

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PRIVADO**

“SANTA ÁNGELA”

R.M. N° 0483-94-ED RD. N° 085-2005-ED

**MANUAL DE PROCESOS
ACADÉMICOS
MPA**

2024 - 2030

I. PRESENTACIÓN

El Manual de Procesos Académicos – MPA es un documento de gestión que desarrolla los procedimientos académicos de forma secuencial y gráfica, como el proceso de admisión, matrícula, reserva de matrícula, licencia de estudios, reincorporación, convalidación, traslados, obtención de certificados, expedición de títulos y grados, rectificaciones de datos, expedición de duplicados de títulos, etc.

En el Manual de Procesos Académicos, se consignan los tiempos que dura el proceso, requisitos, costos, modalidad de pago, a fin de orientar a la comunidad educativa y público en general el procedimiento del trámite solicitado.

Cabe indicar que el MPA se ha elaborado en base a lo dispuesto en la Ley N°30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, el D.S. N°010-2017-MINEDU y la RVM N°049-2022-MINEDU, que regula los Lineamientos Académicos Generales de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica.

El presente MPA contará con la Resolución Directoral de aprobación luego de obtenido el Licenciamiento Institucional del Instituto de Educación Superior Privado – IESP “SANTA ANGELA”.

II. BASE LEGAL

- 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. (En adelante La Ley).
- 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 el Reglamento).
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Viceministerial N°178-2018-MINEDU que aprueba los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica, modificado con Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU y actualizado con Resolución Viceministerial N°049-2022-MINEDU, (en adelante LAG)
- Resolución Viceministerial N°049-2022-MINEDU que aprueba el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”.
- Resolución Viceministerial N°103-2022-MINEDU que aprueba el documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, (en adelante, Norma Técnica de CBC).

III. DATOS GENERALES DEL INSTITUTO

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
Denominación	Instituto de Educación Superior Privado "SANTA ANGELA"	Tipo de gestión	Privada
DATOS DE LA INSTITUCIÓN			
Sede principal	Jirón Cuzco N°110 y Jirón Junín N°111		
Nº total de locales	1		
Nº de programas de estudios	3		
Denominación del programa de estudios	1. Desarrollo de Sistemas de Información. 2. Enfermería Técnica. 3. Gestión Administrativa		
Nivel formativo	Profesional Técnico		
Modalidad del servicio educativo	Presencial		
Horario de prestación del servicio educativo	<ul style="list-style-type: none">• Mañana: (08:00 – 12:45)• Tarde: (13:10 – 17:55)• Noche: (18:00 – 10:40)		

IV. OBJETIVO

Informar a la comunidad educativa del IES Privado "SANTA ANGELA los procesos de régimen académico y los requisitos, procedimientos, plazos y costos vinculados a dichos procesos, en concordancia con la normativa vigente.

V. DIFUSIÓN

El MPA, luego de su aprobación, será difundido a través del portal web institucional para conocimiento de la comunidad educativa y público en general. Asimismo, será distribuido a las áreas de Dirección Académica, Secretaria Académica y Dirección de Administración.

VI. CONTENIDO DEL MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS - MPA

- 6.1 Admisión
- 6.2 Modalidades de admisión
 - Admisión en modalidad ordinaria
 - Admisión por exoneración
 - Admisión extraordinaria
- 6.3 Constancia de ingreso
- 6.4 Matrícula de ingresantes
- 6.5 Pensiones de enseñanza
- 6.6 Ratificación de matrícula
- 6.7 Matrícula Extemporánea
- 6.8 Matrícula traslado Externo - Interno
- 6.9 Reserva de matrícula
- 6.10 Licencia de estudios
- 6.11 Repitencia de Unidad Didáctica – Estudiante
- 6.12 Repitencia de Unidad Didáctica – Modulo
- 6.13 Otorgamiento de Becas

- 6.14 Reincorporación
- 6.15 Convalidación entre planes de estudios
 - 6.16 Convalidación por unidades de competencia
- 6.17 Constancia de Matricula
- 6.18 Constancia de egreso
- 6.19 Constancia de estudios
- 6.20 Constancia de No Adeudar
- 6.21 Constancia de título en tramite
- 6.22 Constancia de proyecto de trabajo de aplicación profesional
- 6.23 Certificado de estudios
- 6.24 Certificado de estudios por periodo académico
- 6.25 Certificado modular
- 6.26 Certificado de Capacitación y/o Actualización Profesional
- 6.27 Grado de Bachiller Técnico.
- 6.28 Título de Profesional Técnico
- 6.29 Duplicado de Titulo
- 6.30 Diploma de egresado
- 6.31 Reporte de Récord de Notas por un Periodo Académico
- 6.32 Evaluación extraordinaria
- 6.33 Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.

6.1 ADMISIÓN

La admisión en el IES "SANTA ANGELA" se realiza garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad. Los estudiantes de Educación Básica pueden participar en el proceso de admisión de un IES. Para matricularse se requiere que acrediten haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.

El IES garantiza lo dispuesto en la Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la Ley N°28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones–PIR, la Ley N°29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N°30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, la Ley N°29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable, y otras normas según corresponda.

El Instituto establece las disposiciones promocionales para la admisión y otorgamiento de beneficios a los deportistas calificados, estudiantes talentosos y aquellos que están cumpliendo el servicio militar, de acuerdo con las normas sobre la materia.

El Instituto determina el número de vacantes de acuerdo a su capacidad operativa, garantizando las condiciones básicas de calidad. Asimismo, publica las vacantes por carrera profesional técnica a través de los medios virtuales institucionales.

El proceso de admisión se realizará por año de acuerdo al siguiente detalle:

Admisión de Estudiantes (*)							
Programa de Estudios	Año 2024	Año 2025	Año 2026	Año 2027	Año 2028	Año 2029	Año 2030
P01 Enfermería Técnica	340	272	272	272	272	272	272
P02 Gestión Administrativa	80	188	188	188	188	188	188
P03 Desarrollo de Sistemas de Información	28	93	93	93	93	93	93
Total de estudiantes en admisión	456	553	553	553	553	553	553

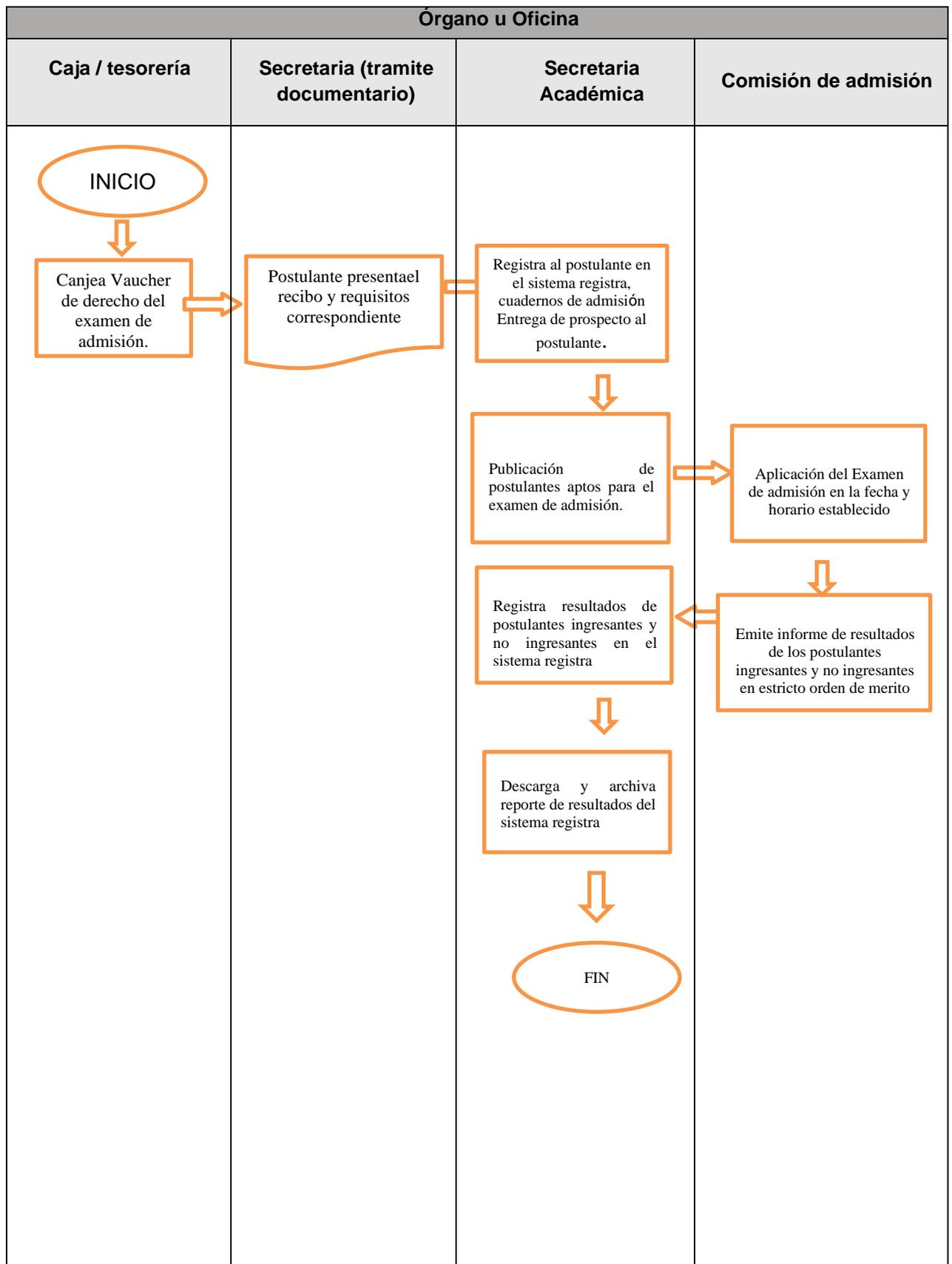
MODALIDAD DE ADMISIÓN

1) ADMISIÓN ORDINARÍA

a. Información general

Admisión (Modalidad ordinaria)	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>El proceso se realiza dos veces por año académico a través de una evaluación para cubrir una vacante de acuerdo al orden de mérito.</p> <p>El número de vacantes son publicadas a través del portal web, Facebook y material impreso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Ficha de postulante (Formato 1) Partida de nacimiento original Fotocopia de DNI (si en caso es menor de edad se le solicitará la copia de DNI a su padre – madre de familia o apoderado). 2 fotografías tamaño pasaporte Comprobante de pago por derecho a trámite. Certificado de educación básica en cualquier de sus modalidades. 	S/200 .00	1 día hábil

a. Flujograma del Procedimiento Admisión Ordinaria.



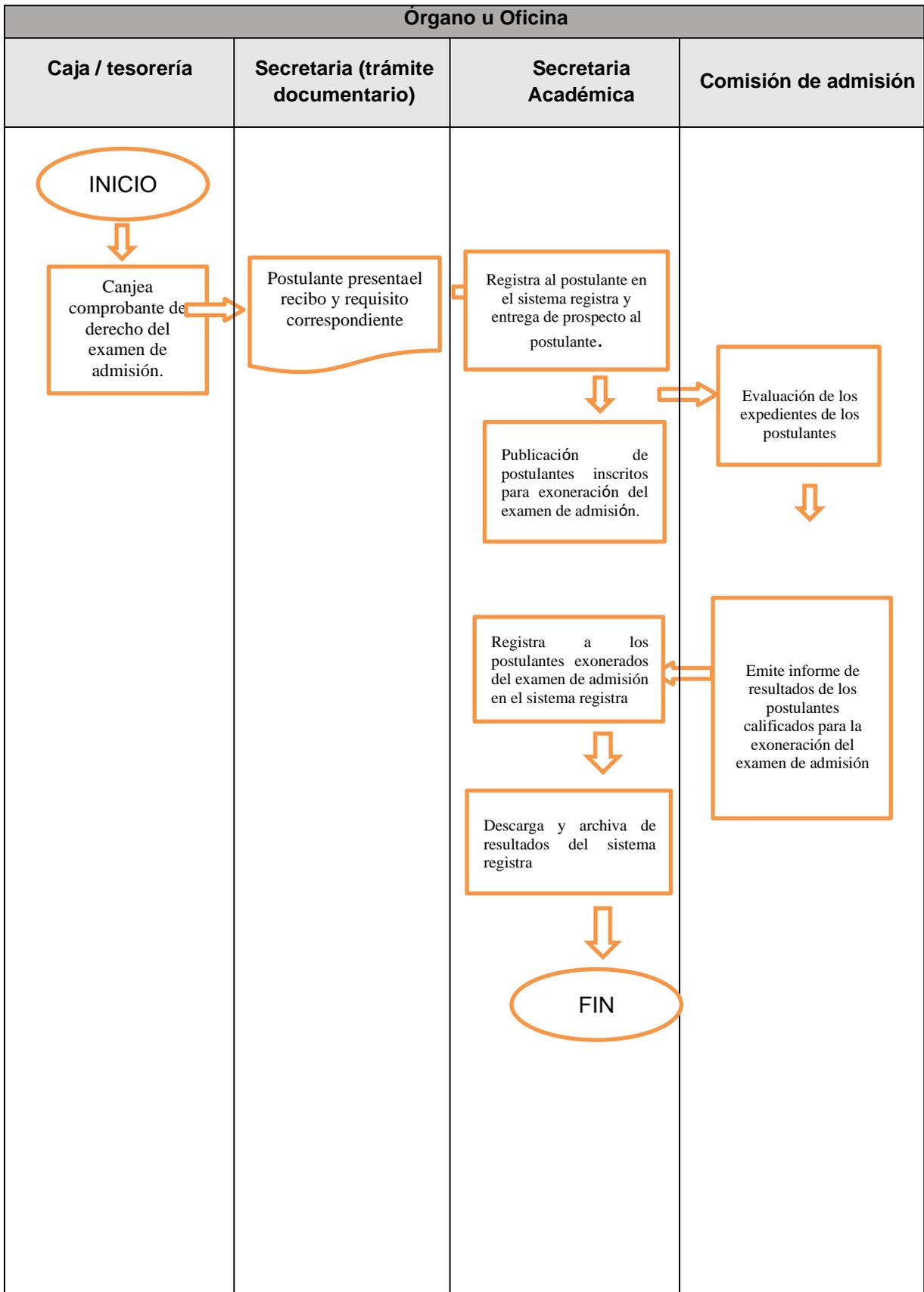
2) ADMISIÓN POR EXONERACIÓN

a. Información general

Admisión por Exoneración	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Contempla la admisión a deportistas calificados, estudiantes talentosos y a aquellos que estén cumpliendo servicio militar voluntario y personas discapacitadas; de conformidad con la normativa, vigente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Ficha de postulante (Formato 1) • Partida de nacimiento original • Fotocopia de DNI • 2 fotografías tamaño pasaporte • Certificado de Educación básica en cualquiera de sus modalidades • Recibo por derecho a trámite. • Certificado de discapacidad emitido por la entidad correspondiente. • Certificado de alumno destacado • Constancia del IPD o Centro Autorizado • Constancia de Servicio Militar Obligatorio en ejercicio <p>Dichos requisitos serán presentados por mesa de partes de la institución.</p>	<p>S/ 200.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo se comunicará al postulante antes de realizar el pago).</p>	<p>2 días hábiles</p>
	<p>MODALIDAD POR EXONERACIÓN</p> <p>a) Primer y segundo puesto de educación básica en cualquiera de sus modalidades</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución firmada por director o UGEL que acredite el primer o segundo puesto de educación básica en cualquiera de sus modalidades. ✓ Copia del DNI del postulante (si en caso es menor de edad se le solicitará la copia de DNI a su padre – madre de familia o apoderado). ✓ Solicitud de Admisión dirigida a la directora general. ✓ Ficha de Postulante que contiene los datos personales, ingresado al sistema registra. ✓ Certificado de estudios secundarios ✓ Partida de nacimiento original ✓ 02 fotos tamaño pasaporte. ✓ 01 Mica ✓ Comprobante de pago por inscripción al examen de admisión. <p>b) Deportistas calificados</p> <p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Resolución o Constancia emitida por el IPD que valide la condición de deportista 		

	<p>calificado.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Copia del DNI del postulante (si en caso es menor de edad se le solicitará la copia de DNI a su padre – madre de familia o apoderado debidamente). ✓ Solicitud de Admisión dirigida a la directora general. ✓ Ficha de Postulante que contiene los datos personales, ingresado al sistema registra. ✓ Certificado de educación básica en cualquiera de sus modalidades. ✓ Partida de nacimiento original ✓ 02 fotos tamaño pasaporte. ✓ 01Mica ✓ Comprobante de pago por inscripción al examen de admisión. <p>c) Persona con habilidades diferentes Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado emitido por el CONADIS. ✓ Copia del DNI del postulante (si en caso es menor de edad se le solicitará la copia de DNI a su padre – madre de familia o apoderado debidamente). ✓ Solicitud de Admisión dirigida a la directora general. ✓ Ficha de Postulante que contiene los datos personales, ingresado al sistema registra. ✓ Certificado de educación básica en cualquiera de sus modalidades. ✓ Partida de nacimiento original ✓ 02 fotos tamaño pasaporte. ✓ 01Mica ✓ Comprobante de pago por inscripción al examen de admisión. <p>d) Persona con servicio militar Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Certificado emitido por I Región Militar. ✓ Copia del DNI del postulante ✓ Solicitud de Admisión dirigida a la directora general. ✓ Ficha de Postulante que contiene los datos personales, ingresado al sistema registra. ✓ Certificado de educación básica en cualquiera de sus modalidades. ✓ Partida de nacimiento original ✓ 02 fotos tamaño pasaporte. ✓ 01Mica ✓ Comprobante de pago por inscripción al examen de admisión. 		
--	---	--	--

b. Procedimiento secuencial y gráfico.

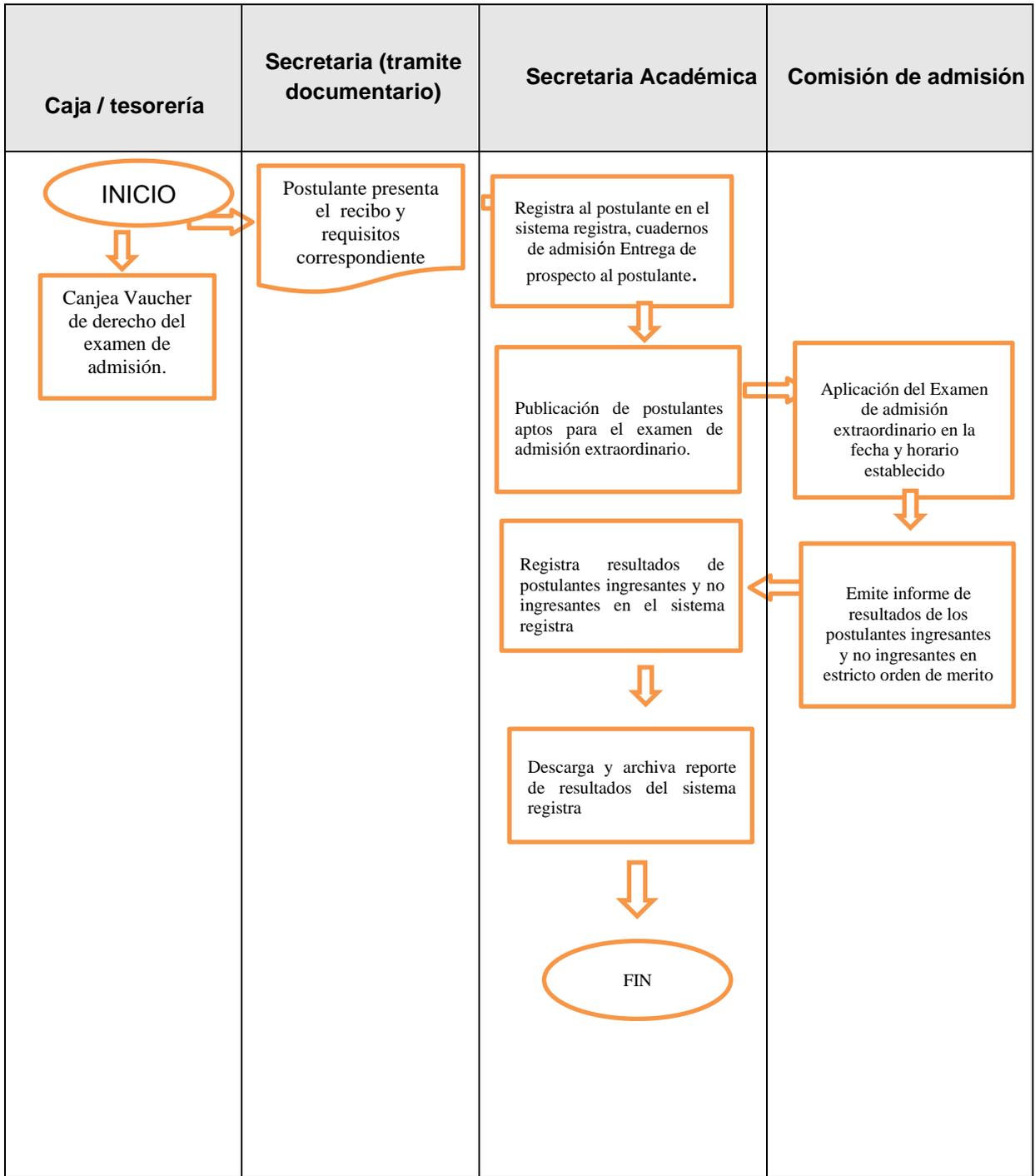


3) Admisión por Ingreso Extraordinario

a. Información general

Admisión (Modalidad Extraordinaria)	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>El proceso de admisión lo autoriza el MINEDU y se implementa para becas y programas conforme a la normativa de la materia.</p> <p>El número de vacantes son publicadas a través del portal web, Facebook y material impreso.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ficha de postulante (Formato 1)• Partida de nacimiento original• Fotocopia de DNI (si en caso es menor de edad se le solicitará la copia de DNI a su padre – madre de familia o apoderado).• 2 fotografías tamaño pasaporte• Comprobante de pago por derecho a trámite.• Certificado de educación básica en cualquiera de sus modalidades.• Otros requisitos establecidos en el programa de becas	S/200 .00	1 día hábil

b. Procedimiento secuencial y gráfico.

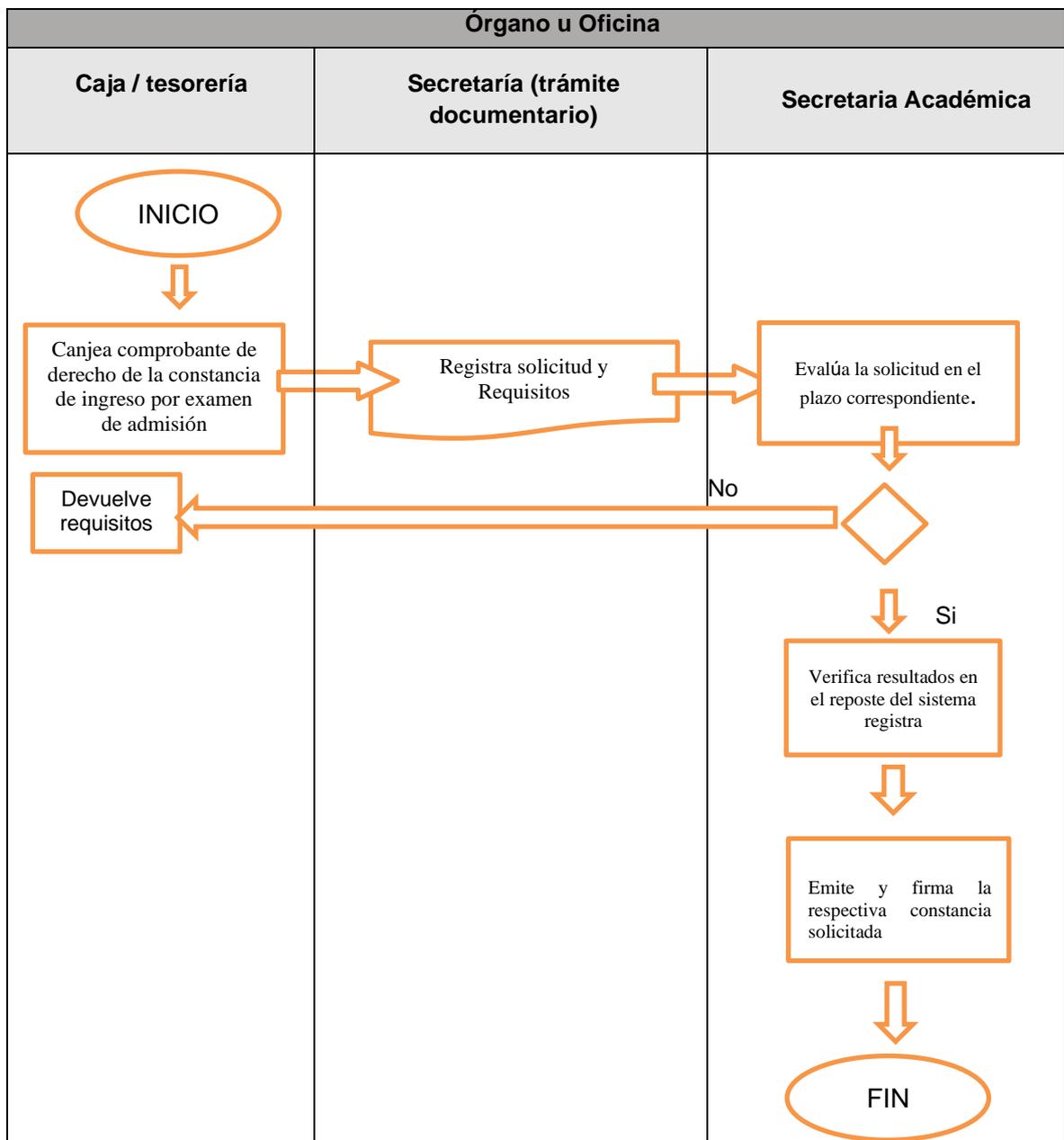


6.3. CONSTANCIA DE INGRESO

a) Información general

Constancia de ingreso	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso mediante el cual el IES emite un documento que deja constancia que una persona ha obtenido una vacante para estudiar en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud (Formato 2) Derecho de pago. 	S/ 20.00	1 día hábil

b) Procedimiento secuencial y gráfico.

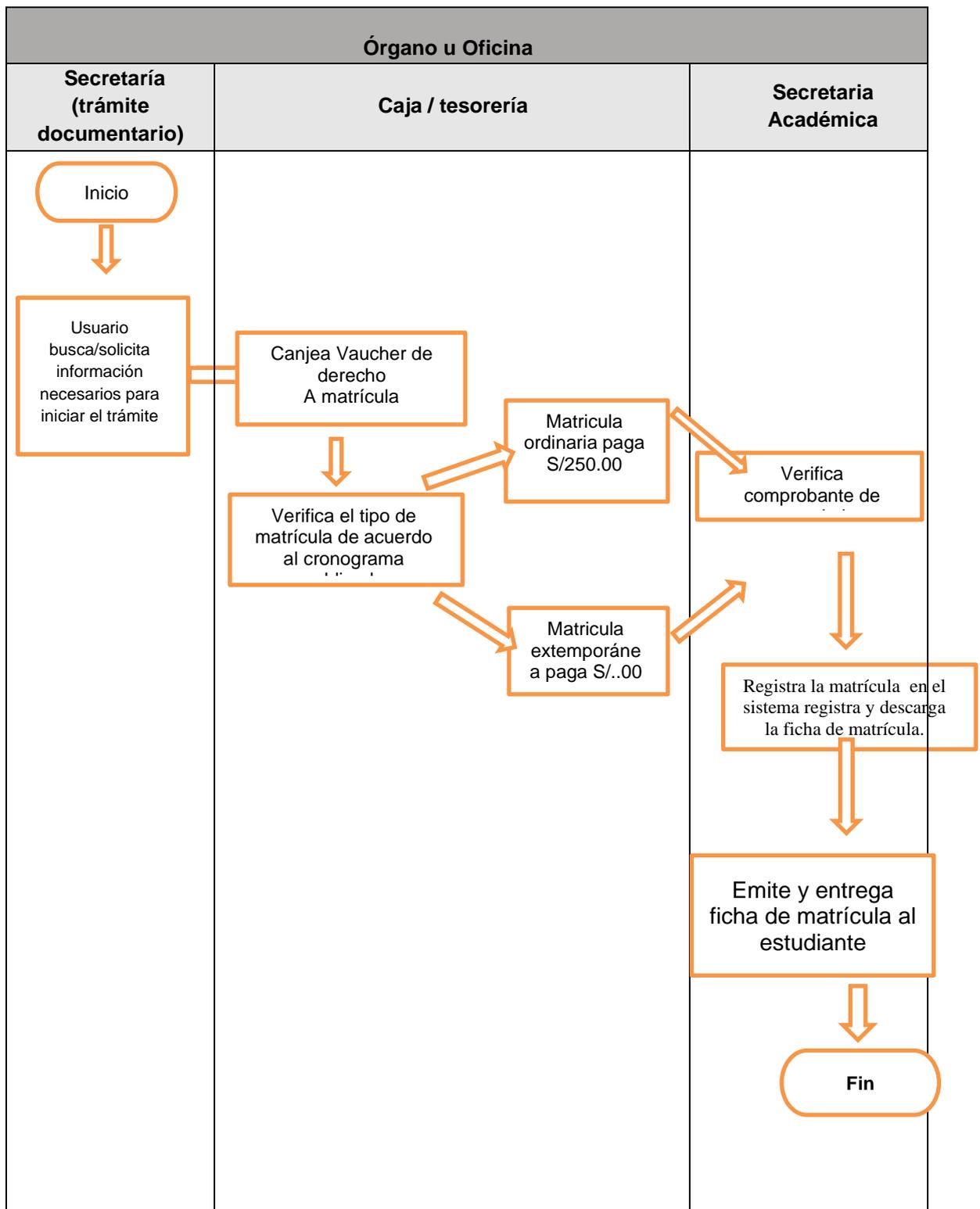


6.4. MATRÍCULA DE INGRESANTES

a. Información general

Matrícula	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual una persona es registrada en un programa de estudios con lo cual adquiere la condición de estudiante. Esto implica el cumplimiento de los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el Reglamento Institucional.</p> <p>Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión en cualquiera de sus modalidades; traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación.</p> <p>La matrícula se realiza por unidades didácticas, verificando la aprobación de las U.D que son pre requisito.</p> <p>El código de matrícula del estudiante es el número del DNI para estudiantes nacionales y el N° de carne de extranjería o pasaporte para extranjeros. El código de matrícula es único en toda la duración del programa de estudios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud (Formato 2) • Recibo por derecho a matrícula. • Tener el calificativo de admitido en el sistema REGISTRA • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • En caso se trate de traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación, presentar documento que lo sustente. • Ficha de matrícula (Formato 3) • Registrarse en el periodo y horario establecido • Copia de constancia de ingreso 	<p>S/ 250.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	<p>Atención inmediata</p>

b. Procedimiento secuencial y gráfico.

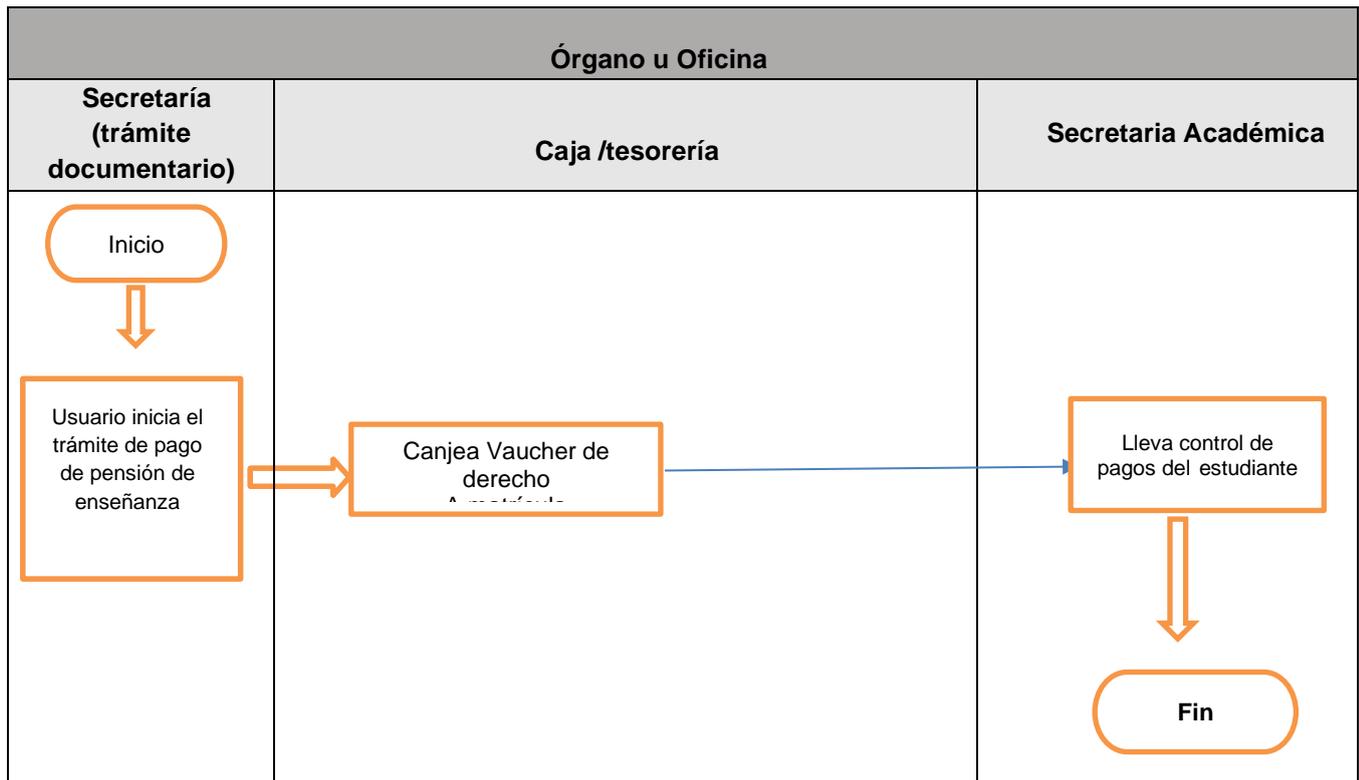


6.5. PENSIONES DE ENSEÑANZA

a) Información general

Pensión de enseñanza	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>La pensión de enseñanza es la retribución económica que abonan los estudiantes matriculados en la institución por los servicios educativos recibidos durante el año lectivo según la calendarización establecida por el Instituto.</p> <p>El monto de la pensión de enseñanza del ciclo académico es aprobado antes del inicio del primer semestre y comunicado a todos los estudiantes.</p> <p>La pensión de enseñanza corresponde a las carreras profesionales técnicas de Gestión Administrativa, Desarrollo de Sistemas de Información y Enfermería Técnica</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recibo por derecho de pensión de enseñanza. • Registrarse en el periodo y horario establecido. 	<p>Gestión Administrativa y Desarrollo de Sistemas de Información</p> <p>S/.1,500 ó 5 cuotas de S/300.00</p> <p>Enfermería Técnica</p> <p>S/.1,750 ó 5 cuotas de S/300.00</p> <p>(El costo se mantiene durante el periodo)</p>	<p>5 cuotas en el periodo académico</p>

a. Procedimiento secuencial y gráfica.

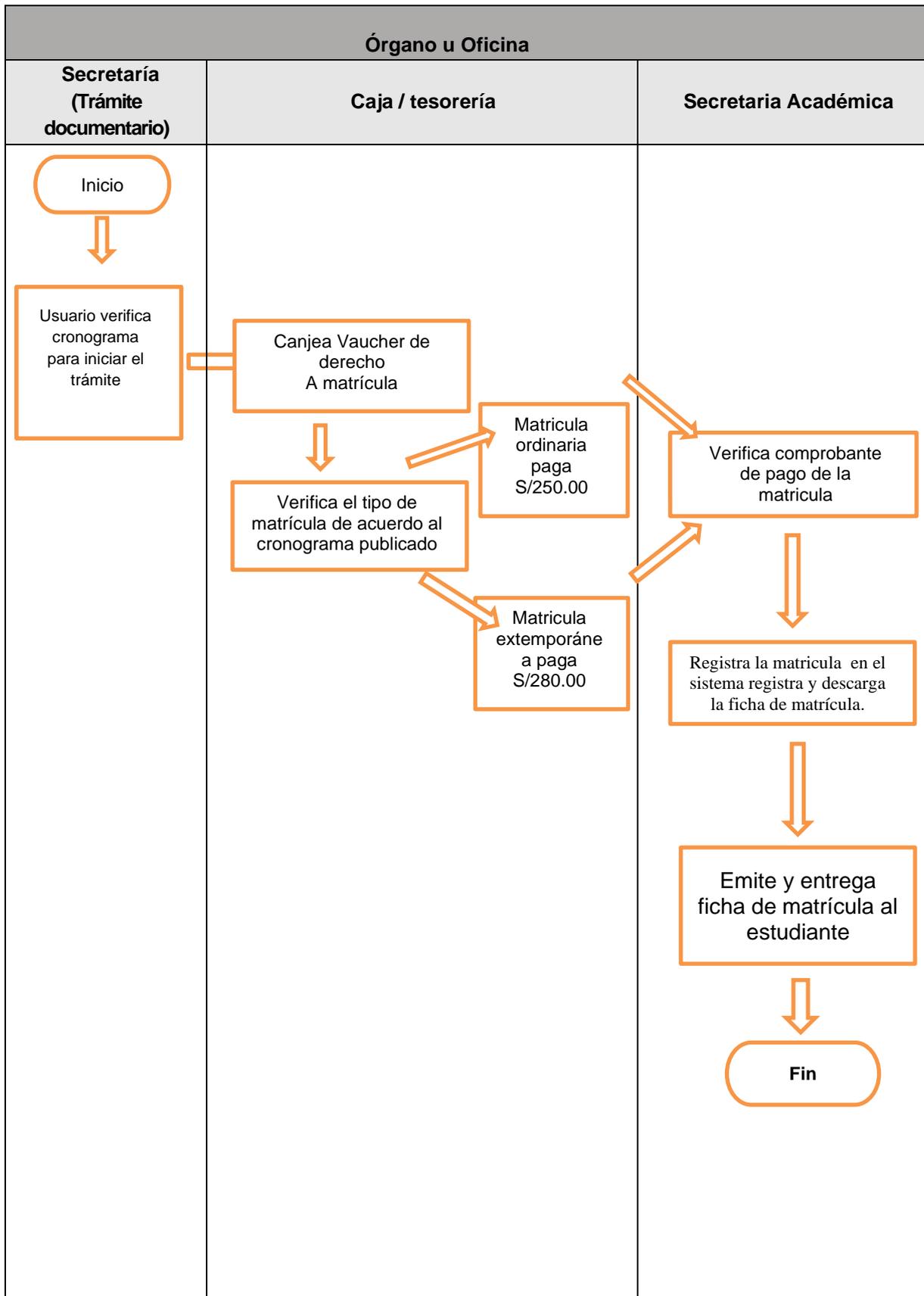


6.6. RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

a. Información general

Matrícula	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.</p> <p>Los estudiantes que no hayan cumplido con el proceso de ratificación de matrícula en la fecha establecida, pueden matricularse de manera extemporánea.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud (Formato 2)• Recibo por derecho a ratificación de matrícula.• Ficha de matrícula (Formato 3)• Identificar las unidades a las que se van a matricular, verificando la aprobación de las unidades didácticas que son pre requisitos.• Tener la condición de no adeudo• Registrarse en el horario establecido.	<p>S/ 280.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago.)</p>	<p>Atención inmediata</p>

b. Procedimiento secuencial y gráfica.

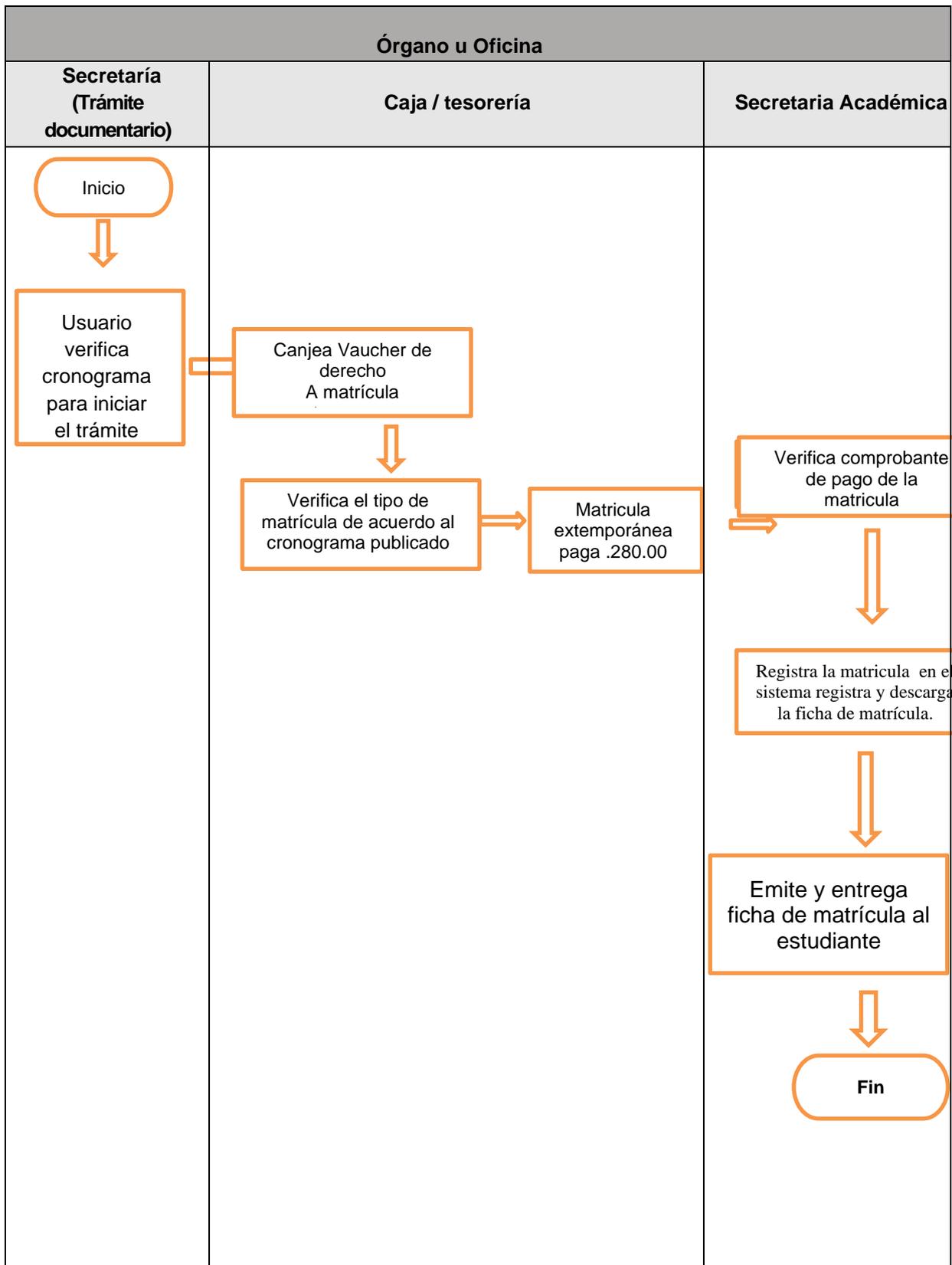


6.7. MATRÍCULA EXTEMPORANEA

a. Información general

Matrícula Ingresantes Extemporáneas	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual, el estudiante o ingresante por examen de admisión no ha cumplido con el proceso de matrícula en la fecha prevista y tendrá que realizar matrícula Extemporánea.</p> <p>Si el ingresante no se matricula dentro de los 30 días hábiles siguientes, de haber iniciado el proceso matrícula, y no realiza la reserva de la misma, su vacante queda liberada para ser cubierta por otro postulante accesitario que haya obtenido nota aprobatoria y que no alcanzado vacantes en estricto orden de mérito.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud (Formato 2) • Recibo por derecho a matrícula. • Tener el calificativo de admitido en el sistema REGISTRA • En caso se trate de traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación, presentar documento que lo sustente. • Ficha de matrícula (Formato 3) • Registrarse en el periodo que le corresponde • Registrarse en el horario establecido • Constancia de ingreso • Comprobante de pago matrícula extemporánea 	<p>S/ 280.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago.)</p>	<p>Atención inmediata</p>

b. Procedimiento secuencial y gráfica.

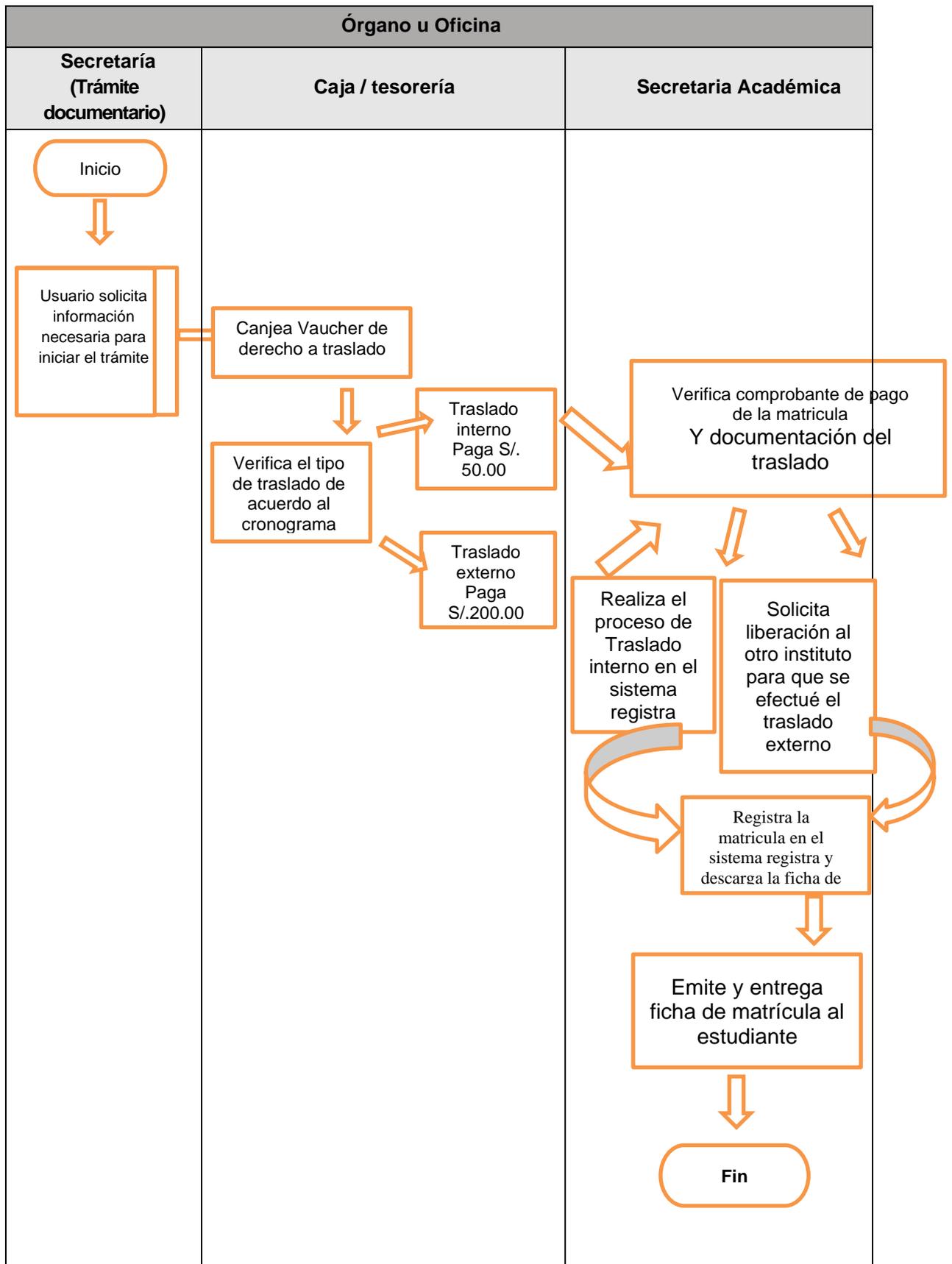


6.8. TRASLADO EXTERNO - INTERNO

a. Información general

Matrícula	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del Instituto solicitan un traslado interno o externo, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles, en el mismo Instituto o en otro.</p> <p>Traslado Interno: Es el traslado de un programa de estudios a otro, dentro del mismo Instituto siempre que existan vacantes.</p> <p>Traslado Externo: Si el estudiante proviene de otro instituto licenciado a un programa del instituto se le matriculará en el periodo académico correspondiente siempre que exista vacante, siguiendo un proceso de convalidación, si se requiere.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de traslado (Formato 2) • Recibo por derecho a matrícula. • Traslado Interno, adjuntar la resolución que autoriza el traslado. • Registrarse en el periodo y horario que le corresponde • Comprobante de pago de traslado interno <ul style="list-style-type: none"> • Fotocopia de DNI o carné de extranjería (si es traslado externo) • Ficha de matrícula (Formato 3) • Para traslado Externo, Adjuntar certificado de estudios de la institución de educación superior de procedencia. • Comprobante de pago de traslado externo 	<p>Traslado Interno S/ 50.00</p> <p>Traslado Externo S/ 200.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago.)</p>	<p>07 días hábiles</p>

b. Procedimiento secuencial y gráfica.

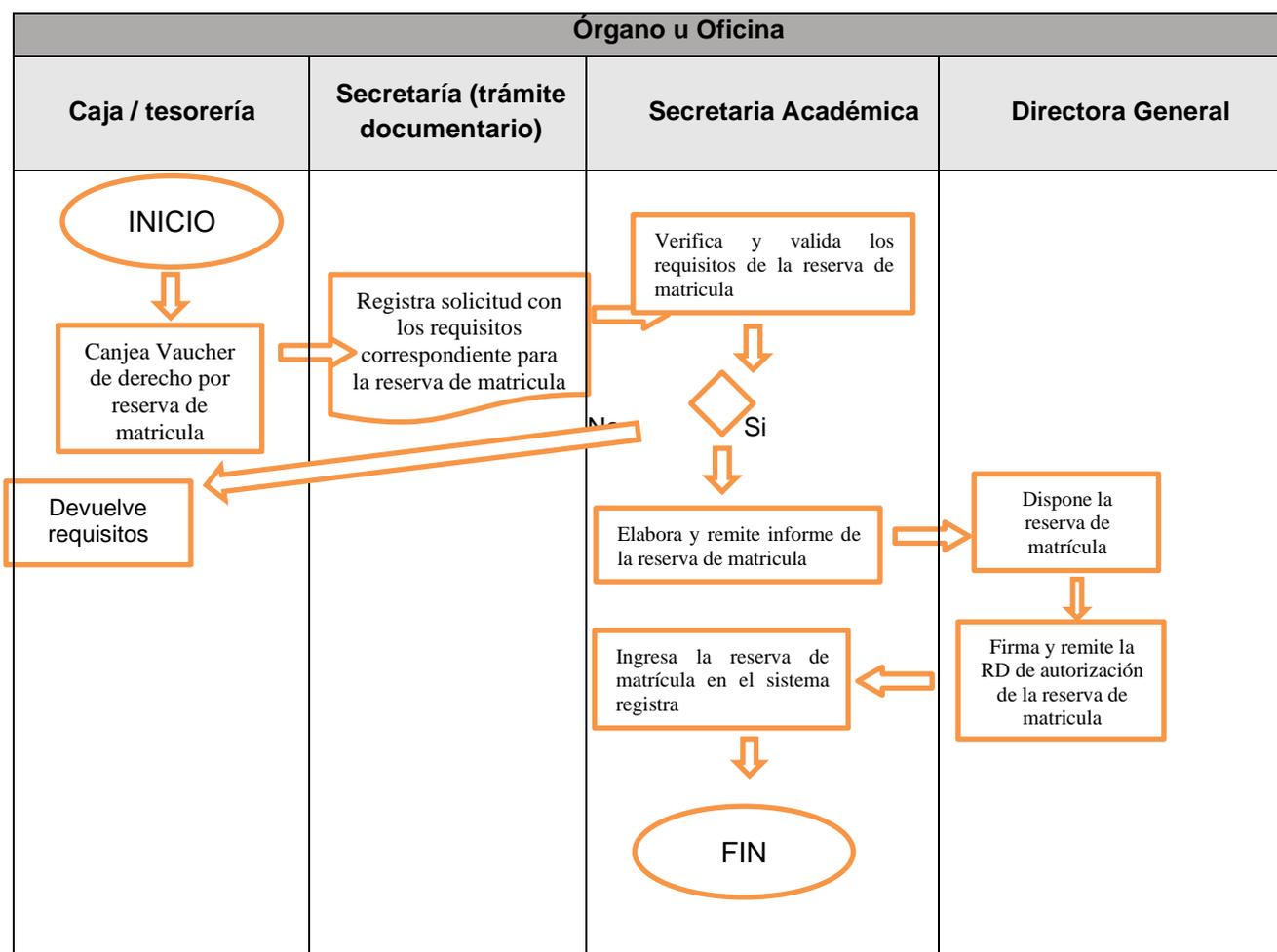


6.9. RESERVA DE MATRÍCULA

a) Información general

Reserva de matrícula	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Los ingresantes pueden reservar matrícula hasta por un máximo de 04 periodos académicos.</p> <p>En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.</p> <p>Los ingresantes que no se reincorporen en el plazo máximo determinado, pierden el derecho de matrícula, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud (Formato 2) Recibo por derecho a reserva de matrícula Fotocopia de DNI o carné de extranjería. 	<p>S/ 20.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago.)</p>	<p>07 días hábiles</p>

Procedimiento secuencial y gráfica.

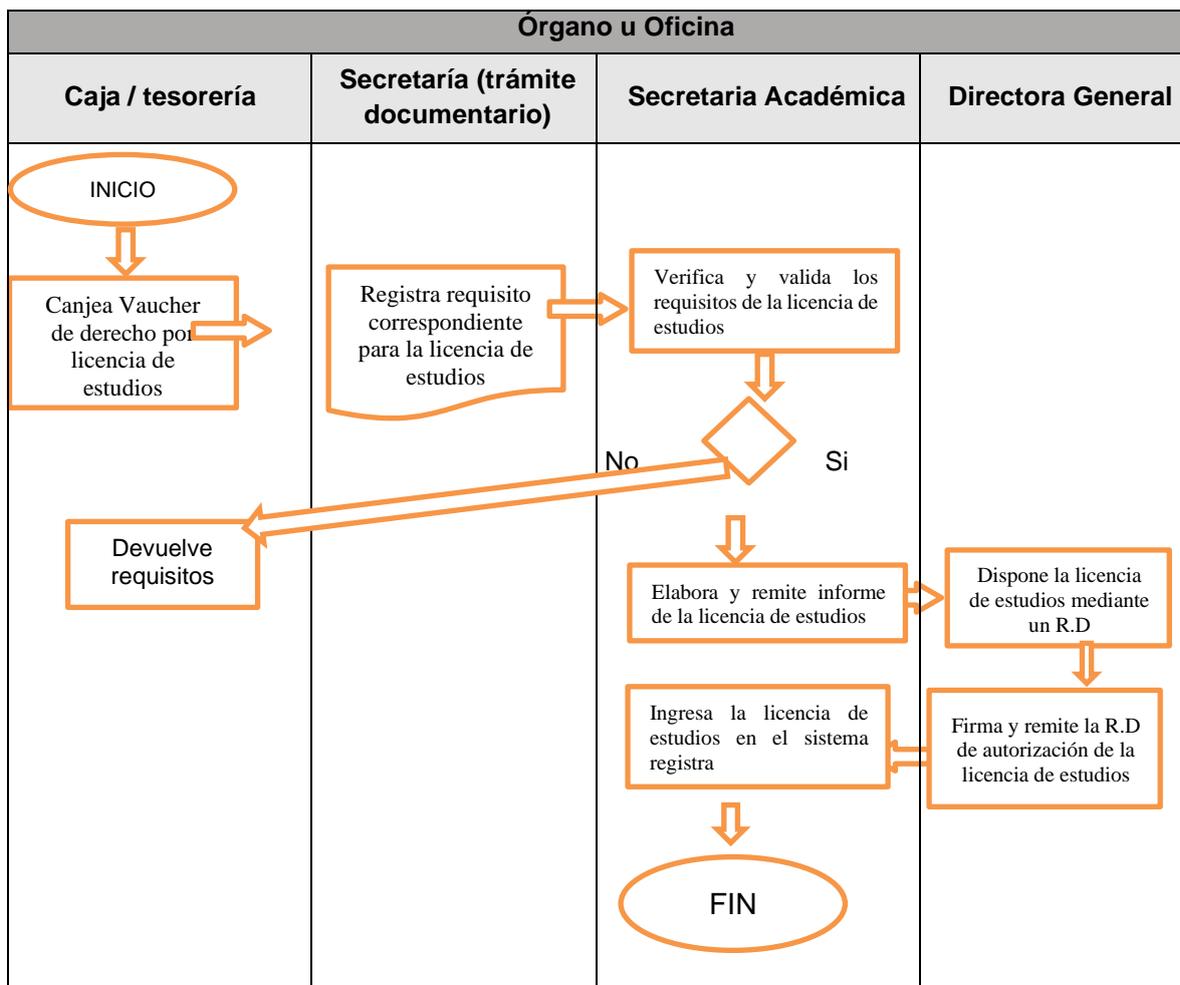


6.10. LICENCIA DE ESTUDIOS

a) Información general

Licencia de estudios	Requisitos	Costo S/.	Duración
Los estudiantes podrán solicitar licencia de estudios hasta por un máximo de 4 periodos académicos. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud (Formato 2) Recibo por derecho a reserva de matrícula. Fotocopia de DNI o carné de extranjería. 	S/ 100.00	5 días hábiles

b) Procedimiento secuencial y gráfica.

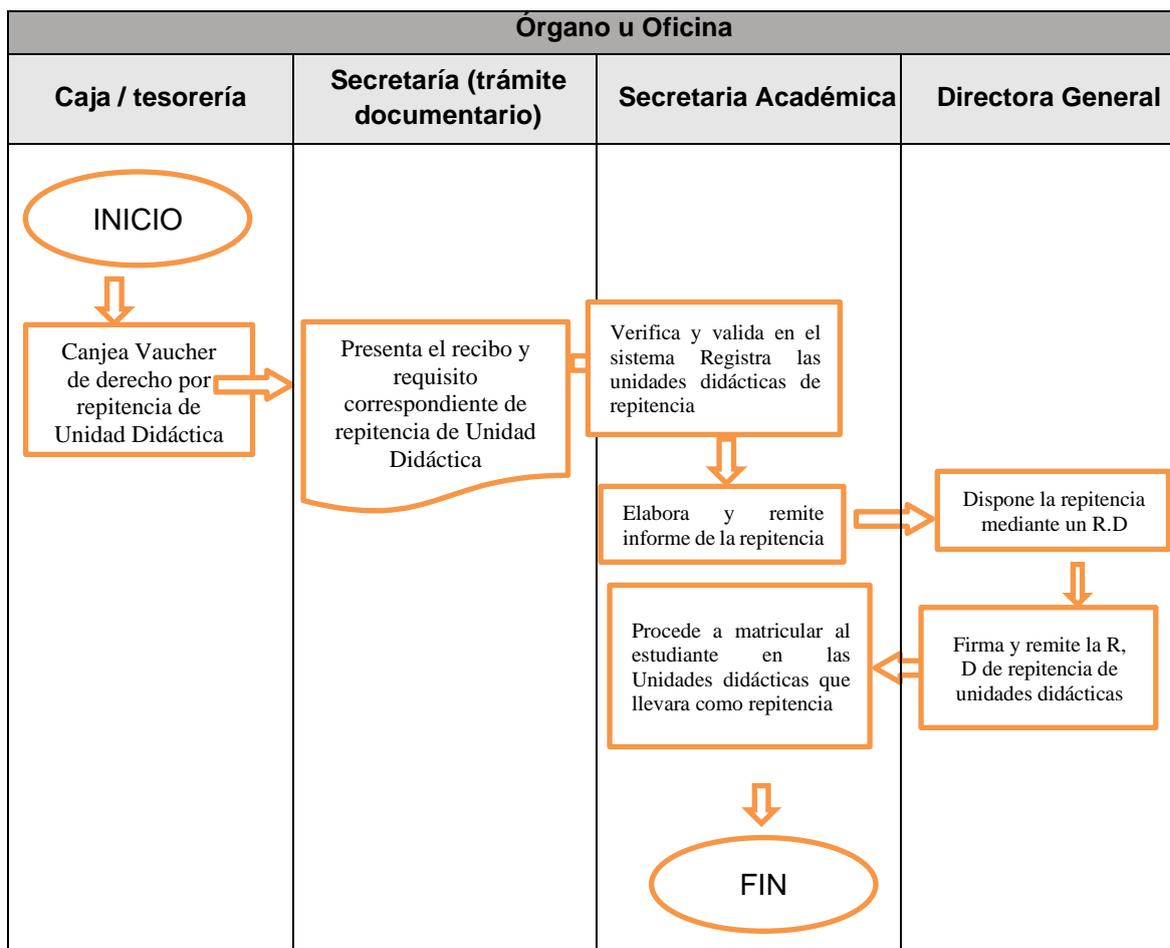


6.11. REPITENCIA DE UNIDAD DIDACTICA - ESTUDIANTE

a. Información general

Repitencia De Unidad Didáctica - Estudiante	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Proceso que se aplica a los estudiantes que desaprobaron Unidades Didácticas, las mismas que deberán volver a llevar sin exceder el número total de créditos permitidos.</p> <p>Se realiza de manera permanente durante todo el proceso educativo, lo cual permite tomar decisiones de manera oportuna y precisa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud (Formato 2) Boleta de notas donde se evidencia la Unidad didáctica desaprobada. Recibo por derecho repitencia y de matrícula. Comprobante de pago matrícula. 	<p>S/. 250.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago.)</p>	<p>15 días hábiles</p>

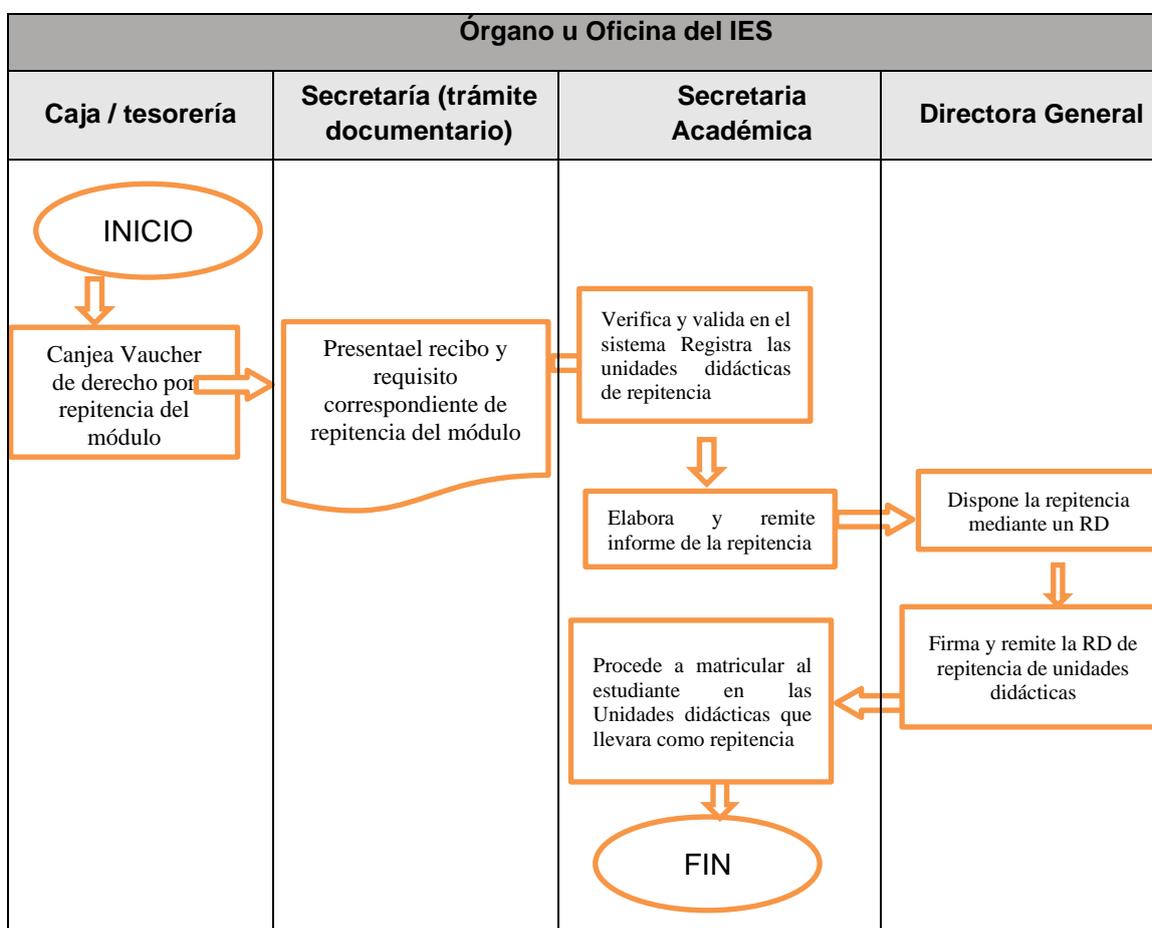
b. Procedimiento secuencial y gráfica.



6.12. REPITENCIA DE UNIDAD DIDACTICA - MODULO

Repitencia De Unidad Didáctica - Modulo	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Proceso que se aplica a los estudiantes que desaprobaron el 50 % de las Unidades Didácticas correspondientes a un módulo, las mismas que deberán volver a llevar sin exceder el número total de créditos permitidos y se realiza de manera permanente durante todo el proceso educativo, lo cual permite tomar decisiones de manera oportuna y precisa.</p> <p>En caso, el estudiante no se reincorpore en el plazo máximo determinado pierde el derecho de repitencia y de matrícula, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso de admisión y pueda convalidar unidades didácticas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud (Formato 2) Boleta de notas donde se evidencia la Unidad didáctica desaprobada Recibo por derecho repitencia y de matrícula. Comprobante de pago matricula 	<p>S/ 250.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago.)</p>	<p>15 días hábiles</p>

a. Procedimiento secuencial y gráfica.

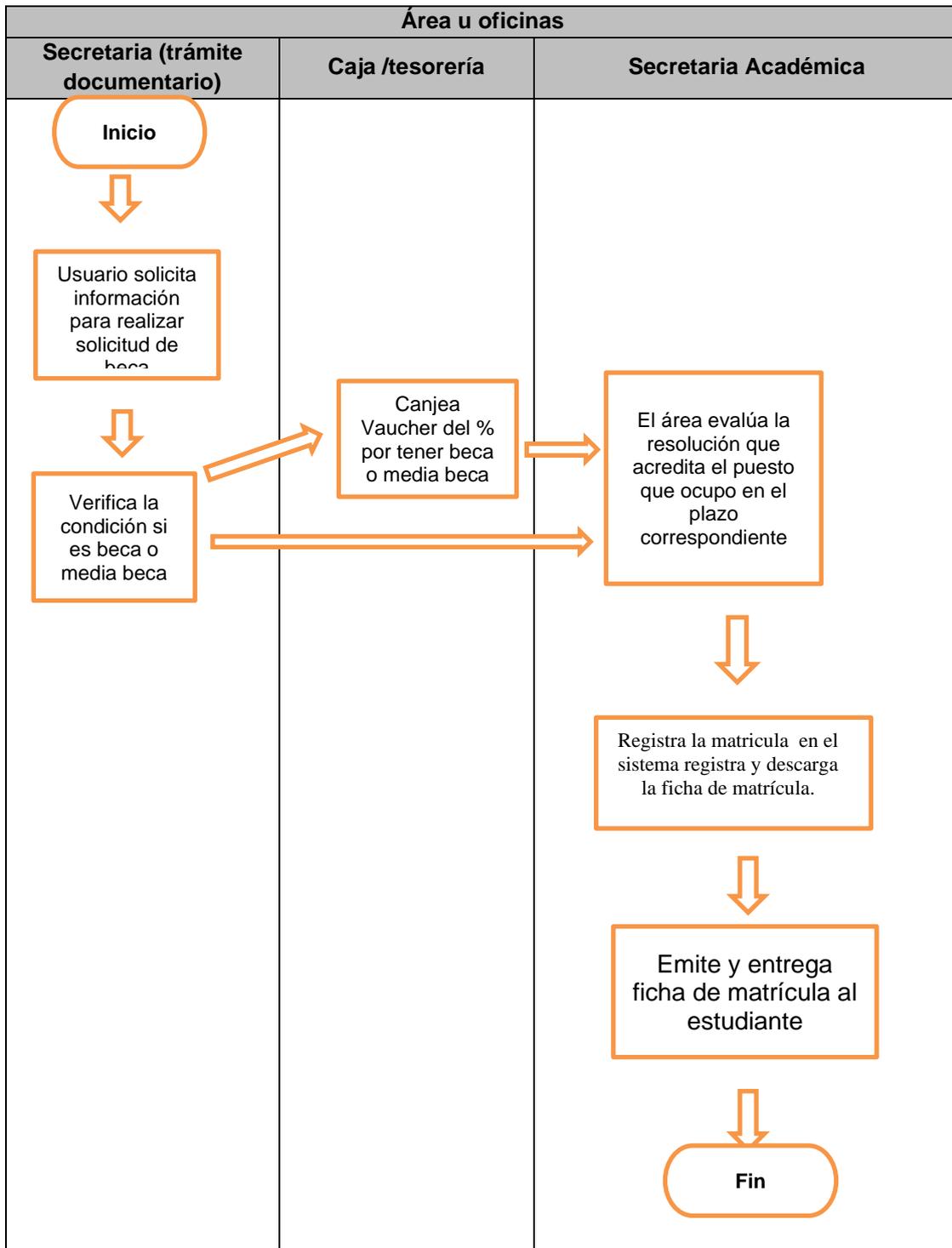


6.13. OTORGAMIENTO DE BECAS

a. Información general

Otorgamiento de becas	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>La beca de estudios por rendimiento académico es un incentivo que se otorga al estudiante que ocupe el primer y segundo puesto, demostrando así un desempeño académico sobresaliente en el periodo anterior.</p> <p>Los requisitos que deben cumplir para ser considerado en este beneficio son las siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Estar matriculado en el semestre correspondiente. ➤ No tener cursos desaprobados al comenzar el ciclo. ➤ El beneficio se otorgará después de haber transcurrido el periodo académico. ➤ La solicitud de beca deberá ser tramitada con la debida anticipación al inicio de clases. ➤ Remitir la Resolución Institucional ➤ Los porcentajes de la beca se asignará de la siguiente manera: ➤ Primer puesto Beca Integral 100% ➤ Segundo puesto Media Beca 50% 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud (Formato 2) • Documentos que sustenten la petición • Desempeño destacado 20% • Excelencia deportiva 20% • Condición Económica 50% • Orfandad 50% • Convenios 25% • Comprobante de pago • Constancia de matricula 	<p>Se descuenta el % de la pensión del programa de estudios</p>	<p>1 día hábil</p>

b. Procedimiento secuencial y gráfica.

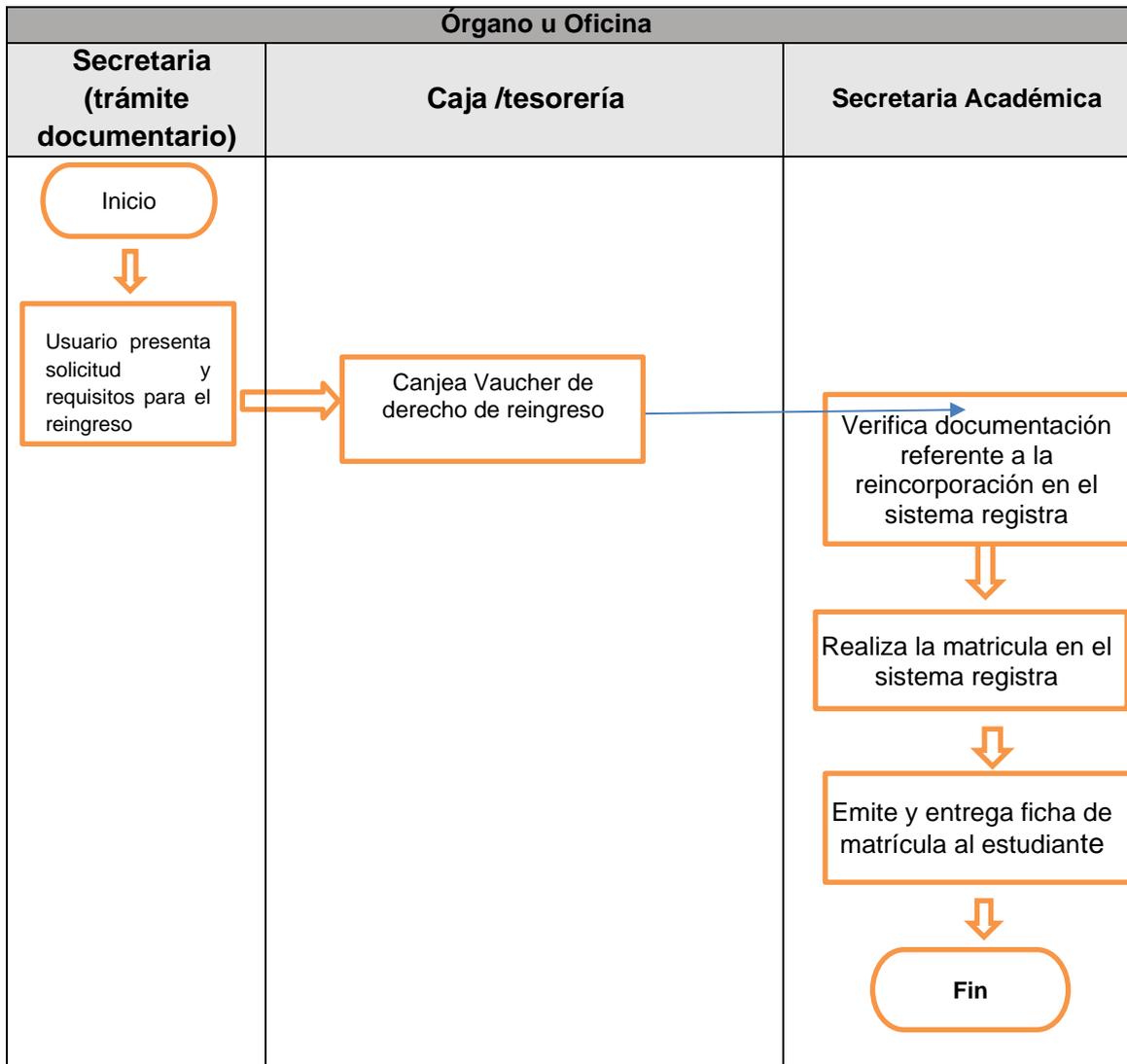


6.14. REINCORPORACIÓN

a) Información general

Reincorporación	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>La reincorporación es el proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna al instituto una vez concluido su plazo de reserva o licencia de matrícula, quien debe presentar la R.D de Reserva o licencia de matrícula, único documento con el cual acreditará su condición, con la finalidad de actualizar su matrícula.</p> <p>El estudiante o ingresante regular puede solicitar su reincorporación antes del plazo del término de la reserva o licencia de matrícula.</p> <p>En el caso, de los estudiantes o ingresantes de IES que no se reincorporen en el plazo máximo determinado pierden el derecho de matrícula.</p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud (Formato 2) • Resolución de la reserva o licencia. • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • Registrarse en el horario establecido. • Comprobante de pago por reincorporación. 	<p>S/ 100.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).</p>	<p>5 días hábiles</p>

b) Procedimiento secuencial y gráfica.

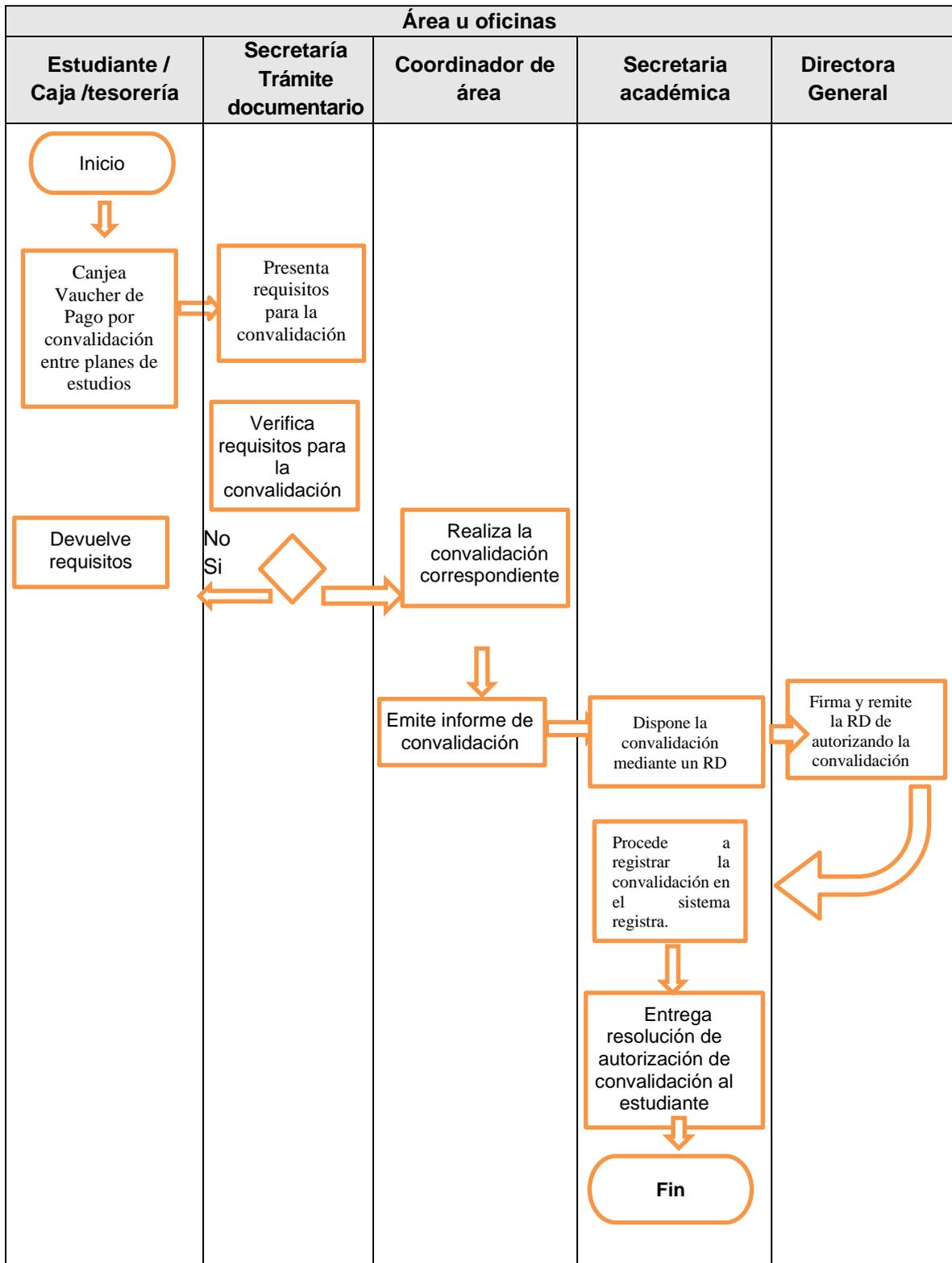


6.15. CONVALIDACIÓN ENTRE PLANES DE ESTUDIOS

Información general

Convalidación entre planes de estudios	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual el instituto podrá reconocer las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo. 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.</p> <p>Los estudiantes solicitan la convalidación luego de ser admitidos por la institución.</p> <p>La convalidación entre planes de estudios se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Cambio de plan de estudios: Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan. ▪ Cambio de programa de estudios: Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma institución educativa o en otra. ▪ 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. ▪ La unidad didáctica convalidada se le asignará los créditos de acuerdo con el plan de estudios del Instituto 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud (Formato 2) • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • Presentar la Resolución que autoriza el traslado (de corresponder). • Adjuntar los sílabos del programa de estudios. • Comprobante de pago por el trámite que solicita 	<p>S/ 200.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).</p>	<p>15 días hábiles</p>

a) Procedimiento secuencial y gráfico.

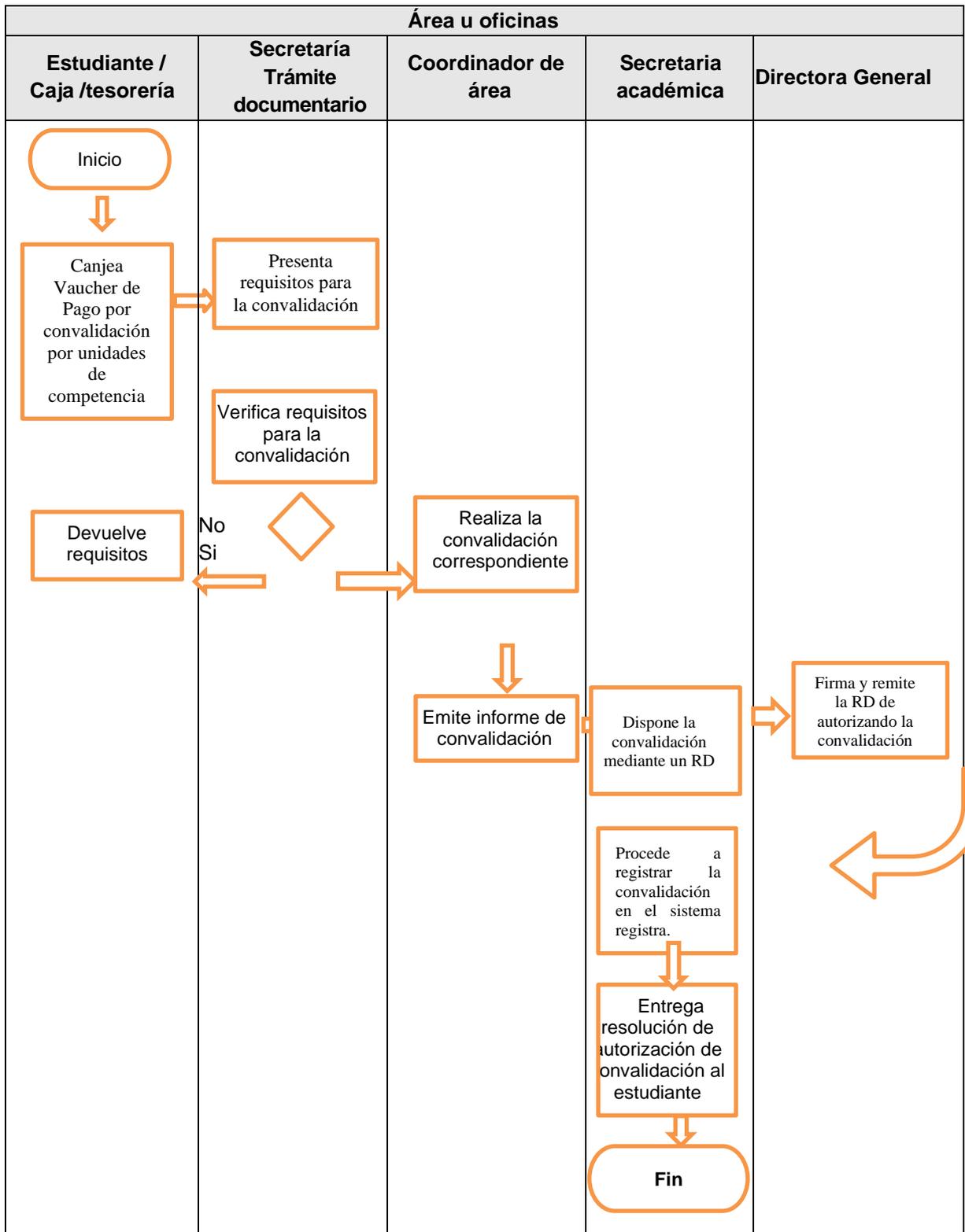


6.16. CONVALIDACION POR UNIDADES DE COMPETENCIA

a. Información general

Convalidación entre planes de estudios	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual el instituto podrá convalidar las unidades de competencia cuando se presenten las siguientes condiciones:</p> <p>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. El certificado de la competencia laboral debe estar vigente, al momento de la convalidación, y ser emitido por un centro de certificación autorizado.</p> <p>Certificación modular. Se convalida la unidad o unidades de competencia descritas en el certificado modular, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Solo para el caso de instituciones autorizadas o licenciadas.</p> <p>En ambos casos, las unidades de competencia contrastadas para la convalidación deben tener contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad.</p> <p>Si la convalidación es por todo el módulo, se le asigna el total de créditos de acuerdo al plan de estudios del IES para continuar con los estudios</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud (Formato 2) • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. • Presentar el certificado de competencia laboral o certificado modular, según corresponda. • Adjuntar los sílabos del programa de estudios, en el caso de certificación modular. • Comprobante de pago por el trámite que solicita 	<p>S/ 250.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).</p>	<p>15 días hábiles</p>

a) Procedimiento secuencial y gráfico.

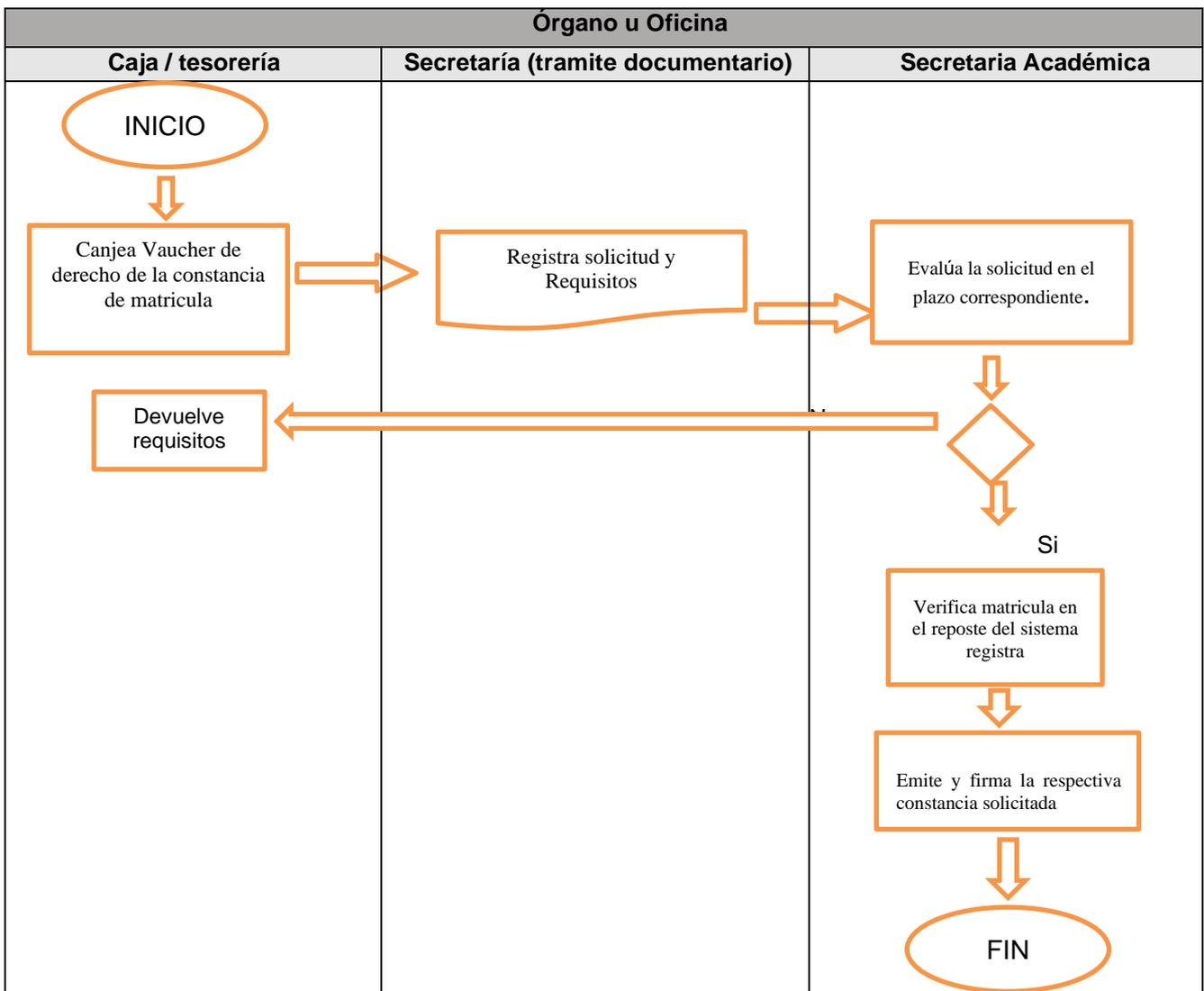


6.17. CONSTANCIA DE MATRICULA

a) Información general

Constancia de matricula	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>La constancia de matrícula es el documento que acredita que el estudiante se encuentra matriculado en las unidades didácticas vinculadas a un programa de estudios.</p> <p>La solicitud es derivada a la Secretaría Académica, para emitir informe de conformidad e indique en qué periodo se encuentra matriculado el estudiante.</p> <p>La constancia emitida será registrada por el Instituto en la Secretaría Académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud (Formato 2) Ficha de matricula Fotocopia de DNI o carné de extranjería. No tener deudas pendientes con el IES Comprobante de pago por el trámite que solicita 	<p>S/ 50.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).</p>	<p>1 día hábil</p>

b) Procedimiento secuencial y gráfica.

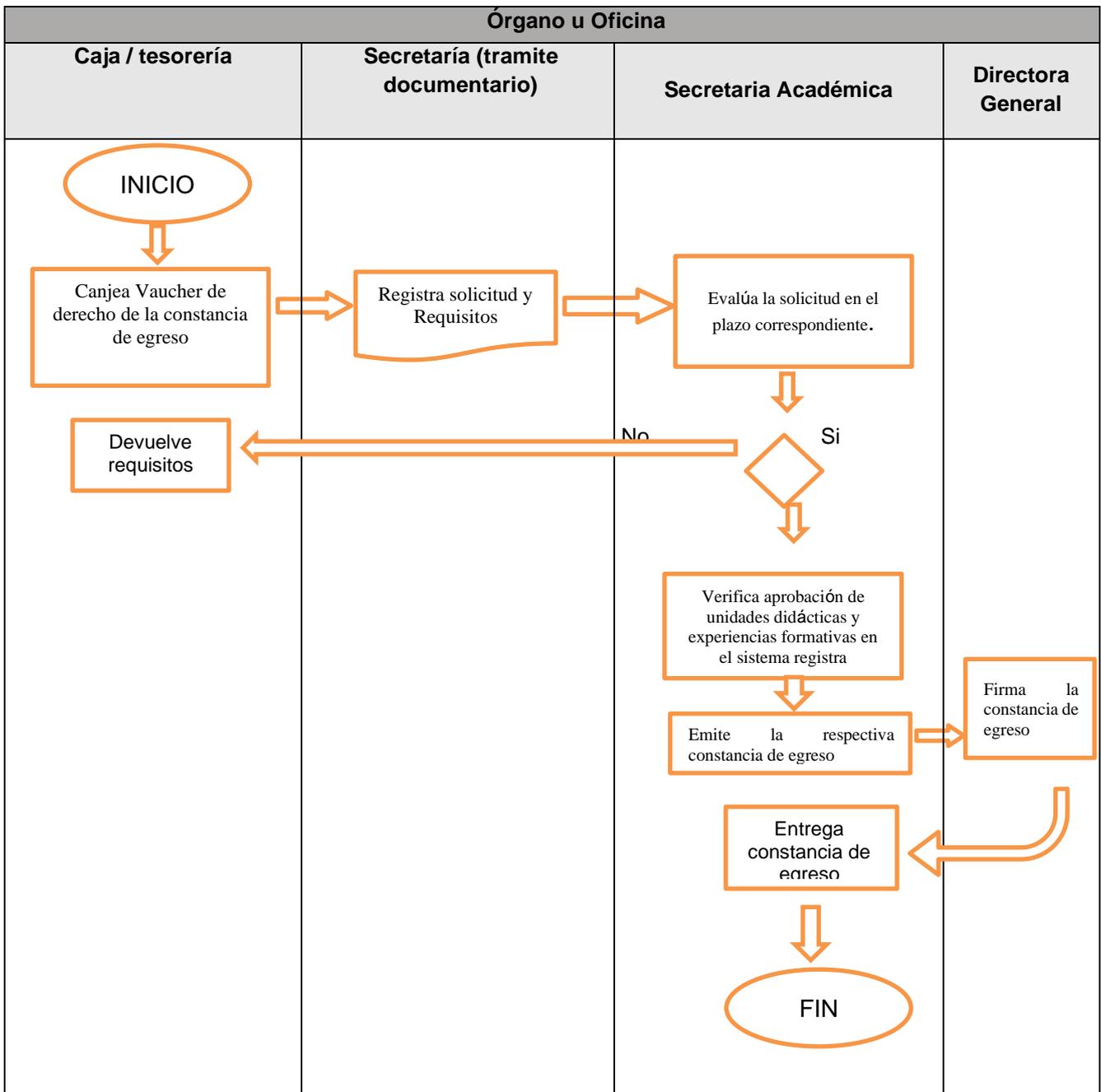


6.18. CONSTANCIA DE EGRESO

a) 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 las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo vinculadas a un programa de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud (Formato 2) No tener deudas pendientes con el IES Comprobante de pago por el trámite que solicitado 	S/100.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	2 días hábiles

b) Procedimiento secuencial y gráfica.

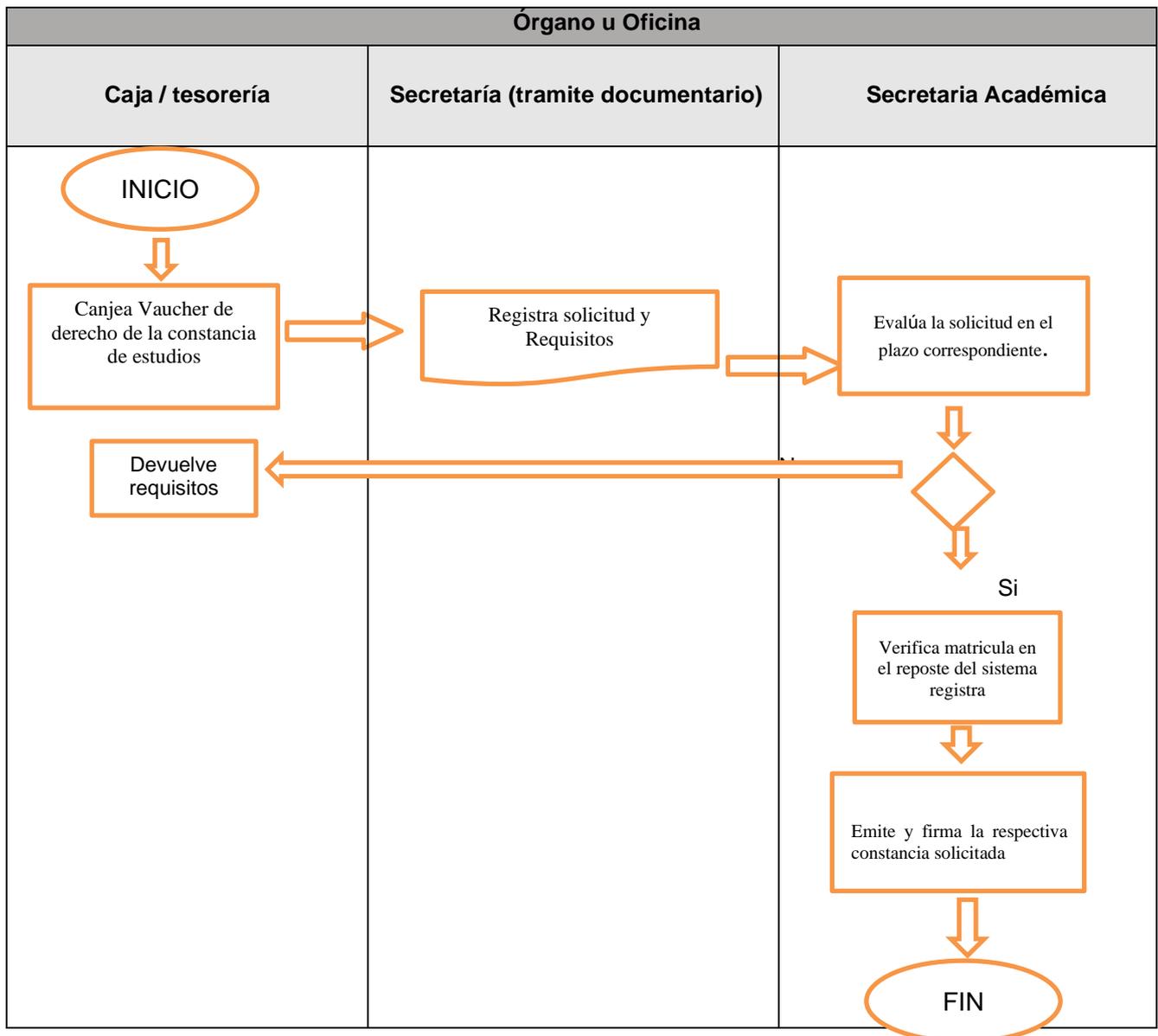


6.19. CONSTANCIA DE ESTUDIOS

a) Información general

Constancia de estudios	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>La constancia de estudios es el documento que acredita que el estudiante se encuentra matriculado en las unidades didácticas vinculadas a un programa de estudios.</p> <p>La solicitud es derivada a la Unidad Académica, para emitir informe de conformidad de los estudios realizados, que es enviado a la Secretaría Académica para su atención.</p> <p>La constancia emitida será registrada por el Instituto en la Secretaría Académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud (Formato 2). No tener deudas pendientes con el IES. Comprobante de pago por el trámite que solicita 	<p>S/.50.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	<p>2 días hábiles</p>

b) Procedimiento secuencial y gráfico.

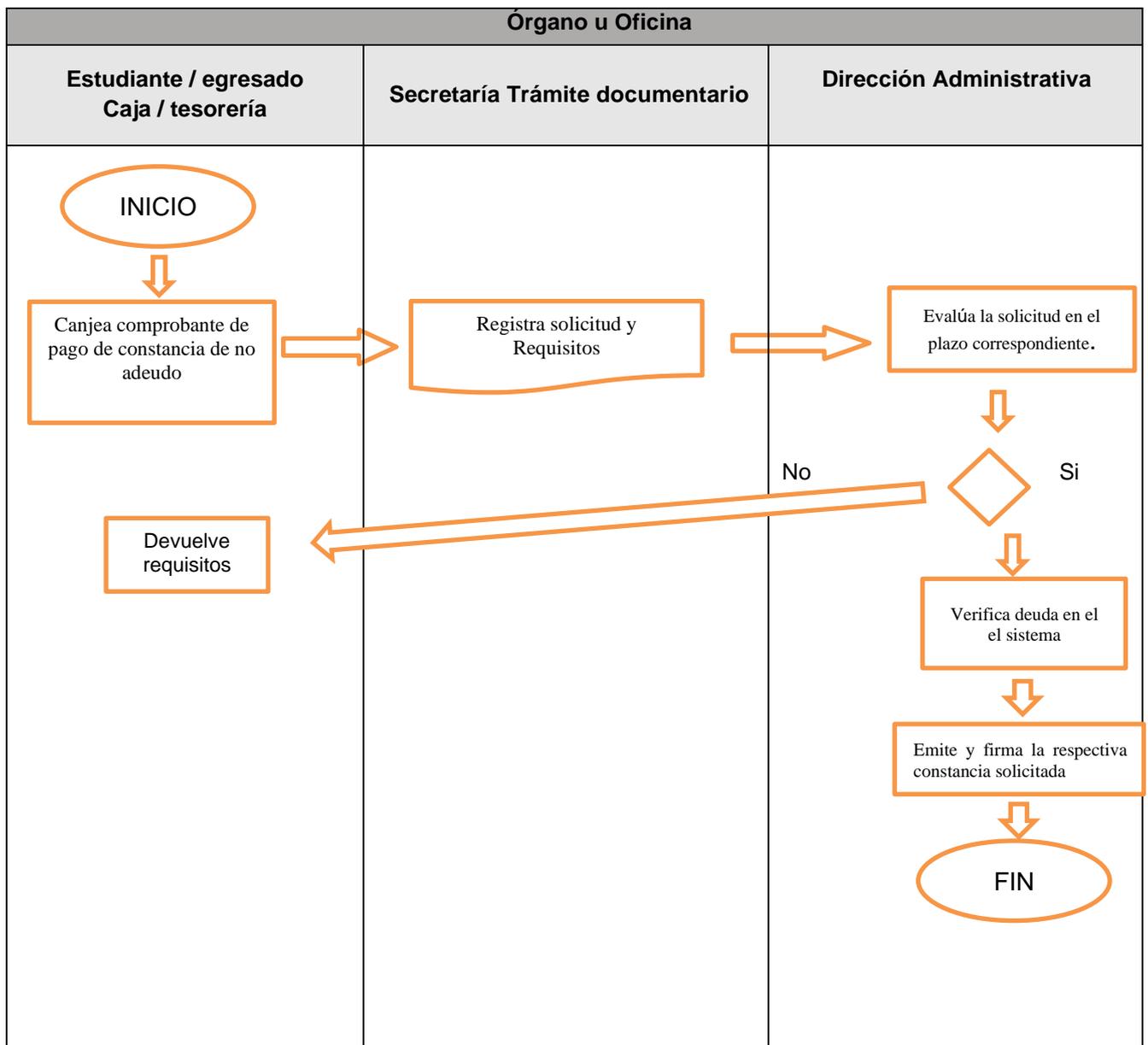


6.20. CONSTANCIA DE NO ADEUDAR

a) Información general

Constancia de no adeudar	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>La constancia de no adeudar es el documento que acredita que el estudiante no tiene deuda con el Instituto</p> <p>La solicitud es derivada a la Unidad Administrativa, para verificar la conformidad de pagos del estudiante y así poder emitir la respectiva constancia.</p> <p>La constancia emitida será registrada por el Instituto en el área de administración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud (Formato 2) No tener deudas pendientes con el IES Comprobante de pago por el trámite que solicita 	<p>s/50.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	<p>2 días hábiles</p>

b) Procedimiento secuencial y gráfico.

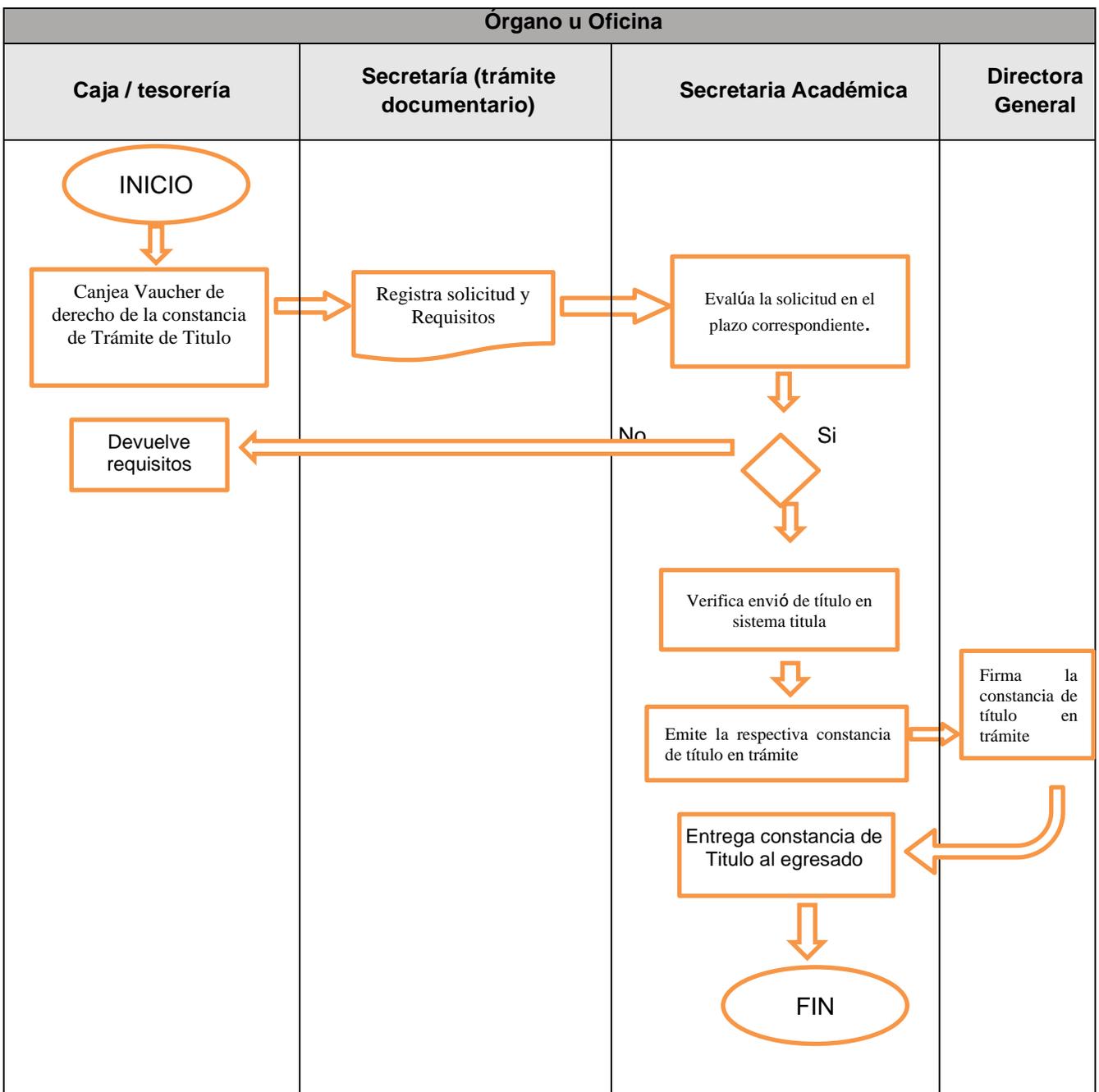


6.21. CONSTANCIA DE TRAMITE DE TITULO

a) Información general

Constancia de Tramite de Titulo	Requisitos	Costo S/.	Duración
La constancia de título en trámite es el documento que acredita que el egresado ha aprobado todo el proceso de titulación y ha presentado de manera satisfactoria todos los requisitos correspondientes para la emisión del Título profesional	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud (Formato 2) Constancia de no adeudo Comprobante de pago por el trámite que solicita 	S/ 20.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	2 días hábiles

b) Procedimiento secuencial y gráfica.

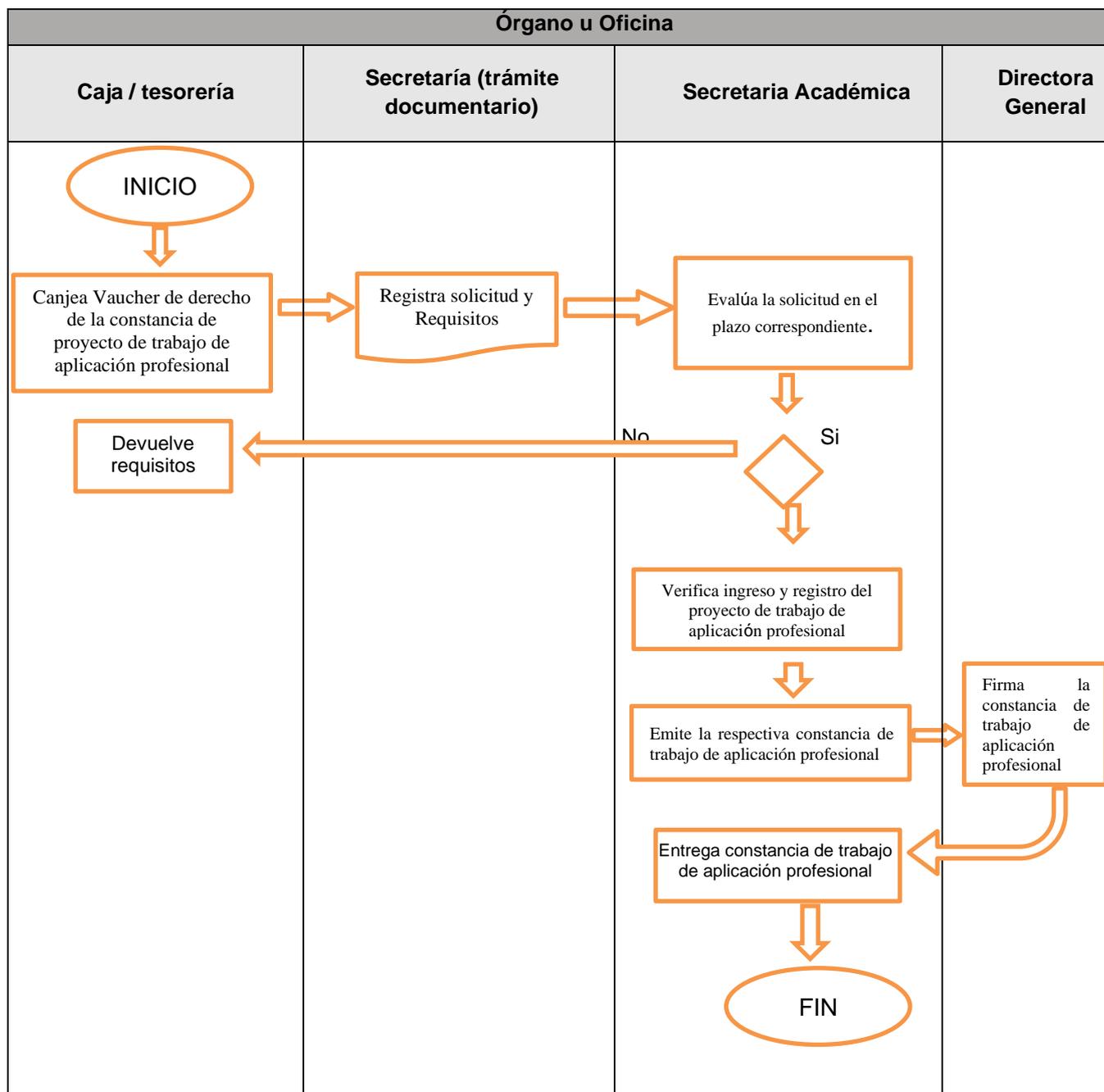


6.22. CONSTANCIA DE PROYECTO DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

a) Información general

Constancia De Proyecto De Trabajo De Aplicación Profesional	Requisitos	Costo S/.	Duración
La constancia Proyecto de Trabajo de Aplicación Profesional es el documento que acredita que el egresado ha ejecutado un Proyecto de Trabajo de Aplicación Profesional y ha presentado de manera satisfactoria todos los requisitos correspondientes para la emisión de la constancia.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud (Formato 2) Constancia de no adeudo Comprobante de pago por el trámite que solicita 	S/.50.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	2 días hábiles

b) Procedimiento secuencial y gráfica.

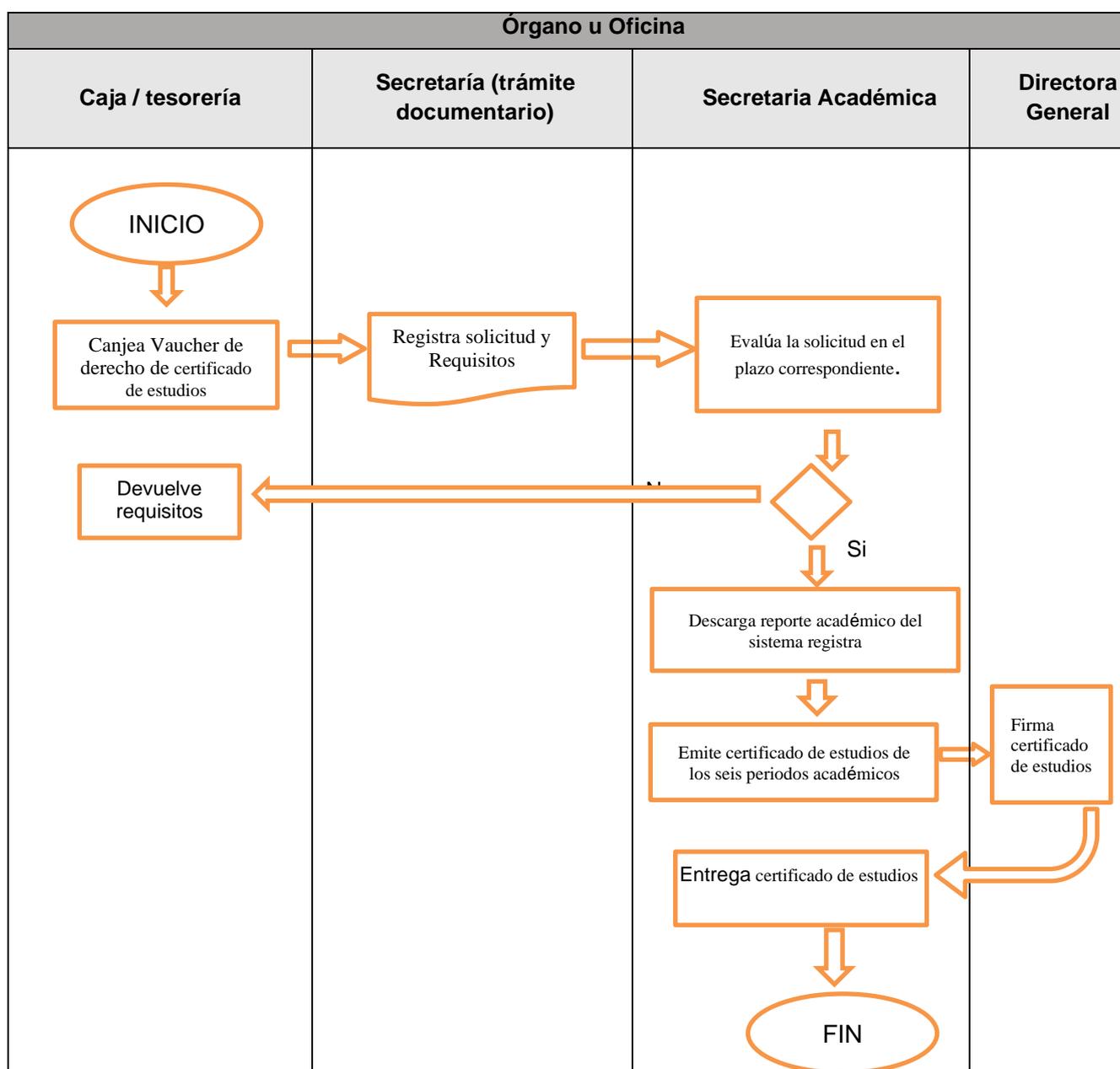


6.23. CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR DE SEIS SEMESTRES

a) Información general

Certificado de estudios	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Documento que acredita la calificación que obtienen los estudiantes en las unidades didácticas del programa de estudios., durante los seis semestres. El Certificado de Estudio se emite conforme al modelo único nacional</p> <p>Los certificados emitidos serán registrados por el Instituto en la Secretaría Académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud (Formato 2) Dos Fotos tamaño pasaporte a color fondo blanco con ropa formal. Fotocopia de DNI o carné de extranjería. Comprobante de pago por el trámite que solicita 	<p>S/ 600.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	<p>5 días hábiles</p>

b) Procedimiento secuencial y gráfica.

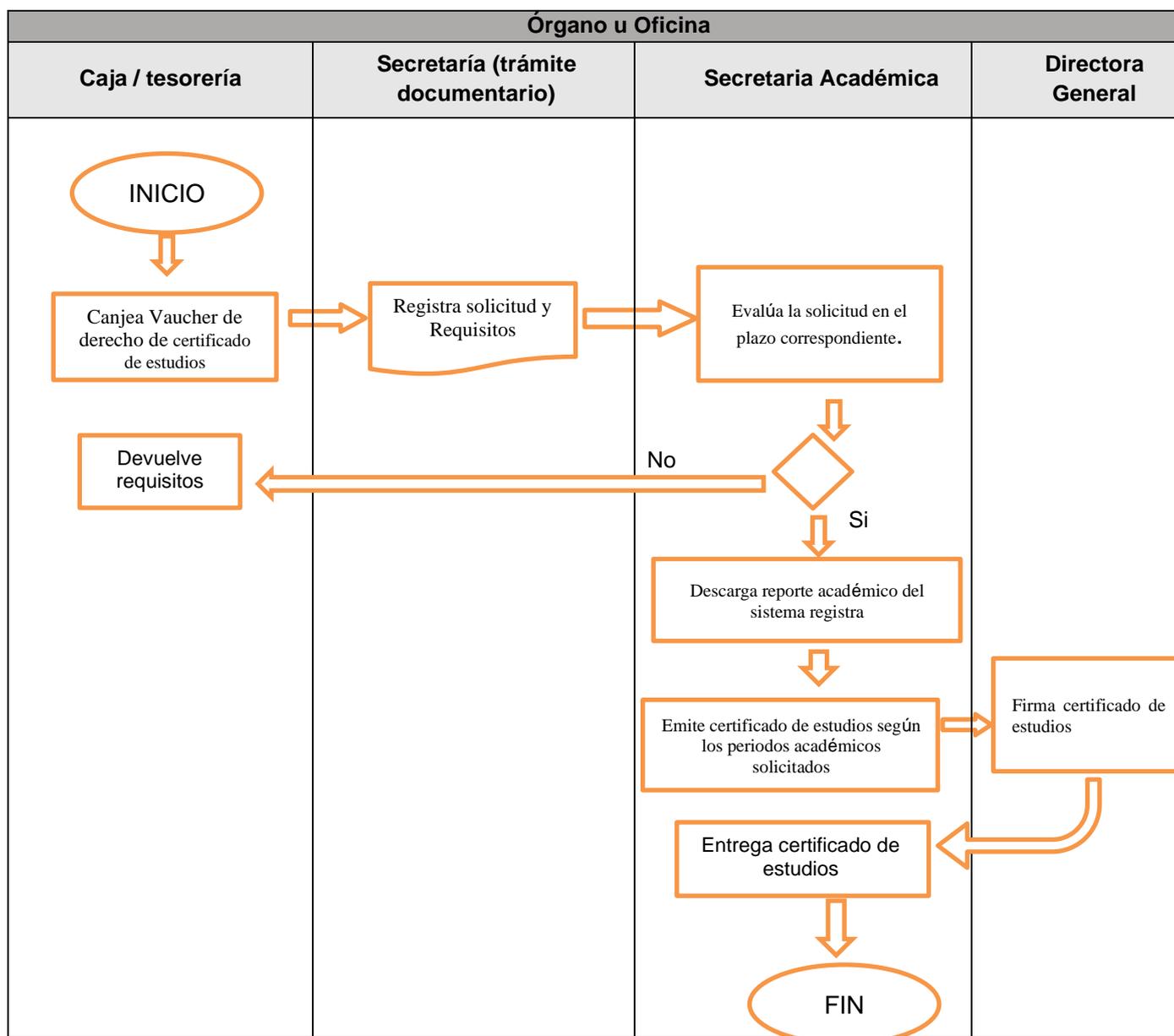


6.24. CERTIFICADO DE ESTUDIOS – POR PERIODO ACADEMICO

a) Información general

Certificado de estudios – Por Periodo Académico	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>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.</p> <p>El Certificado de Estudio se emite conforme al modelo único nacional</p> <p>Los certificados emitidos serán registrados por el Instituto en la Secretaría Académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud (Formato 2) Dos Fotos tamaño pasaporte a color con fondo blanco y ropa formal. Comprobante de pago por el trámite que solicita 	<p>S/ 100.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).</p>	<p>3 días hábiles</p>

b) Procedimiento secuencial y gráfico.

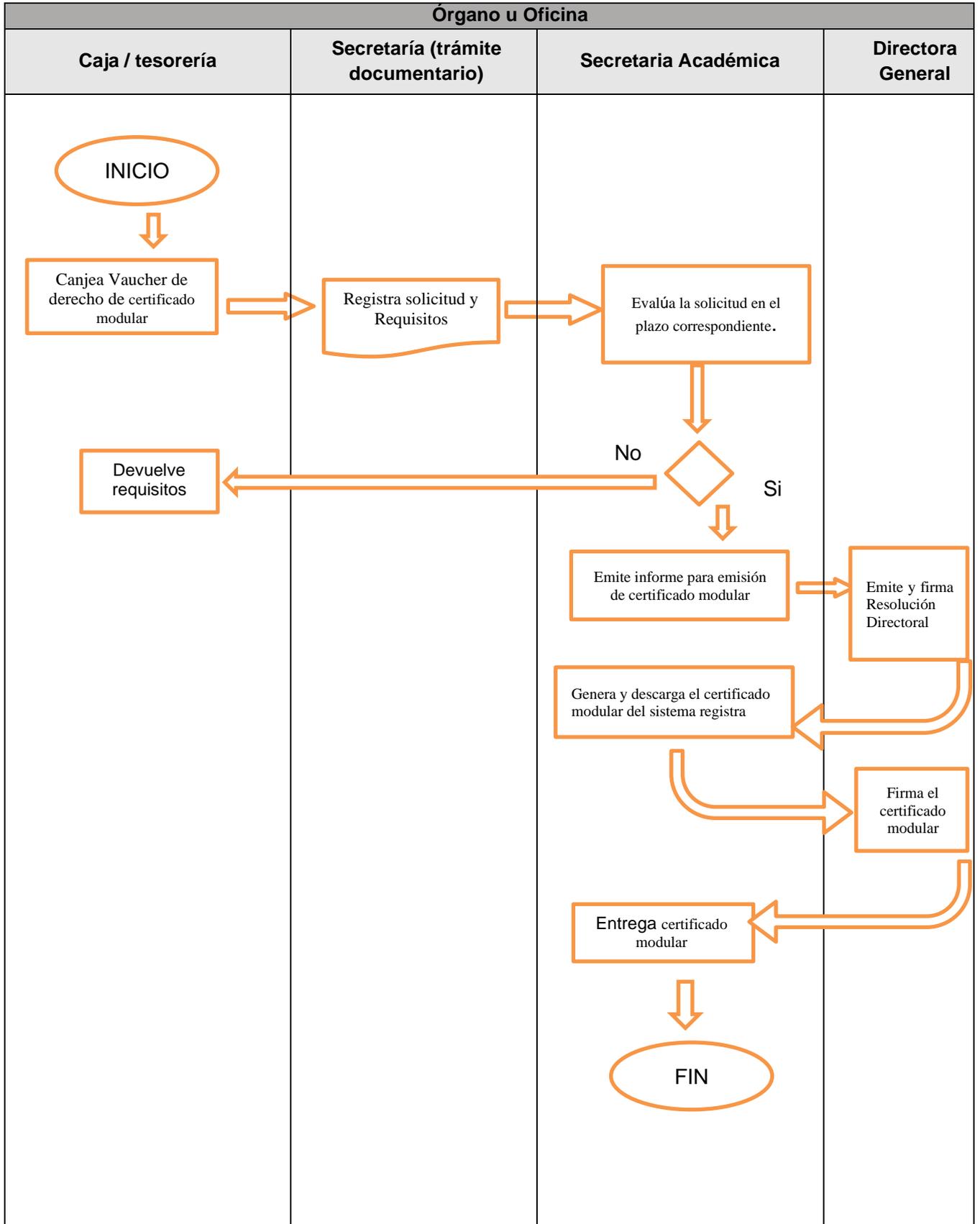


6.25. CERTIFICADO MODULAR

a) Información general

Certificado modular	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>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 y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo de acuerdo con el programa de estudios.</p> <p>El certificado modular se emite conforme al modelo único nacional, teniendo en cuenta las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formato A4 • Papel de 180 1 220 gr • Foto tamaño pasaporte • Firma, posfirma y sello del director <p>Los certificados emitidos serán registrados por el Instituto en la Secretaría Académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud (formato 2). • Comprobante de pago • 2 fotografías tamaño pasaporte a color fondo blanco y ropa formal • Fotocopia de DNI o carné de extranjería. 	<p>S/ 100.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).</p>	<p>05 días hábiles</p>

b) Procedimiento secuencial y gráfico.

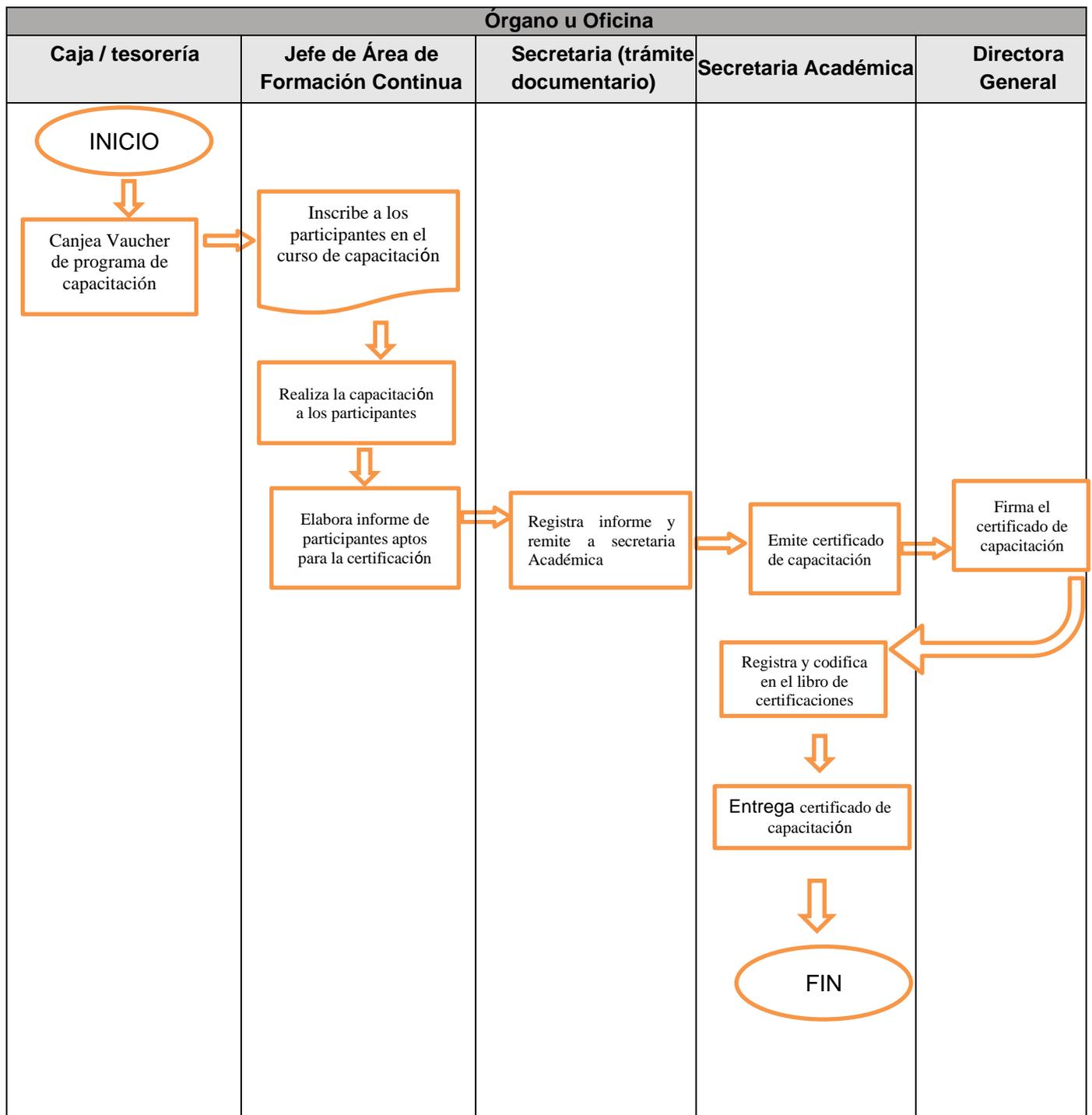


6.26. CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN Y/ ACTUALIZACION PROFESIONAL

a) Información general

CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el documento que acredita la aprobación de una capacitación.</p> <p>El certificado de capacitación, se emite conforme al modelo único nacional de los LAG, teniendo en cuenta las siguientes características:</p> <ul style="list-style-type: none">i) Formato A4;ii) Papel de 180 a 220 gr.iii) Foto tamaño pasaporte.iv) Firma, posfirma y sello del director general. <p>Los certificados de capacitación del programa de formación continua emitidos, serán registrados por el Instituto en la Secretaría Académica.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud (Formato 2)• Fotocopia de DNI o carné de extranjería.• Comprobante de pago	<p>S/.60.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).</p>	<p>5 días hábiles</p>

b) procedimiento secuencial y gráfico.

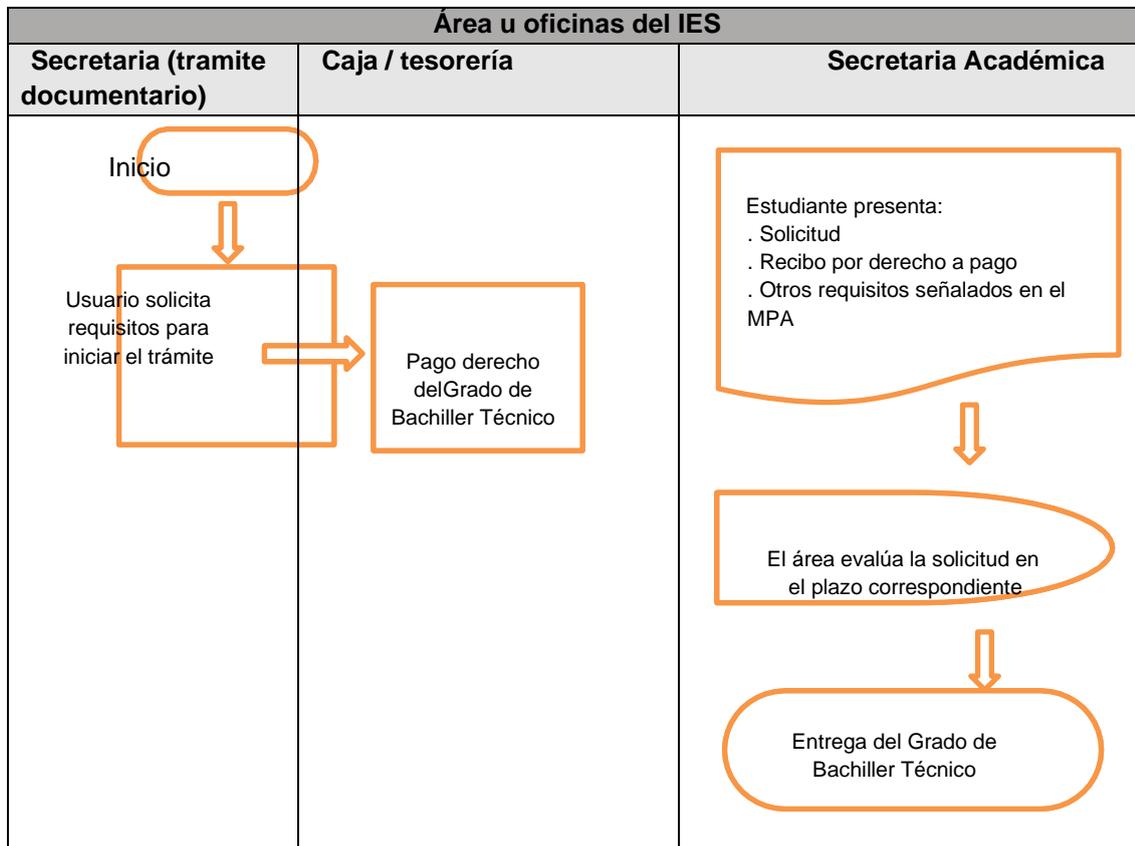


6.27. GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

a) Información general

Grado de bachiller técnico	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>El grado académico de bachiller técnico es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios licenciado en el marco de la Ley N° 30512 de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y por el IES, correspondiente al nivel formativo profesional técnico. Se otorga al cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aprobación del total de créditos del programa de estudios • Conocimiento de un idioma extranjero (Inglés B1) <p>El grado académico de bachiller técnico es emitido por el Instituto de acuerdo con el modelo único nacional establecido por el Minedu</p> <p>El Instituto solicita al Minedu el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo con los procedimientos establecidos.</p> <p>En caso, que un egresado de otro IES solicite la obtención del grado de bachiller técnico en el IES SANTA ANGELA, previamente deberá pasar por un proceso de convalidación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud • partida de nacimiento original • Copia de DNI legalizada por una notaría. • acta del examen de suficiencia profesional • Recibo de pago • dos (02) Fotografías tamaño pasaporte a color fondo blanco con ropa formal. • Certificado de estudios superiores • Documento que acredite el conocimiento de una lengua extranjera (Inglés B1) • Constancia de no adeudo • Constancia de ejecución de EFSRT 	<p>S/500.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	<p>30 días hábiles</p>

b) Procedimiento secuencial y gráfica.



6.28. TÍTULO DE NIVEL FORMATIVO PROFESIONAL TÉCNICO

El título es un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria en un programa de estudios. Es emitido de acuerdo al modelo único nacional de acuerdo a las siguientes características:

- Formato A4
- Papel de 180 a 220 gr.
- Foto tamaño pasaporte.
- Firma, posfirma y sello del director.

El título se otorga a solicitud del egresado y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

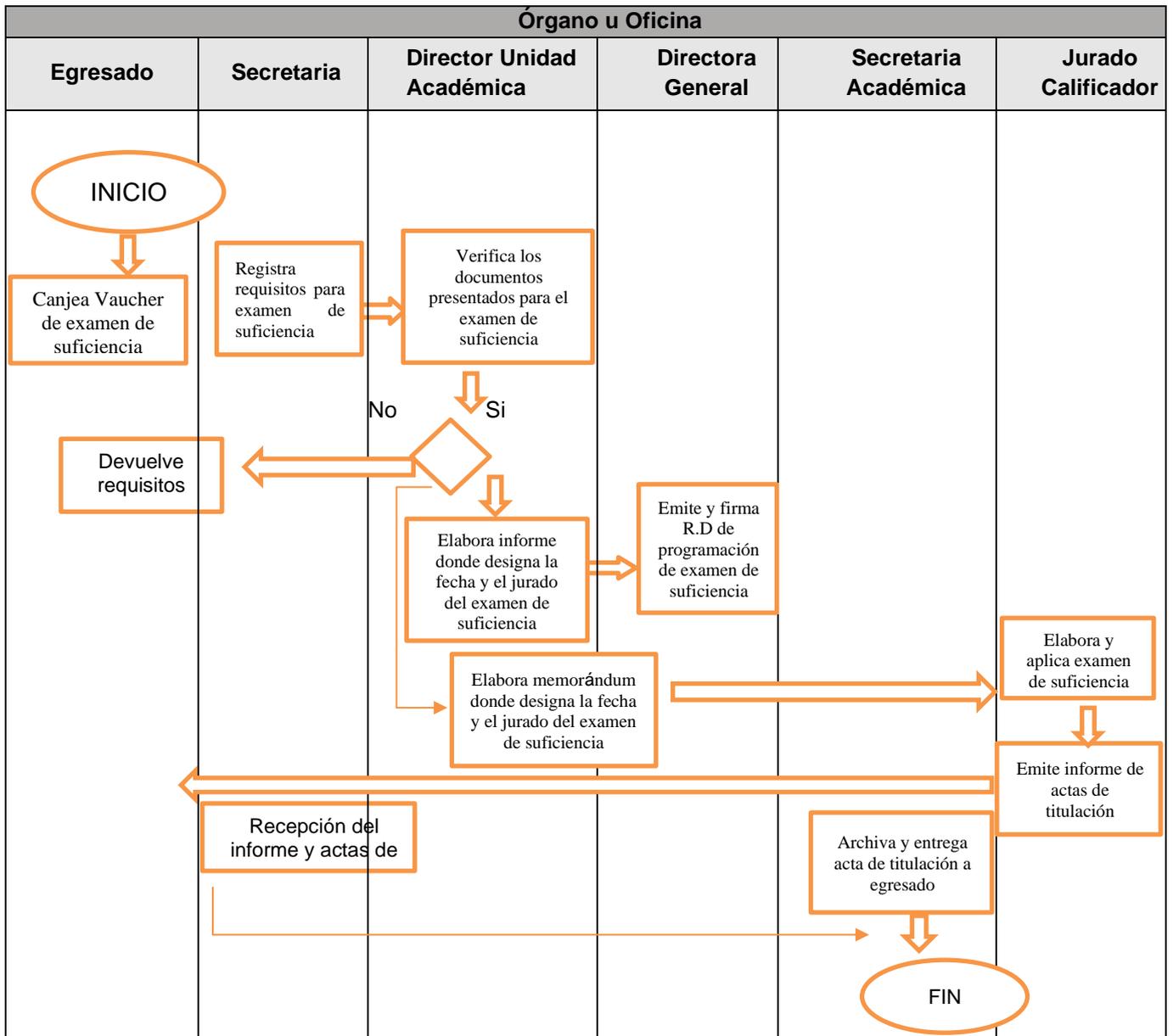
- Culminación satisfactoria del programa de estudios
- Haber obtenido el grado de bachiller técnico.
- Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional

MODALIDAD DE EXAMEN DE SUFICIENCIA

a) Información general

Modalidad De Examen De Suficiencia	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Examen de suficiencia profesional se considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ 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 dos (2) 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. 	<ul style="list-style-type: none"> •Solicitud pidiendo fecha de programación para el examen de suficiencia profesional •Resolución donde se le declara expedito •Constancia de no tener deudas con la institución. •Copias de los Certificados Modulares. •Constancia de egresado. •Certificado de estudios superiores •Comprobante de pago 	S/750.00	15 días hábiles

b) Procedimiento secuencial y gráfico.

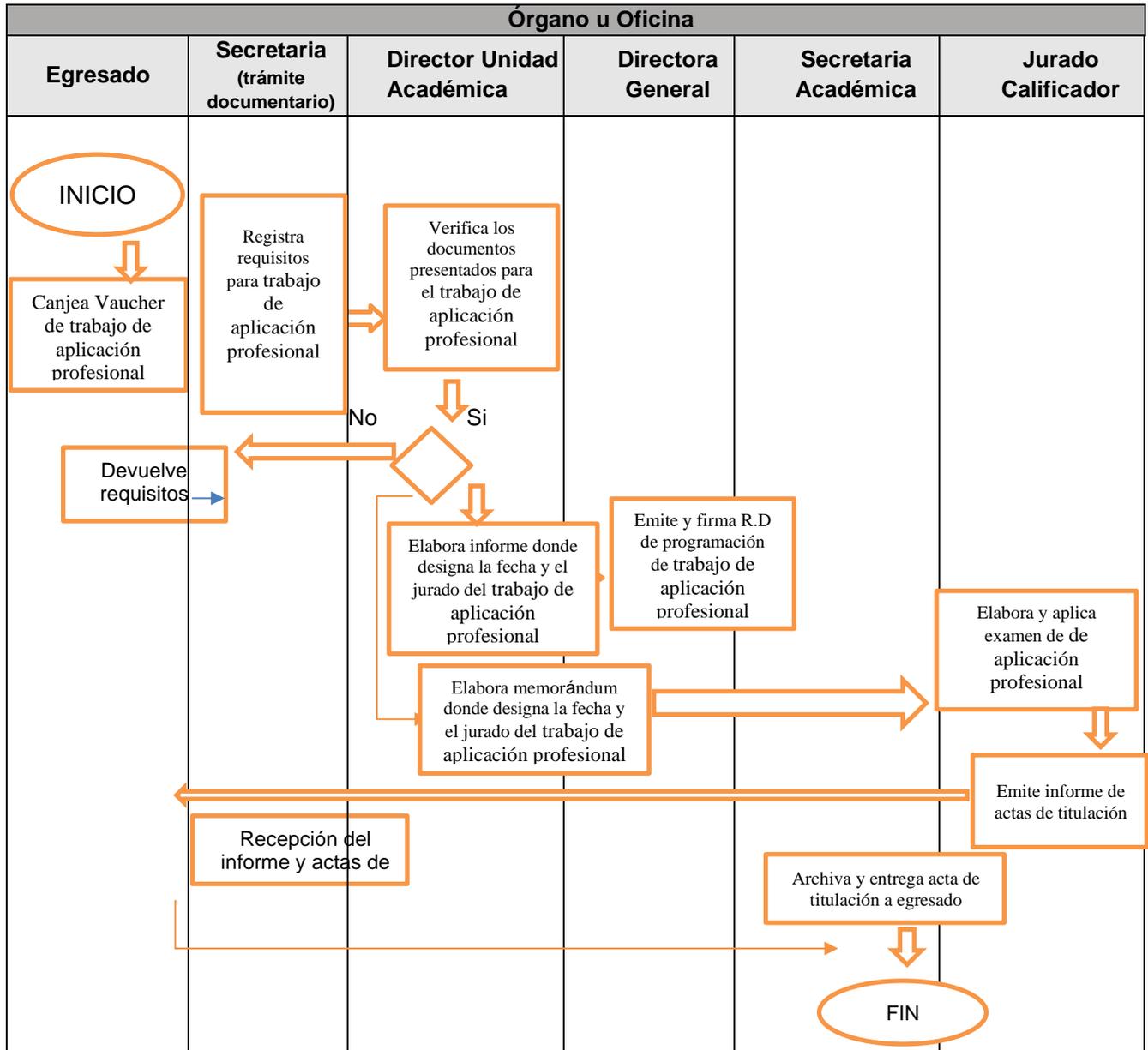


MODALIDAD DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

a. Información general

Trabajo de aplicación profesional	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>La obtención del título profesional técnico mediante Trabajo de aplicación profesional considera que:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ 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. ▫ Se Sustenta 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. ▫ E jurado calificador emite un acta de titulación indicando el resultado de la sustentación. 	<ul style="list-style-type: none"> •Solicitud pidiendo fecha de programación para Trabajo de aplicación profesional y debe adjuntar •Resolución donde se le declara expedito •Constancia de no tener deudas con la institución. •Copias de los Certificados Modulares. •Constancia de egresado. •Certificado de estudios superiores •Comprobante de pago 	<p>S/750.00</p>	<p>15 días hábiles</p>

b. Procedimiento secuencial y gráfico.



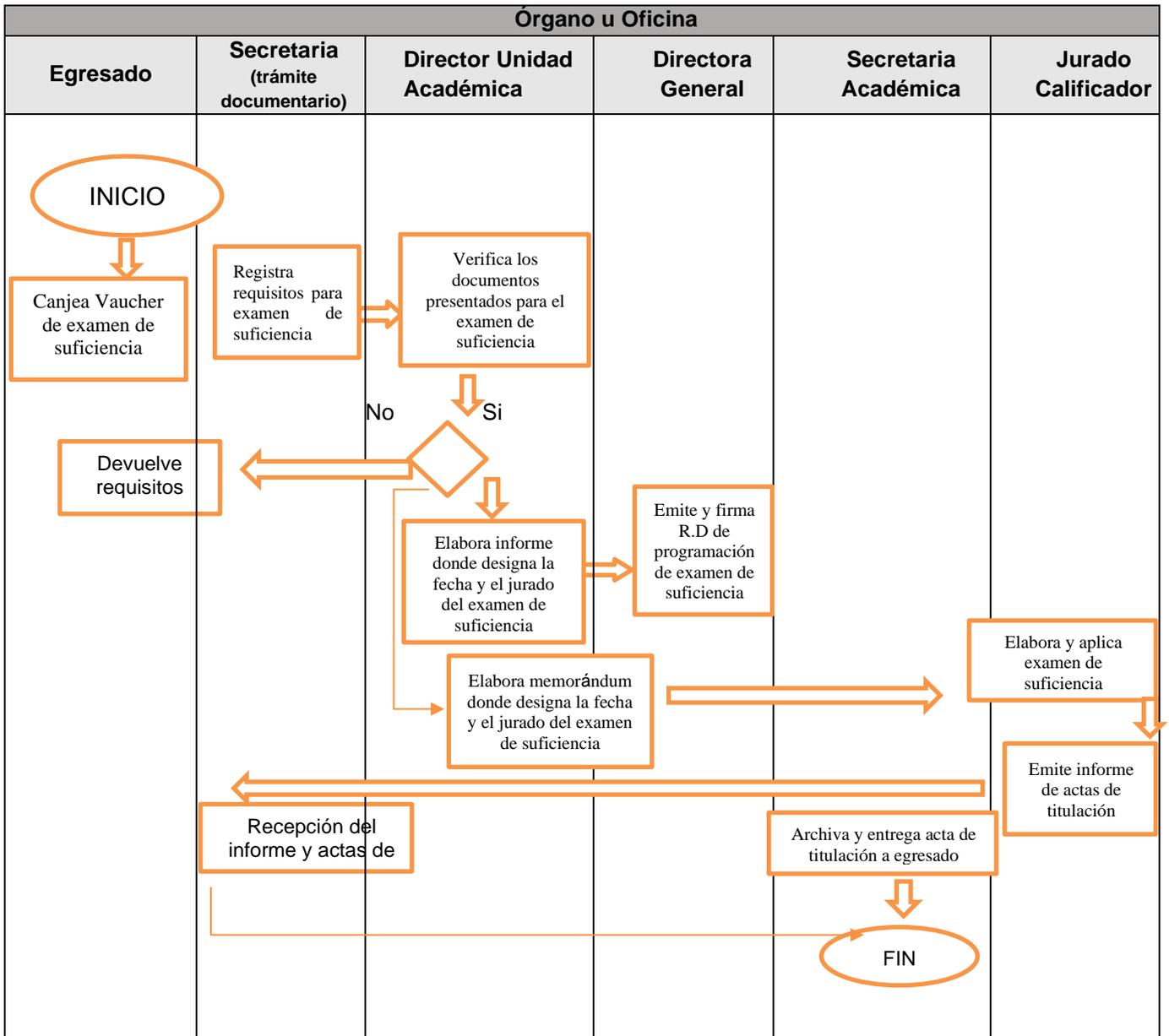
6.29. TÍTULO DE NIVEL FORMATIVO PROFESIONAL TÉCNICO PARA EGRESADOS DE CUATRO (04) AÑOS A MAS

MODALIDAD DE EXAMEN DE SUFICIENCIA

a) Información general

Modalidad De Examen De Suficiencia	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Los estudiantes que por diversos motivos no iniciaron las acciones referidas al proceso de titulación, tienen hasta cuatro (04) años a más para solicitar dicho proceso.</p> <p>En estos casos el instituto evaluará la vigencia del plan de estudios con el cual concluyó los estudios, y de existir variación, aplicará los procesos de convalidación, para identificar las capacidades o competencias faltantes, y la disponibilidad de desarrollar, en periodos regulares o periodos extraordinarios, la complementación académica.</p> <p>De no existir variación en los planes de estudio, se realizará u programa de actualización profesional.</p> <p>Luego de realizar la complementación académica o actualización profesional, según corresponda, se aplicará el examen de suficiencia</p> <ul style="list-style-type: none"> ▫ 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 dos (2) 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. 	<ul style="list-style-type: none"> •Solicitud pidiendo fecha de programación para el examen de suficiencia profesional •Resolución donde se le declara expedito •Constancia de no tener deudas con la institución. •Copias de los Certificados Modulares. •Constancia de egresado. •Certificado de estudios superiores •Comprobante de pago •Resolución de aprobación de la complementación académica o certificado de actualización profesional, según corresponda. 	<p>S/750.00</p>	<p>15 días hábiles</p>

b) Procedimiento secuencial y gráfico.

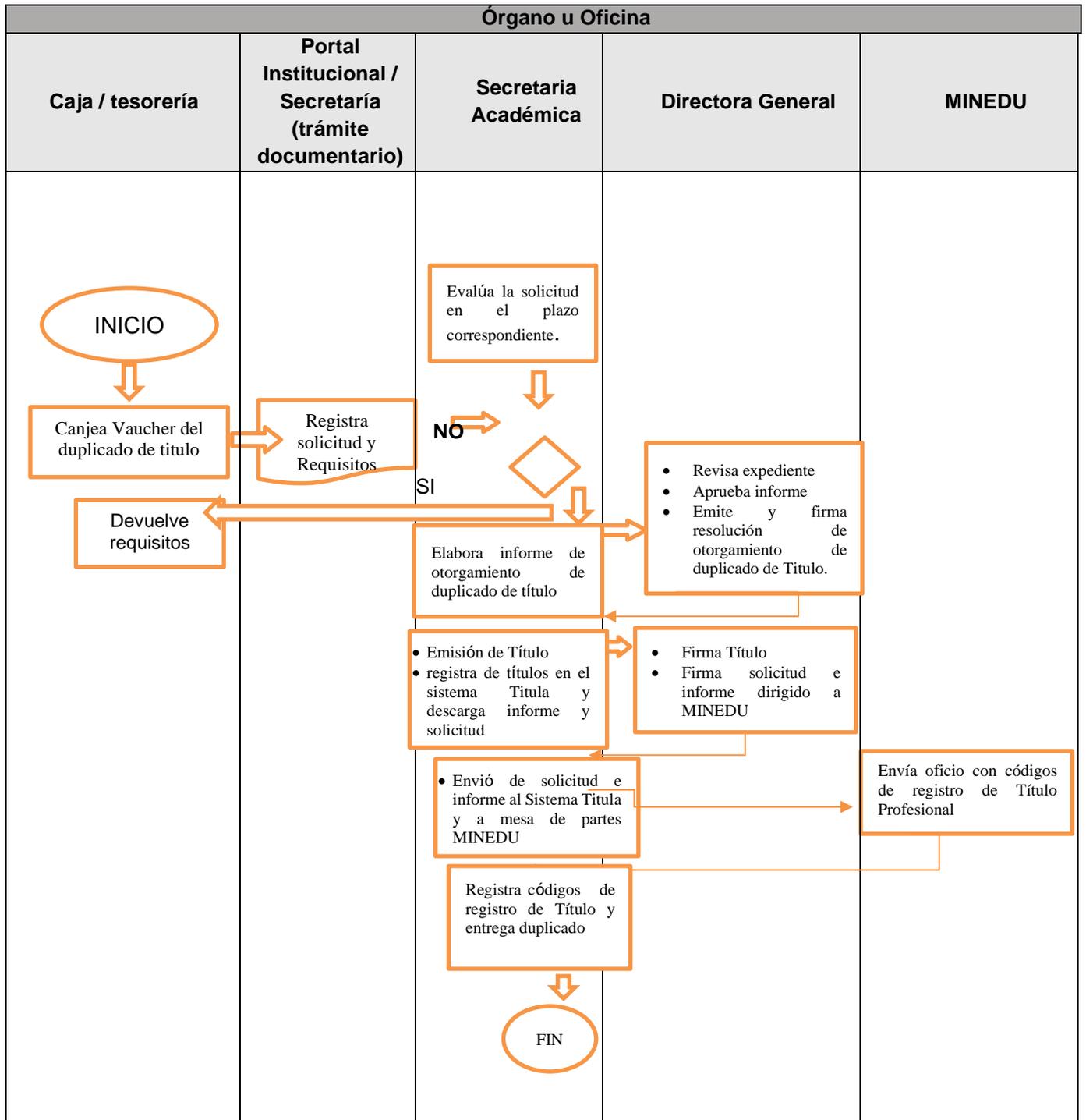


6.30. DUPLICADO DE TITULO

a) Información general

Duplicado	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Se otorgará solo en caso de pérdida o deterioro del título original, debidamente comprobado y a solicitud del interesado.</p> <p>Para tener validez se registrarán en el registro especial de duplicado de títulos que obra en el IES.</p> <p>El duplicado del título anula automáticamente el original, más no sus efectos.</p>	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud (Formato 1)• Recibo por derecho de duplicado.• Solicitud dirigida al IES o EES.• Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro.• Recibo por duplicado de título.• 03 fotos tamaño pasaporte con fondo blanco y traje.• Copia del DNI	<p>S/625.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	<p>30 días hábiles</p>

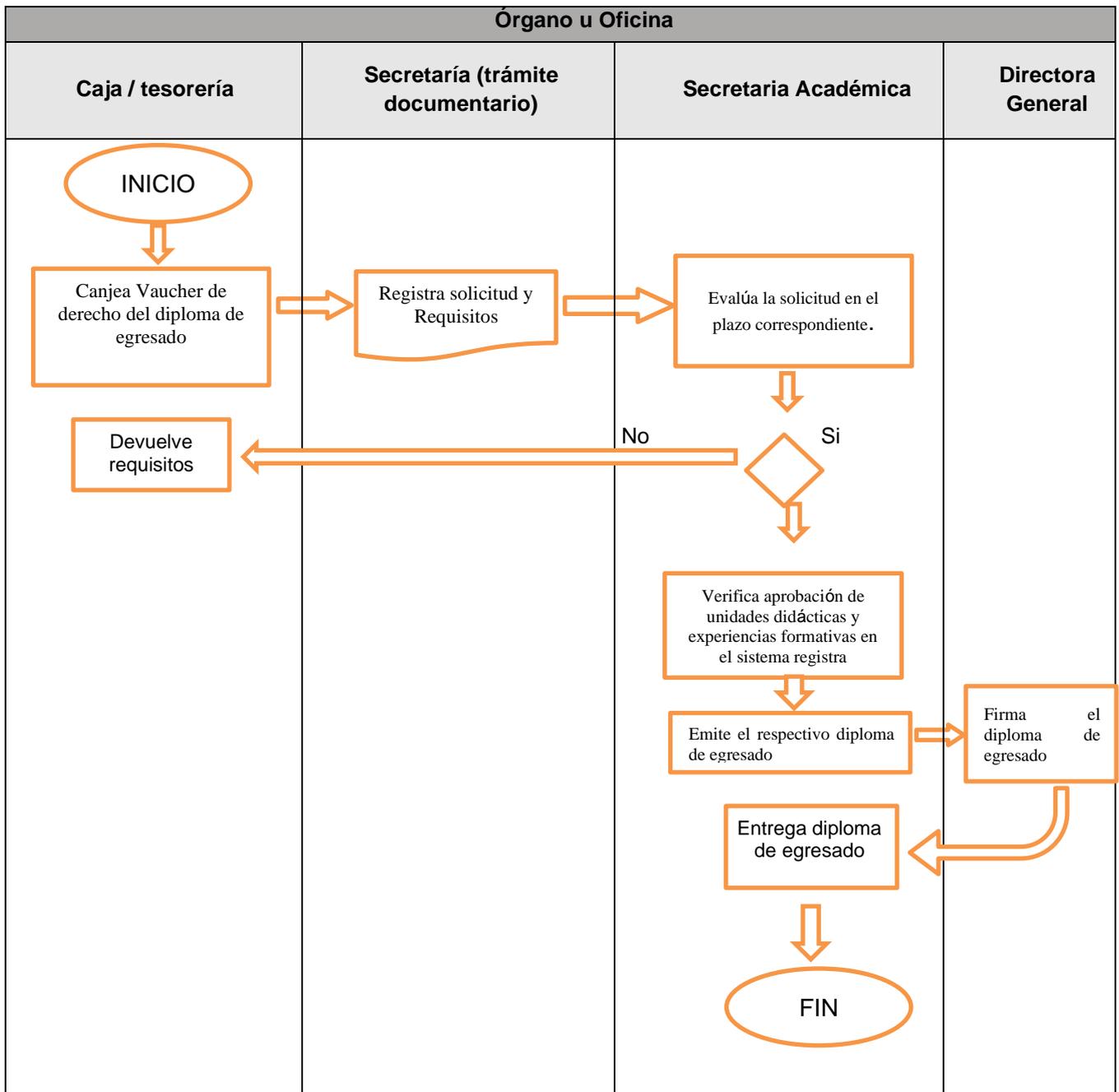
b) Procedimiento secuencial y gráfico.



6.31. DIPLOMA DE EGRESADO DE EGRESADO

Diploma de Egresado	Requisitos	Costo S/.	Duración
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 emite de acuerdo a modelo único nacional	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud (Formato 2) No tener deudas pendientes con el IES Comprobante de pago 	s/ 250.00 (De existir algún incremento en el costo, e comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	5 días hábiles

b) Procedimiento secuencial y gráfica.

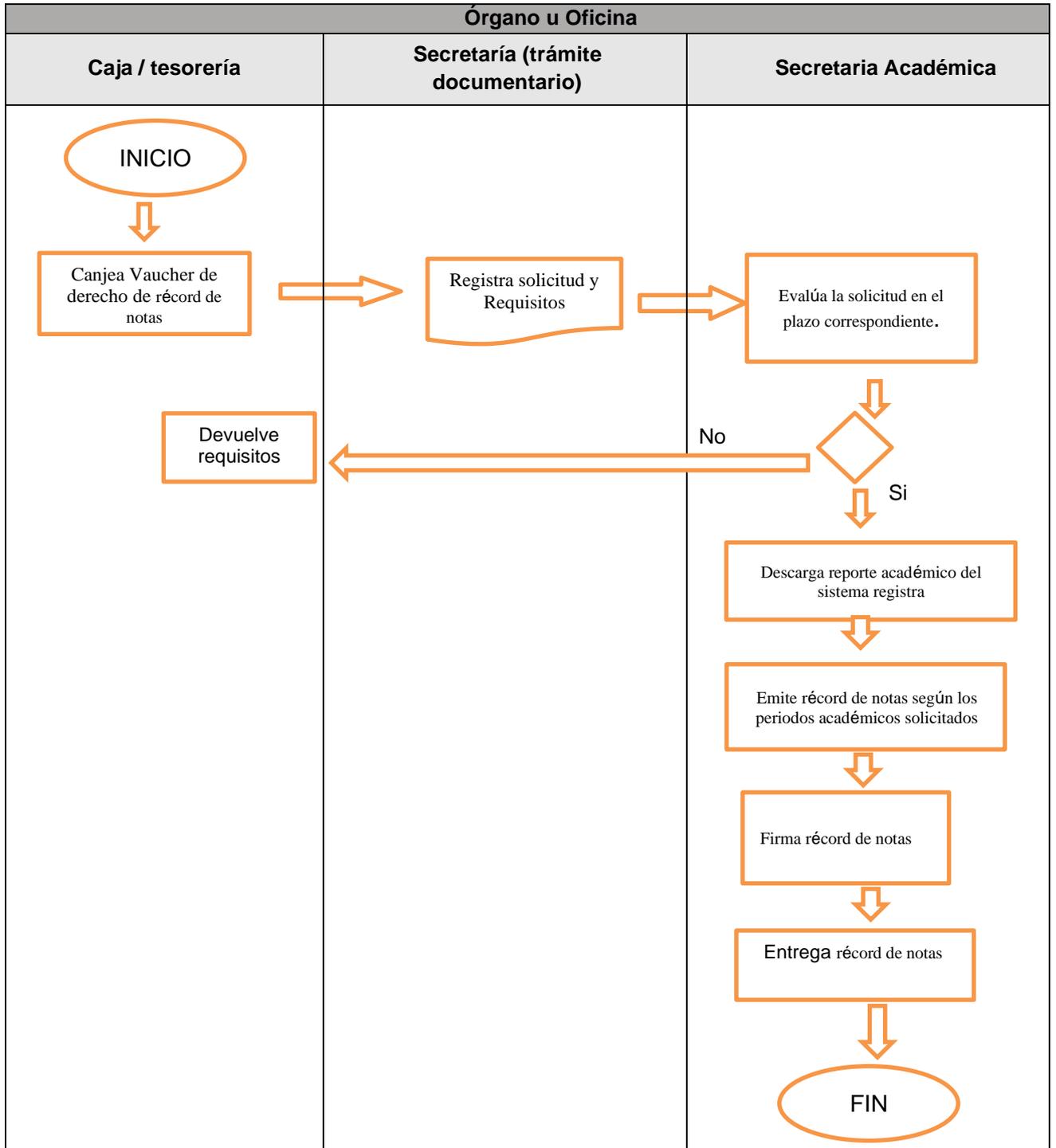


6.32. REPORTE DE RÉCORD DE NOTAS POR UN PERIODO ACADÉMICO

a) Información general

Reporte De Récord De Notas Por Un Periodo Académico	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>El reporte de récord de notas por un periodo académico 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 reporte de récord de notas se emite conforme al modelo único nacional</p> <p>El reporte de récord de notas emitidos será registrado por el Instituto en la Secretaría Académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud (Formato 1) • Comprobante de pago 	<p>S/ 100</p> <p>Solo en el caso de evaluaciones extraordinaria</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	<p>5 días hábiles</p>

b) Procedimiento secuencial y gráfico.

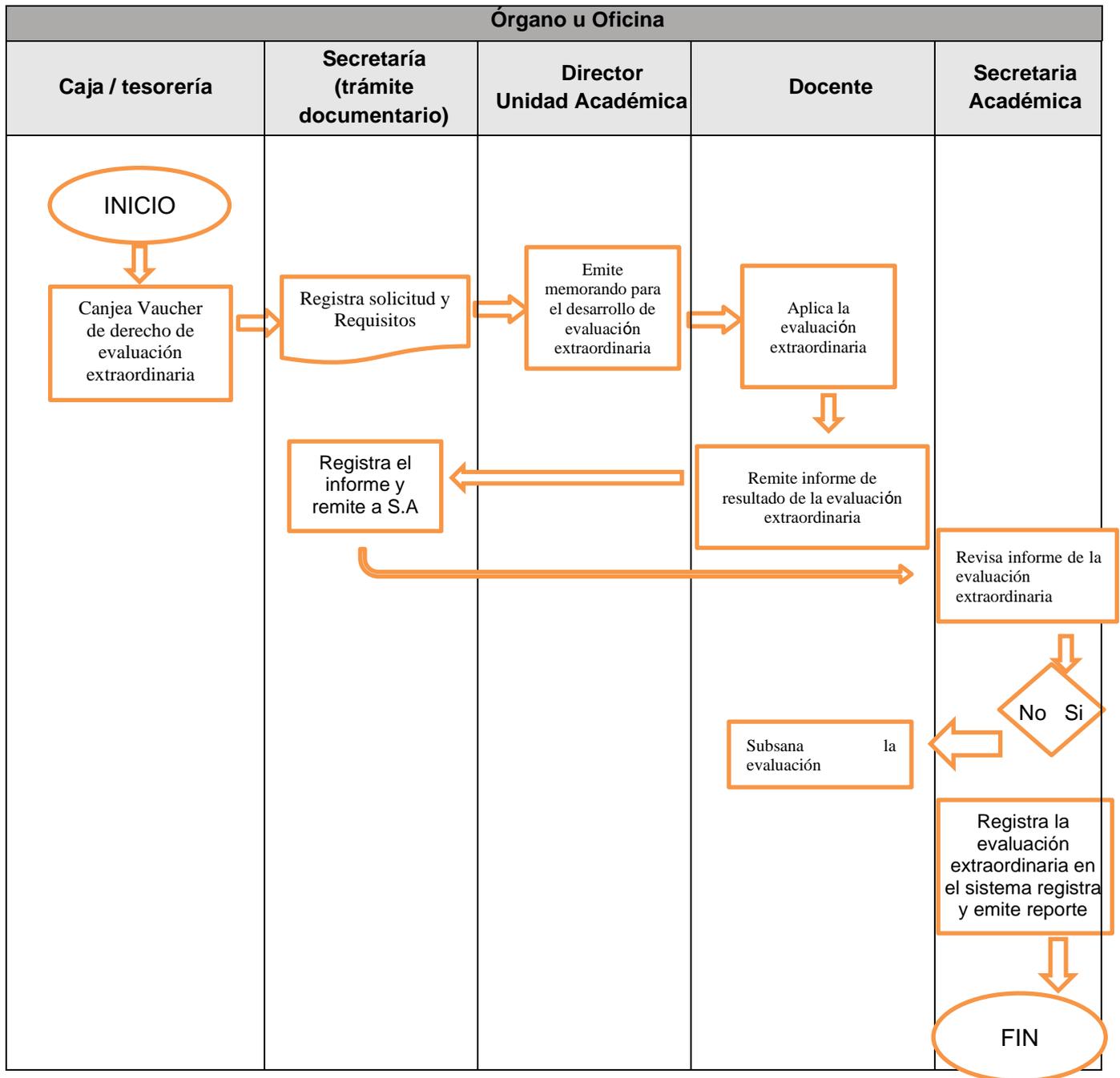


6.33. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

a) Información general

Evaluación extraordinaria	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>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.</p> <p>El sistema de calificación empleará una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria es trece (13). La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="783 456 959 524">• Solicitud (Formato 1)<li data-bbox="783 551 979 618">• Comprobante de pago	<p>S/100.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	<p>Periodo académico</p>

b) Procedimiento secuencial y gráfica.

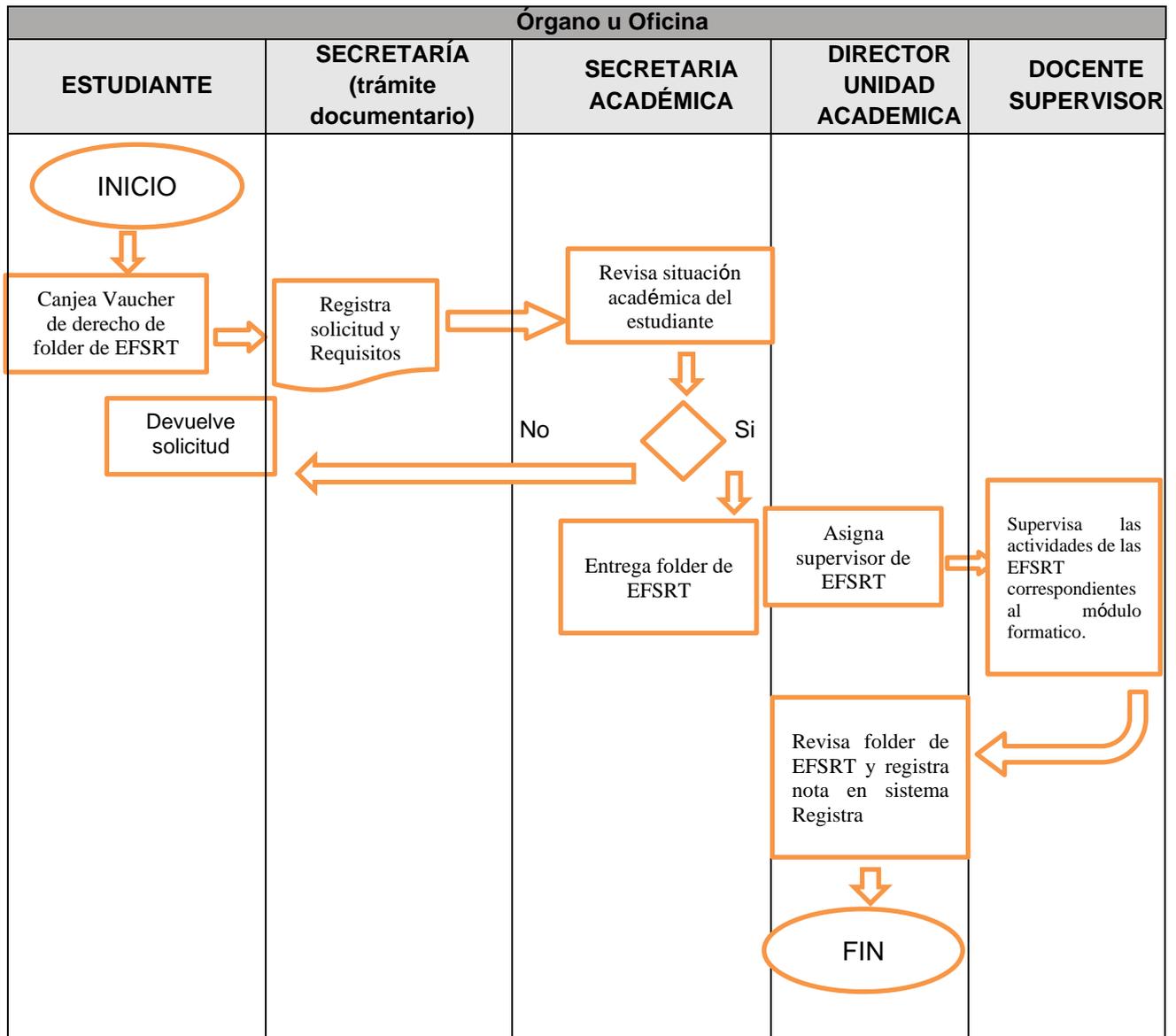


6.34. EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

a) Información general

EFSRT	REQUISITOS	COSTO	DURACIÓN
<p>El desarrollo de las EFSRT implica un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y aptitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones, contribuyendo a mejorar el logro de capacidades y competencias y que además contribuyen a su inserción laboral.</p> <p>Las EFSRT buscan que el estudiante complemente las competencias específicas y las competencias para la empleabilidad vinculadas a los programas de estudios, plasmadas en el plan de estudios y desarrolladas mediante una ruta de aprendizaje reflejada en el itinerario formativo, la cual busca una experiencia práctica.</p> <p>En concordancia con la propuesta pedagógica, los estudiantes del IES Privado "SANTA ANGELA" desarrollarán sus EFSRT en empresas, organizaciones u otras instituciones con las cuales se tengan convenios y cuyas actividades tengan vinculación con las competencias de los programas de estudios.</p>	<p>Solicitud dirigida a la Directora general</p> <p>Comprobante de pago por derecho de EFSRT</p>	<p>No tiene costo</p>	<p>Periodo académico</p>

b) Procedimiento secuencial y gráfico



ANEXO 1

IES PRIVADO “SANTA ANGELA”

PROCESO DE ADMISIÓN

FICHA DE POSTULANTE (FORMATO 1)

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, acepto conocer que quedaría eliminado del proceso de admisión o perdería mi vacante, según corresponda.

DATOS DEL POSTULANTE			
Apellidos			
Nombres			
Dirección			
N° de documento de Identidad		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Edad	
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, entre otros. Auditiva () Visual () Motora/Física () Sordo ceguera () Trastorno Espectro Autista ()
DATOS PERSONALES DEL TUTOR			
Apellidos			
Nombres			
N° de Celular			
DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE PROCEDENCIA			
SECUNDARIA			
Nombre del IES (secundaria)		Nombre de la UGEL	
Código Modular		Región	
Año de egreso del nivel secundario			
DATOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS A LA QUE POSTULA			
Programa de estudios			
Marcar con una X la modalidad de admisión	Ordinario ()	Por exoneración ()	
Si marcó por exoneración, señalar con cual se identifica: (De marcar modalidad por exoneración debe presentar los documentos que lo sustenten.	Deportistas calificados () Estudiantes talentosos () Servicio militar voluntario () Personas con discapacidad () Egresados de educación superior () Otros ()		

ANEXO 2
IES PRIVADO "SANTA ANGELA"
FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE – FUT (FORMATO 2)

Señor (a):
Director del IES Privado "SANTA ANGELA"

Yo _____ con Documento de Identidad
 N° _____ e información académica:

Condición de la persona (marcar con una X)	Postulante		Estudiante		Egresado
					Año de egreso
En caso sea estudiante llenar la siguiente información:					
Programa de estudios					
Modalidad		Nivel formativo			
Periodo académico		Sede, filial y/o local:			

- Admisión (modalidad ordinaria)
- Admisión por exoneración
- Constancia de ingreso
- Matrícula
- Ratificación de matrícula
- Reserva de matrícula por _____ semestres, debido a _____
- Licencia de estudios por _____ semestres, debido a _____
- Reincorporación
- Convalidación entre planes de estudios
- Convalidación por unidades de competencia-
- Traslado interno
- Traslado externo
- Constancia de egreso
- Certificado de estudios
- Certificado modular
- Certificado de programa de formación continúa
- Obtención de Grado de Bachiller Técnico
- Constancia de estudios
- Certificado de estudios
- Título de nivel formativo Profesional Técnico
- Duplicado de _____
- Constancia de matrícula _____
- Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo
- Otorgamiento de becas
- Otro trámite (Especificar) _____

Fundamentación del pedido (en caso sea necesario)
<hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>

Para lo cual adjunto al presente los requisitos exigidos en el MPA y el pago por derecho a trámite según el TUPA.

Documentos que adjunta:
<hr/> <hr/>

Firma

Fecha: _____

ANEXO 3

IES PRIVADO "SANTA ANGELA"

FICHA DE MATRÍCULA Y/O RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA (FORMATO 3)

DATOS DEL ESTUDIANTE			
Apellidos			
Nombres			
Dirección			
N° de documento de Identidad		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Edad:	
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, entre otros. Auditiva () Visual () Motora/Física () Sordo ceguera () Trastorno Espectro Autista ()
DATOS PERSONALES DEL TUTOR			
Apellidos			
Nombres			
Código de estudiante			
N° de Celular			
DATOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS			
Programa de estudios			
Periodo lectivo		Semestre	
Unidades didácticas a matricularse			

TARIFARIO 2024

DENOMINACION DEL PROCEDIMIENTO	CONCEPTO	COSTO
MATRICULA	INSCRIPCION, CARNET Y CARPETA (ADMISIÓN ORDINARIA, ADMISIÓN POR EXONERACIÓN Y ADMISIÓN POR INGRESO EXTRAORDINARIO)	S/ 200.00
	MATRICULA DE INGRESANTES	S/ 250.00
	MATRICULA EXTEMPORANEA	S/ 280.00
	OTORGAMIENTO DE BECAS- TRAMITE	SIN COSTO
	CONSTANCIA DE INGRESO	S/ 20.00
	RATIFICACION DE MATRICULA	S/ 280.00
	RESERVA DE MATRICULA	S/ 20.00
PENSIONES DE ENSEÑANZA	ADMINISTRACION DE EMPRESAS, DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION (5 CUOTAS). SE CANCELA DE ACUERDO A LAS FECHAS PROGRAMADAS	S/. 1500.00 en 5 cuotas de S/ 300.00
	ENFERMERÍA TECNICA	S/. 1750.00 en 5 cuotas de S/ 300.00
TRASLADOS, REPITENCIA Y REINCORPORACION	TRASLADO INTERNO	S/ 50.00
	TRASLADO EXTERNO	S/ 200.00
	LICENCIA DE ESTUDIOS	S/ 100.00
	REPITENCIA DE UNIDAD DIDACTICA Y MÓDULO (PAGO UNICO)	S/ 250.00
	REINCORPORACIÓN	S/ 100.00
SUBSANACION DE UNIDADES DIDACTICAS	CONVALIDACION DE PLANES DE ESTUDIO	S/ 200.00
	CONVALIDACION DE UNIDADES DE COMPETENCIA	S/ 250.00
	EVALUACION EXTRAORDINARIA	S/ 100.00
CONSTANCIAS Y CERTIFICADOS	CONSTANCIA DE MATRICULA	S/ 50.00
	CONSTANCIA DE EGRESO	S/ 100.00
	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	S/ 50.00
	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR	S/ 50.00
	CONSTANCIA DE TRAMITE DE TITULO	S/ 20.00
	CONSTANCIA DE PROYECTO DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL	S/ 50.00
	CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE SEIS SEMESTRES	S/ 600.00
	CERTIFICADO DE ESTUDIOS POR UN PERIODO ACADEMICO	S/ 100.00
	EXPEDICION DE CERTIFICADO MODULAR	S/ 100.00
	CERTIFICADO DE CAPACITACIÓN/O ACTUALIZACION PROFESIONAL	S/ 60.00
	REPORTE DE RÉCORD DE NOTAS POR PERIODO ACADÉMICO	S/ 100.00
GRADOS Y TITULOS	GRADO DE BACHILLER TECNICO	S/500.00
	TITULACION DE NIVEL FORMATIVO PROFESIONAL TECNICO	S/ 750.00
	DUPLICADO DE TITULO	S/ 625.00
	DIPLOMA DE EGRESADO	S/ 250.00
EFSRT	EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO	S/ 100.00
FORMATO DE SOLICITUD	FORMATO DE SOLICITUD	S/ 20.00