes						
Aspecto	**Año 1**	**Año 2**	**Año 3**	**Año 4**	**Año 5**	**Año 6**
Contabilidad (T. Tarde)	33	33	33	33	33	33
Desarrollo de Sistemas de Información (T. Tarde)	33	33	33	33	33	33
Contabilidad (T. Noche)	33	33	33	33	33	33
Desarrollo de Sistemas de Información (T. Noche)	33	33	33	33	33	33
Total	**66**	**66**	**66**	**66**	**66**	**66**
Nota: La meta por admisión es 33 estudiantes por turno de cada programa de estudios						

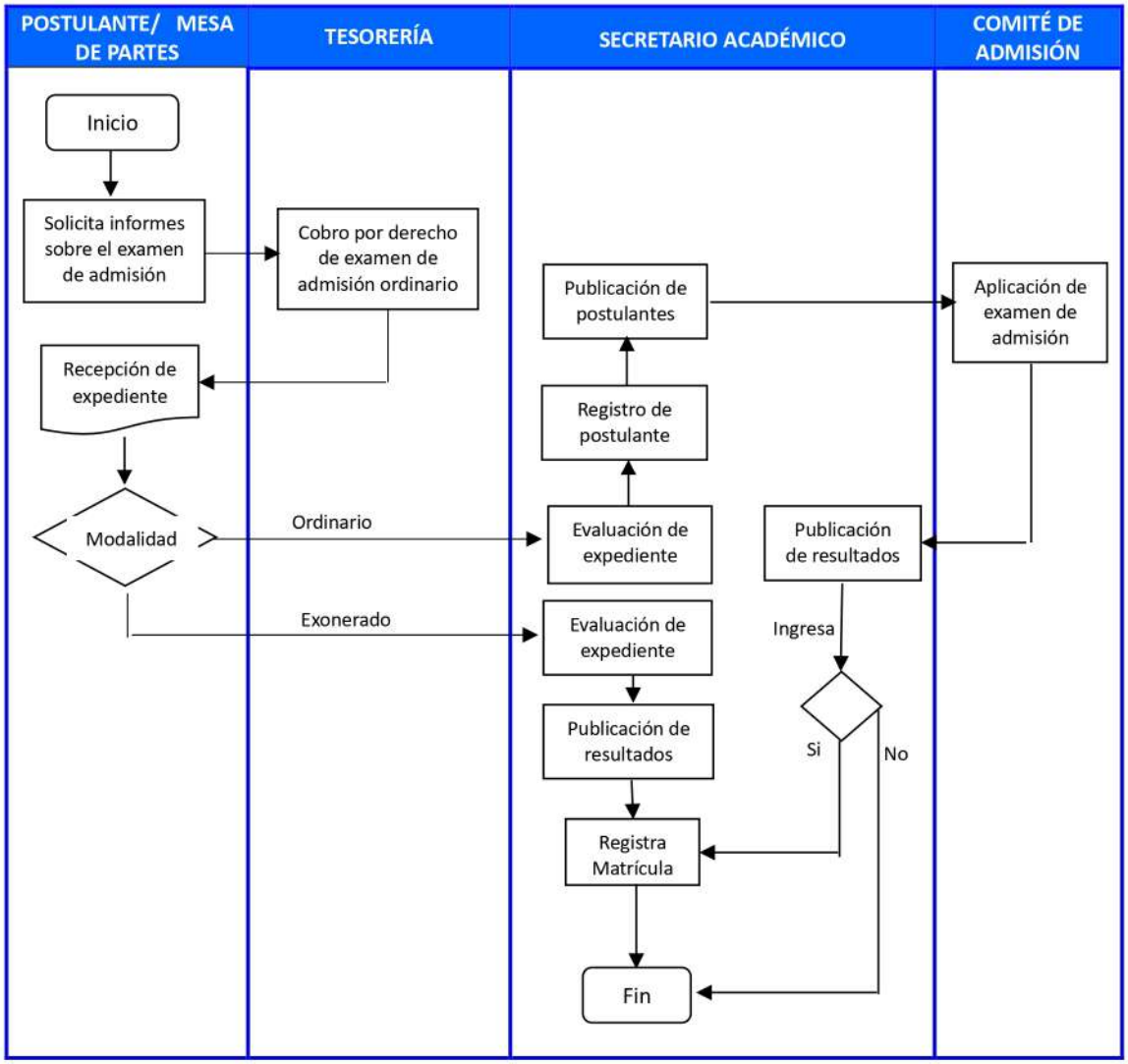
MODALIDAD DE ADMISIÓN

A. ADMISIÓN ORDINARIA

Información general

Admisión (Modalidad ordinaria)	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso mediante el cual los estudiantes que hayan cumplido con la educación básica postulan para acceder a una vacante de un programa de estudios que oferta el IES Público Chancay, previa evaluación para cubrir el número de vacantes de acuerdo con el orden de mérito. El IES publica el número de vacantes desu proceso de admisión, a través del portal web y material impreso.	• Ficha de postulante(Formato 2, 3) • Partida o constancia o certificado de nacimiento • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • 2 fotografía tamaño carné. • Certificado de estudios de educación secundaria • Recibo por derecho de admisión. • En caso se omita un documento previo evidencie del trámite, se debe llenar una declaración jurada (Formato 4)	S/ 130.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).	1 día hábil

Procedimiento secuencial y gráfica.



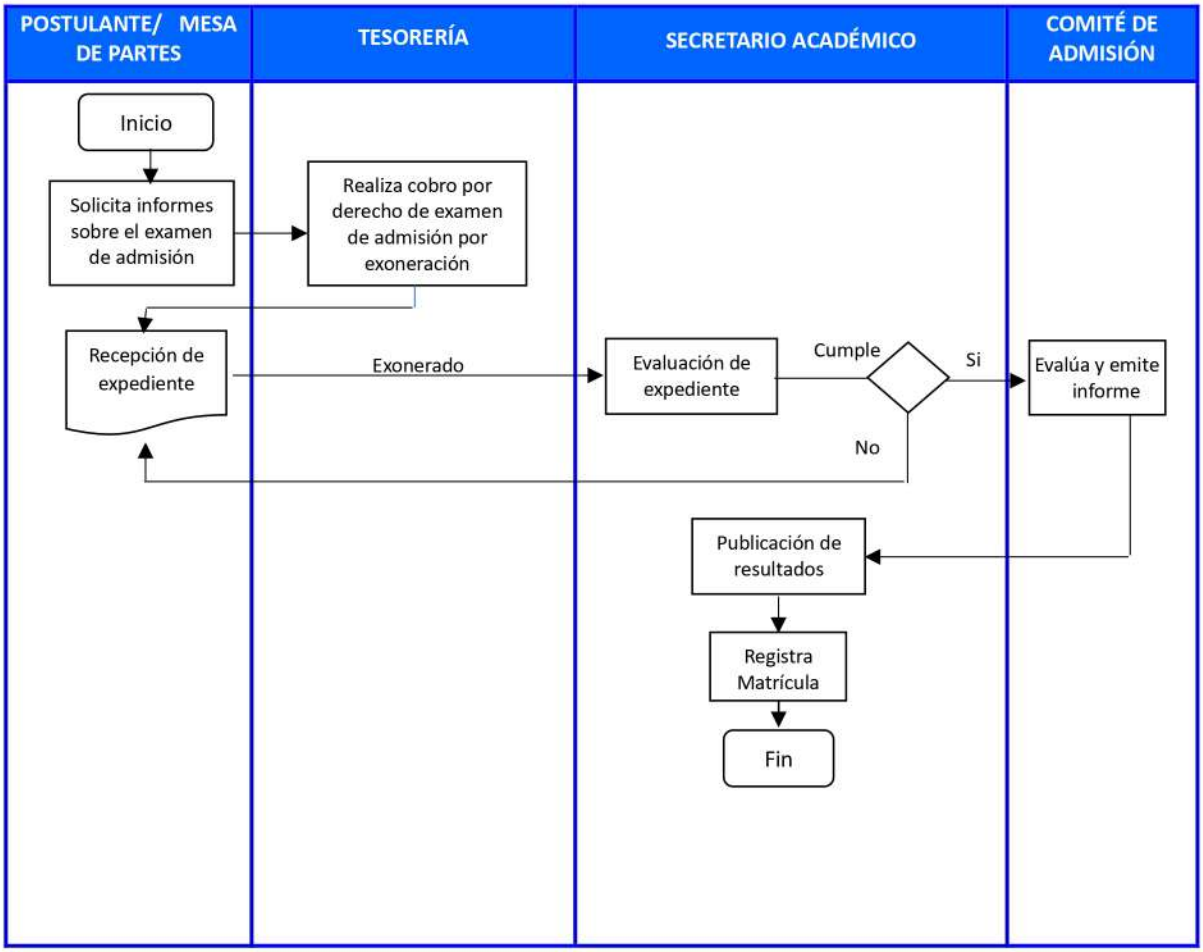
B. ADMISIÓN POR EXONERACIÓN

Información general

Admisión por Exoneración	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que se oferta en la IES. Contempla la admisión a deportistas calificados, estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, centro pre del IES, egresados de educación básica, así como de educación superior.	• Ficha de postulante (Formato 2 y 3) • Partida o constancia o certificado de nacimiento • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • 2 fotografía tamaño carné. • Certificado de estudios Educación Secundaria • Recibo por derecho a trámite. • Certificado de alumno destacado • Constancia del IPD o CentroAutorizado • Constancia de Servicio MilitarObligatorio en ejercicio • Copia de certificado de estudios de	S/ 130.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al postulante antes de	1 día hábil

El IES publica el número de vacantes de su proceso de admisión, a través del portal web y material impreso.	la institución básica o superior de procedencia. Dichos requisitos serán presentados según corresponda. En caso se omita un documento previo que evidencie el trámite, se debe llenar una declaración jurada (Formato 4)	realizar el pago).	

Procedimiento secuencial y gráfica

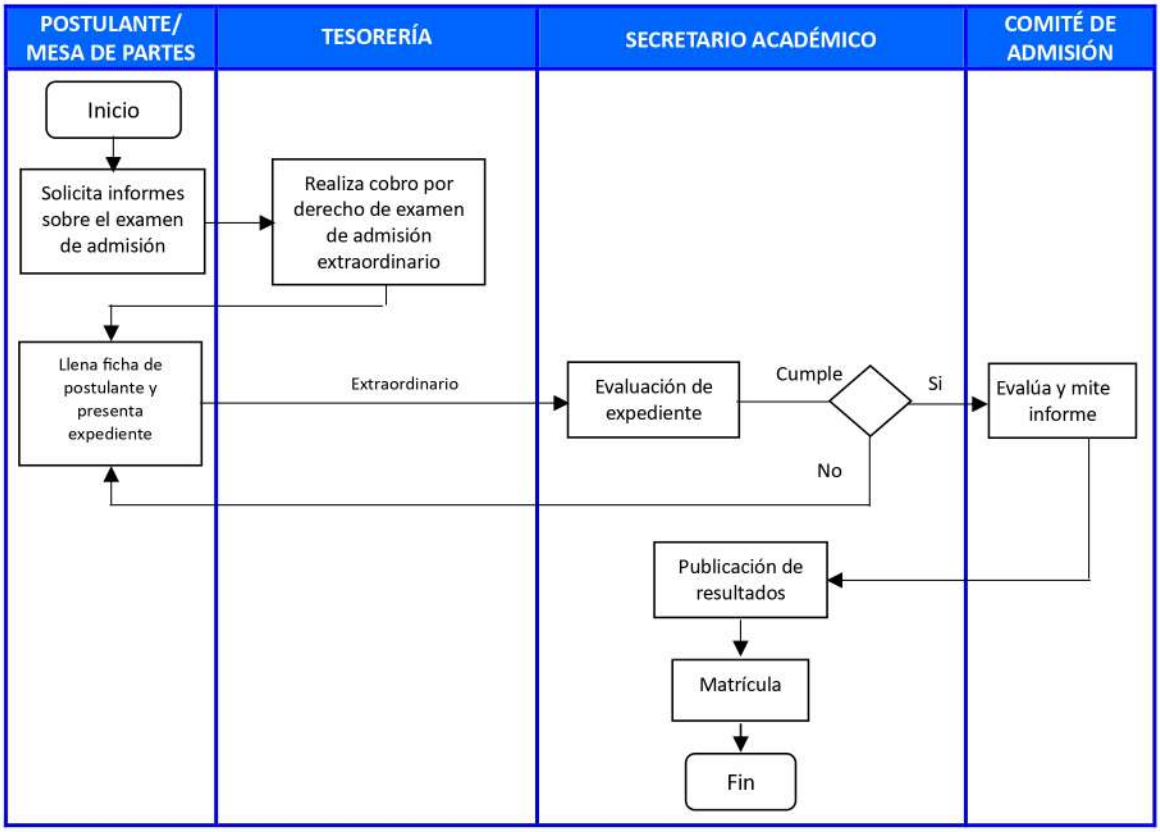


C. ADMISIÓN POR INGRESO EXTRAORDINARIO

Información general

Admisión Modalidad Extraordinaria)	Requisitos	Costo S/.	Duración
Este proceso de admisión se autoriza por el MINEDU y se implementa para becas y programas conforme a la normativa de la materia. El IES garantiza lo dispuesto por la Ley 29973, Ley personas con discapacidad, Ley 29600 Ley de reinserción escolar por embarazo, Ley 30490 Ley de persona adulta mayor, Ley 29643 Ley de protección al personal con discapacidad de las FFAA y PNP El IES publica el número de vacantes de su proceso de admisión, a través del portal web y material impreso. *Para los contemplados en la Ley 28592 Ley de plan integral de reparaciones PIR se exonera del costo del presente proceso.	• Ficha de postulante (Formato 2 y 3) • Partida de nacimiento • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • 2 fotografía tamaño carné. • Certificado de estudios de educación secundaria • Recibo por derecho a trámite. • Certificado de discapacidad emitido por la entidad • Constancia de protección del personal con discapacidad emitido por la PNP y FFAA • Copia de carné de control de embarazo En caso se omita un documento previo que evidencie el trámite, se debe llenar una declaración jurada (Formato 4)	S/ 130.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).	1 día hábil

Procedimiento secuencial y gráfica



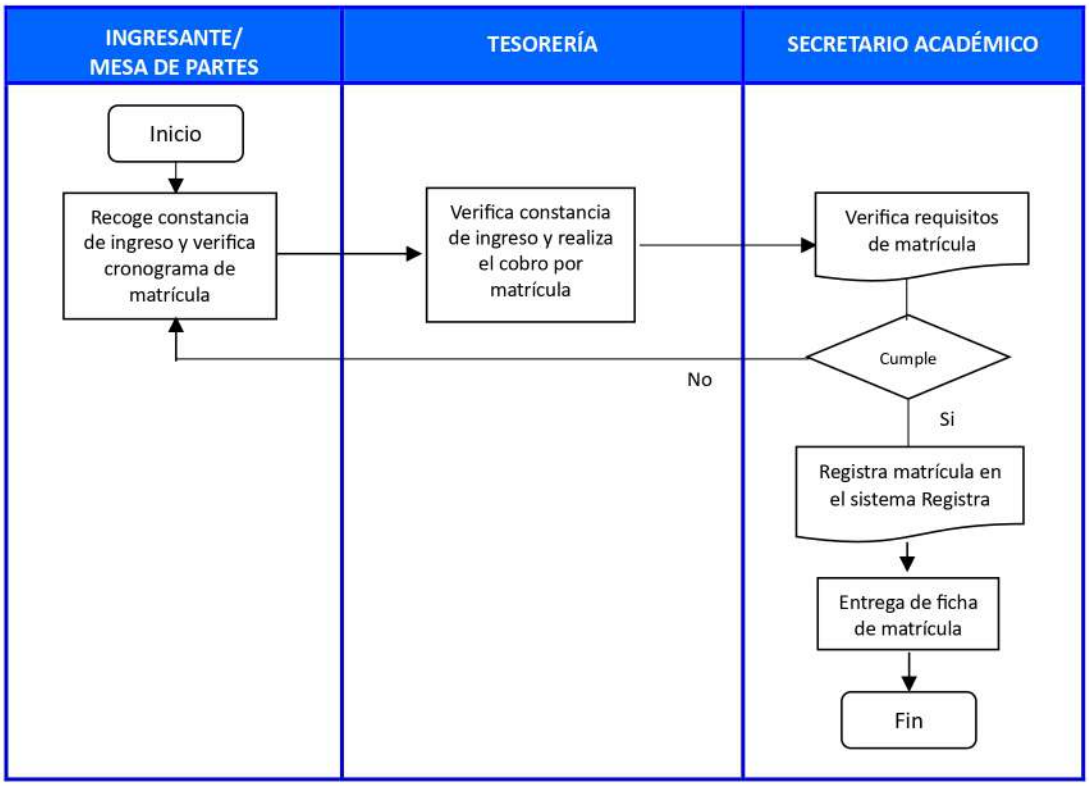
5.2. MATRÍCULA

A. MATRÍCULA DE INGRESANTES

Información general

Matrícula de Ingresantes	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso mediante el cual, una persona es registrada por primera vez en uno de los programas de estudios una vez haber alcanzado una de las vacantes, con lo cual adquiere la condición de estudiante. Esto implica el cumplimiento de los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el RI y otros documentos de gestión institucional. Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión ordinaria, exonerados y extraordinarios, traslados y convalidación. El código de matrícula asignado al estudiante es el documento nacional de identidad (DNI) para nacionales o el número de carné de extranjería o pasaporte para estudiantes extranjeros. La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.	• Solicitud FUT Formato 1 • Constancia de ingreso • Recibo por derecho de matrícula. • Copia de DNI o carné de extranjería vigente • Certificado de estudio secundario concluidos en cualquiera de sus modalidades EBR, EBA (en caso no se haya presentado en el proceso de admisión). • En caso se trate de traslado yconvalidación, presentar documento que lo sustente.	S/ 130.00 (De existir algún increment oen el costo, se comunicar áal estudiante antes de realizar el pago)	1 día hábil

Procedimiento secuencial y gráfica

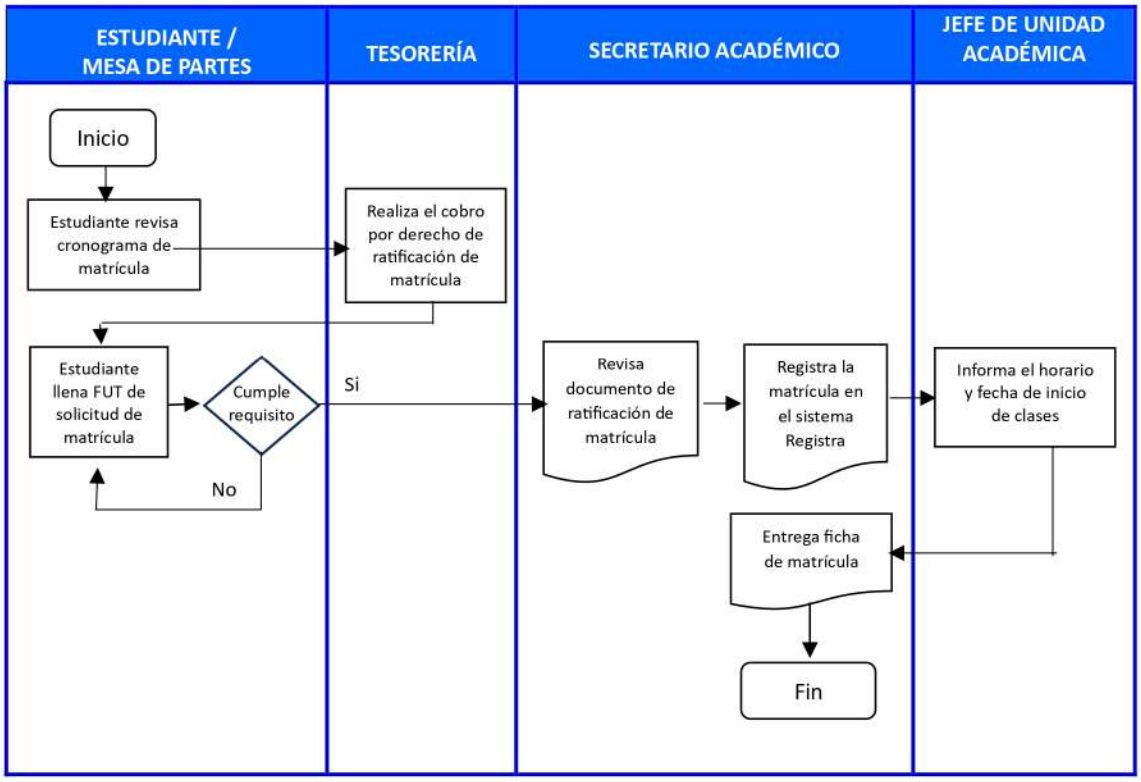


B. RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Información general

Ratificación de matrícula	Requisitos	Costo S/.	Duración
La ratificación de matrícula se realiza a partir del segundo periodo académico en uno de los programas de estudios, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante. Para la ratificación de matrícula se debe haber pasado de periodo (promovido) de acuerdo con el resultado oficial según sus notas, asimismo se realiza por unidades didácticas, verificando de ser el caso la aprobación de las unidades didácticas que son prerrequisitos.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo por derecho a ratificación de matrícula. • Copia de DNI o carné de extranjería, vigente • Boleta de notas del periodo académico anterior. • Identificar el periodo y las unidades a las que se van a matricular, de ser el caso verificar la aprobación de las unidades didácticas que son prerrequisitos. • Tener la condición de no adeudo con la IES. • Registrarse en el horario establecido.	S/130.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar elpago).	1 día hábil

Procedimiento secuencial y gráfica

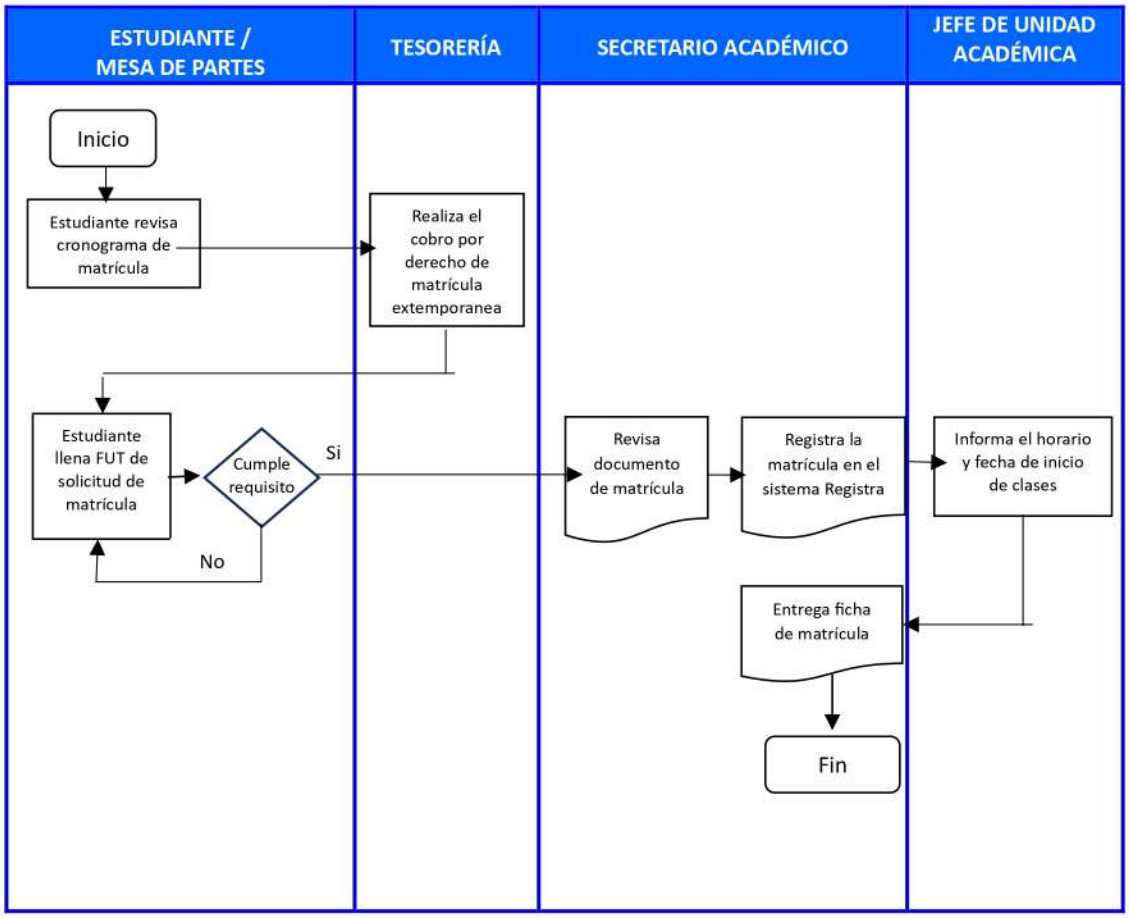


C. MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

Información general

Matrícula Extemporánea	Requisitos	Costo S/.	Duración
La matrícula extemporánea se inicia cuando termina la matrícula regular, serealiza en cada periodo académico y todavía se puede matricular dentro de la fecha indicada, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante. La matrícula extemporánea se realiza por unidades didácticas, verificando de ser el caso, la aprobación de las unidades didácticas que son prerrequisitos.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo por derecho a matrícula extemporánea. • Copia de DNI o carné de extranjería, vigente. • Boleta de notas del periodo académico anterior • Identificar el periodo y las unidades a las que se van a matricular, de ser el caso verificar la aprobación de las unidades didácticas que son prerrequisitos. • Tener la condición de no adeudo • Registrarse en el horario establecido.	S/195.00 Con un adicional del 50% (De existir alguna modificación el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar elpago).	1 día hábil

Procedimiento secuencial y gráfica

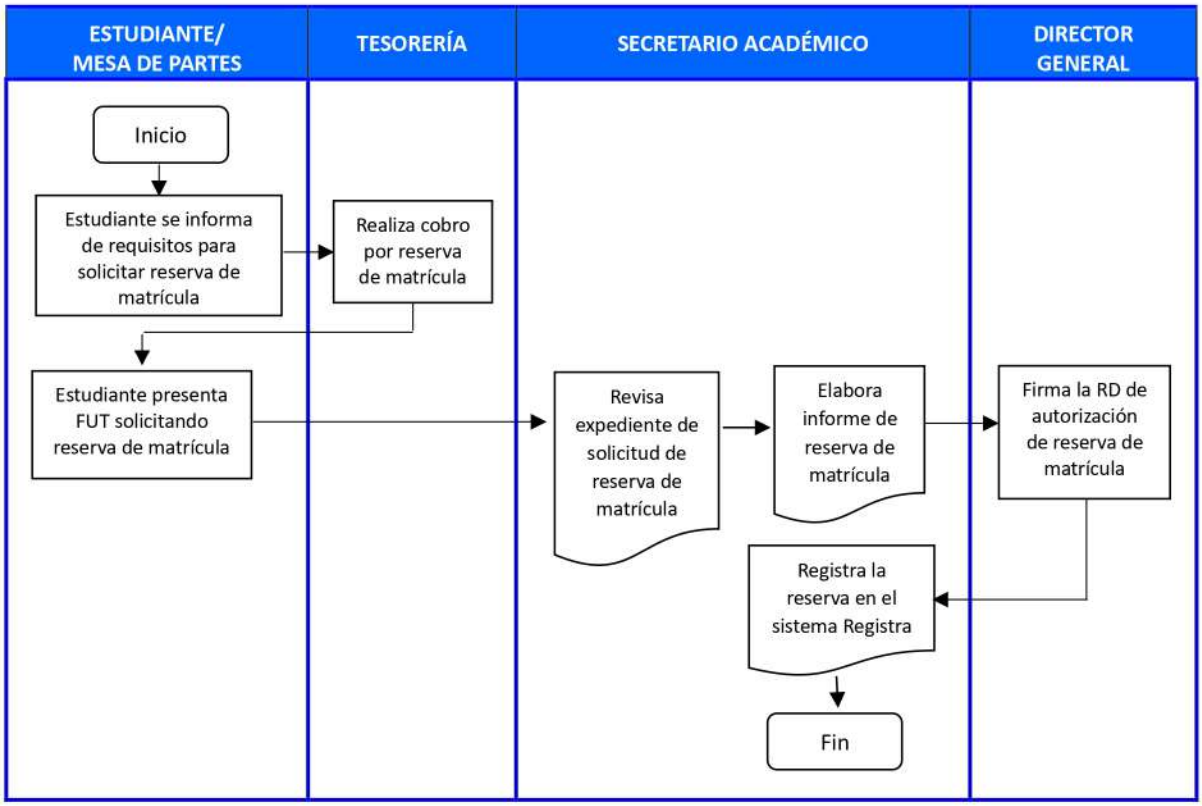


D. RESERVA DE MATRÍCULA

Información general

Reserva de matrícula	Requisitos	Costo S/.	Duración
Los ingresantes (estudiantes nuevos) en caso tengan alguna dificultad para iniciar estudios, podrán reservar matrícula antes de iniciar el periodo académico, hasta por un máximo de cuatro (04) periodos académicos. La reserva procede por razones de salud, muerte de padres o hermanos, problemas judiciales, viajes de fuerza mayor y otros evaluables por el IES. En caso, el estudiante no se reincorpore en el plazo máximo determinado pierde el derecho de matrícula, y condición de estudiante, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso de admisión y pueda convalidar unidades didácticas. También los estudiantes de periodos académicosregulares pueden solicitar la reserva de matrícula, por los motivos señalados en líneas anteriores. En ese caso el IES garantiza la vacante para el periodo académico en el cualel estudiante tiene previsto reincorporarse, en caso se exceda de dicho plazo, el IES evaluará la condicióndel estudiante. El estudiante puede ampliar su reserva de matrícula antes que culmine el periodo de su reserva.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo por derecho a reserva de matrícula. • Documento que sustenta el motivo de la reserva. • Copia deDNI o carné de extranjería, vigente	S/ 50.00 (De existir algún incremento en el costo,se comunicará al estudiante antes de Realizar el pago)	5 día hábiles

Procedimiento secuencial y gráfica

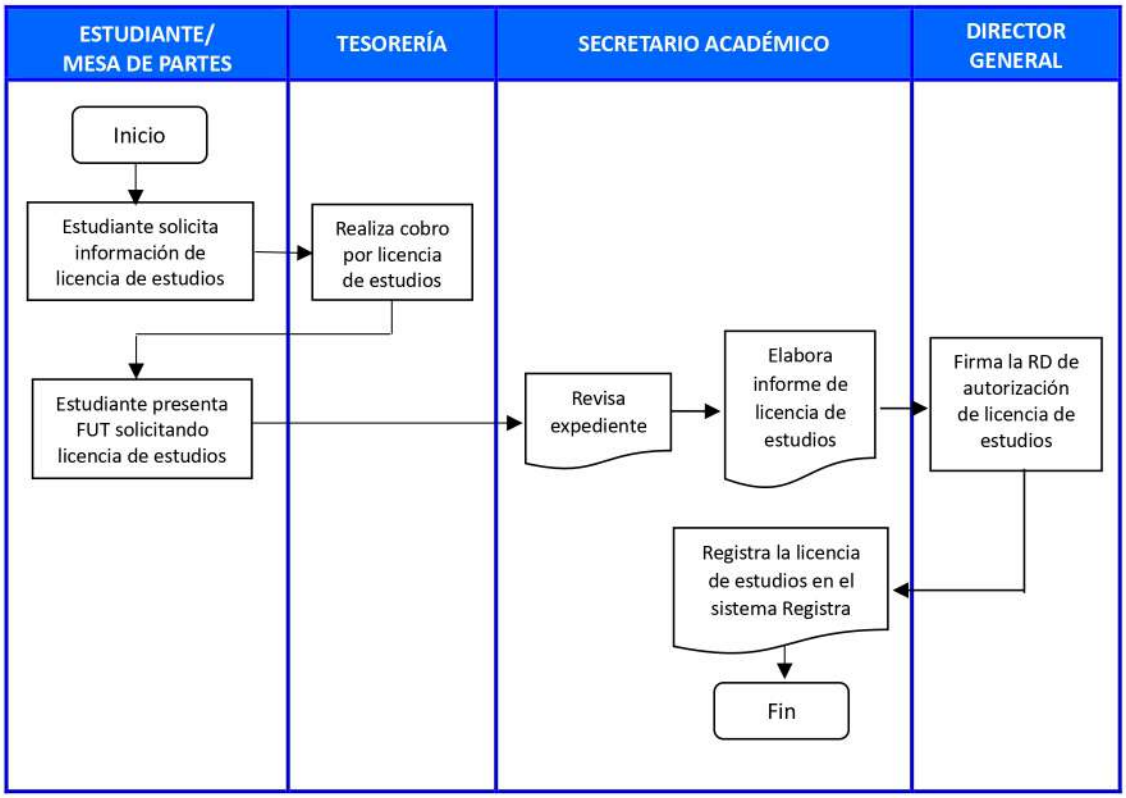


5.3. LICENCIA DE ESTUDIOS

Información general

Licencia de estudios	Requisitos	Costo S/.	Duración
Proceso aplicable a estudiantes regulares que se encuentran cursando estudios y que por motivos de fuerza mayor (salud, muerte de familiar directo, asuntos judiciales y otros evaluables por el IES) tienen la necesidad de ausentarse de sus actividades académicas. Los estudiantes podrán solicitar la licencia de estudios, después de haber iniciado el periodo académico, los cuales podrán solicitar su licencia, siempre que no se exceda del periodo en curso. Sin perjuicio de ello, los estudiantes podrán solicitar la licencia de estudios hasta por un máximo de cuatro (04) periodos académicos, con ratificación de matrícula por periodo académico y sujeto a los procesos de convalidaciónque correspondan, al momento de la reincorporación. El estudiante puede ampliar su licencia de estudios antes que culmine el periodo de licencia	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo por derecho a licencia de estudios. • Ficha de matrícula. • Documento que sustenta el motivo de la licencia de estudios (informe o certificado médico, copia de boletos de viaje y otro que requiera de acuerdo con evaluación). • Fotocopia de DNI o carné de extranjería.	S/ 50.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).	5 día hábil

Procedimiento secuencial y gráfica

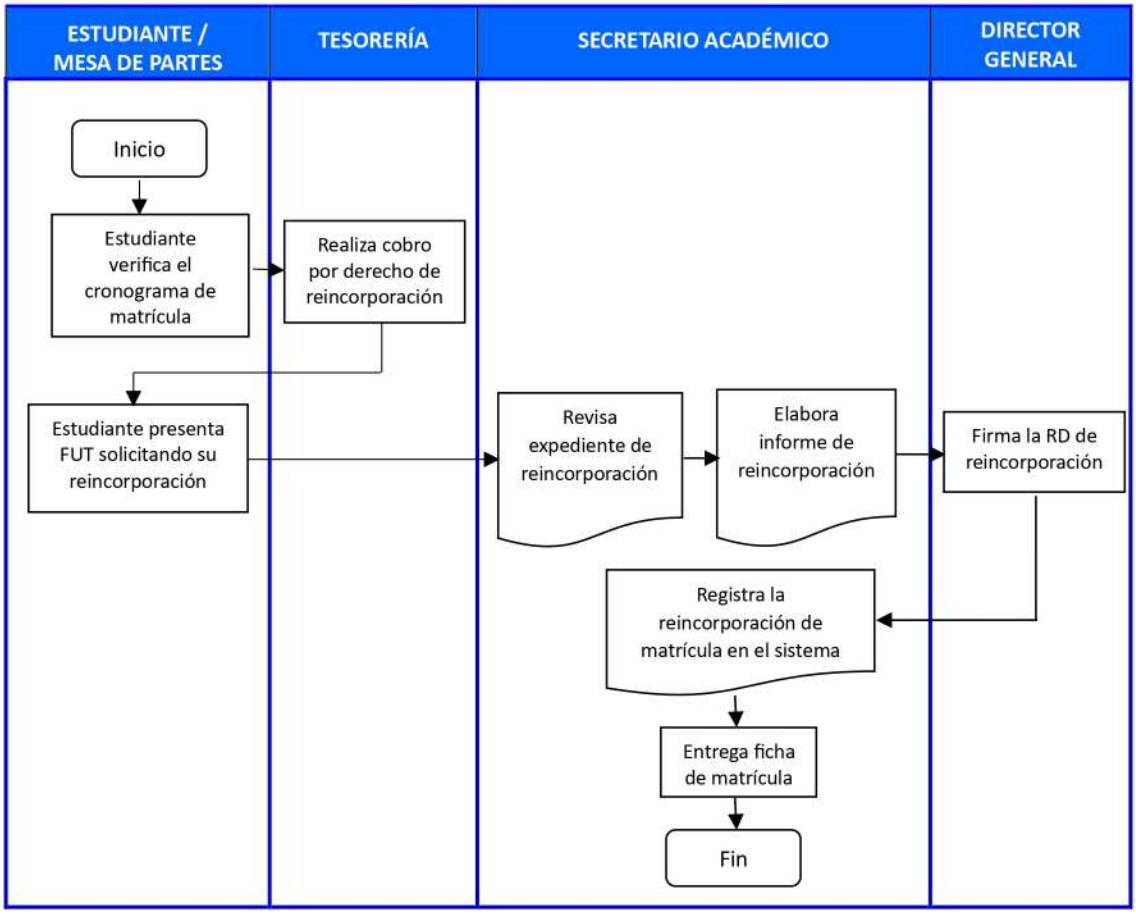


5.4. REINCORPORACIÓN

Información general

Reincorporación	Requisitos	Costo S/.	Duración
La reincorporación es el proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna al instituto una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios. El estudiante regular puede solicitar su reincorporación antes del plazo del término de la reserva o licencia. En el caso de los ingresantes del IES que no se reincorporen en el plazo máximo determinado pierden el derecho de matrícula de dicho proceso. De existir una variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore se le aplican los procesos de convalidación que correspondan.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo por derecho de reincorporación. • Copia de DNI o carné de extranjería, vigente. • Registrarse enel horario establecido. • Boleta de notas de los periodos académicos anteriores. • Copia de resolución de reserva o licencia de estudios.	S/ 130.00 (De existir algún increment o en el costo,se comunicar á al estudiante antes de Realizar el pago)	5 díahábil

Procedimiento secuencial y gráfica

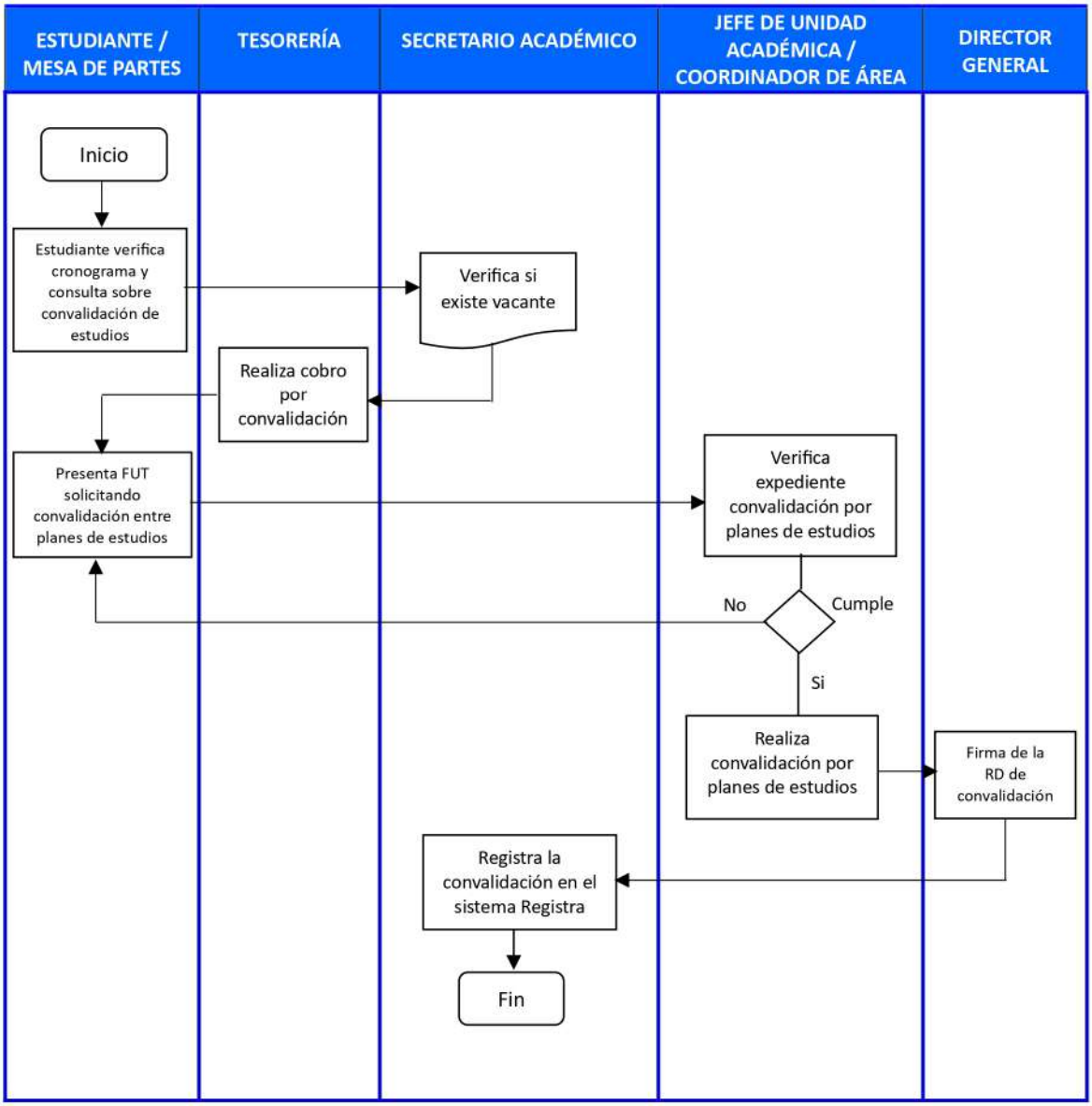


5.5. CONVALIDACIÓN

A. CONVALIDACIÓN ENTRE PLANES DE ESTUDIO
Información general

Convalidación entre planes de estudios	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso mediante el cual el IES podrá reconocer las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral. El proceso de convalidación reconoce una o más unidades didácticas o módulos formativos y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios. La convalidación entre planes de estudios se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones: ▪ **Cambio de plan de estudios:**Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevoplan, en la misma u otra institución educativa autorizada o licenciada. ▪ **Cambio de programa de estudios:** Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma institución educativa u otra formalmente autorizada o licenciada. ▪ **Con la Educación Secundaria bajo convenio con IES o en el marco del proceso de transitabilidad, este último con norma específica:** Estudiantes que en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y un IES licenciado, desarrollaron cursos o módulos vinculados a un programa de estudios determinado, o estudiantes que solicitan reconocimiento de aprendizajes vinculados a competencias técnicas, en el marco de la norma de transitabilidad.	El estudiante solicita la convalidación de sus estudios luego de ser admitido por la institución y presenta: • Solicitud (Formato 1 FUT) • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • 01 fotografía tamaño pasaporte • Presentar la Resolución que autoriza el traslado (de corresponder). • Recibo por derecho a la convalidación entre planes de estudios. • Certificado de estudios de la IES de procedencia. • Adjuntar los sílabos del programa de estudios. • Certificado de competencia laboral o modular (de corresponder) • Las unidades didácticas (UD) deben estar aprobadas. • La unidad didáctica contrastada para la convalidación debe tener como mínimo el 80% de aprendizajes similares y debe ser del mismo nivel de complejidad. • Requisitos establecidos en la norma de transitabilidad, en caso corresponda.	S/ 15.00 Por UD (De existir algún increment o en el costo,se comunicar áal estudiante antes de realizar el pago).	15 días hábiles

Procedimiento secuencial y gráfica

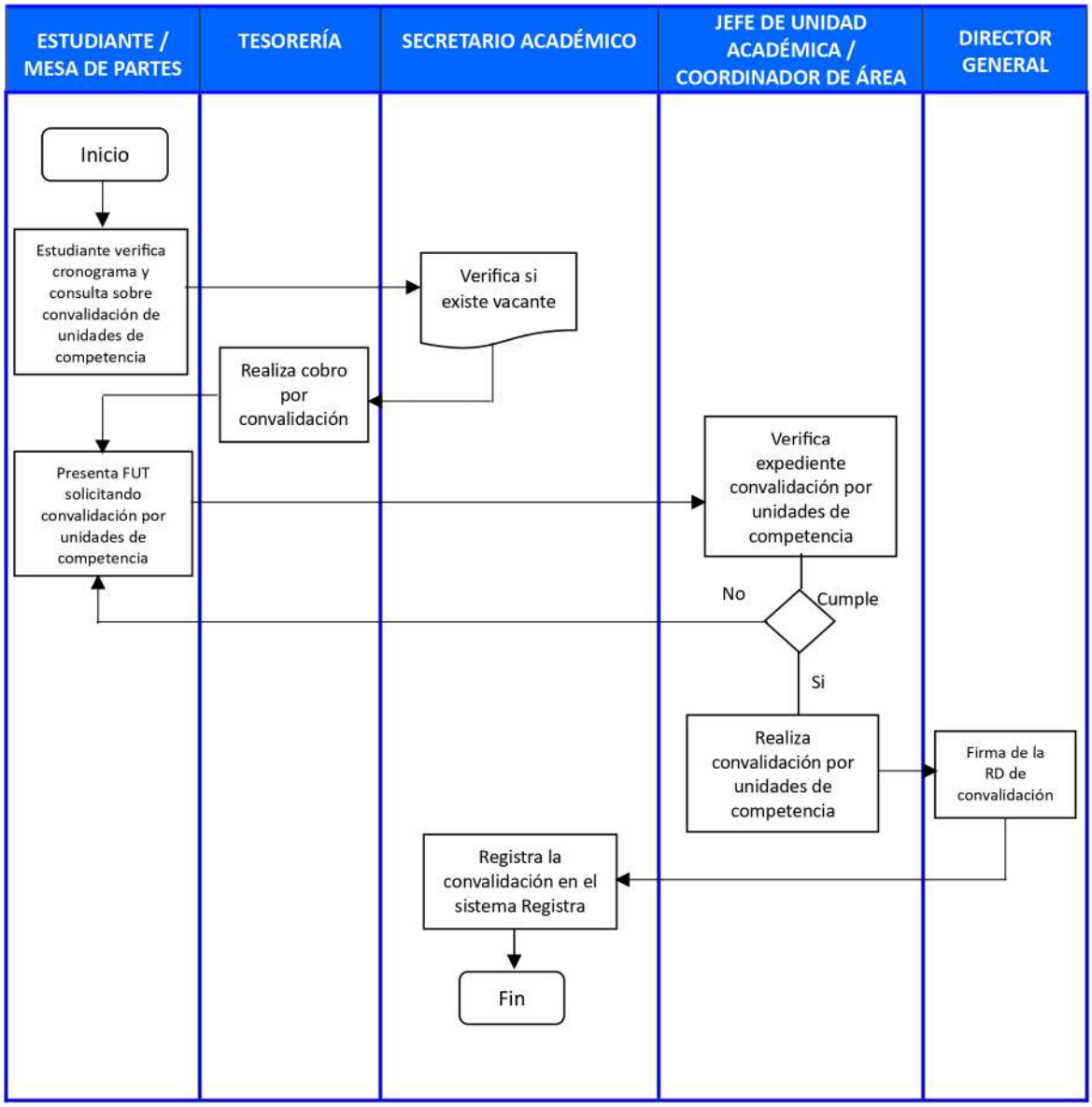


B. CONVALIDACIÓN POR UNIDADES DE COMPETENCIA

Información general

Convalidación por unidades de competencia	Requisitos	Costo S/.	Duración
El proceso de convalidación reconoce una o más unidades didácticas o módulos formativos y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios, la convalidación por unidades de competencia se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones: ▪ **Certificación de competencias laborales.** Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debeestar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado. ▪ **Certificación modular.** Se convalida la unidad de competencia o unidades de competencias, de ser el caso, descrita en el certificado modular, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad decompetencias a convalidar, debe estar autorizado o licenciado.	El estudiante solicita la convalidación de sus estudios luego de ser admitido por la institución y presenta: • Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo por derecho de la convalidación. • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • 01 fotografía tamaño carné • Presentar la Resolución que autorizael traslado. (de corresponder) • Presentar el Certificado de Estudios y Sílabos del Instituto de origen. Para la evaluación, se debe tomar encuenta: ▫ Para el caso de certificación de competencias laborales, la institución debe contrastar la unidad de competencia descrita enel certificado de competencia laboral y el perfil asociado, con la unidad de competencia e indicadores de logro asociados a un programa de estudios. ▫ Para el caso de certificación modular, la institución debecontrastar la unidad de competencia e indicadores de logro descritos en el certificado modular con la unidad de competencia eindicadores de logro asociado a un programa de estudios. ▫ Las unidades de competencia contrastada para la convalidación deben tener contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. De ser el caso, si la unidad de competencia convalidada corresponde a un módulo formativose debe reconocer el módulo en su totalidad. ▫ Si la convalidación es por todo el módulo, se le asignará el total de créditos de acuerdo con el plan de estudios del IES donde continuará los estudios.	S/ 15.00 (De existir algún incrementoen el costo,se comunicaráal estudiante antes de realizar el pago)	15 días hábiles

Procedimiento secuencial y gráfica



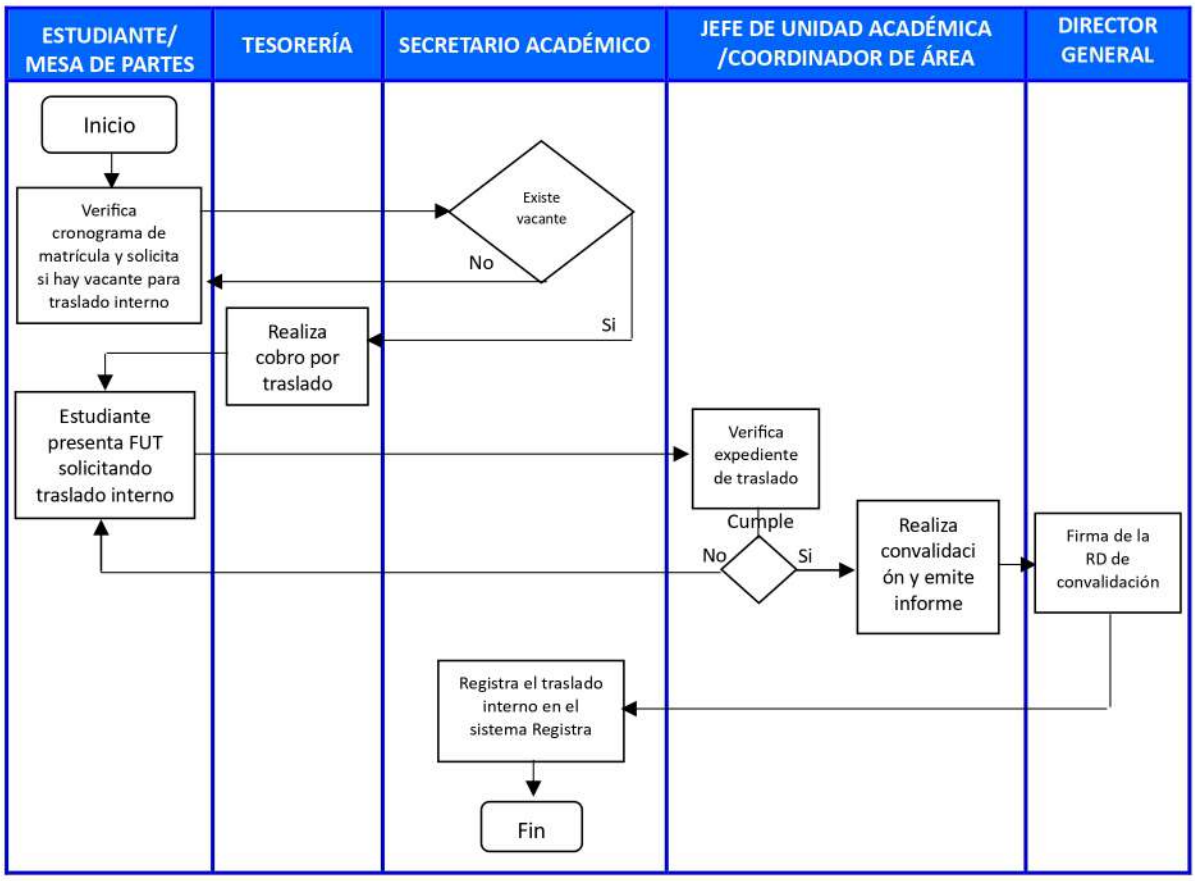
5.6. TRASLADOS

A. TRASLADO INTERNO

Información general

Traslado interno	Requisitos	Costo S/.	Duración
El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios de la misma IES solicitan, cambio a otro programa de estudios, siempre que hayan culminado por lo menos elprimer periodo académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles. La solicitud de traslado debe realizarla el estudiante antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente. El proceso implica que el instituto realice previamente la convalidación entre los planes de estudios. El IES previamente a la solicitud,asegura la disponibilidad de vacante para el programa de estudios requerido.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo de pago por derecho de Traslado • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • Adjuntar la resolución que autoriza el traslado. • Constancia de vacante. • Certificado de estudios superiores originales de la IES, que acredita haber culminado por lo menos el primer periodo académico y sujeto a vacantes disponibles.	S/ 100.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de Realizar el pago)	7 días hábiles

Procedimiento secuencial y gráfica

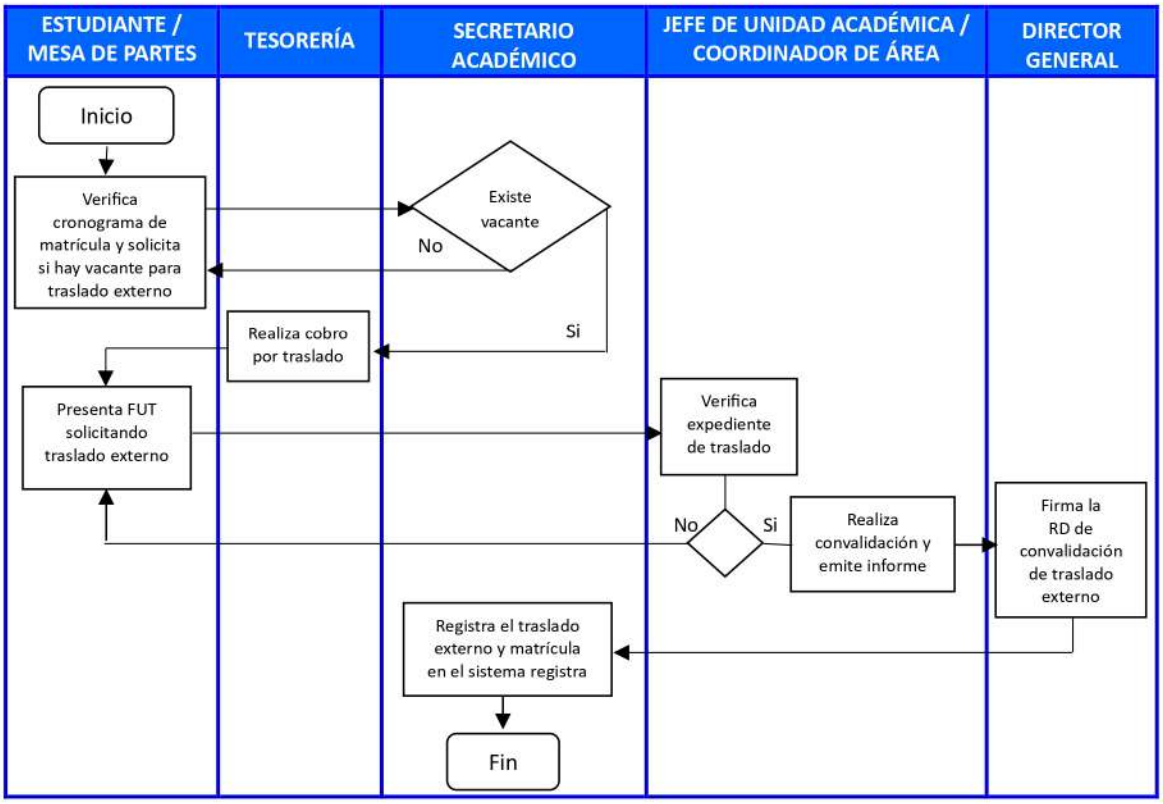


B. TRASLADO EXTERNO (Si proviene de otra IES)

Información general

Traslado externo	Requisitos	Costo S/.	Duración
El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran estudiando en un programa de estudios de una IES solicitan el traslado externo a la IES, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles. La solicitud de traslado debe realizarla el estudiante antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente. El proceso implica que el instituto realice previamente la convalidación entre los planes de estudios. El IES previamente a la solicitud, asegura la disponibilidad de vacante para el programa de estudios requeridos.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo de pago por derecho de Traslado. • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • 02 fotografías tamaño pasaporte • Adjuntar la resolución que autorizael traslado. • Certificado de estudios originales otorgado por la IES de procedencia. • Haber culminado por lo menos el primer periodo académico y sujeto a vacantes disponibles. • Adjuntar sílabos para la evaluación y expedición de informe de unidades didácticas convalidadas a fin de establecer el periodo académico.	S/ 130.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de Realizar el pago)	7 días hábiles

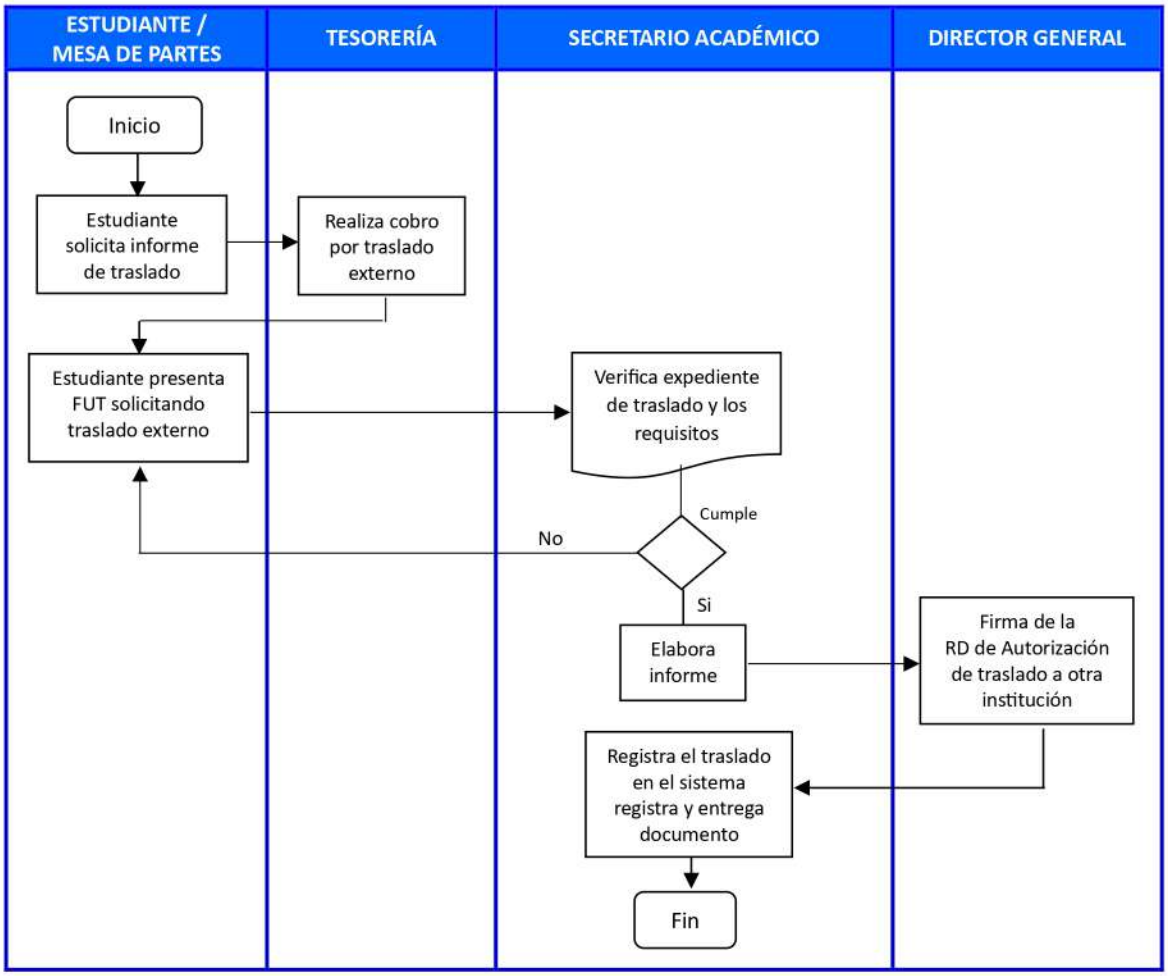
Procedimiento secuencial y gráfica



C. TRASLADO EXTERNO (Si sale a otra IES)
Información general

Traslado externo	Requisitos	Costo S/.	Duración
El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran estudiando en un programa de estudios de una IES solicitan el traslado externo a otra IES. La solicitud de traslado debe realizarla el estudiante antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente. El proceso implica que el instituto realice la documentación necesaria.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo de pago por derecho de Traslado • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • Adjuntar la constancia de vacante de la otra IES de destino.	S/ 75.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de Realizar el pago)	7 días hábiles

Procedimiento secuencial y gráfica



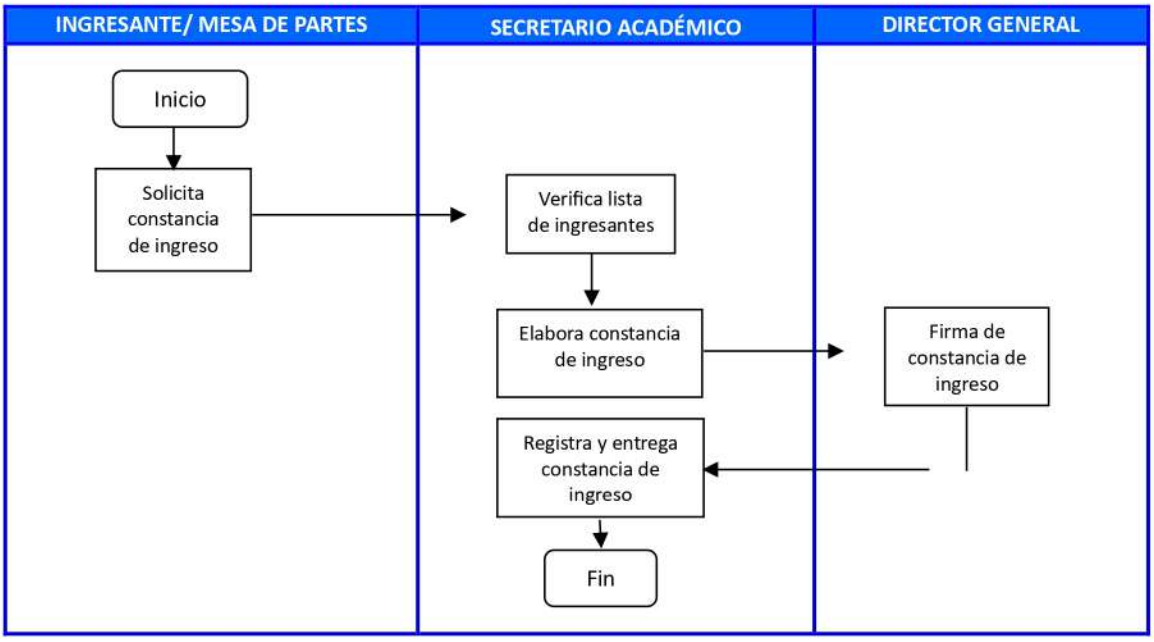
5.7. OBTENCIÓN DE CERTIFICADOS Y CONSTANCIAS

A. CONSTANCIA DE INGRESO

Información general

Constancia de Ingreso	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso mediante el cual el IES emite un documento oficial que deja constancia que una persona ha obtenido una vacante para estudiar en la IES, después del examen de admisión, cualquiera sea su modalidad.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo de pago por derecho de constancia • Fotocopia de DNI o carné de extranjería.	S/ 15.00 (De existiralgún incremento en el costo,se comunicará al estudianteantes de Realizar elpago)	1 díahábil

Procedimiento secuencial y gráfica

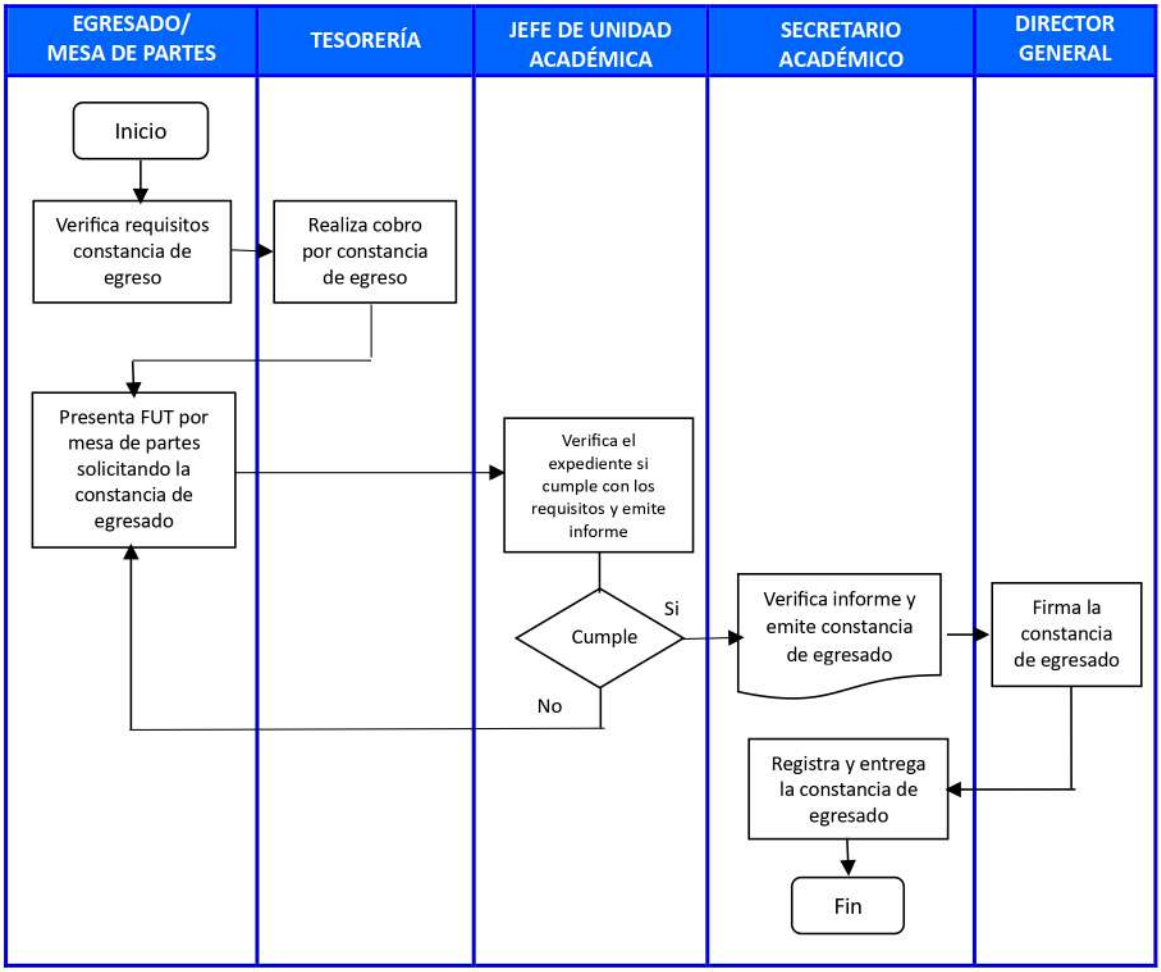


B. CONSTANCIA DE EGRESO

Información general

Constancia de egreso	Requisitos	Costo S/.	Duración
La constancia de egreso es el documento que acredita que el estudiante ha concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y EFSRT vinculadas a un programa de estudios. Se otorga al egresado que haya concluido satisfactoriamente los periodos académicos de estudios y los tres módulos de las EFSRT.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo por derecho a trámite. • Fotocopia de DNI ocarné de extranjería. • Constancia de haber culminado de manera satisfactoria los periodos académicos del programa de estudios • Constancia de haber realizado de manera satisfactoria las EFSRT • 02 fotografías a color tamaño pasaporte • No tener deudas pendientes con el IES	S/ 50.00 (De existir algún incremento en el costo, se Comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	7 días hábiles

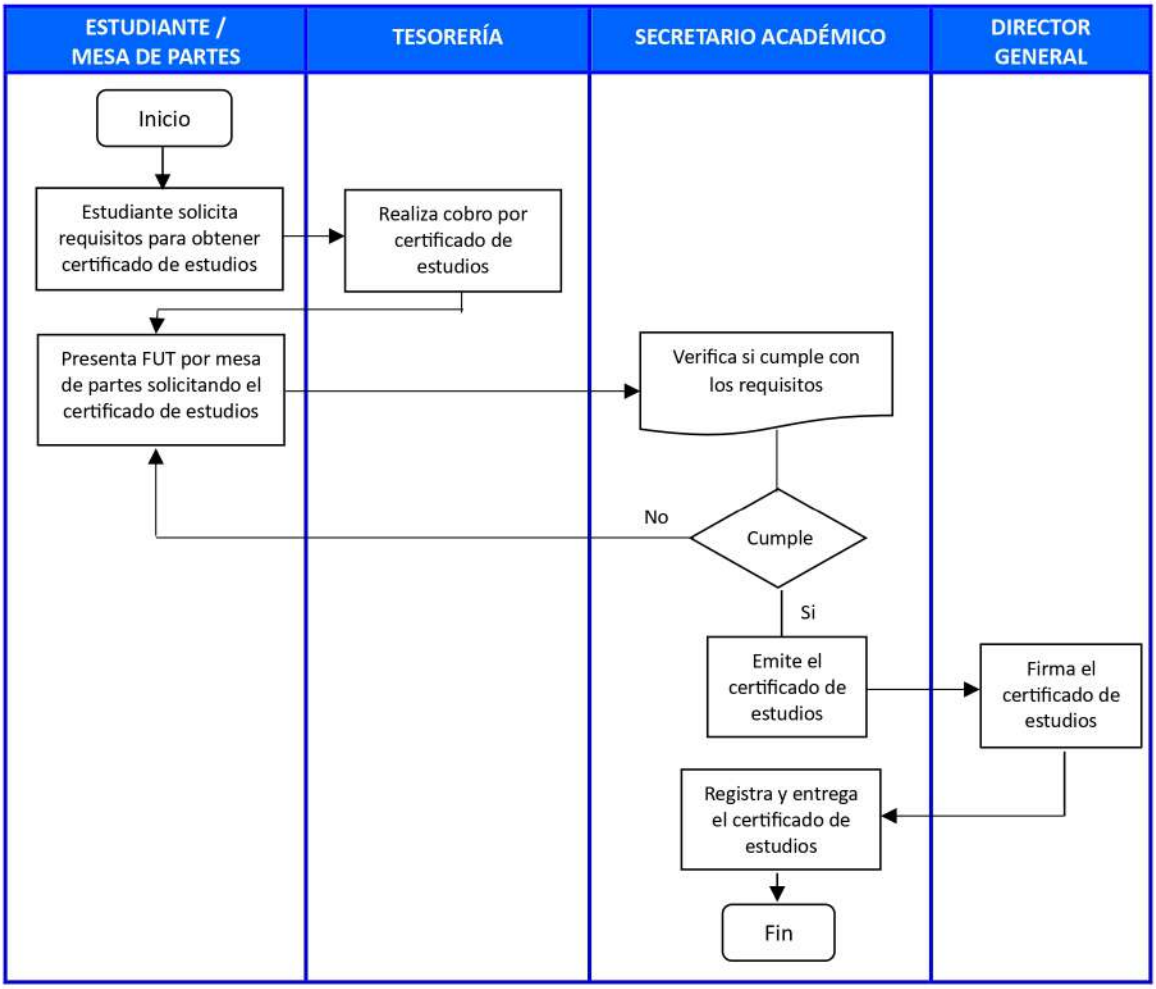
Procedimiento secuencial y gráfica



C. CERTIFICADO DE ESTUDIOS
Información general

Certificado de Estudios	Requisitos	Costo S/.	Duración
El certificado de estudios es el documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud. El Certificado de Estudio se emite conforme al modelo único nacional. El certificado sólo se obtiene en el IES, los estudiantes o egresados que hayan concluido satisfactoriamente sus estudios, o periodos académicos, salvo que este deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidas en otro Instituto según corresponda, de acuerdo con las disposiciones que establece el Minedu. Los certificados emitidos serán registrados por el Instituto en la Secretaría Académica.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo por Derecho de certificado de estudios. • Dos 02 fotografías tamaño pasaporte actualizadas.	S/ 216.00 (Por los seis periodos académicos) (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	7 días hábiles

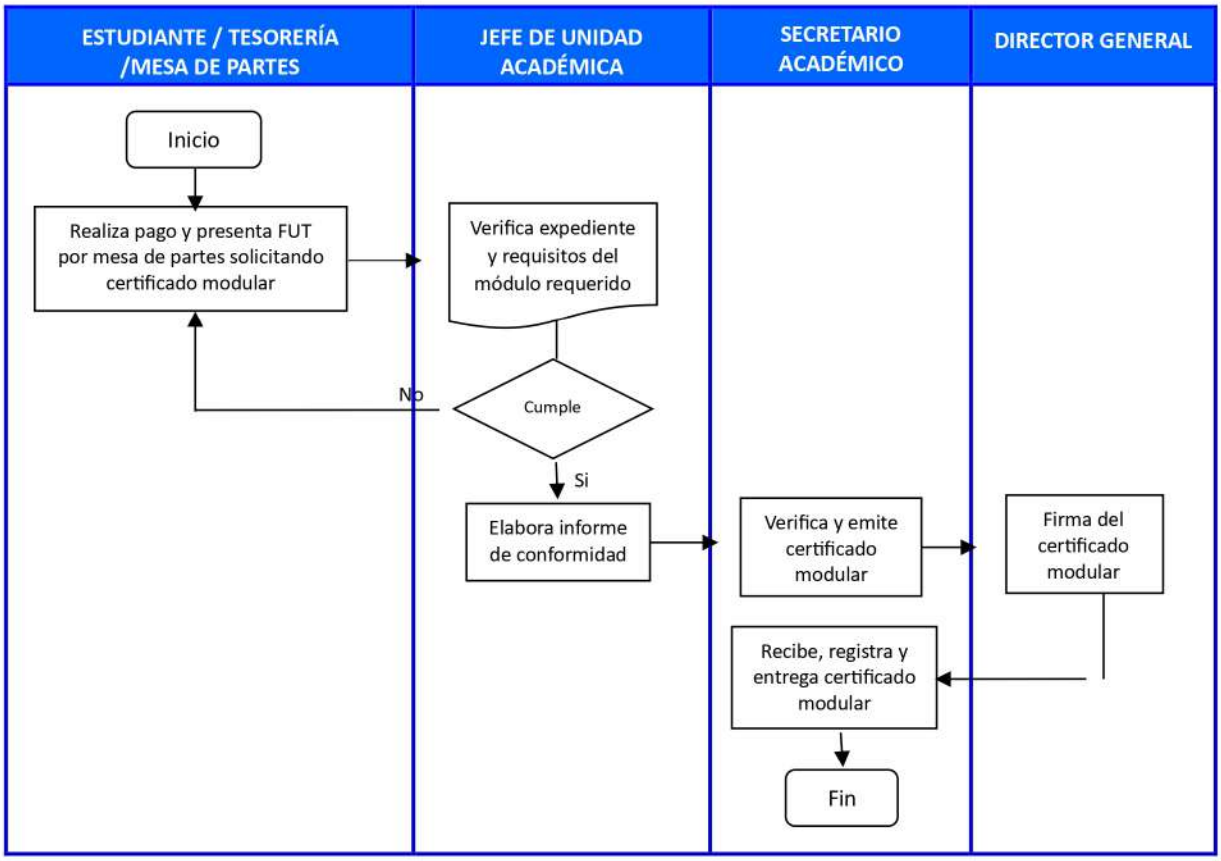
Procedimiento secuencial y gráfica



D. CERTIFICADO MODULAR
Información general

Certificado Modular	Requisitos	Costo S/.	Duración
El certificado Modular es el documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas con la nota mínima de 13 y haber realizados las experiencias formativas correspondientes de manera satisfactoria de acuerdo con el programa de estudios. El certificado modular se emite conforme al modelo único nacional El certificado modular sólo se obtiene en el IES en el que haya concluido los estudios, salvo que éste deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidas en otra institución educativa que cuente con el programa de estudios previo proceso deconvalidación de los planes de estudio, de acuerdo con las disposiciones que establece el Minedu. Los certificados emitidos serán registrados por el Instituto en la Secretaría Académica.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo por derecho de certificado modular. • Dos 02 fotografías actualizadas. • Récord académico de haber aprobado las (UD) del módulo. • Copia de DNI o carné de extranjería. • Informe de unidad académica sobre EFSRT	S/ 60.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	30 días hábiles

Procedimiento secuencial y gráfica



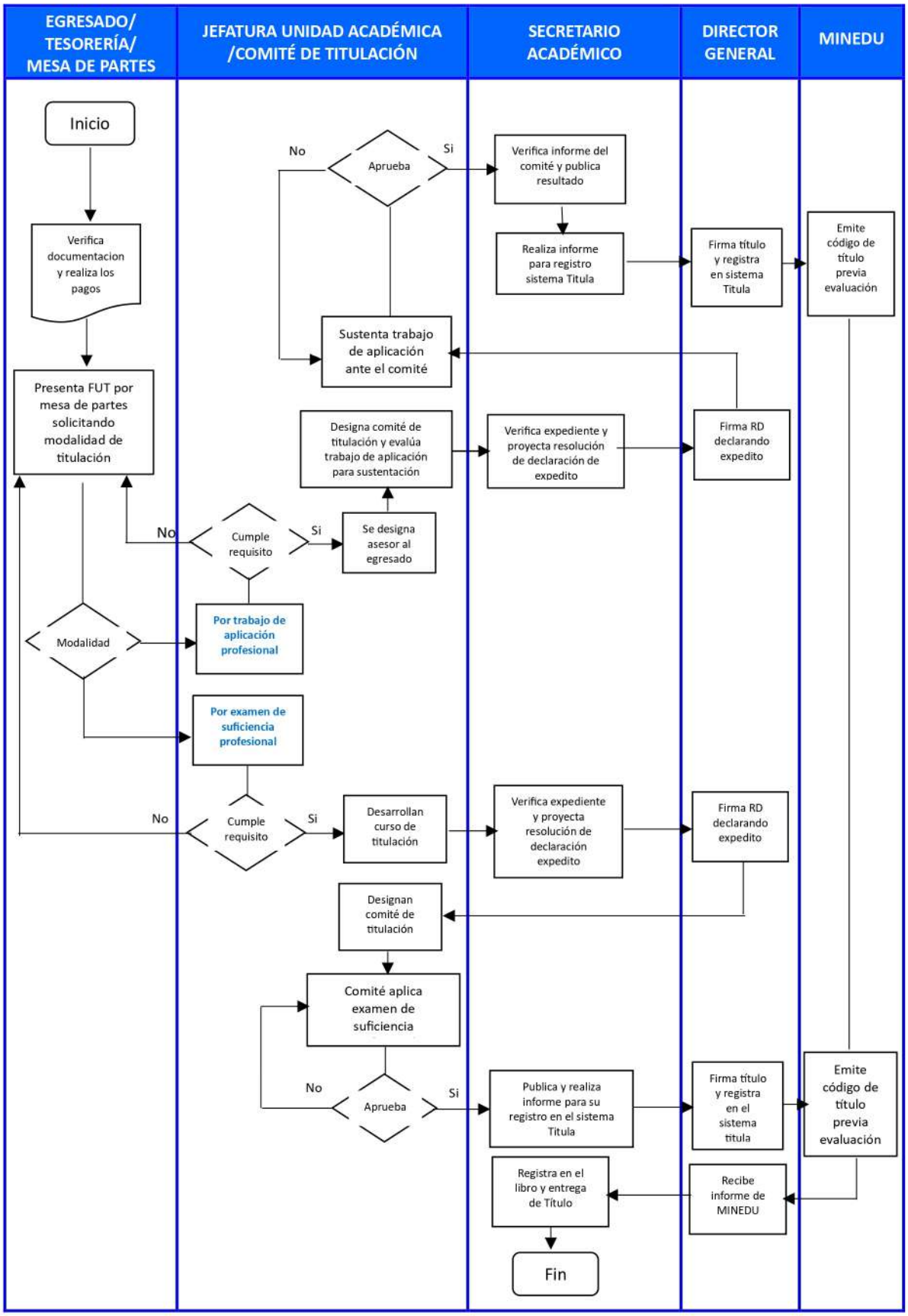
5.8. TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO

A. PROCESO DE TITULACIÓN PROFESIONAL TÉCNICO

Información general

Título profesional técnico	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso que permite a la institución educativa otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios. - El Instituto otorga los títulos profesionales técnicos, a solicituddel egresado. El título se obtiene en el mismo instituto, en el cual obtuvo el grado de bachiller técnico, salvo en los casos en que el instituto haya dejado de funcionar o el programa de estudios haya cerrado. En estos casos el egresado podrá obtener el título en una institución educativa distinta, previo proceso de convalidación. - El título profesional técnico del Instituto es emitido de acuerdo con el modelo único nacional establecido por el MINEDU. - El proceso de sustentación se realizará de manera presencial, para tal efecto el jurado calificador acuerda qué miembro podrá grabar dicha sustentación utilizando un dispositivo electrónico (tableta o celular). Cabe precisar que dicha acción no implica financiamiento a ninguna de las partes (estudiante/s y jurado calificador). En ese sentido se ha considerado los siguientes pasos: i) se verifica y/o prevé la carga de batería requerida para la grabación en el tiempo de sustentación, ii) se procede a la grabación en el tiempo previsto, iii) se descarga la grabación en un dispositivo de almacenamiento agenciado por la institución, y iv) se guarda dicha grabación para los efectos que corresponda al presente proceso. - Para la obtención del título profesional técnico mediante **Trabajo de aplicación profesional** se considera que: ▫ 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. ▫ Pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) bachilleres técnicos, si es multidisciplinario y dos (2) si son del mismo programa de estudios. ▫ Sustentar ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres a cinco personas de especialidades vinculantes al programa de estudios. ▫ El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional. Los estudiantes que por diversos motivos no iniciaron las acciones referidas al proceso de titulación, tienen hasta 6 años para solicitar dicho proceso, caso contrario el instituto evaluará la vigencia del plan de estudios con el cual concluyó estudios, y de existir variación resultará aplicable los procesos de convalidación, para identificar las capacidades o competenciasfaltantes, y su disponibilidad de desarrollo, en periodos regulares o periodos extraordinarios de complementación académica. Para la obtención del título profesional técnico mediante el **Examen de suficiencia profesional** se considera: ▫ Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). ▫ El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios. ▫ Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes al programa de estudios. ▫ Los egresados tienen hasta tres (3) oportunidades de evaluación para la obtención del título. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad. ▫ El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • 04 fotografía tamaño pasaporte. • Recibo por derecho deltítulo profesional técnico • Certificado de estudios que acredite haber culminado de manera satisfactoria el programa de estudios. • Constancia de egresado de haber realizado las EFSRT. • Haber obtenido el grado de bachiller técnico. • Acta de haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o examen de suficiencia profesional. • Constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero (inglés) o lengua nativa originaria • constancia de haber aprobado el curso de actualización • Constancia de no adeudo • Constancia de complementación de aprendizaje confines de titulación, en caso corresponda.	S/ 1,426.00 Distribuido en: • Constancia de egresado. • Certificado de estudios. • Constancia de inglés. • Constancia de no adeudo • Formación de carpeta. • Examen de suficiencia o sustentación de proyecto • Constancia de haber aprobado curso de suficiencia • Constancia del grado de bachiller • Curso de inglés con fines de titulación • Curso de actualización con fines de titulación • Derecho de título (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	150 días hábiles

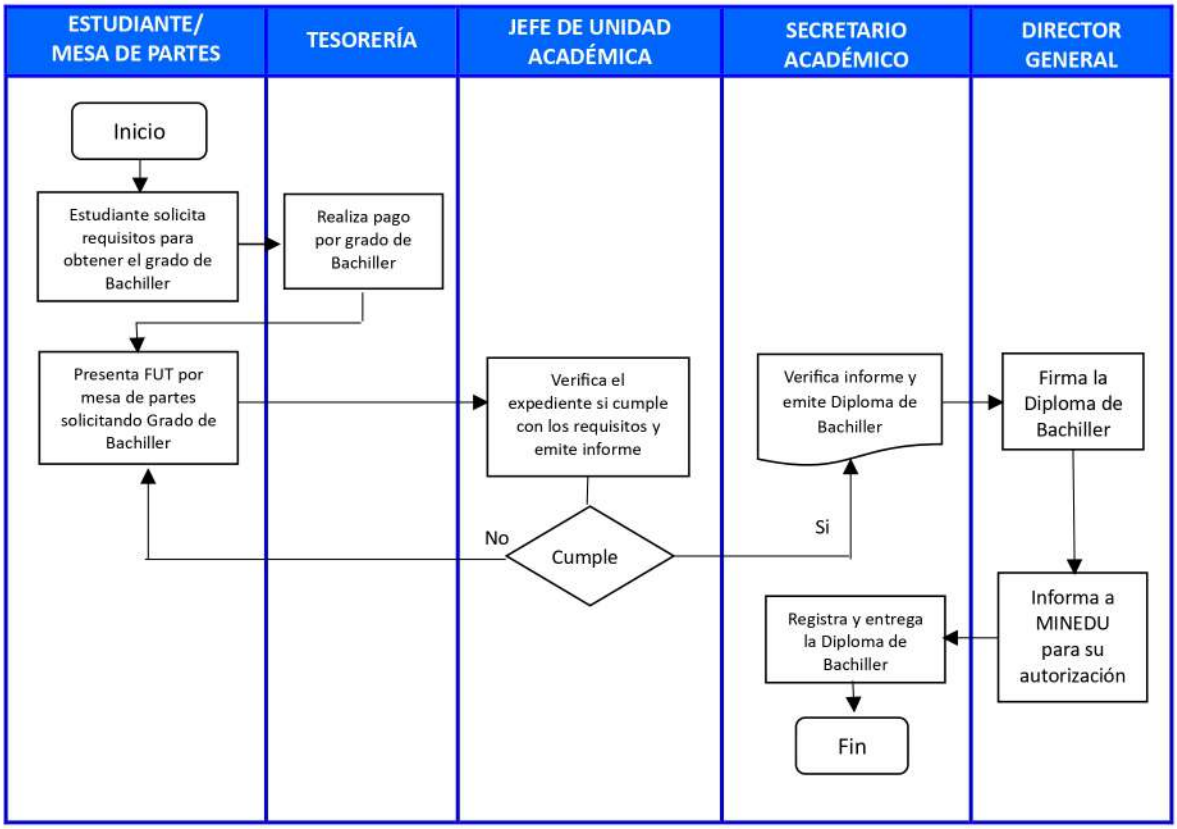
Procedimiento secuencial y gráfica



B. GRADO DE BACHILLER TÉCNICO
Información general

Grado de Bachiller Técnico	Requisitos	Costo S/.	Duración
El grado académico de bachiller técnico es el reconocimiento académico que se otorga al egresado al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria, y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y por la IES, correspondiente al nivel formativo profesional técnico. El grado académico de bachiller técnico es emitido por el IES de acuerdo con el modelo único nacional establecido por el Minedu El IES solicita al Minedu el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma técnica específica. En caso, que el egresado solicite la obtención del grado de bachiller técnico en una institución licenciada, distinta a la que realizó el programa de estudio, previamente deberá pasar por un procesode convalidación con un programa de estudio igual o similar licenciado.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo por derecho del grado debachiller técnico. • Haber aprobado en todas las UD del programa de estudios • Constancia de haber cumplido con las EFSRT • Dos 02 fotografías tamaño pasaporte • Documento que acredite conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.	S/ 250.00 (De existir algún incremento en el costo,se comunicará al estudiantes de Realizar el pago)	60 días hábiles

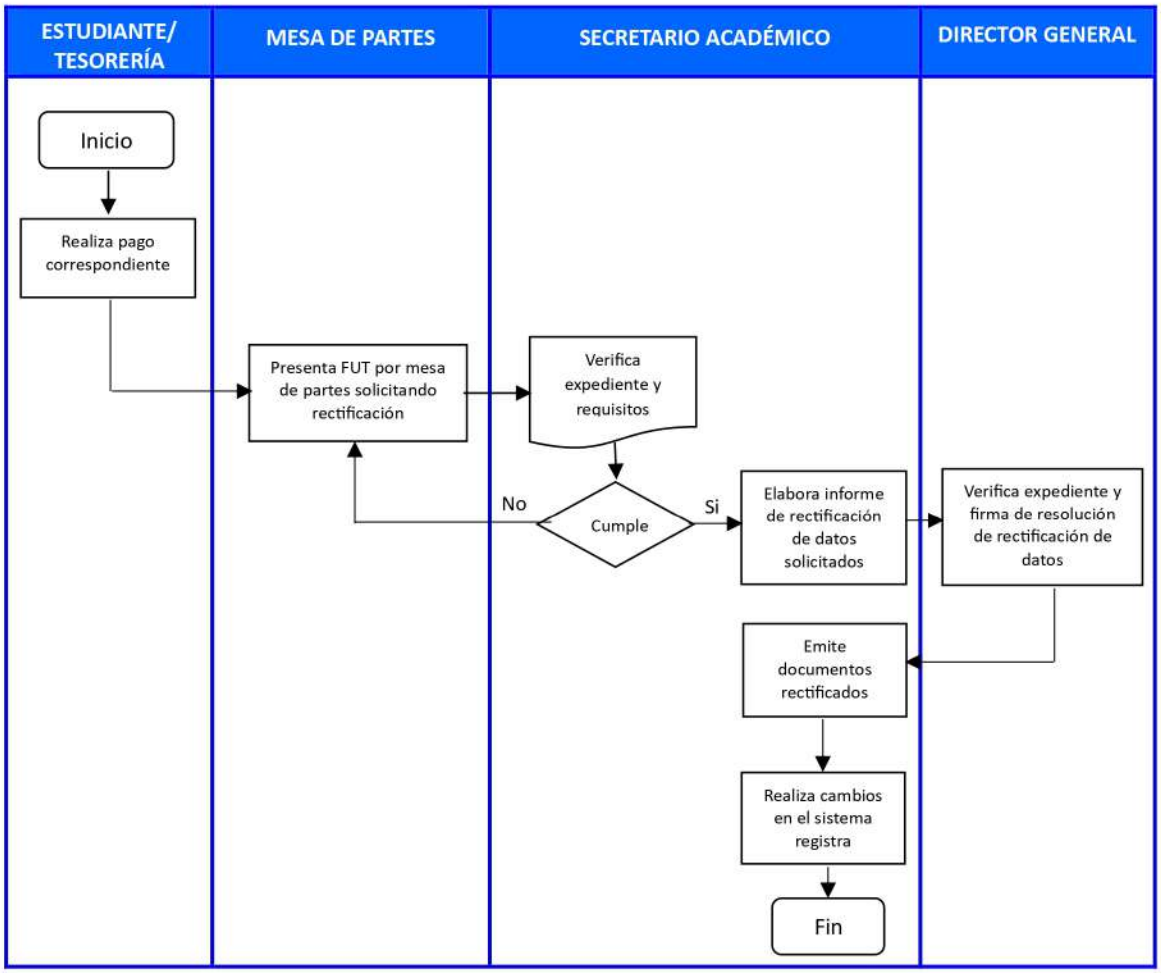
Procedimiento secuencial y gráfica



C. RECTIFICACIONES
Información general

Rectificación	Requisitos	Costo S/.	Duración
Rectificar, o el derecho a rectificar, implica la posibilidad de modificar, de alterar lo dicho, de sustituir lo que se hubiera señalado incorrectamente.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo por derecho de rectificación de datos • Documento que acredite los datos a ser rectificado • El pago por derechos de trámite no aplica para los casos en los cuales el IES incurra en error material.	S/ 130.00 (De existir algún incremento en el costo,se comunicará al estudiante antes de Realizar el pago)	15 días hábiles

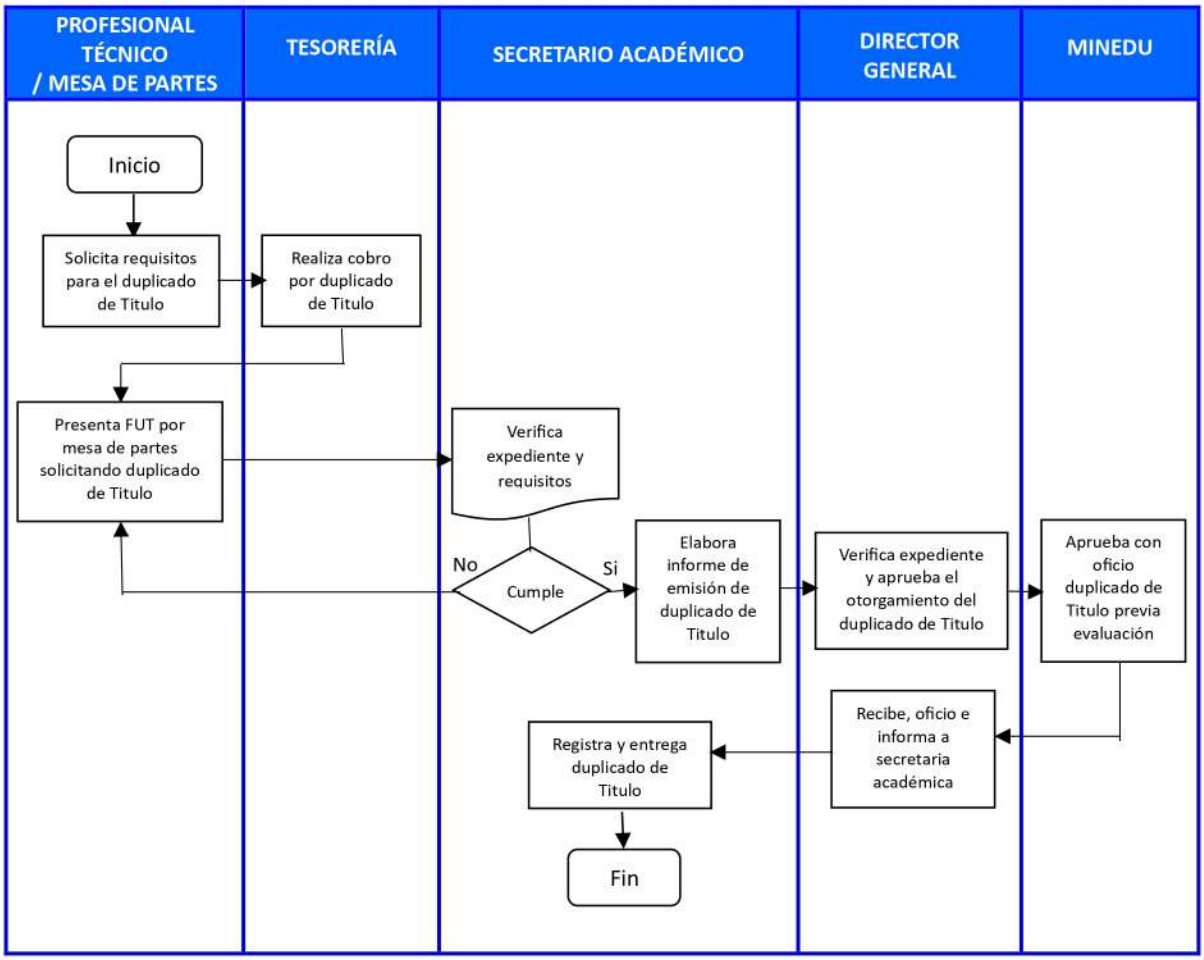
Procedimiento secuencial y gráfica



D. DUPLICADO
Información general

Duplicado	Requisitos	Costo S/.	Duración
Se otorgará sólo en caso de pérdida, siniestro o dedeterioro del título original, debidamente comprobado y a solicitud del interesado. Para tener validez se registran en el registro especial de duplicado de títulos en el IES, el duplicado del título anula automáticamente el original, más no sus efectos.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo por derecho de duplicado. • RD, suscrita por director con los datos del Título primigenio. • 2 fotografía tamaño pasaporte. • Documento que acredite la pérdida o Declaración jurada de perdida, robo y/o deterioro.	S/ 150.00 (De existir algún incremento en el costo se comunicará al estudiante antesde realizar el pago)	45 días hábiles

Procedimiento secuencial y gráfica

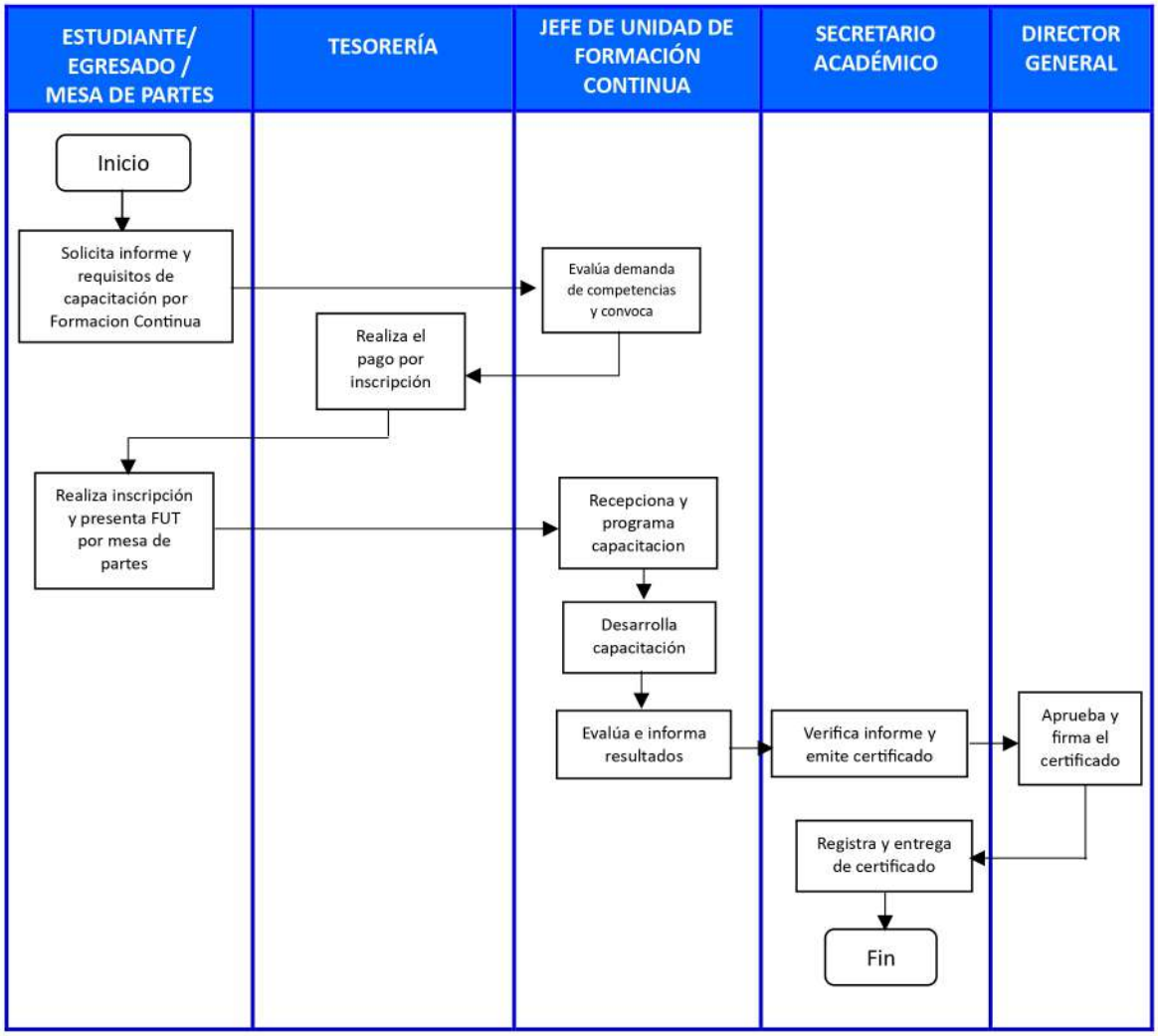


E. PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA

Información general

Formación Continua	Requisitos	Costo S/.	Duración
La formación continua consiste en que la IES realizará acciones formativas que se despliegan mediante programas de aprendizaje con contenidos de alcance teórico y práctico, usualmente se efectúan por medio de capacitaciones en aspectos que se debe aprender. A los estudiantes y egresados que se realizan actualización o se especializan y/o se perfeccionan en las competencias. Entonces trata de cualquier actividad de aprendizaje dirigida a la mejora especificada.	• Solicitud (Formato 1 FUT) • Recibo por derecho capacitación. • Constancia de haber aprobado con nota mínima de trece (13) • Dos 02 Fotografías tamaño carné. • Asistencia mínima del 70%	S/ 150.00 (De existir algún incremento en el costo se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	15 días hábiles

Procedimiento secuencial y gráfica

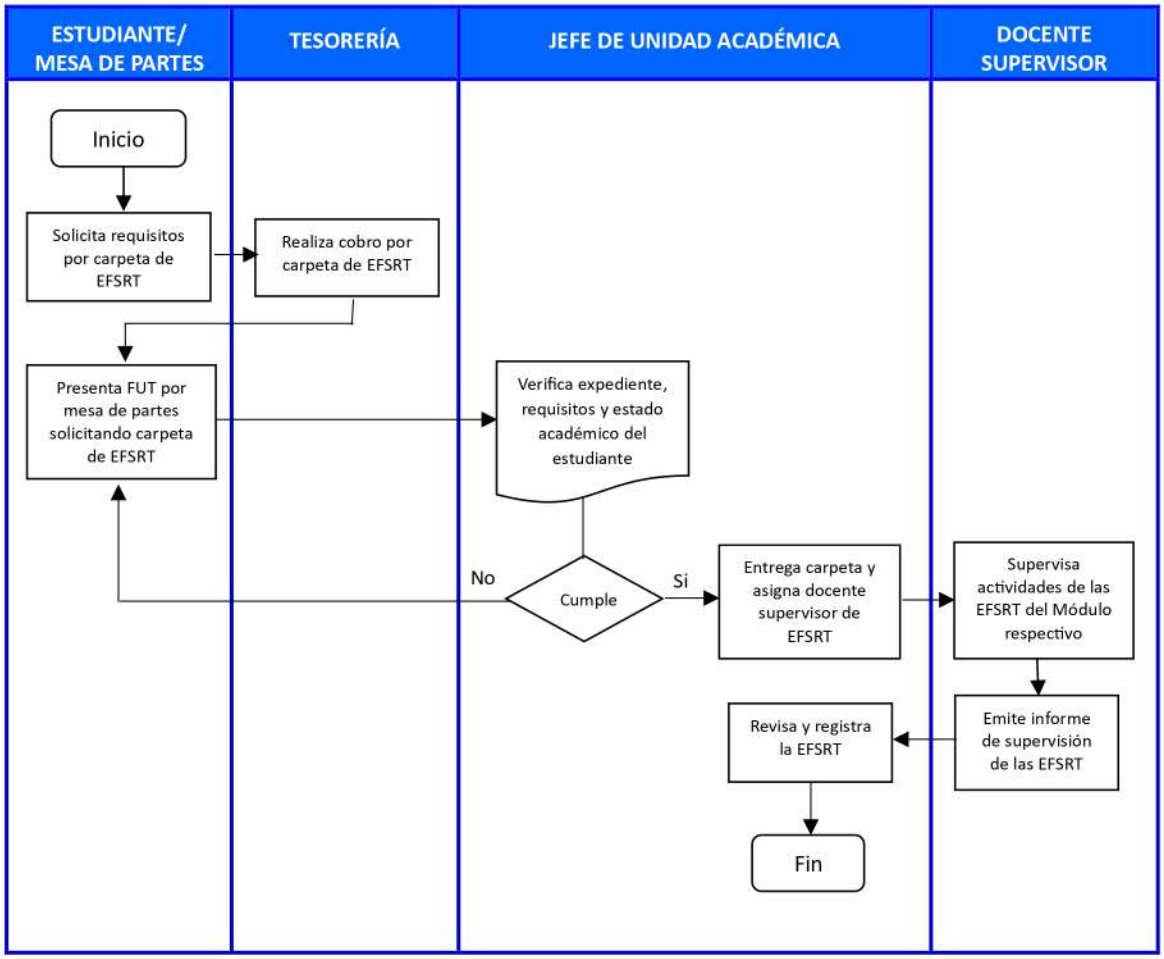


F. EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Información general

Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	Requisitos	Costo S/.	Duración
Son actividades que les permitirán al estudiante ampliar conocimientos, habilidades y actitudes involucrándose en la dinámica laboral y que de esta manera pueda insertarse más rápido al mercado laboral. Esta consolidación de aptitudes se va desarrollando en cada módulo formativo, a fin de complementar las competencias (específicas y de empleabilidad) vinculadas con un programa de estudio.	• Solicitud formato 1 FUT • Recibo por derecho de carpeta de EFSRT • Récord de notas	S/ 15.00 (De existir algún incremento en el costo se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	90 días hábiles

Procedimiento secuencial y gráfica

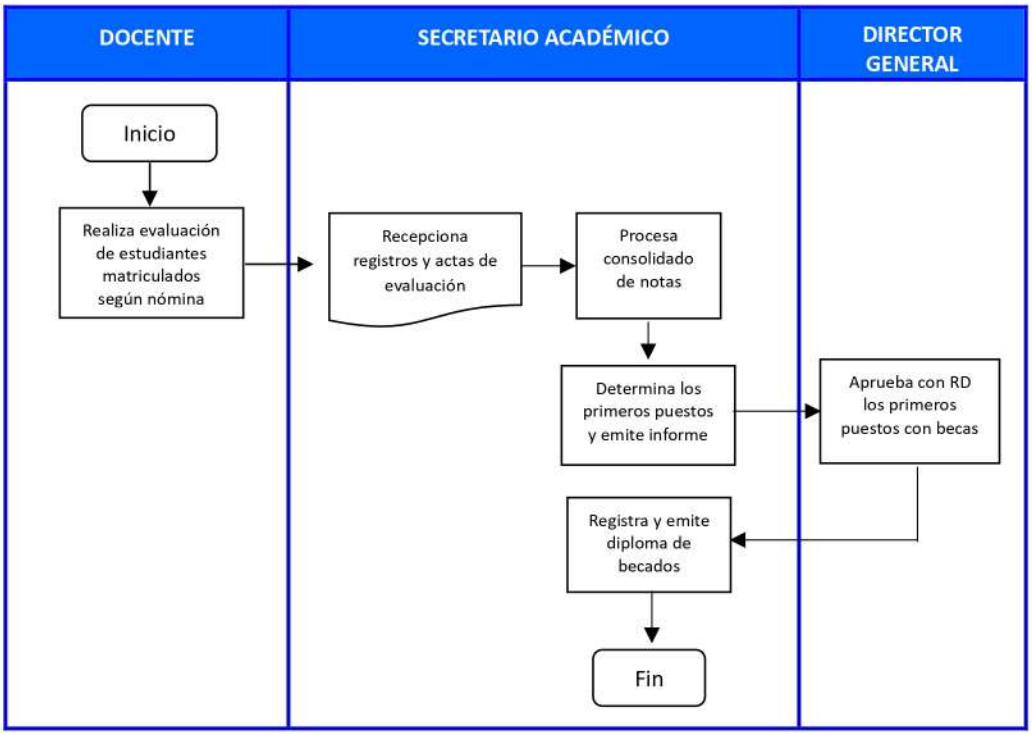


G. OTORGAMIENTO DE BECAS

Información general

Otorgamiento de becas	Requisitos	Costo S/.	Duración
La beca es una subvención a la matrícula que otorga la IES, a los estudiantes que hayan alcanzado el más alto puntaje en el desarrollo de sus aprendizajes de las unidades específicas. La IES otorga la beca al primer puesto y media beca al segundo puesto, por cada programa de estudios, en cada periodo académico, autorizando con una Resolución Directoral del IES. El otorgamiento de beca al primer puesto con el 100%, y segundo puesto con el 50%, sin tener unidades didácticas desaprobadas. En caso de empate se cobrará por derecho el 50% de la matrícula a los que se encuentren inmersos	• Estar matriculados • No tener deudas por matrícula • Ser estudiante regular • Haber obtenido el más alto puntaje en el periodo académico. • Para el 1er puesto no tener menos de un promedio ponderado de quince (15) de calificación.	1º puesto S/ 00.00 2º puesto S/ 75.00 (De existir algún incremento en el costo se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	05 días hábiles

Procedimiento secuencial y gráfica



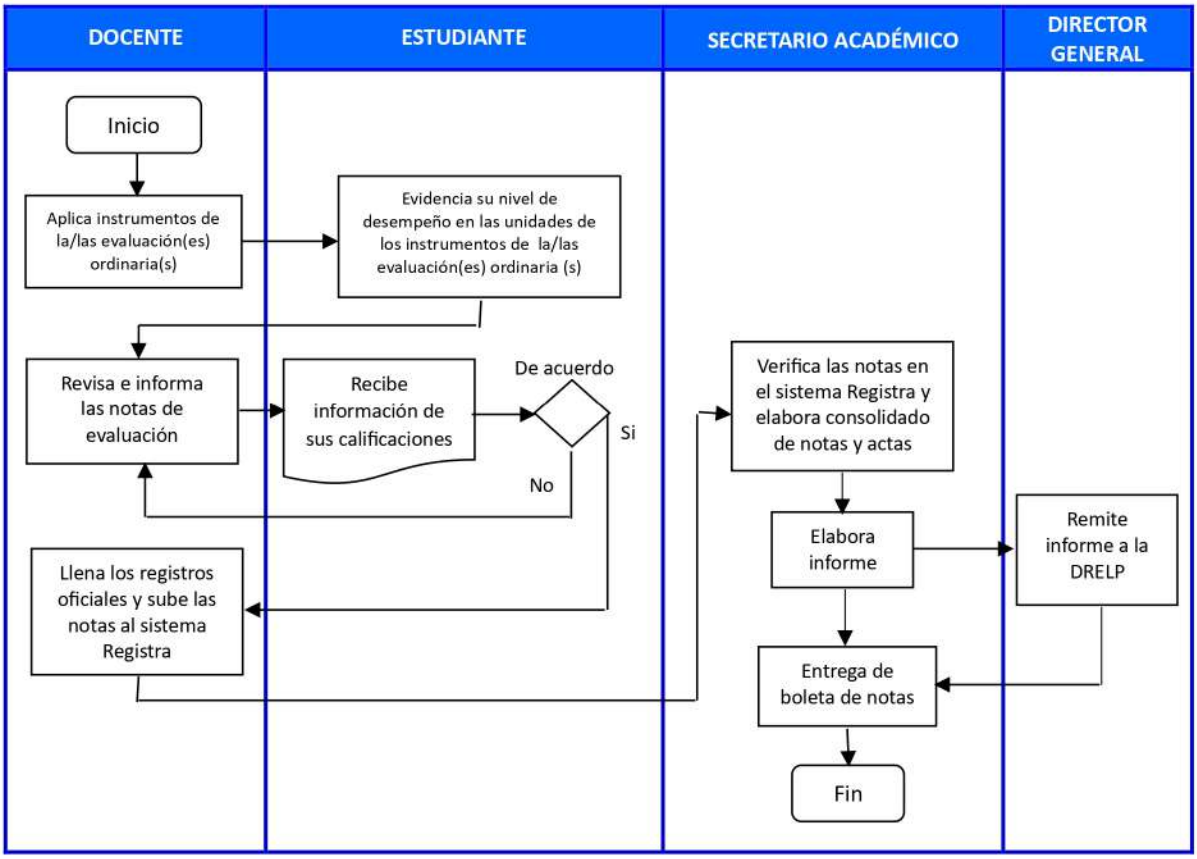
5.9. EVALUACIÓN

A. EVALUACIÓN ORDINARIA

Información general

Evaluación Ordinaria	Requisitos	Costo S/.	Duración
La evaluación ordinaria se aplica al estudiante de manera regular en las unidades didácticas durante el desarrollo del periodo académico, la cual será registrada en el registro auxiliar del docente y posteriormente en un acta de evaluación. La forma de evaluación deberá ser comunicadaal estudiante de manera continua, ordenada y clara, motivándolo a mejorar cada vez más, para ello, se podrán utilizar los criterios de evaluación, como actitudinal, conceptual y procedimental. El sistema de calificación emplear una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria estrece (13). La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.	• Estar matriculado en el periodo académico • Coordinación directa de los docentes con los estudiantes.	Sin costo alguno por la evaluación ordinaria.	1 día hábil. El día que señale el docente, durante el periodo académico

Procedimiento secuencial y gráfica

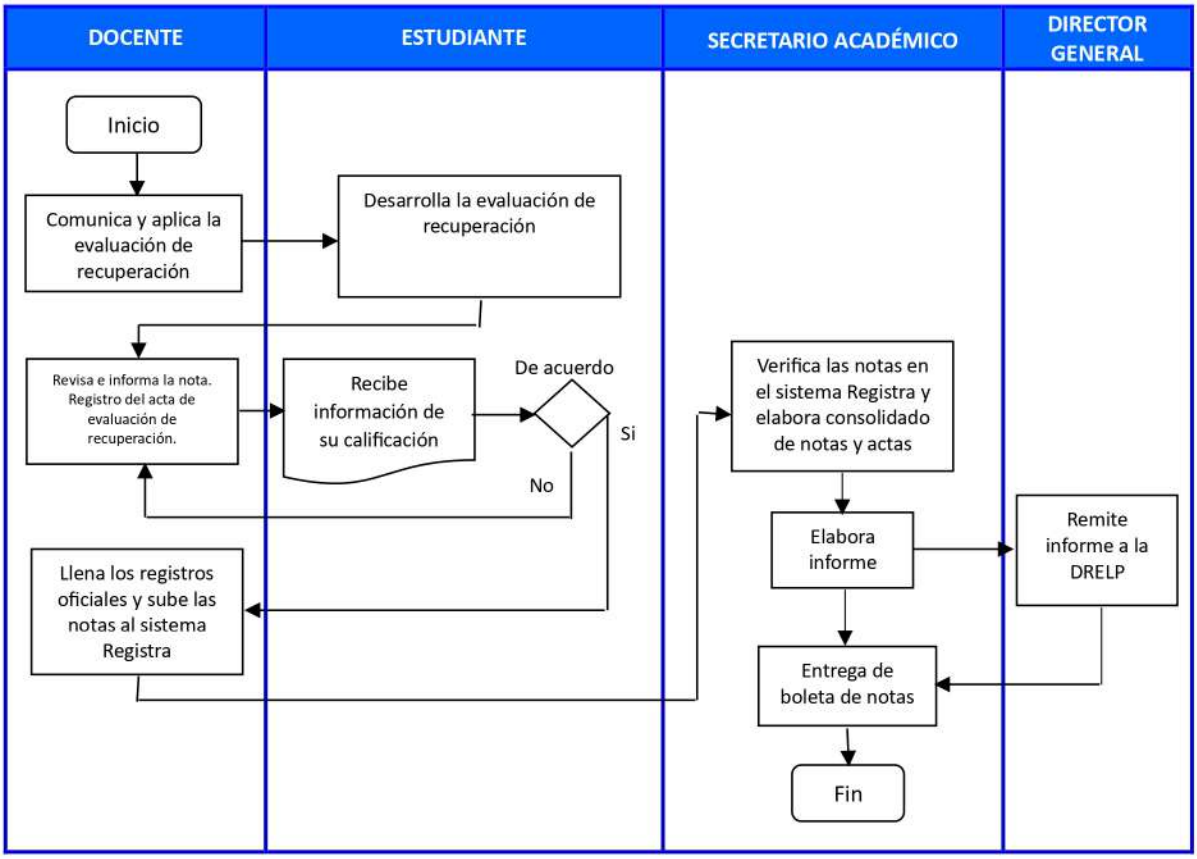


B. EVALUACIÓN DE RECUPERACIÓN

Información general

Evaluación de recuperación	Requisitos	Costo S/.	Duración
Los estudiantes podrán rendir evaluaciones de recuperación a fin de lograr la aprobación de las unidades didácticas dentro del mismo periodo académico. La evaluación de recuperación será registrada en un acta de evaluación de recuperación.	• Estar matriculado en el periodo académico. • Coordinación directa de los docentes con los estudiantes.	Sin costo alguno por la evaluación de recuperación. (De existir algún costo, se comunicará previamente al estudiante)	1 día hábil. El día que señale el docente, durante el periodo académico.

Procedimiento de forma secuencial y gráfica

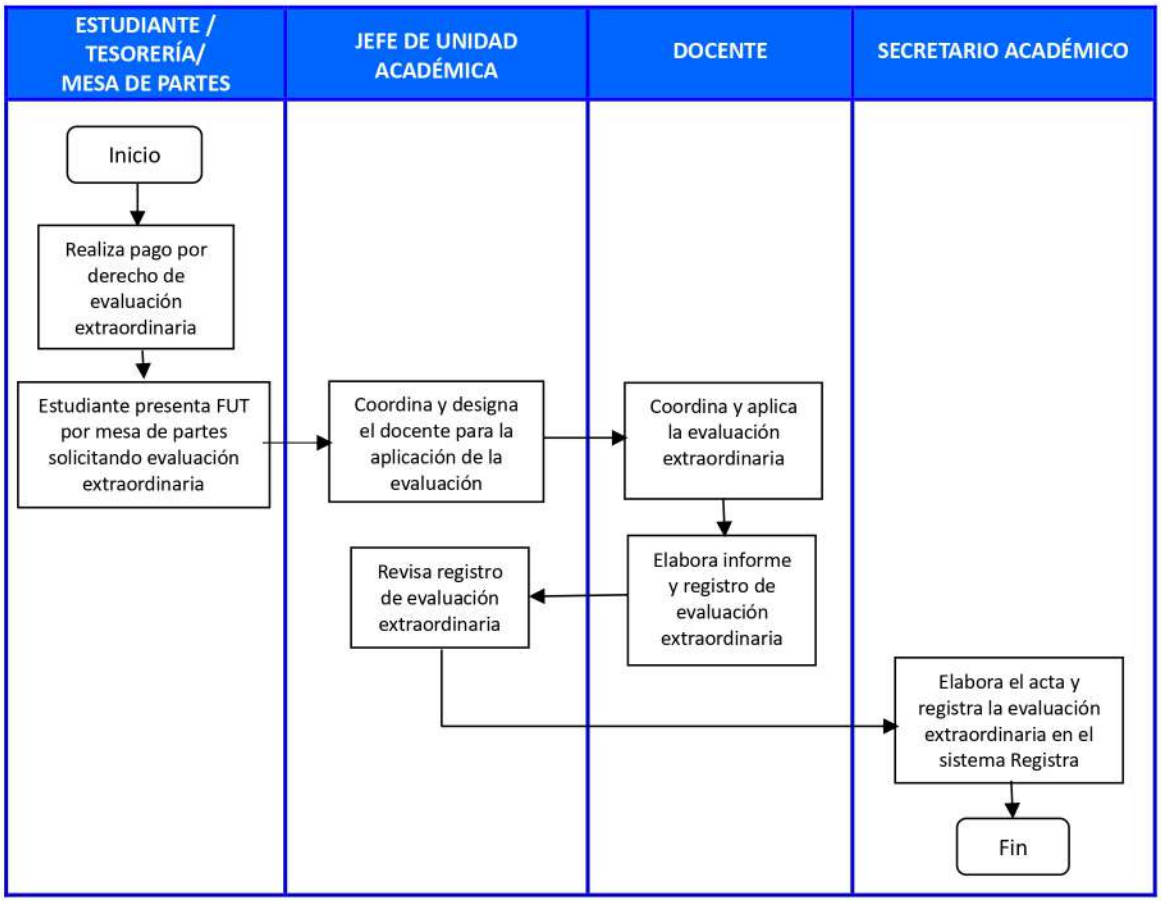


C. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

Información general

Evaluación Extraordinaria	Requisitos	Costo S/.	Duración
La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años. La evaluación extraordinaria será registrada en un acta de evaluación extraordinaria y subida al sistema Registra. La forma de evaluación deberá ser comunicada al estudiante de manera explícita, ordenada y clara, motivándolo a mejorar cada vez más. Para ello, se podrán utilizar recursos como videos explicativos de lo que se quiere evaluar,documentos orientadores, entre otros,generando espacio para el diálogo de tal manera que el estudiante pueda trabajar demanera autónoma. El sistema de calificación emplea una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria estrece (13). La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.	• Solicitud de formato 1 FUT. • Pago por derecho de evaluación extraordinaria • Presentar récord de notas	S/ 62.00 Para el caso de las evaluaciones extraordinaria (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	1 día hábil. El día que señale el docente, al final del periodo académico

Procedimiento secuencial y gráfica



Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Instituto de Educación Superior Público "CHANCAY"

ANEXO 1

FORMULARIO UNICO DE TRAMITE

Nº .....

FECHA:			

SUMILLA. .....

.....

Señor(a): director del Instituto de Educación Superior Público "Chancay"

APELLIDOS	
NOMBRES	

DOMICILIO																	
DNI									**TELÉFONO:**								

PROGRAMAS:	**DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN**		**CONTABILIDAD**	

CICLO:	**I**	**II**	**III**	**IV**	**V**	**VI**	**TURNO:**	

SITUACIÓN DEL USUARIO:

ESTUDIANTE: ☐ **EGRESADO** ☐ **PARTICULAR** ☐

CORREO ELECTRÓNICO: .....

FUNDAMENTO DEL PEDIDO:

.....

.....

.....

.....

.....

ADJUNTO:

1,- .....
2.- .....
3.- .....
4.- .....
5.- .....
6.- .....
7.- .....
8.- .....
9.- .....
10.- .....

.....

Firma del Usuario

.----------

Nº .....

APELLIDOS	
NOMBRES	

SUMILLA: .....

FECHA:			

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Instituto de Educación Superior Público "CHANCAY"

ANEXO 2

PROCESO DE ADMISIÓN 202...

FICHA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE

Yo,..... ,con documento de identidad N°..... declaro bajo juramento que los datos declarados son verdaderos, completos y correctos. Esta información podrá ser verificada por las autoridades del Ministerio de Educación y en caso de detectarse alguna irregularidad, aceptó conocer que quedaría eliminado del proceso de admisión o perdería mi vacante, según corresponda.

DATOS PERSONALES DEL POSTULANTE									
Apellidos:									
Nombres:									
Dirección Actual:									
N° de documento		**Fecha de nacimiento:**		**Dia**		**Mes**		**Año**	
Nacionalidad		**Edad**		**Sexo**		**Estado Civil**			
N° Celular		**Email:**							
Presenta alguna discapacidad	**SI ( )**	**NO ( )**	De marcar SI, debe marcar cuál y debe adjuntar el certificado de discapacidad emitido por algún hospital del Ministerio de Salud.						
			Auditiva ( ) Visual ( ) Motora/Física ( ) Sordo ceguera ( ) Trastorno Espectro Autista ( )						

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE PROCEDENCIA							
Nombre de la I.E.		**I.E. Público**		**I.E. Privado**			
Código Modular		**Indicar si es:**	**EBR**		**CEBA**		
Dirección de la I.E.		**Distrito**		**Provincia**			
Año de egreso del nivel secundario							

PROGRAMA DE ESTUDIOS A LA QUE POSTULA							
Programa de estudios al que postula		**Turno:**	**Diurno**		**Nocturno**		
Marcar con una X la modalidad de Admisión	**Ordinario**		**Exoneración**		**Extraordinaria**		

Si marcó por exoneración, señalar con cuál se identifica:	
(De marcar modalidad por exoneración o extraordinario debe presentar los documentos que lo sustenten.	deportistas calificados ( ), estudiantes talentosos ( ), jóvenes que estén cumpliendo servicio militar voluntario ( ), personas con discapacidad ( ), reinserción por embarazo ( ), egresados de educación superior, Otros ( )

Chancay, de 202.....

Firma del Postulante

DNI: .....

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Instituto de Educación Superior Público "CHANCAY"

ANEXO 3

Solicito:.....
.....

Señor Director del Instituto de Educación Público "CHANCAY"

.....	.....	.....
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres

Identificado (a) con DNI Nº ....., domiciliado (a) en ..... del Distrito de ..... Provincia de ....., con Teléfono Nº....., y correo electrónico .....

A usted respetuosamente digo:

Que, deseando participar en el proceso de admisión del Instituto de Educacion Superior Público "CHANCAY" para seguir mis estudios superiores en el Programa de estudios de ....., Solicito a usted señor director ser admitido como postulante según lo establece el Reglamento de Admisión del IES "CHANCAY"

Por lo tanto:

A usted señor director, pido se sirva acceder a mi petición.

Chancay, ... de ..... del 202...

Adjunto:

- ✓ 01 Mica ☐
- ✓ Certificado de Estudios Secundarios en Original ☐
- ✓ Partida de Nacimiento Original ☐
- ✓ Copia de DNI ☐
- ✓ 03 Fotos tamaño carnet ☐
- ✓ Recibo de pago por derecho de Examen ☐

Firma del Postulante
DNI: .....

Dirección Regional de Educación de Lima Provincias

Instituto de Educación Superior Público "CHANCAY"

ANEXO 4

DECLARACIÓN JURADA

Yo ……, identificado(a) con DNI N° ……..., declaro bajo juramento de Ley y en honor a la verdad, que en mi calidad de postulante al Concurso de Admisión 202… del Instituto de Educación Superior Público "Chancay", de haber concluido satisfactoriamente mis estudios secundarios.

De aprobar el Examen de Admisión, regularizare con la presentación de los documentos originales como certificado de estudios Secundarios y Partida de Nacimiento, solicitados para mi matrícula ya como estudiante, en el lapso de máximo veinte días siguientes de haber rendido dicha evaluación de admisión.

Asumo plena responsabilidad de la exactitud de los documentos y datos consignados, sometiéndome a las medidas previstas en el Art. 6to de la Ley N° 27444 de la Simplificación Administrativa Reglamento y demás normas legales. Así mismo, **doy total y expreso consentimiento para que mi matrícula sea anulada, sin reclamo de tasas educativas pagadas**.

En caso de no cumplir y/o verificar la falsedad de todo o parte de la Declaración Jurada, perderé todos los derechos relacionados al Proceso de Admisión y me someteré a las sanciones de acuerdo con los dispositivos legales vigentes.

Dado en Chancay a los …..… días del mes de …… del 202….

Firma de Alumno

Nombres: ……..

DNI: ……

Huella índice derecho

&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&&16set2024&&&&&&&&&&&&&&&&&&66666&&&&&&&&&&