

MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS

2025-2031



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR

"Libertad"

Contenido

1.	PRESENTACIÓN	3
2.	OBJETIVOS	4
3.	MARCO LEGAL	4
4.	IDENTIDAD INSTITUCIONAL	6
5.	MISIÓN	6
6.	VISIÓN	6
7.	VALORES	6
8.	MECANISMO DE DIFUSIÓN	7
9.	ORGANIGRAMA	7
10.	PROCESOS ACADÉMICOS	7
10.1.	ADMISIÓN.	7
10.2.	ADMISIÓN MODALIDAD ORDINARIA	10
10.3.	ADMISIÓN POR EXANORACIÓN	11
10.4.	ADMISIÓN POR MODALIDAD EXTRAORDINARIA	13
10.5.	TRASLADO	15
10.6.	TRASLADO INTERNO	15
10.7.	TRASLADO EXTERNO	17
10.8.	MATRÍCULA REGULAR	19
10.9.	MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA	22
10.10.	RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA	24
10.11.	ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (PENSIÓN)	26
10.12.	BECAS	28
10.13.	CONVALIDACIÓN	29
10.14.	ENTRE PLANES DE ESTUDIOS	29
10.15.	POR UNIDADES DE COMPETENCIA	32
10.16.	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	34
10.17.	CONSTANCIA DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO.	36
10.18.	CONSTANCIA DE EGRESADO	38
10.19.	CERTIFICADO DE ESTUDIOS	40
10.20.	CERTIFICADO MODULAR	42
10.21.	GRADO DE BACHILLER TÉCNICO	44
10.22.	TITULACIÓN	46
10.23.	TITULACIÓN POR EXÁMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	49
10.24.	TITULACIÓN POR SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL	

10.25.	RECTIFICACIÓN DE CERTIFICADOS ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS	54
10.26.	DUPLICADO DE GRADO DE BACHILLER TÉCNICO Y/O TÍTULO	56
10.27.	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA	58
10.28.	REINCORPORACIÓN	59
10.29.	LICENCIA DE ESTUDIOS	61
10.30.	CAMBIO DE TURNO	63
10.31.	CERTIFICADO DE INGLES BÁSICO	65
10.32.	SILABOS	67
10.33.	RESERVA DE MATRÍCULA	70

1. PRESENTACIÓN

El manual de Procesos Académicos que presentamos está relacionado con los procesos y trámites de mayor frecuencia que los estudiantes y/o personas realizan en nuestra Institución.

El manual de Procesos Académicos es un instrumento de gestión que presenta en forma ordenada y sistemática los trámites a seguir para cumplir con lo establecido en la normatividad vigente y los términos del Reglamento Interno, la aplicación de este redundará en la reducción de costos, incremento de la productividad personal, ahorro de tiempo en ingreso y respuesta a lo solicitado.

El manual de Procesos Académicos es un documento que se irá implementando y perfeccionando progresivamente con nuevos procesos académicos a fin de mejorar constantemente la gestión y el servicio educativo que se brinda a la comunidad en general tanto en la modalidad presencial y a distancia.

La Dirección General del IES LIBERTAD ha determinado que cada proceso académico tenga un flujograma que permita al usuario visualizar en forma ordenada los diferentes pasos a seguir, lo que permitirá garantizar la objetividad de los mismos, logrando de esta forma un trato serio y organizado a la gestión.

2. OBJETIVOS

- Constituir un instrumento de apoyo en la organización, ejecución y control de los procesos académicos, bajo la modalidad presencial y a distancia.
- Ordenar las actividades académicas y administrativas del IES LIBERTAD.
- Optimizar el tiempo de atención de las solicitudes de tramites académicos de docentes, estudiantes y egresados en la modalidad presencial y a distancia.

3. MARCO LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley de Ética de la Función Pública
- Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
- D.L. N° 1401, Decreto Legislativo, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas Laborales para el sector público.
- D.U. N°017-2020, 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 N° 30512, ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.
- D.S N° 009-2020-ED aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- D.S N° 010-2017-ED “Reglamento de Ley 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
- D.S N° 011-2019-MINEDU, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-ED, el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo.
- D.S. N° 018-2007-ED. Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
- R.M. N° 409-2017-MINEDU Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.
- R.M. N° 428-2018-MINEDU CODE. Aprueban la norma técnica denominada Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de educación técnico-productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- LEY N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- LEY N° 31653, que modifica la Ley N° 30512.
- R.M. N° 553-2018-MINEDU Norma Técnica que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario.
- RVM N° 017-2015-MINEDU Aprueban Norma Técnica de Infraestructura para Locales de Educación

Superior.

- RVM N° 140-2021-MINEDU Aprueban la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, la misma que, como Anexo, forma parte de la presente Resolución.
- RVM N° 049-2022-MINEDU Aprueban el Catálogo Nacional de la Oferta Formativa en la Educación Superior Tecnológica y los Lineamientos Académicos Generales para los IES Y EEST.
- RVM N° 213-2019-MINEDU – Aprueban el Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área de la Docencia.
- RVM N° 103-2022-MINEDU – Aprueban la norma técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST.
- RVM N° 049-2022-MINEDU – Actualizar los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019- MINEDU, conforme al Anexo N° 01, que forma parte de la presente Resolución.
- R.S.G. N° 153-2017-MINEDU, Aprueban el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
- R.S.G. N° 239-2018-MINEDU, Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa
- R.D. N° 313-2005-ED. Aprueba la Directiva N° 205-2005-UFP-DINESST.”
- Disposiciones sobre la Inclusión de personas con discapacidad para el otorgamiento de becas en el proceso de Admisión de los Institutos Superiores Tecnológicos públicos y Privados.
- Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU “Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico- Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

4. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

INFORMACIÓN GENERAL

Denominación : Instituto de Educación Superior Tecnológico Privado “Libertad”

Dependencia Regional : Dirección Regional de Educación Libertad

Región : La Libertad

Provincia: Virú

Distrito : Virú

Dirección: AV. VIRÚ CUADRA 11, SECTOR SANTA CLARA - TANCA U.C. 2296

Horario del servicio educativo: Turno mañana: De 8:15 horas a 12:45 horas; Turno tarde: De 13:15 horas a 17:45 horas

Número de programas de estudios: 02 en modalidad presencial y 03 en modalidad a distancia.

Programas de estudios:

Modalidad presencial

- P04 Enfermería técnica
- P05 Farmacia técnica

Modalidad a distancia

- P01 Administración de empresas
- P02 Administración de negocios bancarios y financieros
- P03 Contabilidad

5. MISIÓN

Nuestra misión es brindar una educación de excelencia, que forme profesionales técnicos competentes,

creativos, emprendedores y éticamente responsables. Nos esforzamos por ser reconocidos a nivel regional y nacional por nuestra contribución a la sociedad

6. VISIÓN

Al 2031, seremos reconocidos como el Instituto de educación superior privada referente en la formación de profesionales técnicos de alta calidad, competentes, íntegros e innovadores. Nuestro compromiso es preparar a nuestros estudiantes para sobresalir en el mercado laboral actual, contribuyendo al desarrollo de la sociedad y mejorando la calidad de vida de nuestra comunidad.

7. VALORES

Nuestro Instituto de Educación Superior privado es una organización en la que todos los estudiantes, personal administrativo, docente y directivo practicamos los siguientes valores:

HONESTIDAD: El instituto superior tecnológico “Libertad”, trabajara prevaleciendo el interés particular y que el actuar se realice con la debida transparencia y esté dirigido a alcanzar los propósitos institucionales.

RESPECTO: los miembros de la comunidad el instituto “Libertad”, trabajaran con el valor indispensable del respeto el cual implica la comprensión y la aceptación de la condición inherente a las personas como seres humanos con derechos y deberes en un constante proceso de mejora espiritual y material.

RESPONSABILIDAD: Los miembros del Institutos “Libertad” asumimos las consecuencias de nuestros actos y cumplir con nuestros compromisos y obligaciones ante la sociedad, que conllevan nuestras acciones y decisiones en el cumplimiento de los objetivos y metas Institucionales.

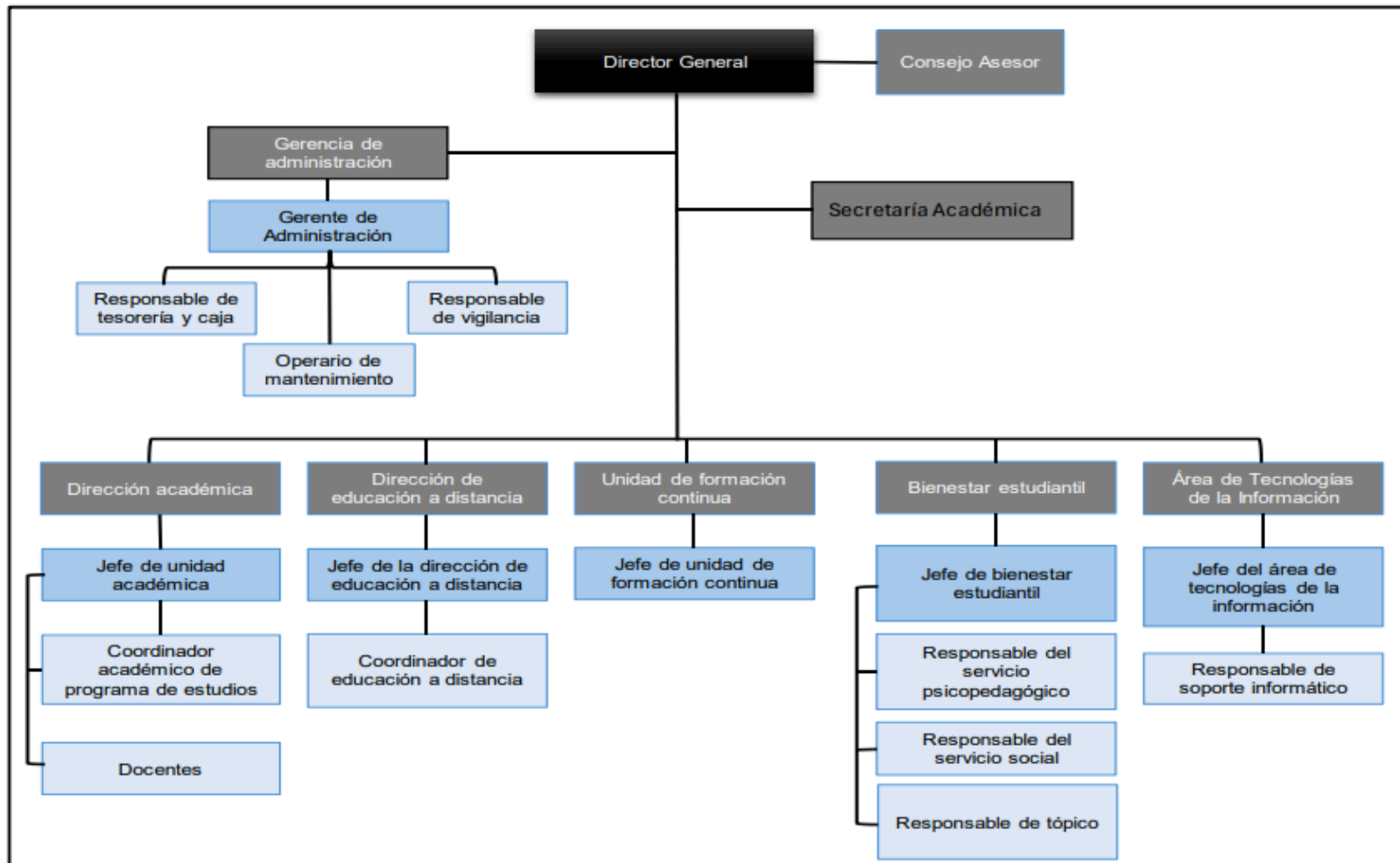
PUNTUALIDAD: Los miembros de los institutos “Libertad”, llevamos este valor como el más importante, porque la puntualidad es la disciplina de estar a tiempo para desempeñar las obligaciones como una cita de trabajo, una reunión de trabajo y las clases con tus alumnos.

8. MECANISMO DE DIFUSIÓN

Los procesos académicos y el tarifario se difunden a través del portal web institucional.

Link del portal web institucional: <https://libertad.edu.pe>

9. ORGANIGRAMA



10. PROCESOS ACADÉMICOS

Los procesos identificados son los siguientes:

CONSIDERACIONES GENERALES: las siguientes consideraciones se aplican a toda la comunidad educativa; es decir, para aquello en la modalidad presencial y a distancia.

1. Los costos que se mencionan en el “Anexo 02: Costo de procedimientos académicos IES privado Libertad” son aplicables a los estudiantes en la modalidad presencial y a distancia.
2. El anexo 01 “Formato único de trámite” es aplicable solo para los estudiantes de la modalidad presencial; mientras que, para los estudiantes en la modalidad a distancia se ha implementado el modulo de solicitudes en la plataforma Q10, así como otros mecanismos de contacto que se detallan en cada proceso académico.
3. Los estudiantes en la modalidad a distancia pueden gestionar los procesos académicos mediante la ventana de solicitudes: <https://institutolibertad.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
4. Todos los procesos académicos son aplicables a los estudiantes de la modalidad presencial y a distancia.
5. Finalmente, hay que mencionar que la plataforma digital de la modalidad a distancia no repercutirá en el desarrollo de los procesos académicos.

10.1. ADMISIÓN.

- a) El proceso de admisión se rige por las disposiciones establecidas en el Reglamento Institucional, y demás normas emanadas por el Ministerio de Educación, así como la Ley General 27050 Ley de las personas con discapacidad.
- b) El IES Privado Libertad determina el número de vacantes conforme a su capacidad operativa, garantizando el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, en el marco de la normativa vigente, no requiriendo autorización ni de la Dirección Regional de Educación ni del Ministerio de Educación.
- c) Tienen derecho a postular al IES Privado Libertad, quienes han concluido la Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa y/o Educación Básica Especial en el país o su equivalente en el extranjero, de instituciones educativas públicas o privadas, los estudiantes o egresados de Universidades o Instituciones de Educación Superior del país o del extranjero, sean públicas o privadas.
- d) Los postulantes al Instituto deben de cumplir el perfil de ingreso para cada programa de estudios. Las aptitudes descritas en los perfiles se deben identificar en los postulantes y serán repotenciados o descubiertos a lo largo de los estudios en el Instituto.
- e) El proceso de admisión se inicia a través del examen de ingreso donde se evalúan las fortalezas y debilidades del potencial de cada postulante.
- f) El IES Privado Libertad, convoca a dos procesos de admisión, para cubrir las vacantes de acuerdo a su capacidad operativa de la infraestructura física y/o los entornos virtuales de aprendizaje (EVA). La postergación de ingreso en algunos programas estudios, se realizará sólo en el caso de que no se cubra el mínimo de postulantes inscritos requeridos en el horario deseado.
- g) El proceso de admisión se realiza según cronograma que fija la institución para cada periodo académico, garantizando 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.

- h) Son admitidos como ingresantes aquellos que ocupen las vacantes disponibles en estricto orden de mérito según el puntaje obtenido. Los resultados de esta evaluación son publicados en los murales del IES Privado Libertad y en su portal institucional.
- i) El Proceso de Admisión está a cargo de la Comisión de Admisión del IES Privado Libertad.
- j) El proceso de Admisión del IES Privado Libertad tiene como finalidad seleccionar postulantes que cumplan con el perfil del ingresante, sin influencia de cualquier tipo de discriminación racial, de género, religión, o cualquier otro.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el postulante rendirá el examen de admisión virtual para la modalidad del servicio educativo a distancia; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) WhatsApp, ventanilla virtual Q10.- El interesado realiza la solicitud de Admisión al WhatsApp del Instituto. El interesado, de tener acceso al Q10 puede realizar la solicitud a través de la ventanilla de WhatsApp/Correo electrónico.
- 2) El Instituto envía un WhatsApp y/o Correo electrónico al interesado comunicándole los requisitos.
- 3) Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) El interesado remite los requisitos y el comprobante de pago al correo indicado para tales fines.
- 5) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica verifica que el expediente de solicitud de Admisión cumpla con los requisitos establecidos.
- 6) Inscripción al examen. - El área Administrativa realiza la inscripción al examen de Admisión.
- 7) Correo electrónico de culminación del proceso. - Finalmente se envía un correo electrónico al postulante indicándole su Usuario y Contraseña para que pueda ingresar a la plataforma Q10.
- 8) Examen en la plataforma Q10. El área administrativa se encarga de que el postulante rinda el respectivo examen de admisión.
- 9) Correo electrónico comunicando resultados del examen. - El postulante recibe la comunicación de los resultados vía correo electrónico.
- 10) Comunicación de resultados negativos. - Fin del proceso
- 11) Comunicación de resultados positivos. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante comunicándole que ha aprobado el examen de admisión. Se le indica que puede proceder con el proceso de matrícula. **Estas consideraciones aplican para todos los tipos de admisión.**

10.2. ADMISIÓN MODALIDAD ORDINARIA

DESCRIPCIÓN

Se realiza periódicamente a través de una evaluación presencial y/o virtual previa inscripción, considerando condiciones de calidad para cubrir el número de vacantes de acuerdo al orden de mérito.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (FUT) (ANEXO 01).
- Fotocopia de DNI o carné de extranjería.
- Partida de nacimiento.
- Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- Cuatro (04) fotografías tamaño carnet.
- Alcanzar vacante en la prueba de ingreso (R.D. resultados de admisión).

COSTOS

Pago de derecho de Admisión s/. 50.00 (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

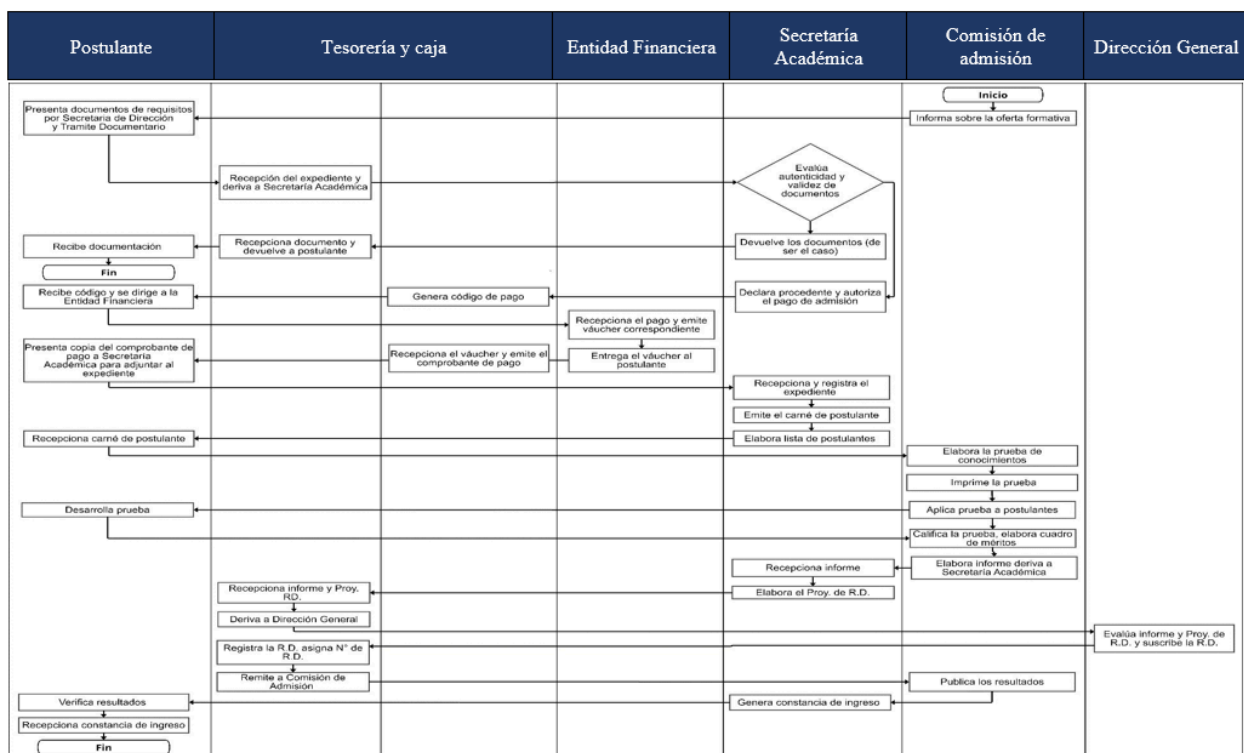
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

03 Tres días hábiles

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Admisión - Modalidad ordinaria ▼

Precio: S/50

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

10.3. ADMISIÓN POR EXANORACIÓN

DESCRIPCIÓN

- 1) El primer y segundo puesto, acreditados mediante carta del Colegio de procedencia, de los egresados de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- 2) Los deportistas calificados acreditados por el Instituto Peruano del Deporte.
- 3) Aquellos que estén cumpliendo Servicio Militar voluntario.
- 4) 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.
- 5) Artistas calificados que hayan representado al país o a la región, acreditados por una institución representativa del arte y la cultura.
- 6) Los que acrediten estudios en una institución educativa de nivel superior.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01)
- Fotocopia de DNI o carné de extranjería.
- Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- Partida de nacimiento original
- Pago de derecho de Admisión.
- Documento que acredite tipo de postulante exonerado

COSTOS

Costo S/ 50.00 (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

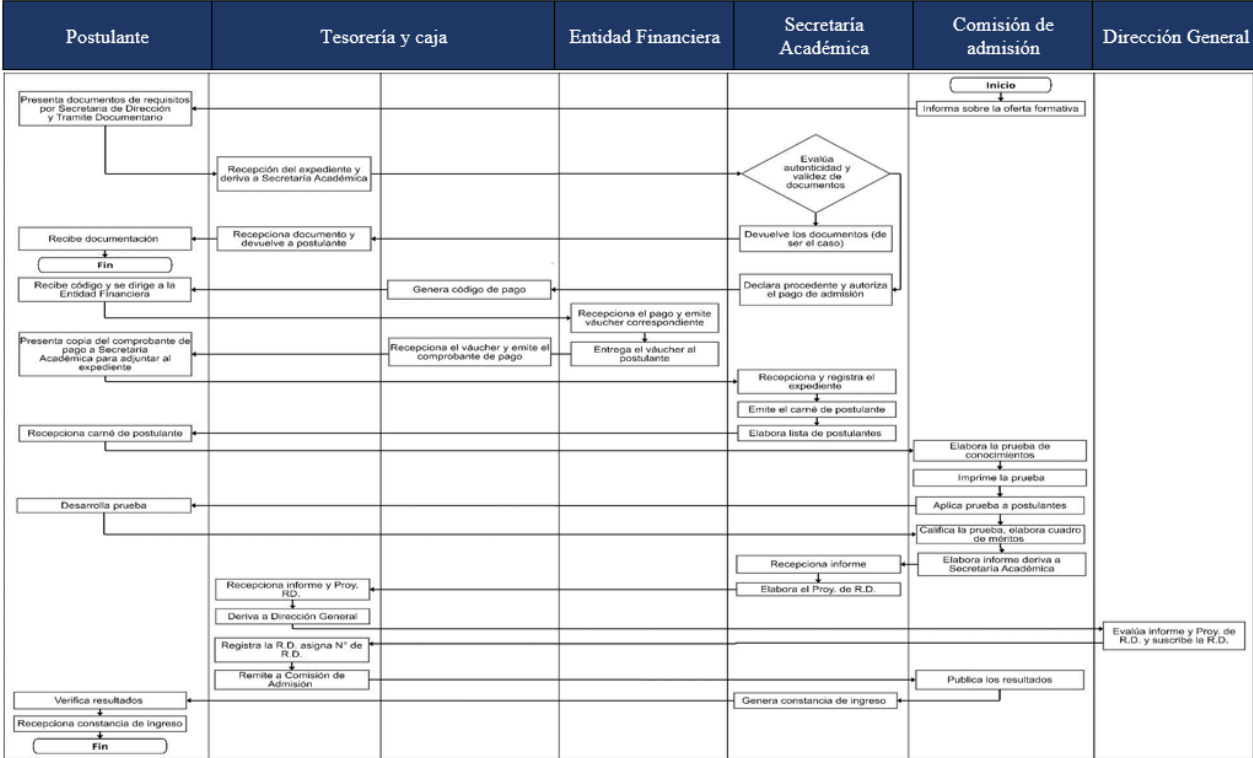
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

05 Cinco días hábiles

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Admisión - Modalidad por exoneración

Precio: S/50

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

Volver

10.4. ADMISIÓN POR MODALIDAD EXTRAORDINARIA

Este proceso de admisión se autoriza por el MINEDU y se implementa para becas y programas conforme a la normativa de la materia.

- Este proceso de admisión se autoriza en coordinación con el MINEDU, y se implementa para becas y programas. Para este efecto el IES Privado Libertad garantizará, lo dispuesto en las siguientes leyes:
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones – PIR.
- Ley N° 29600, Ley que Fomenta la Reinserción Escolar por Embarazo.
- Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.
- 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.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01)
- Fotocopia de DNI o carné de extranjería.
- Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- Partida de nacimiento original
- Pago de derecho de Admisión.
- Documento que acredite tipo de postulante exonerado

COSTOS

Costo S/ 50.00 (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

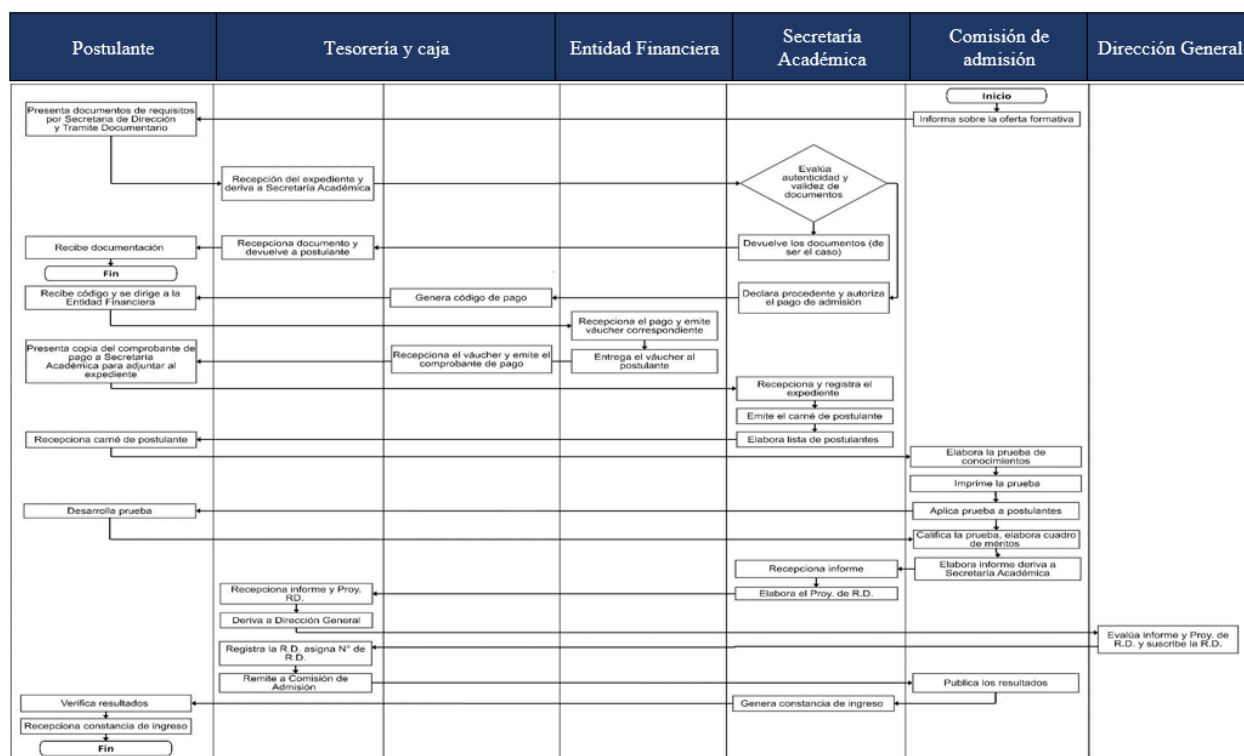
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

05 Cinco días hábiles

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Admisión - Modalidad extraordinaria

Precio: S/50

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

Volver

10.5. TRASLADO

Es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios en una IES o EEST solicitan siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico, y sujeto a existencia de

vacantes disponibles, el cambio a otro programa de estudios afín con el que cuenta el IES Privado Libertad.

El traslado a otro programa de estudios en el mismo Instituto, se denomina traslado interno, y el traslado a otro programa de estudio en otro IES, se denomina traslado externo. La solicitud de traslado la realiza el estudiante antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente. El proceso de traslado implica que el IES realice previamente la convalidación entre planes de estudios, de acuerdo a los Lineamientos Académicos Generales del MINEDU.

TIPOS DE TRASLADO

10.6. TRASLADO INTERNO

Proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer período académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles, el cambio a otro programa de estudios en el mismo IES. El proceso de traslado implica que el IES realizará previamente la convalidación entre planes de estudios y debe de contar con opinión favorable de la Jefatura de Unidad Académica.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará el traslado; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) WhatsApp / ventanilla virtual Q10.- El interesado realiza la solicitud de traslado al WhatsApp del Instituto. De tener acceso al Q10 puede realizar la solicitud a través de la ventanilla.
- 2) WhatsApp/Correo electrónico. - El Instituto envía un WhatsApp y/o Correo electrónico al interesado comunicándole los requisitos.
- 3) Revisión de requisitos. – Área de administración revisa que el expediente de solicitud cumpla con los requisitos mínimos y emite opinión.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante indicándole que su traslado a sido denegado.
- 5) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante comunicándole que su traslado a sido aceptado. Se le indica que puede proceder con el proceso de matrícula.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (Anexo 01).
- Fotocopia de DNI o carné de extranjería.
- Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- Certificado de estudios de al menos un periodo académico.
- Partida de nacimiento original
- Pago de derecho de admisión

COSTOS

- Costo S/.150.00 (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

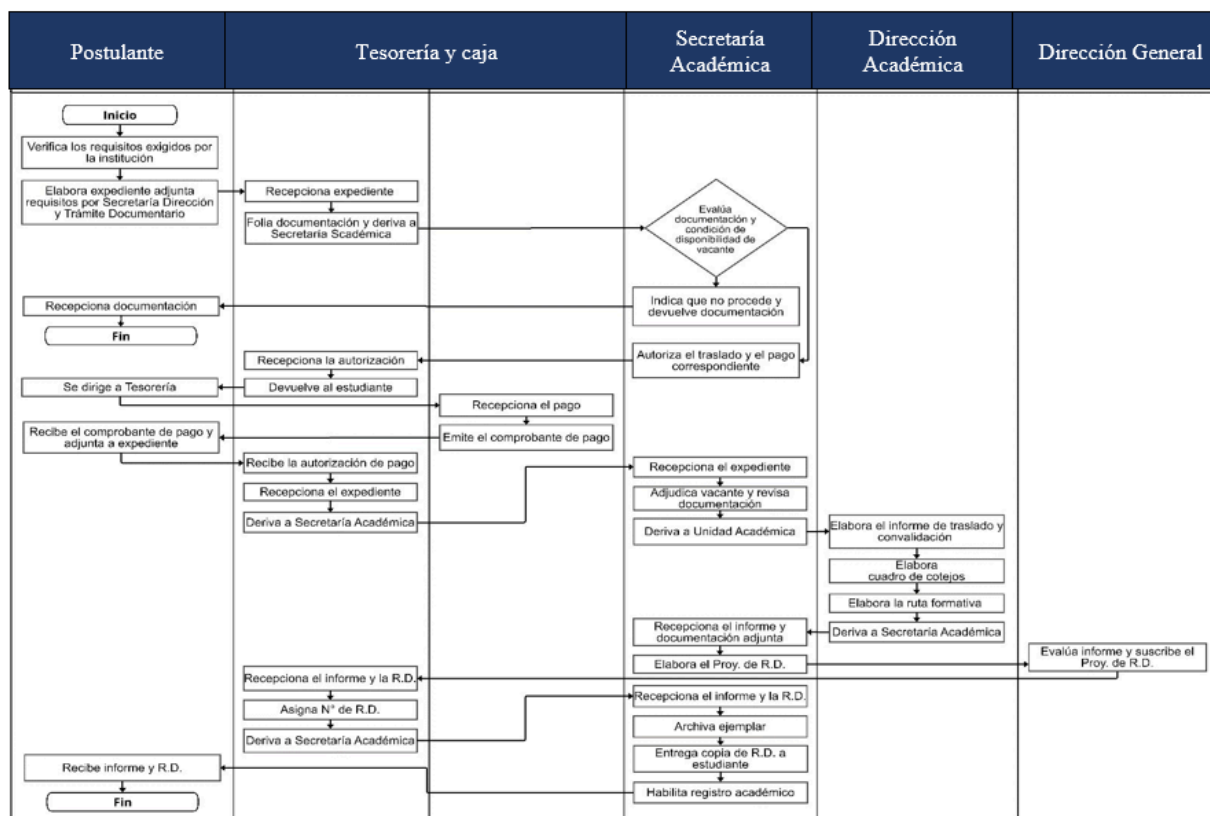
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

03 Tres días hábiles

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Traslado interno

Precio: S/150

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

10.7. TRASLADO EXTERNO

Los traslados externos se realizan sólo si existen vacantes en el Programa de Estudio en otro IES.

Los estudiantes de otro Instituto de Educación Superior Público o Privado pueden solicitar traslados externos para seguir sus estudios en este instituto, siempre y cuando hayan culminado por lo menos el primer periodo académico respectivo.

Los traslados externos se inician, haciendo la evaluación y consecuente convalidación de darse el caso. Para el traslado, se establecerá un cronograma considerando la convocatoria, la evaluación y determinación de los resultados donde los estudiantes de otras instituciones (Institutos y CETPRO) puedan presentarse. Si la cantidad de estudiantes que solicitan traslado es mayor al número de vacantes se realizará una evaluación escrita de acuerdo al cronograma y los resultados de la misma, así como las vacantes y la cantidad de postulantes, serán publicados y comunicadas a los solicitantes. Dicha convocatoria, evaluación y determinación está a cargo de la comisión de admisión.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará el traslado; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

1. WhatsApp / ventanilla virtual Q10.- El interesado realiza la solicitud de traslado al WhatsApp del Instituto. De tener acceso al Q10 puede realizar la solicitud a través de la ventanilla.
2. WhatsApp/Correo electrónico. - El Instituto envía un WhatsApp y/o Correo electrónico al interesado comunicándole los requisitos.
3. Revisión de requisitos. – Área de administración revisa que el expediente de solicitud cumpla con los requisitos mínimos y emite opinión.
4. Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante indicándole que su traslado a sido denegado.
5. Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante comunicándole que su traslado a sido aceptado. Se le indica que puede proceder con el proceso de matrícula.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Carpeta de traslado externo (Debe contener constancia de vacante, resolución de traslado de la institución de origen, ficha de estudiante).
- Partida de nacimiento original
- Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- Certificados de estudios de educación superior de origen.
- Recibo de pago por derecho de traslado externo.

COSTOS

Costo S/.650.00 (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

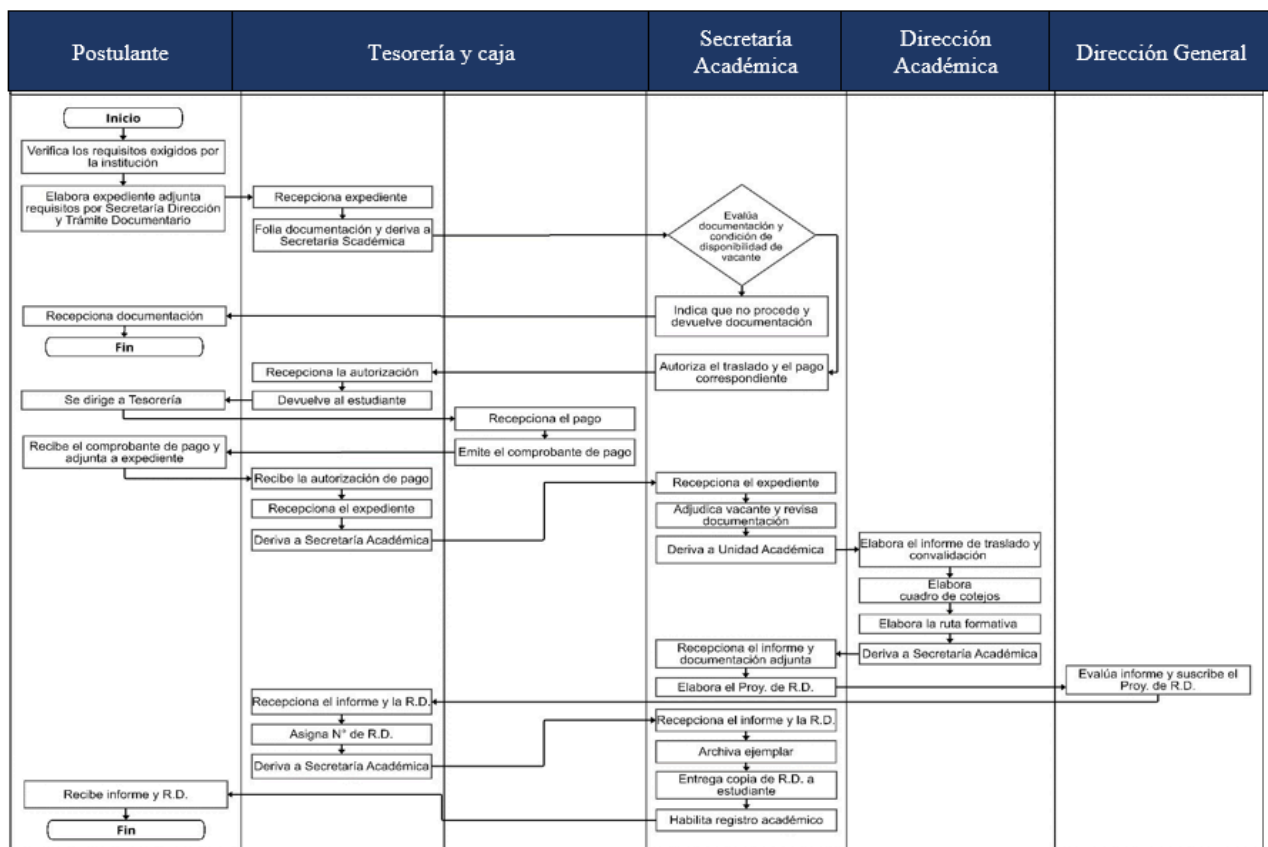
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

05 Cinco días hábiles

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Traslado externo

Precio: S/650

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

Volver

10.8. MATRÍCULA REGULAR

La matrícula es el acto académico formal en el que un ingresante accede una vacante, aperturando su registro académico adscrito a un programa de estudios y que acredita la condición de estudiante del Instituto, con el que adquiere derechos y deberes de acuerdo a las normas y al presente Reglamento. La aceptación por parte del ingresante implica lo siguiente:

Para matricularse en programas de estudio de educación superior, la persona debe haber sido admitido en el Instituto y acreditar la culminación de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, en atención a lo señalado en el numeral 12.1 de los LAG y el art. 38 de la Ley 30512.

Los estudiantes que se encuentren desarrollando la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, en el marco de un convenio con la institución, podrán ser admitidos, previa convalidación con determinado plan de estudios y el cumplimiento de requisitos establecidos. Deberá culminar la educación Básica antes de la culminación del programa de estudios admitido.

Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, convalidación, reserva de matrícula, reincorporación. La ratificación de matrícula permite el control del estado de la vacante, se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

La matrícula en el programa de estudios y turno correspondiente debe realizarse dentro del plazo establecido. La matrícula adscribe al estudiante a un plan de estudios que deberá desarrollar y completar hasta la culminación del mismo, excepto en los casos de desaprobación o interrupción de sus estudios y que haya un nuevo plan de estudios vigente.

La matrícula se realiza por unidades didácticas y por semestre académico, verificando de ser el caso, la aprobación de aprendizajes previos exigidos en el registro académico del estudiante, según el plan de estudios.

El código de matrícula asignado al estudiante debe ser el número del documento nacional de identidad (DNI) para nacionales y para extranjeros se considera el número de su carne de extranjería o pasaporte. Se requiere que este código sea único en toda la duración del programa de estudios.

El Instituto, proporciona el apoyo referente a las personas con discapacidad y a las víctimas del terrorismo, así como, cumplir con la Ley 29600 – Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N° 30490 – Ley de la Persona Adulta Mayor y la Ley N° 29643 – Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, según lo establecido en normas promocionales de admisión y matrícula.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará la matrícula; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

1. Ventanilla “Solicitudes”. - El ingresante realiza la solicitud a través de esta ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
2. Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos/costos.
3. Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
4. El interesado remite los requisitos al correo indicado para tales fines.
5. Revisión de requisitos. -Secretaría Académica revisa que el expediente de solicitud cumpla con los requisitos establecidos.
6. Asignación del código de estudiante. – El área de administración asigna el respectivo código de estudiante.
7. Matrícula en la plataforma Q10.- El área de administración realiza la matrícula de los programas de estudio.
8. Resolución Directoral. - De aprobación de matrícula.
9. Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que ya está matriculado y que su cuenta Q10 se encuentra activa.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).

- Carpeta de traslado externo (Debe contener constancia de vacante, resolución de traslado de la institución de origen, ficha de estudiante).
- Partida de nacimiento original
- Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- Certificados de estudios de educación superior de origen.
- Recibo de pago por derecho de traslado externo.

COSTOS

Costo S/.150.00 (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

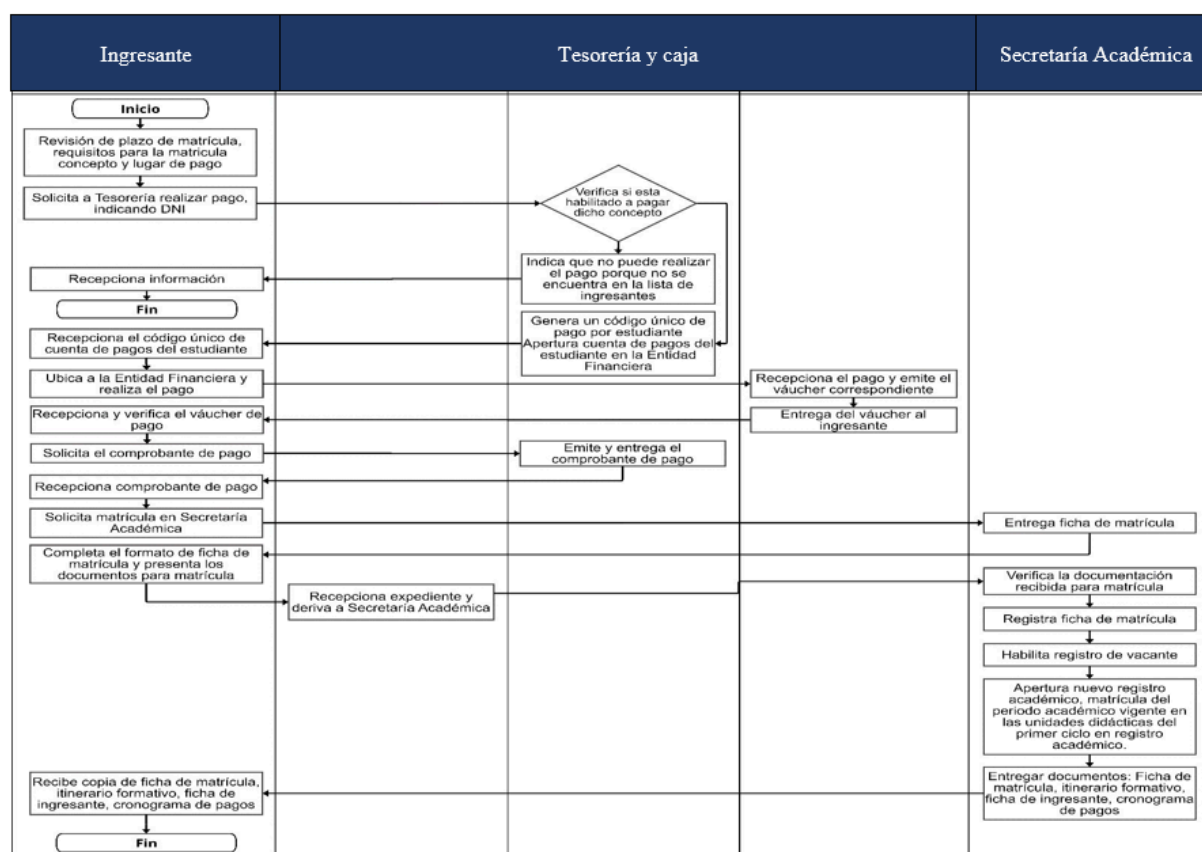
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

05 Cinco días hábiles

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Matricula regular

Precio: S/150

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Selecione

Volver

10.9. MATRÍCULA EXTEMPORÁNEA

Definición.

La matrícula es el proceso por el cual una persona se adscribe a un programa de estudios del instituto, quien le acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el presente reglamento institucional del Instituto.

La matrícula es derecho que tiene el alumno ingresante a matricularse al primer periodo académico de estudios del programa de estudios a la cual ingresó, insertando sus datos al sistema y/o registro académico y asignando las unidades didácticas que llevará durante el periodo académico

La matrícula tiene como objetivo cumplir con el acto académico celebrado entre el estudiante y el instituto, mediante el cual este adquiere los derechos y obligaciones correspondientes, cuando por fuerza mayor no se ha matriculado en el cronograma establecido por el Instituto.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará la matrícula; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

1. Ventanilla “Solicitudes”. - El ingresante realiza la solicitud a través de esta ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
2. Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos/costos.
3. Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
4. El interesado remite los requisitos al correo indicado para tales fines.
5. Revisión de requisitos. -Secretaría Académica revisa que el expediente de solicitud cumpla con los requisitos establecidos.
6. Asignación del código de estudiante. – El área de administración asigna el respectivo código de estudiante.
7. Matrícula en la plataforma Q10.- El área de administración realiza la matrícula de los programas de estudio.

8. Resolución Directoral. - De aprobación de matrícula.
9. Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que ya está matriculado y que su cuenta Q10 se encuentra activa.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Carpeta de traslado externo (Debe contener constancia de vacante, resolución de traslado de la institución de origen, ficha de estudiante).
- Partida de nacimiento original
- Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- Certificados de estudios de educación superior de origen.
- Recibo de pago por derecho de traslado externo.

COSTOS

Costo S/.150.00 (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

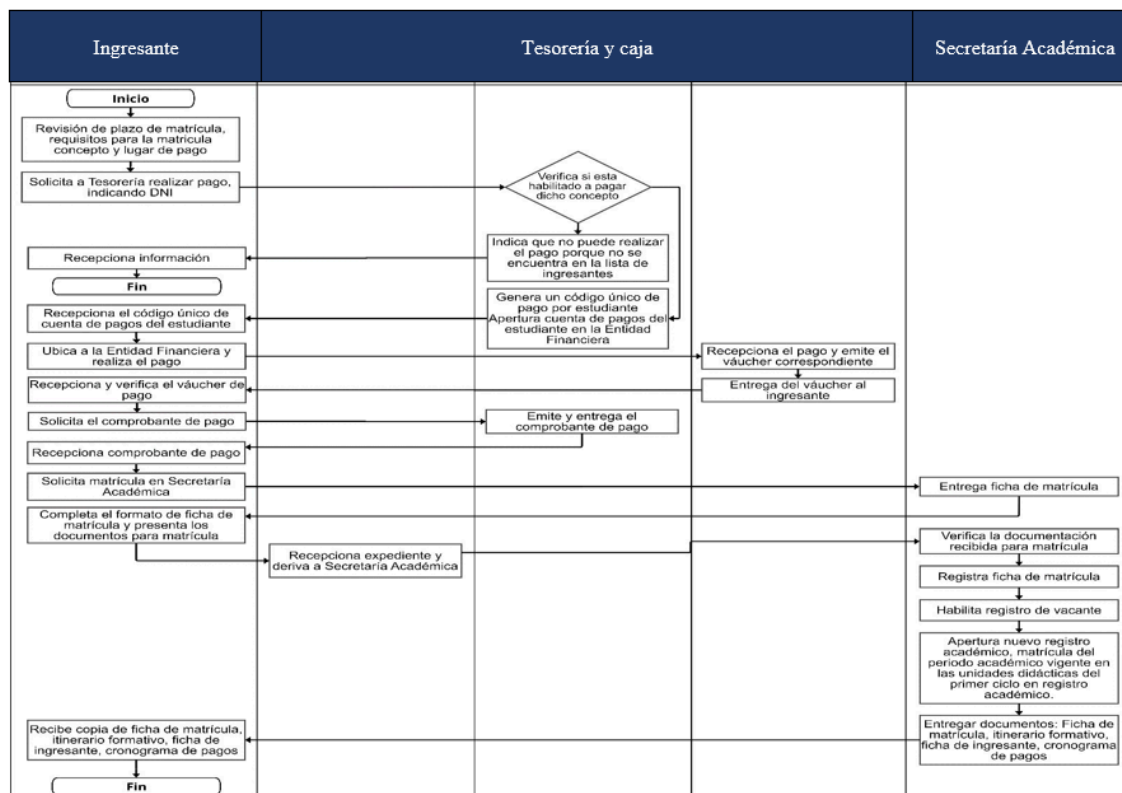
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

Cinco días hábiles

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Matricula extemporánea

Precio: S/150

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Selecione

Volver

10.10. RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

La matrícula es el proceso por el cual una persona se adscribe a un programa de estudios del instituto, quien le acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el presente reglamento institucional del Instituto.

La matrícula es derecho que tiene el alumno ingresante a matricularse al primer periodo académico de estudios del programa de estudios a la cual ingresó, insertando sus datos al sistema y/o registro académico y asignando las unidades didácticas que llevará durante el periodo académico

Objetivo:

Registrar y reconocer oficialmente al postulante su calidad de estudiante regular, quedando adscrito a un programa de estudios, y asumiendo el compromiso de cumplir con todos los reglamentos y normas del instituto de educación superior.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará la matrícula; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

1. Ventanilla “Solicitudes”. - El ingresante realiza la solicitud a través de esta ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
2. Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos/costos.
3. Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
4. El interesado remite los requisitos al correo indicado para tales fines.
5. Revisión de requisitos. -Secretaría Académica revisa que el expediente de solicitud cumpla con los requisitos establecidos.
6. Asignación del código de estudiante. – El área de administración asigna el respectivo código de estudiante.
7. Matrícula en la plataforma Q10.- El área de administración realiza la matrícula de los programas de estudio.
8. Resolución Directoral. - De aprobación de matrícula.

9. Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que ya está matriculado y que su cuenta Q10 se encuentra activa.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Carpeta de traslado externo (Debe contener constancia de vacante, resolución de traslado de la institución de origen, ficha de estudiante).
- Partida de nacimiento original
- Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- Certificados de estudios de educación superior de origen.
- Recibo de pago por derecho de traslado externo.

COSTOS

Costo S/.150.00 (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

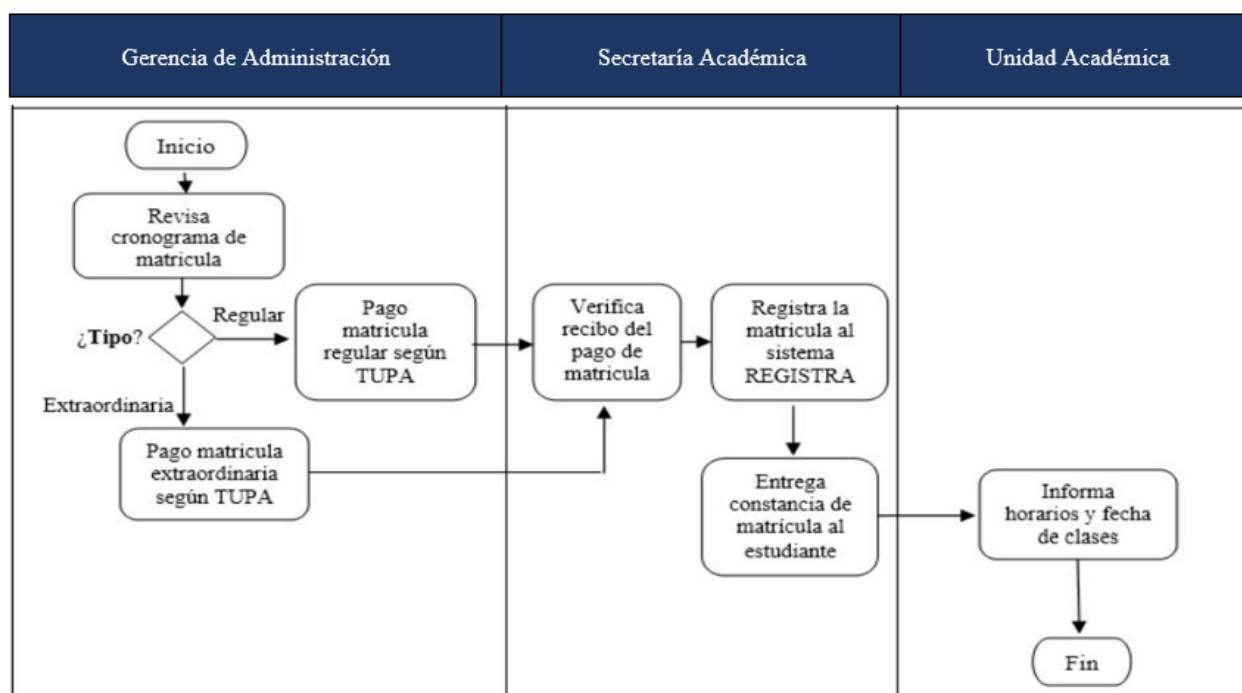
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

03 tres días hábiles

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Ratificación de matrícula

Precio: S/150

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

10.11. ENSEÑANZA-APRENDIZAJE (PENSIÓN)

Es el proceso por el cual el Instituto desarrolla las actividades de enseñanza y aprendizaje para los estudiantes matriculados.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará la matrícula; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

1. Ventanilla “Solicitudes”. - El ingresante realiza la solicitud a través de esta ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
2. Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos/costos.
3. Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
4. El interesado remite los requisitos al correo indicado para tales fines.
5. Revisión de requisitos. -Secretaría Académica revisa que el expediente de solicitud cumpla con los requisitos establecidos.
6. Asignación del código de estudiante. – El área de administración asigna el respectivo código de estudiante.
7. Matrícula en la plataforma Q10.- El área de administración realiza la matrícula de los programas de estudio.
8. Resolución Directoral. - De aprobación de matrícula.
9. Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que ya está matriculado y que su cuenta Q10 se encuentra activa.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).

COSTOS

Costo S/.1100.00 (5 cuotas de S/.220). De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

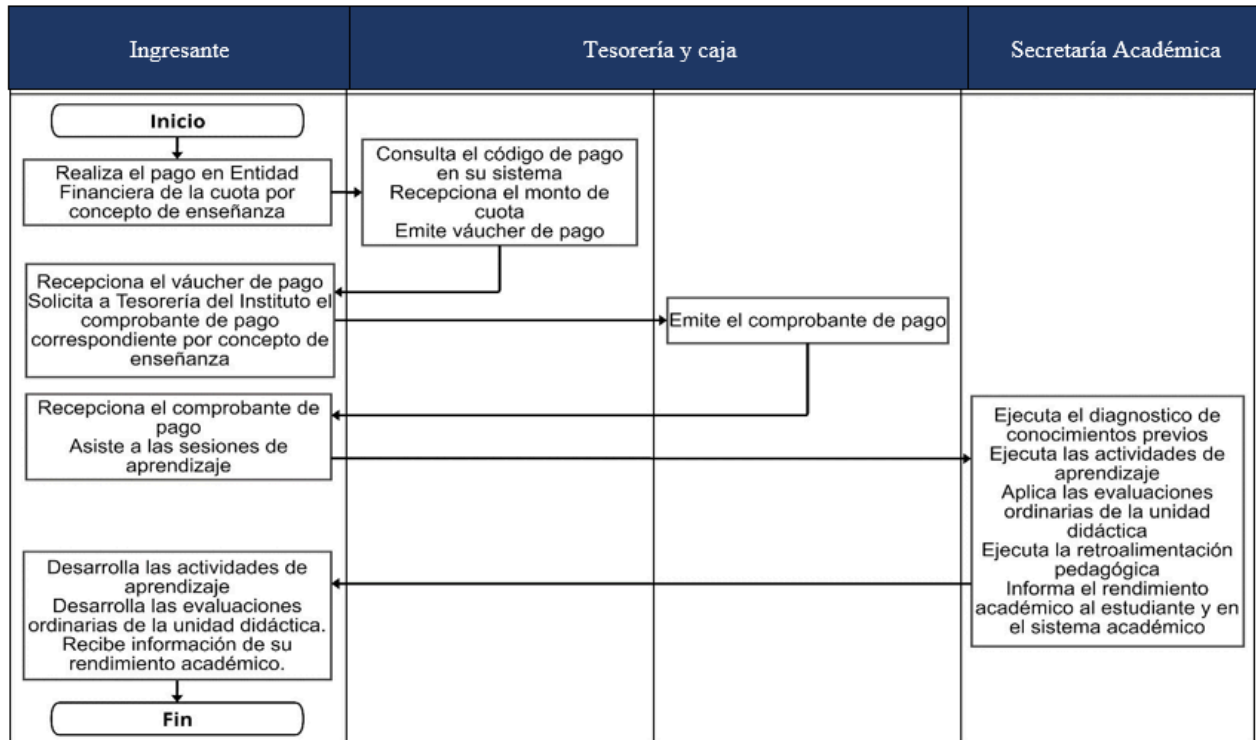
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

01 Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Pensión por ciclo (5 cuotas de S/ 220.00 ▼)

Precio: S/1100

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Apellidos:

PRUEBA

Programa de estudio *

Seleccione ▼

10.12. BECAS

El número de Becas que se otorgan, guardan relación con el número de estudiantes. Para la evaluación de Becas se valorará el desempeño académico del estudiante y su condición económica. Es condición imprescindible para la solicitud de este beneficio tener 16 como promedio ponderado en el último periodo académico cursado, sin ninguna unidad didáctica desaprobada. El solicitante debe acompañar a la solicitud la documentación que contribuya a favorecer su pedido. La documentación que se presenta debe demostrar la situación socioeconómica real. Cualquier inexactitud dolosa u omisión hará que el trámite se descarte automáticamente y en cualquier momento la solicitud o los beneficios que se hubieran concedido.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su solicitud de beca; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El estudiante realiza la solicitud de Licencia a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado indicándole el requisito.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica verifica el cumplimiento del requisito.
- 4) Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que está aceptada su solicitud de beca.

REQUISITOS

- 1) Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- 2) Dos (2) fotos a color, tamaño pasaporte, fondo blanco (de preferencia caballeros con terno y damas con sastre).
- 3) No tener deudas pendientes con el instituto al momento de iniciar el trámite.

COSTOS

Costo S/.00.00 (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

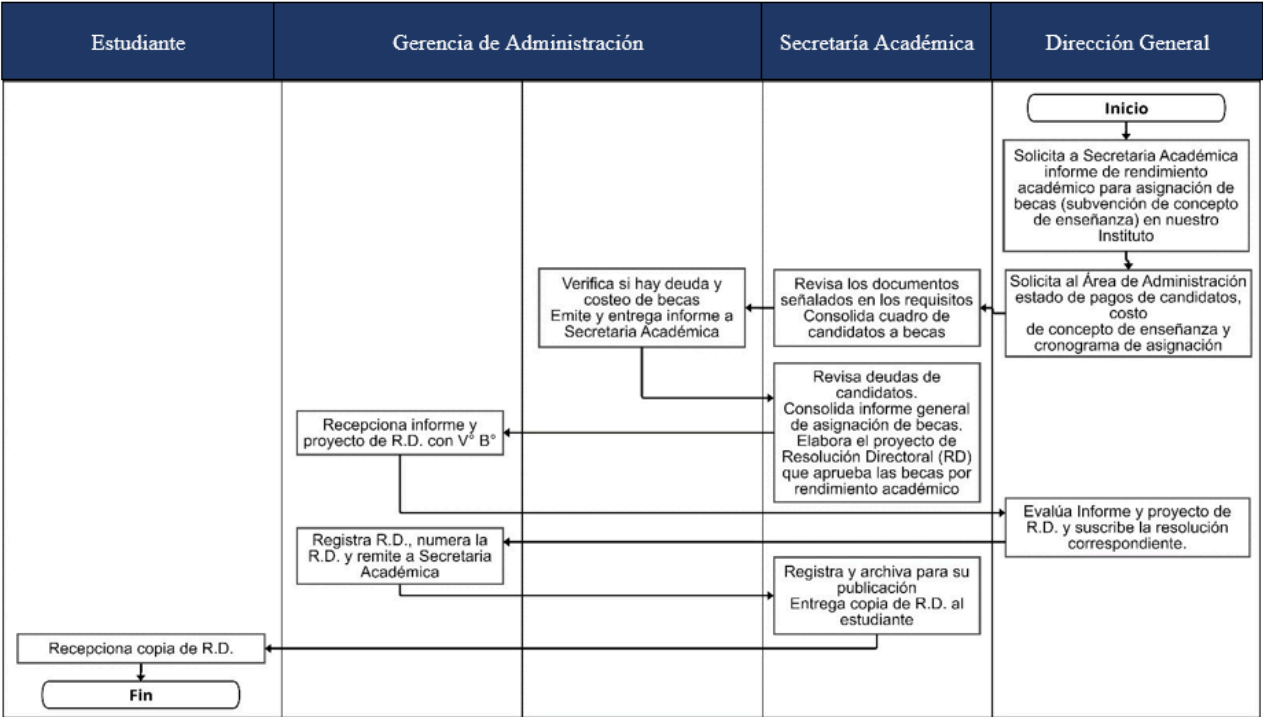
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Otorgamiento de becas (Cubre el 100% ▼

Gratuito

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Apellidos:

PRUEBA

Programa de estudio *

Seleccione ▼

10.13. CONVALIDACIÓN

La convalidación es un proceso de reconocimiento de las capacidades adquiridas por una persona respecto a una competencia, tanto en las instituciones educativas o en el ámbito laboral, debidamente certificada por una institución autorizada. La sola convalidación no conduce a un título o certificación; permite la incorporación o continuación en el proceso formativo.

Procede cuando el postulante ha cursado estudios equivalentes a su nivel y/o en una institución educativa de nivel superior nacionales o extranjeras, supone la declaración de la equivalencia mediante la emisión de una Resolución Directoral de conformidad con los lineamientos académicos generales establecidos por el MINEDU.

TIPOS DE CONVALIDACIÓN

10.14. ENTRE PLANES DE ESTUDIOS

Se realiza cuando se presenta las siguientes situaciones:

Cambio de plan de estudios, los estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan de estudios, en la misma o cuando provenga de otra institución. La pérdida de vigencia del plan de estudios se da por activación de un nuevo y este puede afectar al estudiante cuando este tiene UD pendientes de aprobación ya desarrolladas y no forman parte del nuevo plan de estudios o cuando el estudiante requiere continuar sus estudios que corresponde a un plan de estudios que no tiene vigencia tras una interrupción.

- Cambio por programa de estudios, los estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en el mismo Instituto u otra IES autorizada o licenciada.
- Con la Educación Secundaria bajo convenio con un IES, Estudiante de la Educación Secundaria que ha desarrollado cursos o módulos afines a los programas de estudios que desarrolla el IES.

Consideraciones para la convalidación entre planes de estudios.

Para realizar las convalidaciones en esta modalidad, se deberá tener en cuenta que las Unidades Didácticas (UD)

constituyen las unidades académicas mínimas para la convalidación y deben estar aprobadas.

- La institución deberá realizar un análisis comparativo de las UD de ambos planes de estudio apoyándose en los sílabos del programa de estudios.
- La UD contrastada para la convalidación deben tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. Así mismo, deben tener la misma cantidad de créditos u horas y una aproximación en relación a la capacidad con la capacidad o competencia u objetivo.
- La UD convalidada se le asignará el creditaje de acuerdo al plan de estudios de la institución donde continuará los estudios.
- En los casos que la secretaría académica tenga dudas sobre el contenido analizado o el usuario solicite una reconsideración sobre el primer resultado del proceso de convalidación, la Dirección General deberá conformar una comisión integrado por tres miembros que deberán realizar el análisis, basado en los principios de similitud y proporcionalidad.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará la convalidación entre planes de estudios; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

1. WhatsApp/ventanilla virtual Q10.- El interesado realiza la solicitud de convalidación de estudios al WhatsApp del Instituto. De tener acceso al Q10 puede realizar la solicitud a través de la ventanilla virtual.
2. WhatsApp/Correo electrónico de requisitos. - El Instituto envía un WhatsApp y/o correo electrónico al interesado comunicándole los requisitos.
3. Revisión de requisitos. - Secretaría Académica revisa que el expediente de solicitud de convalidaciones de estudios cumpla con los requisitos mínimos y emite opinión.
4. Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante indicándole que su solicitud de convalidaciones ha sido denegada.
5. Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante comunicándole que su solicitud de convalidaciones de estudios ha sido aceptada. Se le indica que puede proseguir con el proceso de matrícula.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Certificado de estudios superiores original con vigencia de 1 año.
- Fotocopia de DNI o carné de extranjería.
- Recibo de ingreso por concepto de convalidación según modalidad.
- Copia legalizada de Sílabo de las Unidades didácticas a convalidar.

COSTOS

- Costo S/. 25.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

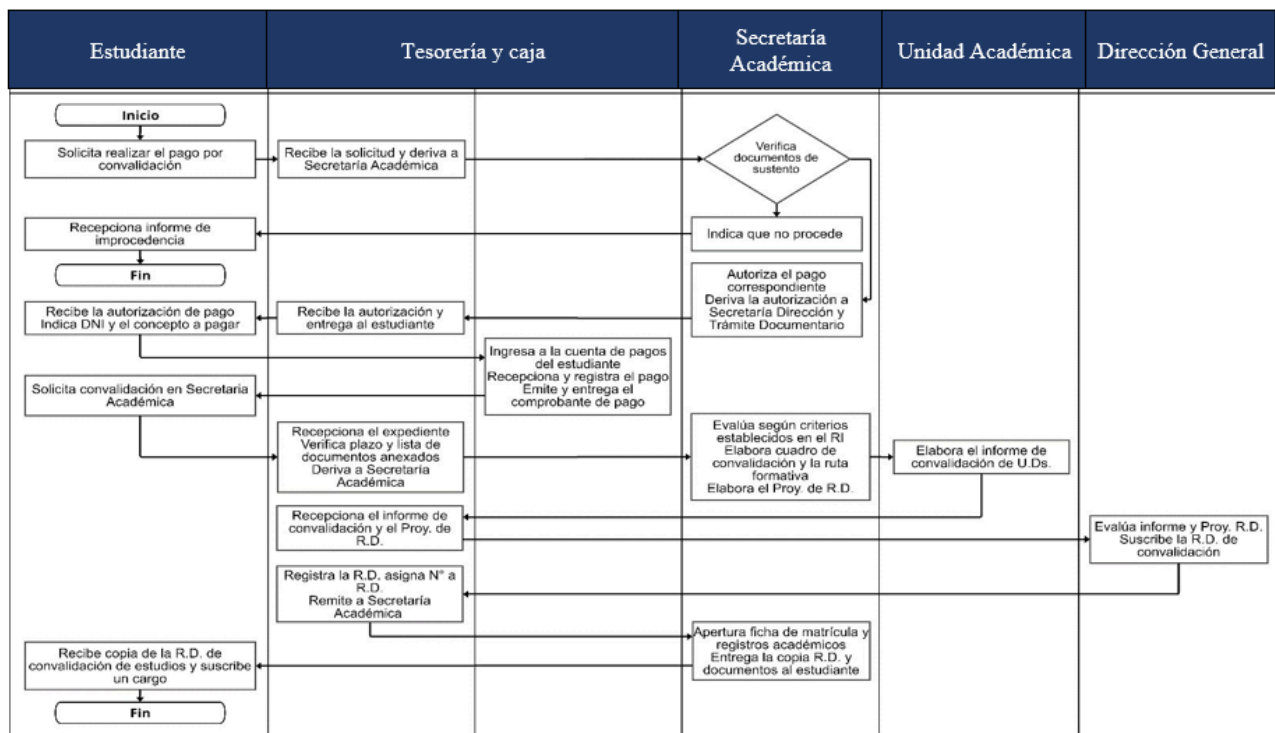
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

01 Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Convalidación entre planes de estudio

Precio: S/25

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

10.15. 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 otorgada por una institución autorizada, con la unidad de competencia correspondiente al plan de estudios. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debe estar vigente.
- Certificación modular, se convalidan la unidad de competencia o unidades de competencias, de ser el caso, descritas 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 de competencias a convalidar, debes estar autorizado o licenciado.

Respecto a convalidación por unidades de competencia

- Para el caso de certificación de competencias laborales, la institución deberá contrastar la unidad de competencia descrita en el certificado de competencia laboral y el perfil asociado, con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.
- Para el caso de certificación modular, el Instituto contrastará la unidad de competencia e indicadores de logro descritos en el certificado modular con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.
- Las unidades de competencia contrastadas 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 formativo se debe reconocer el módulo en su totalidad.
- Si la convalidación es por todo el módulo, se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará la convalidación por unidades de competencia; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) WhatsApp/ventanilla virtual Q10.- El interesado realiza la solicitud de convalidación de estudios al WhatsApp del Instituto. De tener acceso al Q10 puede realizar la solicitud a través de la ventanilla virtual.
- 2) WhatsApp/Correo electrónico de requisitos. - El Instituto envía un WhatsApp y/o correo electrónico al interesado comunicándole los requisitos.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica revisa que el expediente de solicitud de convalidaciones de estudios cumpla con los requisitos mínimos y emite opinión.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante indicándole que su solicitud de convalidaciones ha sido denegada.
- 5) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante comunicándole que su solicitud de convalidaciones de estudios ha sido aceptada. Se le indica que puede proseguir con el proceso de matrícula.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Certificado de estudios superiores original con vigencia de 1 año.
- Fotocopia de DNI o carné de extranjería.
- Recibo de ingreso por concepto de convalidación según modalidad.
- Copia legalizada de Sílabo de las Unidades didácticas a convalidar.

COSTOS

- Costo S/. 25.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

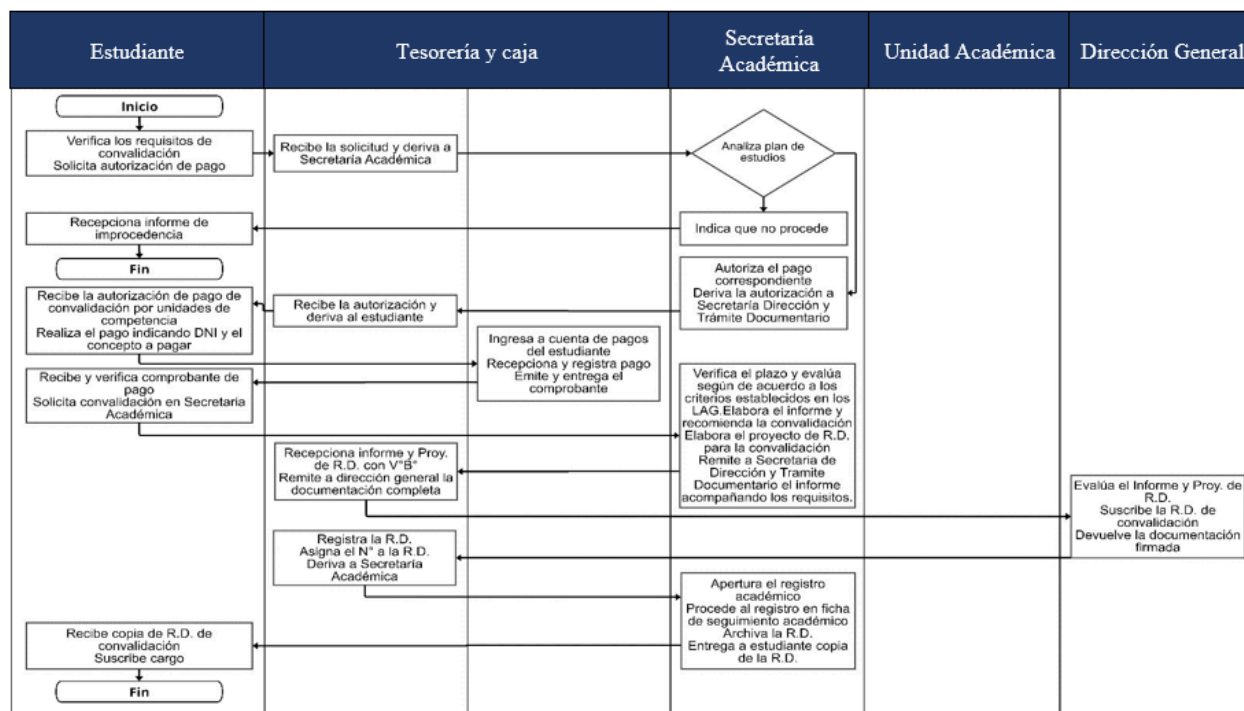
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

01 Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Convalidación por unidad de competencia

Precio: S/25

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

10.16. CONSTANCIA DE ESTUDIOS

Procedimiento por el cual se obtiene un documento formal que acredite la participación estudiantil del alumno en un programa de estudios y en las diferentes unidades didácticas de un determinado periodo académico.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su constancia de egreso; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud de la Constancia a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos/costos.

- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF e indicándole que su solicitud de constancia ha sido aceptada.
- 5) Emisión de la Constancia. - Se envía la Constancia en archivo PDF por correo electrónico.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Dos fotografías tamaño pasaporte, en los casos que lo amerite.
- Recibo de pago

COSTOS

- Costo S/. 60.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

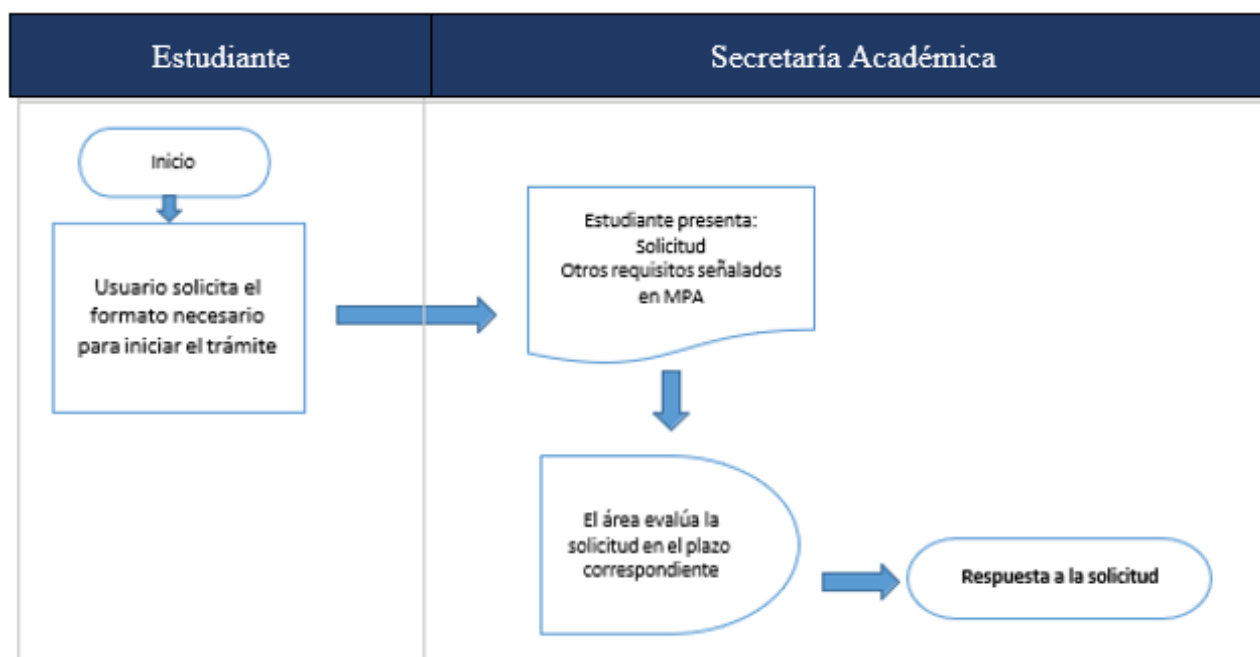
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

01 Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Constancia de estudios

Precio: S/60

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

10.17. CONSTANCIA DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO.

Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral. Las EFSRT buscan que el estudiante complemente las competencias específicas y para la empleabilidad vinculadas a los programas de estudios, así como la experiencia práctica.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su constancia de egreso; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud de la Constancia a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos/costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF e indicándole que su solicitud de constancia ha sido aceptada.
- 5) Emisión de la Constancia. - Se envía la Constancia en archivo PDF por correo electrónico.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Dos fotografías tamaño pasaporte, en los casos que lo amerite.
- Recibo de pago

COSTOS

- Costo S/. 20.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

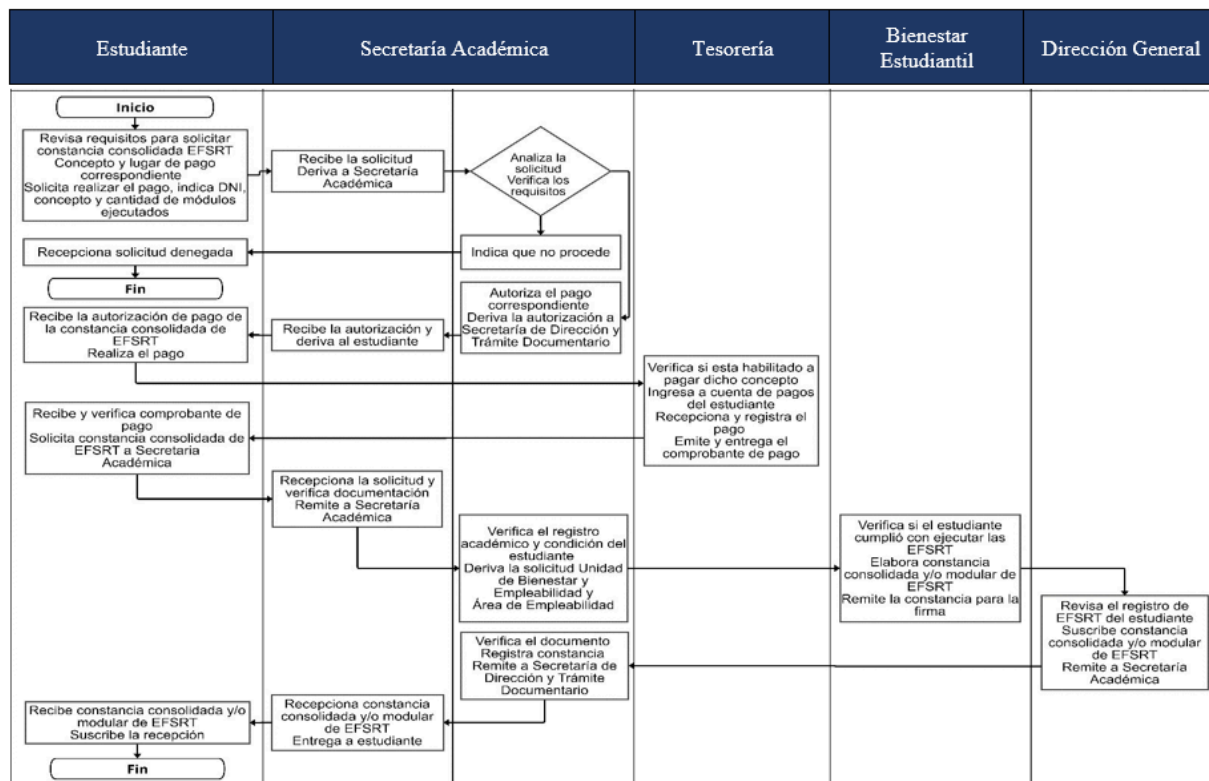
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

01 Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Constancia de EFSRT

Precio: S/20

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

10.18. CONSTANCIA DE EGRESADO

Documento que acredita que el estudiante a concluido de manera satisfactoria todas las Unidades Didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo vinculadas a un programa de estudio. Se emite al terminar el VI

periodo académico cumpliendo con los requisitos establecidos.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su constancia de egreso; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud de la Constancia a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos/costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF e indicándole que su solicitud de constancia ha sido aceptada.
- 5) Emisión de la Constancia. - Se envía la Constancia en archivo PDF por correo electrónico.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Dos fotografías tamaño pasaporte, en los casos que lo amerite.
- Recibo de pago

COSTOS

- Costo S/. 300.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

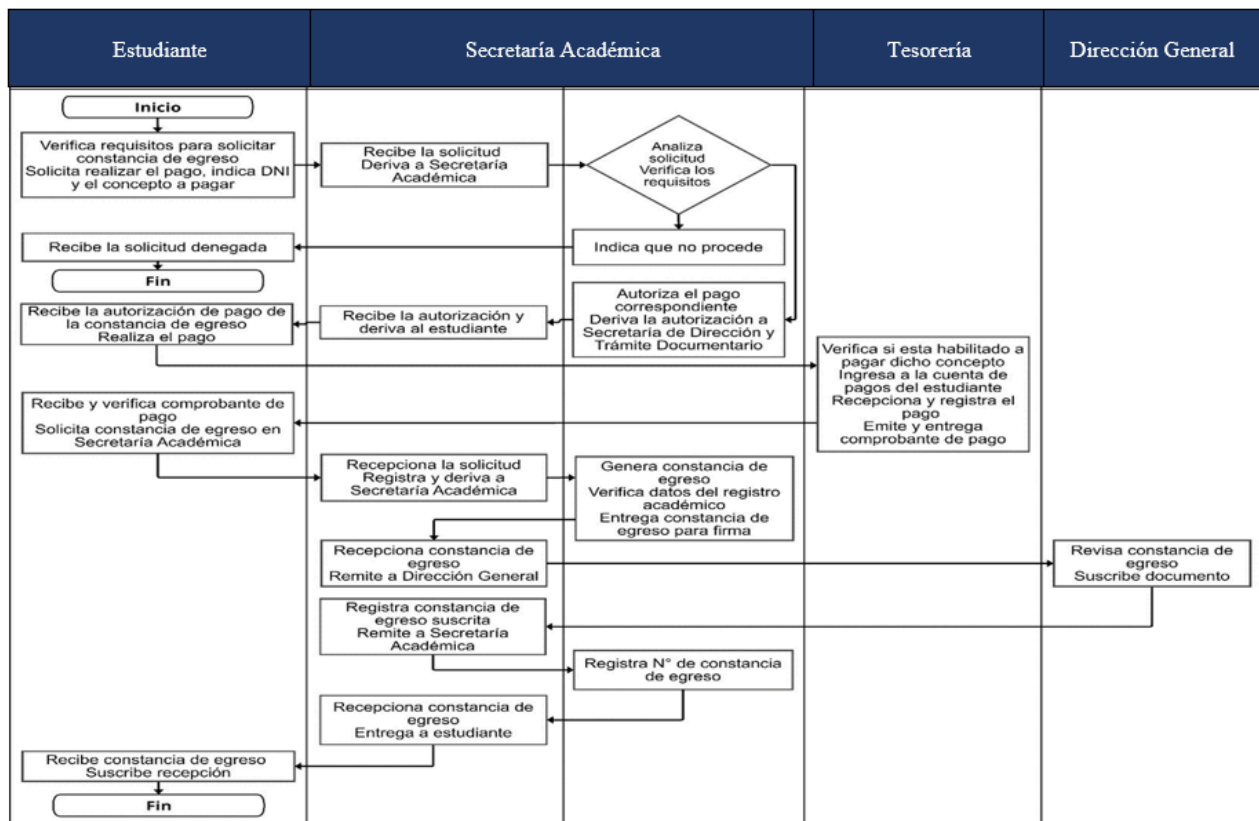
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

01 Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Constancia de egresado

Precio: S/300

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

10.19. 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 dispuesto por el MINEDU.

Normar la ejecución de pasos para que los estudiantes obtengan el certificado de estudio del instituto e informar al estudiante sobre su situación académica al término de un periodo de estudios.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual

el estudiante gestionará su constancia de egreso; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud de la Constancia a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos/costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF e indicándole que su solicitud de constancia ha sido aceptada.
- 5) Emisión del certificado. - Se envía el certificado en archivo PDF por correo electrónico.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Dos fotografías tamaño pasaporte, en los casos que lo amerite.
- Recibo de pago

COSTOS

Costo S/. 100.00 (por programa de estudios del I al VI). De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

Costo S/. 100.00 (por periodo académico). De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

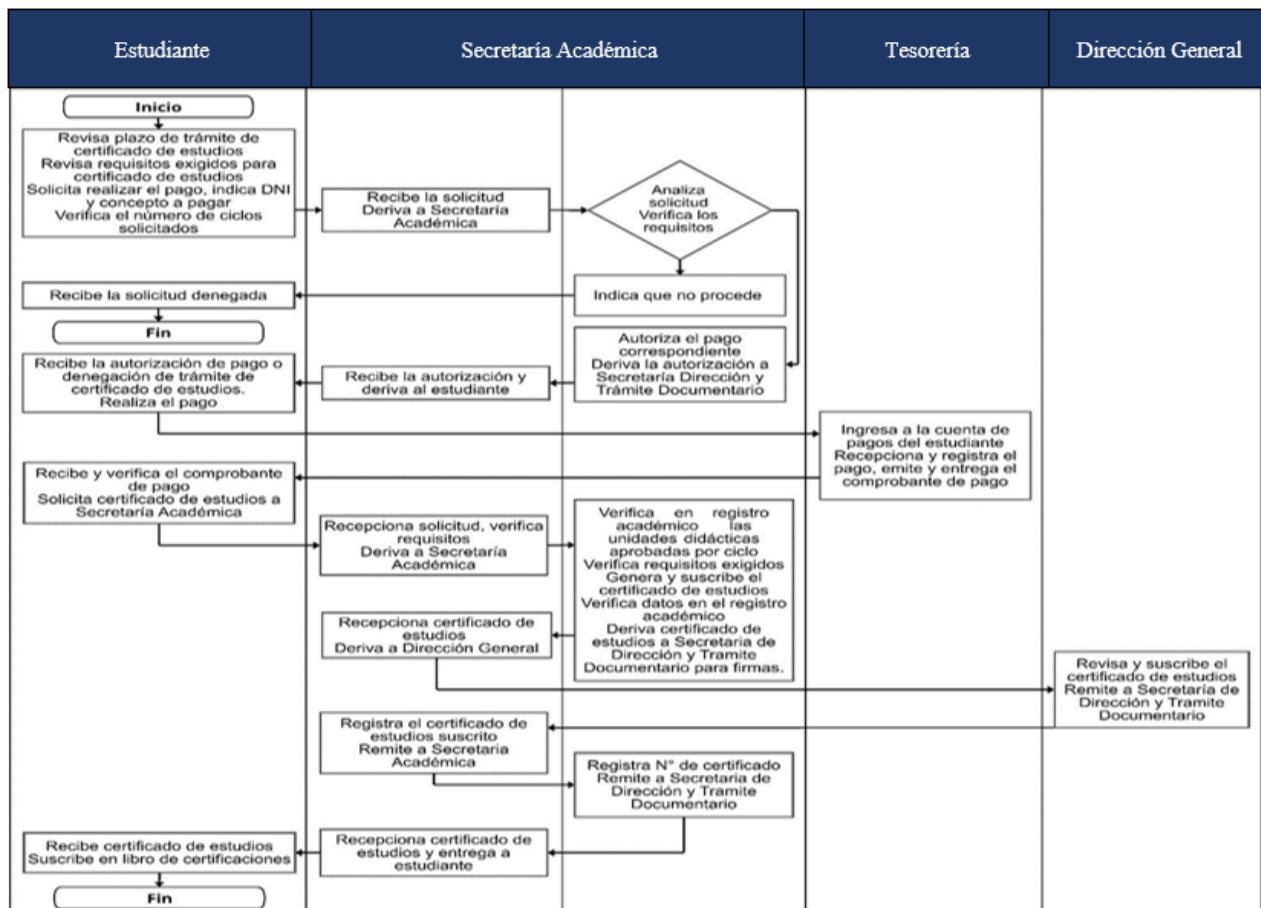
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

01 Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Certificado de estudios (por periodo académico) ▼

Precio: S/50

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione ▼

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Certificado de estudios (Por programa de estudios del | ▾)

Precio: S/100

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione ▾

10.20. CERTIFICADO MODULAR

El certificado modular es el documento que acredita el logro de la competencia correspondiente a un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas del módulo de acuerdo al plan de estudios del programa de estudios. El certificado modular se emite conforme al modelo único nacional dispuestos por el MINEDU.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su constancia de egreso; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 6) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud de la Constancia a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 7) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos/costos.
- 8) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 9) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF e indicándole que su solicitud de constancia ha sido aceptada.
- 10) Emisión del certificado. - Se envía el certificado en archivo PDF por correo electrónico.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Dos fotografías tamaño pasaporte, en los casos que lo amerite.
- Recibo de pago

COSTOS

- Costo S/. 200.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

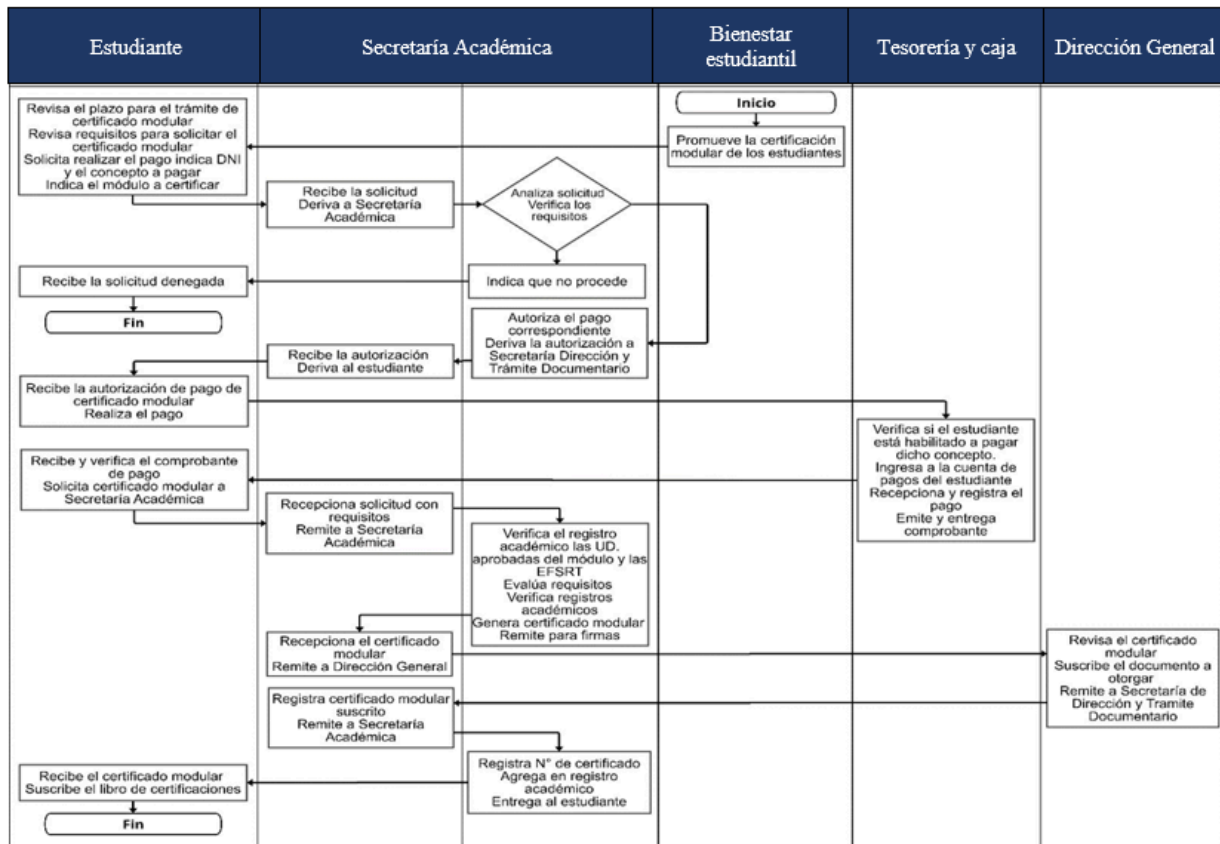
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

01 Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Certificado modular

Precio: S/200

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

Volver

10.21. GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

- a) La obtención del grado de bachiller es el reconocimiento académico a los egresados al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria correspondiente al nivel formativo profesional.
- b) El grado académico de bachiller se otorga al cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos, como:
 - i. Aprobación de un programa de estudios con un mínimo de 120 créditos.
 - ii. Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.
 - iii. Haber obtenido las Certificaciones correspondientes a cada módulo, de acuerdo a su plan de estudios, y los requisitos dispuestos por el IES para su obtención.
 - iv. Haber cumplido con todas las obligaciones y compromisos contraídos con IES, como el no adeudar boleta alguna a la Institución.
- c) Corresponde al egresado presentar una solicitud de obtención del grado de bachiller al IES Privado Libertad, un documento que acredite el conocimiento de un idioma extranjero nivel B1 o lengua originaria.
- d) 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, deberá pasar por un proceso de convalidación con un programa de estudios similar debidamente licenciado, cumpliendo con los requisitos establecidos por el IES Privado Libertad.
- e) Es de responsabilidad del IES Privado Libertad solicitar al MINEDU el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo con las disposiciones legales que regulan la materia.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su grado de Bachiller Técnico; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El ingresante realiza la solicitud el grado de bachiller técnico a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos para solicitar el grado de bachiller técnico.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica evalúa el expediente de requisitos y emite opinión.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Si no se cumplen los requisitos solicitados, se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que su solicitud de grado de bachiller técnico ha sido denegada.
- 5) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Si los requisitos están conforme, se envía un correo electrónico al estudiante comunicándole que su solicitud de grado de bachiller técnico ha sido aceptada.
- 6) Emisión del Diploma de bachiller técnico. - Se envía el Diploma de bachiller técnico en archivo PDF por correo electrónico (e-mail).

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Solicitud dirigida al director general del instituto, solicitando la emisión del grado correspondiente.
- Certificado de estudios que acredite la aprobación del plan de estudios correspondiente a un programa de estudios con un mínimo de ciento veinte (120) créditos.
- Certificado o constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.
- Constancia consolidada de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.
- Constancia de no adeudo emitido por área de administración del instituto.
- Comprobante de pago por los conceptos correspondientes.
- Fotocopia de DNI o carne de extranjería legalizado.
- 03 fotografías tamaño pasaporte reciente a colores en fondo blanco.

COSTOS

Costo S/. 500.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

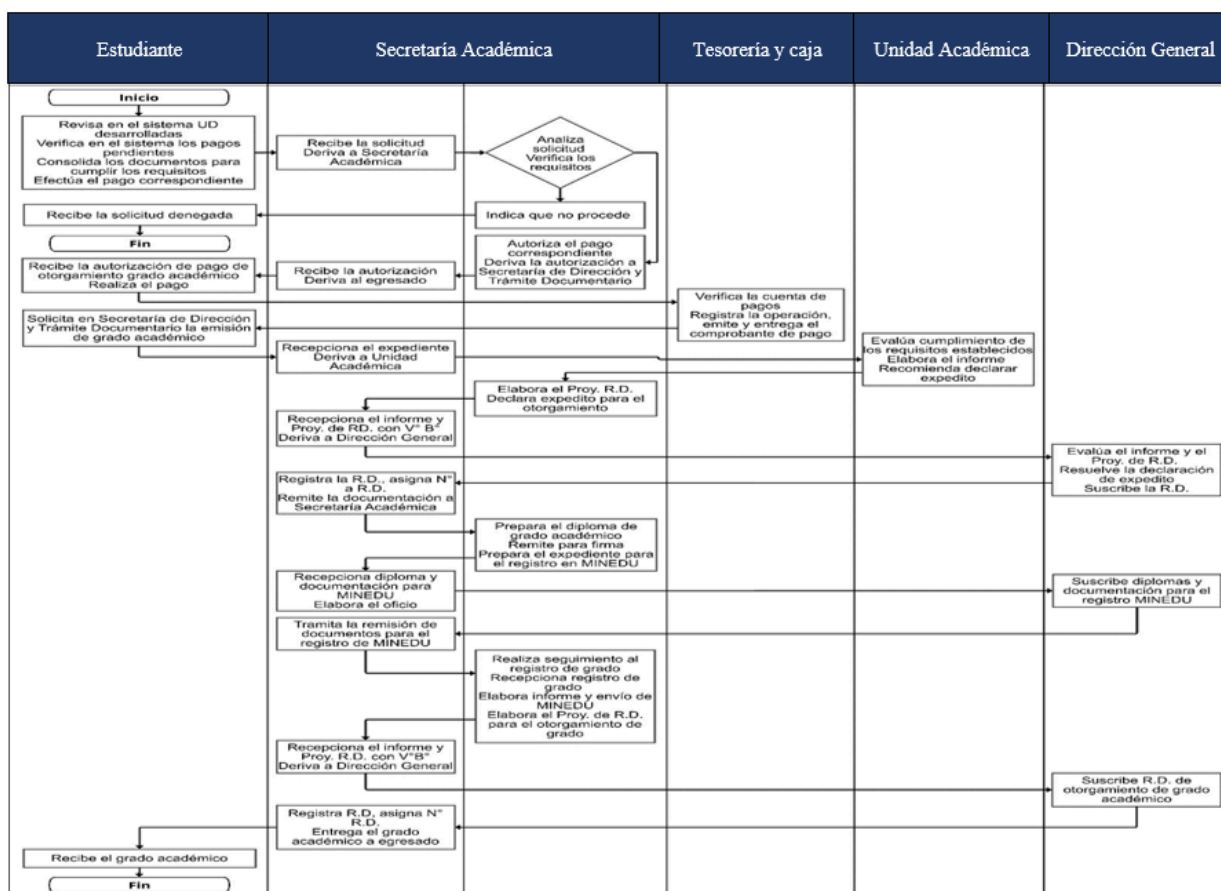
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

05 cinco días hábiles

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Grado de bachiller técnico

Precio: S/500

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

10.22. TITULACIÓN

Es el proceso que permite a la institución educativa otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios para todos los niveles formativos.

1. El título es el documento oficial que acredita la culminación de estudios correspondiente a este nivel formativo.
2. Para la obtención del título profesional técnico, el estudiante debe haber culminado satisfactoriamente el programa de estudios de nivel formativo profesional técnico y al cumplimiento de los requisitos institucionales.
3. El título de profesional técnico se obtiene en el mismo Instituto en el cual el estudiante realizó el programa de estudios, salvo en los casos en que el IES deje de funcionar o el programa de estudio haya sido cerrado.
4. Utiliza un modelo único nacional establecido por el MINEDU (Anexo 11) m teniendo en cuenta las siguientes características: i) formato A4; ii) papel de 180 a 220 gr; iii) foto tamaño pasaporte; iv) firma, posfirma y sello del Director.
5. Para la obtención del título se sustenta ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres personas de especialidades vinculantes al programa de estudios. Es jurado es el encargado de evaluar y emitir el resultado final en caso de ser aprobatorio o desaprobatorio.
6. El instituto asigna un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes para el asesoramiento en desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional el cual debe estar vinculado con el programa o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.
7. El instituto emplea un sistema de detección de plagio a través de la plataforma turnitin, a cargo de un equipo revisor, formado para cada trabajo de aplicación profesional. Asimismo, el IES realiza el proceso de sustentación utilizando medios informáticos, plataformas virtuales o análogas que permitan su grabación.
8. El IES dispone de medios informáticos, plataformas virtuales o análogas que permiten la grabación y registro en el servidor de la institución del proceso de titulación. Asimismo, se cuenta con un soporte técnico que garantice el proceso.

que son publicados en el portal institucional del MINEDU. El IES Privado Libertad emplea el servicio de la plataforma Turnitin como herramienta para la detección de plagio.

CONSIDERACIONES

Puede ser realizado 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 dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes a los programas de estudios ofertados por el Instituto cuando se trata de examen de suficiencia profesional. Para el caso de trabajo de aplicación profesional la sustentación se realiza ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo por cinco (05) personas con especialidades vinculantes a los programas de estudios. El jurado es el encargado de evaluar y emitir el resultado final en caso de ser aprobatorio o desaprobatorio.

El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional. La institución asigna un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes para el asesoramiento en desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional el cual debe estar vinculado con el programa o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.

El instituto asigna un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes para el asesoramiento en desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional el cual debe estar vinculado con el programa o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.

El instituto emplea un sistema de detección de plagio basado en la revisión manual y detallada, a cargo de un equipo revisor, formado para cada trabajo de aplicación profesional. Asimismo, el IES realiza el proceso de sustentación utilizando medios informáticos, plataformas virtuales o análogas que permitan su grabación.

Participación del Jurado:

1. Durante la sustentación, el jurado calificador desempeña un papel crucial para evaluar la calidad y el rigor académico del trabajo presentado por el estudiante, previendo que el trabajo sea original y asegurándose de no sobrepasar el 25% de similitud con otros trabajos, para ello el IES Privado utiliza programas tales como Turnitin.
2. Una vez iniciada la exposición del candidato, el jurado escucha atentamente y toma nota de los aspectos clave de la presentación.
3. Una vez que el candidato ha terminado su exposición, el jurado participa activamente en una ronda de preguntas y respuestas. Cada miembro del jurado tiene la oportunidad de hacer preguntas específicas relacionadas con el contenido del trabajo de aplicación profesional y/o al examen de suficiencia profesional para clarificar puntos dudosos y evaluar la capacidad del candidato para defender su trabajo y argumentar de manera efectiva.
4. Después de la sesión de preguntas, el jurado se reúne en privado para discutir y evaluar el resultado basándose en criterios preestablecidos como la originalidad, la metodología, la relevancia del tema, la profundidad del análisis y la calidad de la presentación y argumentación del candidato. Finalmente, el jurado emite un veredicto y, si corresponde, otorga la calificación.

Funciones del Jurado:

Presidente del Jurado: Coordina y dirige la sesión de defensa del Trabajo de Aplicación y/o examen de suficiencia profesional. Es responsable de garantizar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para la evaluación.

Secretario: Se encarga de documentar la sesión de defensa, registrando los puntos más importantes, las preguntas y las respuestas del candidato. Redacta el **acta final** de la evaluación que será firmada por todos los miembros del jurado.

***Vocal Experto en el Tema 01, 02 o 03:** Evalúa el contenido técnico del trabajo de aplicación profesional de corresponder. Se concentra en la profundidad, originalidad y validez metodológica del trabajo presentado.

Deliberación del Jurado

- **Retirada del Jurado:** El jurado se retira a una sala privada una vez finalizada la sesión de preguntas y respuestas con el candidato.
- **Deliberación de Originalidad:** Durante la evaluación individual, cada miembro del jurado considera el informe de plagio como parte del análisis prestando especial atención a la originalidad del trabajo presentado.
- **Evaluación Individual:** Cada miembro del jurado evalúa de forma independiente el Trabajo de Aplicación y/o examen de suficiencia profesional basándose en criterios preestablecidos como originalidad, rigor metodológico, relevancia del tema, calidad de la presentación y defensa.
- **Discusión Colectiva:** Los miembros del jurado discuten sus evaluaciones, compartiendo sus impresiones y argumentos sobre los puntos fuertes y débiles del trabajo presentado.
- **Votación:** El jurado procede a votar sobre la aprobación del Trabajo de Aplicación y/o examen de suficiencia profesional. La decisión puede ser unánime o por mayoría, según lo establecido por las normas de la institución.
- **Decisión Final:** Se toma la decisión final respecto a la aprobación o rechazo del Trabajo de Aplicación y/o examen de suficiencia profesional. Además, se decide sobre la calificación o menciones honoríficas, si corresponde.
- **Redacción del Acta:** El secretario del jurado redacta el acta de deliberación, que incluye la decisión final y los comentarios relevantes que justifican dicha decisión. Todos los miembros del jurado deben firmar este documento.
- **Comunicación de los Resultados:** El jurado regresa al aula donde el candidato y posiblemente otros espectadores están esperando y comunica el resultado final, el cual es inapelable. El Presidente tiene la obligación de dar una breve explicación de las razones detrás de la evaluación y cualquier recomendación para mejoras o revisiones posteriores.
- **Entrega del Acta:** Se entrega una copia del acta de deliberación al candidato para su registro y futura referencia.
- **Publicación de Resultados:** Los resultados pueden ser publicados oficialmente en las instalaciones del IES.

10.23. TITULACIÓN POR EXÁMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL

Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento (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 que hacer profesional vinculado con el programa de estudios.

Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes al programa de estudios.

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su proceso de titulación; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud del Título a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con la información respectiva del proceso, requisitos/costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF indicándole que su solicitud de Título ha sido aceptada y que puede iniciar el proceso de titulación.
- 5) Una vez concluido el proceso de titulación se le comunica al egresado vía correo electrónico que debe de personarse de manera presencial a recoger su título de profesional técnico de manera presencial.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Solicitud dirigida al director general del instituto, solicitando la emisión del título correspondiente.
- Constancia de egreso que acredite la culminación satisfactoria del Programa de estudios de nivel formativo profesional técnico.
- Copia simple del grado de bachiller técnico.
- Sustentación debe consignar el examen de suficiencia profesional.
- Constancia de no adeudo emitido por área de administración del instituto.
- Comprobante de pago por los conceptos correspondientes.
- Fotocopia de DNI o carné de extranjería legalizado.
- Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte reciente a colores en fondo blanco.

COSTOS

Costo S/. 3500.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

Formato de título de profesional técnico S/.350 (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

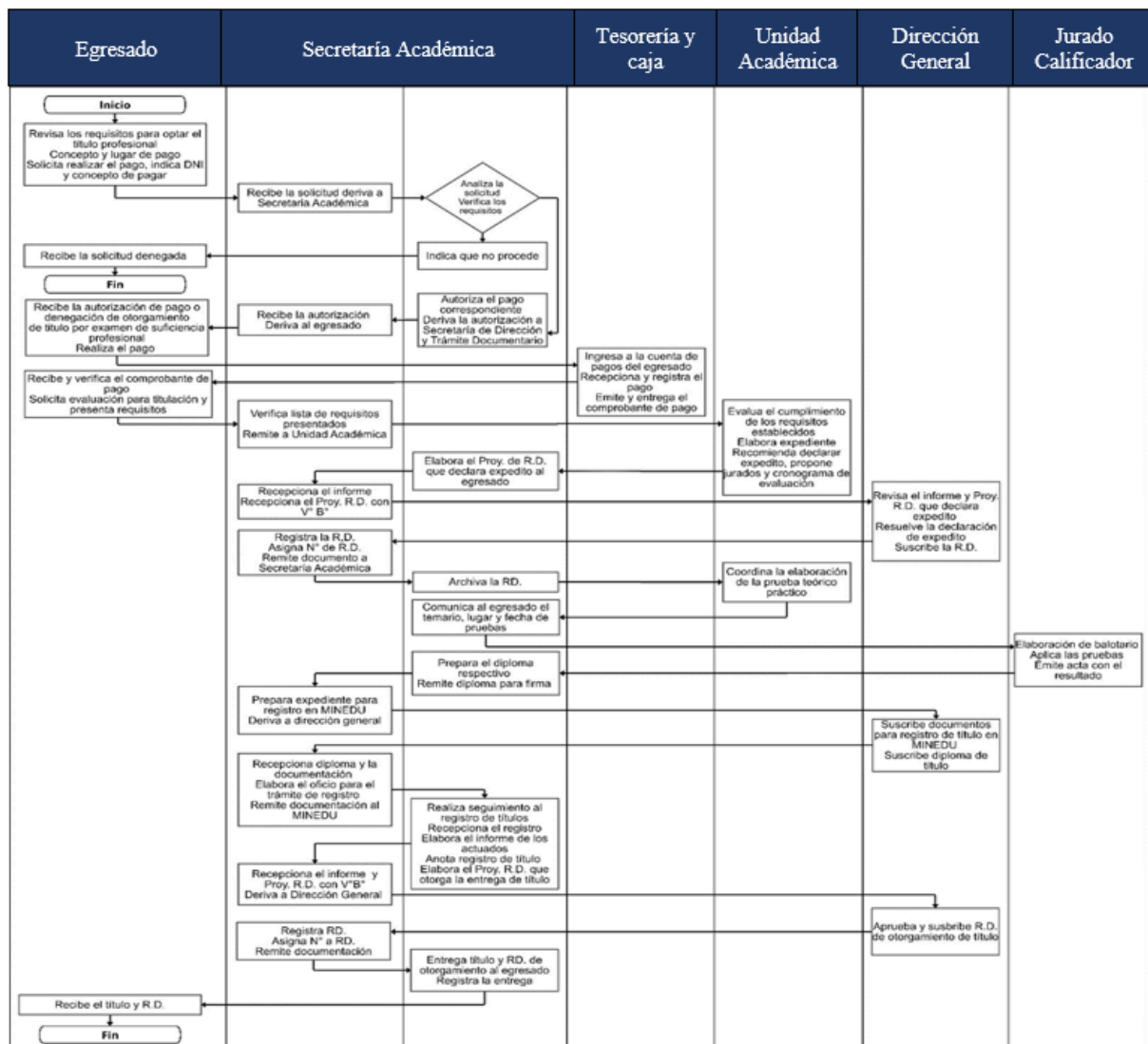
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

05 cinco días hábiles

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Titulación por examen de suficiencia profesional

Precio: S/3500

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

10.24. TITULACIÓN POR SUSTENTACIÓN DE TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL

Está orientado a dar solución técnica a una problemática del que hacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente. El IES Privado Libertad asigna un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.

Para trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) bachilleres técnicos, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) bachilleres técnicos.

Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional, ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo por cinco (05) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.

El Jurado calificador deberá emitir un acta de titulación indicando el resultado la sustentación.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su proceso de titulación; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud del Título a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con la información respectiva del proceso, requisitos/costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF indicándole que su solicitud de Título ha sido aceptada y que puede iniciar el proceso de titulación.
- 5) Una vez concluido el proceso de titulación se le comunica al egresado vía correo electrónico que debe de apersonarse de manera presencial a recoger su título de profesional técnico de manera presencial.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Solicitud dirigida al director general del instituto, solicitando la emisión del título correspondiente.
- Constancia de egreso que acredite la culminación satisfactoria del Programa de estudios de nivel formativo profesional técnico.
- Copia simple del grado de bachiller técnico.
- Sustentación debe consignar el examen de suficiencia profesional.
- Constancia de no adeudo emitido por área de administración del instituto.
- Comprobante de pago por los conceptos correspondientes.
- Fotocopia de DNI o carné de extranjería legalizado.
- Cuatro (04) fotografías tamaño pasaporte reciente a colores en fondo blanco.

COSTOS

Costo S/. 3500.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

Formato de título de profesional técnico S/.350 (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

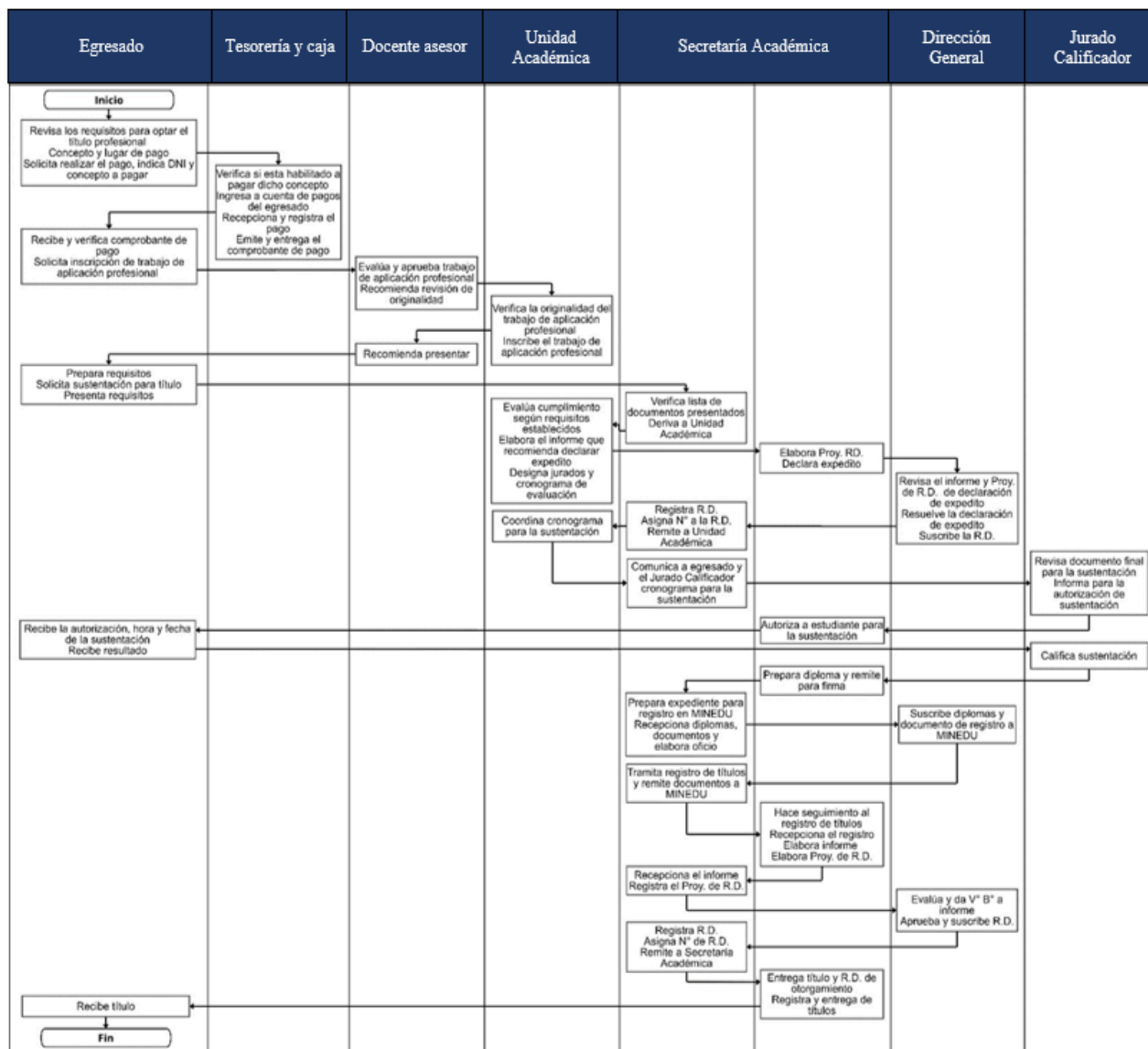
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

05 cinco días hábiles

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Titulación por trabajo de aplicación profesional

Precio: S/3500

Información solicitante

Identificación:
12345678

Nombres:
ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

10.25. RECTIFICACIÓN DE CERTIFICADOS ESTUDIOS, GRADOS Y TÍTULOS

Es la acción administrativa de personal mediante la cual, a solicitud del estudiante o egresado, o de oficio se rectifica su nombre y/o apellido en certificados de estudios, grados y títulos.

El pago por los derechos de tramitación no aplica para los casos en los que el instituto incurra en error al momento de emitir los certificados de estudios, grados y títulos.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su rectificación de grado o título; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud de Rectificación de Grado o Título a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con la información respectiva de requisitos y costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF indicándole que su solicitud de Rectificación de Grado o Título ha sido aceptada y que se ha iniciado el respectivo proceso.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Copia legalizada de la resolución administrativa o judicial que dispone el cambio de nombre y/o apellido.
- Diploma otorgado anteriormente (original) donde se aprecie los nombres y apellidos, número de registro y fecha de otorgamiento, según sea el caso.
- Comprobante de pago por los conceptos correspondientes.
- Fotocopia de DNI o carné de extranjería legalizado.
- Tres (03) fotografías tamaño pasaporte reciente a colores en fondo blanco.
- El pago de los derechos de tramitación no aplica para los casos en los que el IES incurra en error al emitir el

diploma de grado académico (bachiller técnico) y/o título (profesional técnico).

COSTOS

Costo S/. 50.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

Formato de título de profesional técnico S/350 (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

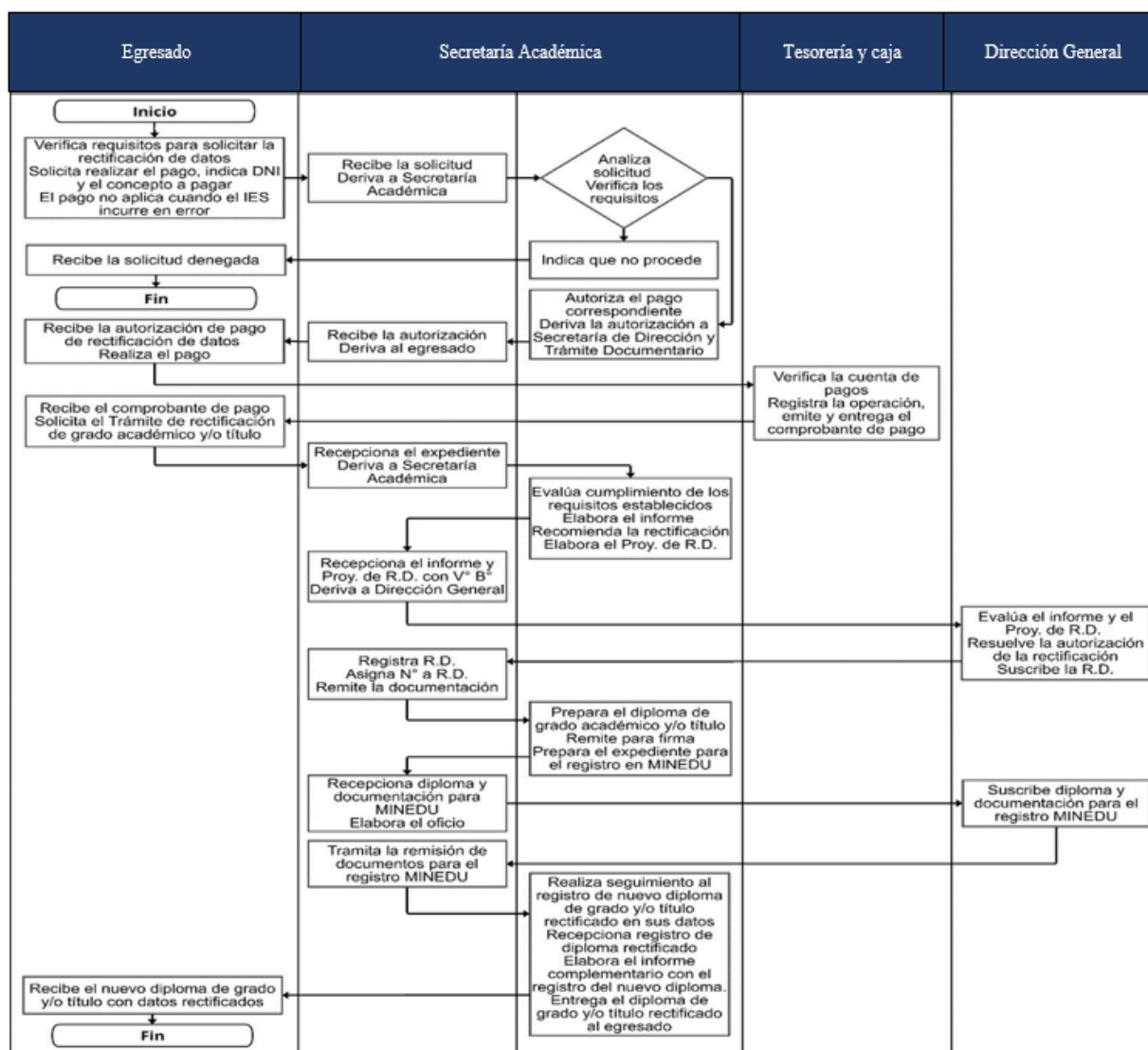
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

10 diez días hábiles

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Rectificación de certificado de estudios, grados y título ▾

Precio: S/50

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione ▾

10.26. DUPLICADO DE GRADO DE BACHILLER TÉCNICO Y/O TÍTULO

Es la emisión del duplicado de diploma de grado académico (bachiller técnico) y/o título (profesional técnico) por pérdida o deterioro debidamente justificado.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su duplicado de grado o título; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud del Duplicado de Grado o Título, según corresponda, a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con la información respectiva de requisitos y costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF indicándole que su solicitud de Duplicado de Grado o Título ha sido aceptada y que se ha iniciado el respectivo proceso.
- 5) Una vez concluido el proceso con el registro del duplicado del título en el Registro Especial de Duplicados de Títulos se le comunica al egresado vía correo electrónico que debe de apersonarse de manera presencial a recoger su título de profesional técnico.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Copia certificada de la denuncia por robo o extravío del diploma de grado y/o título. o el diploma deteriorado donde se aprecie los nombres y apellidos, número de registro y fecha de otorgamiento, según sea el caso.
- Comprobante de pago por el concepto correspondiente.
- Fotocopia de DNI o carné de extranjería legalizado.
- Tres (03) fotografías tamaño pasaporte reciente a colores en fondo blanco.
- Cabe mencionar que la validez del duplicado está condicionado al registro del mencionado documento en el Registro Especial de
- Duplicado de Títulos a cargo del Minedu.

COSTOS

Costo S/. 500.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

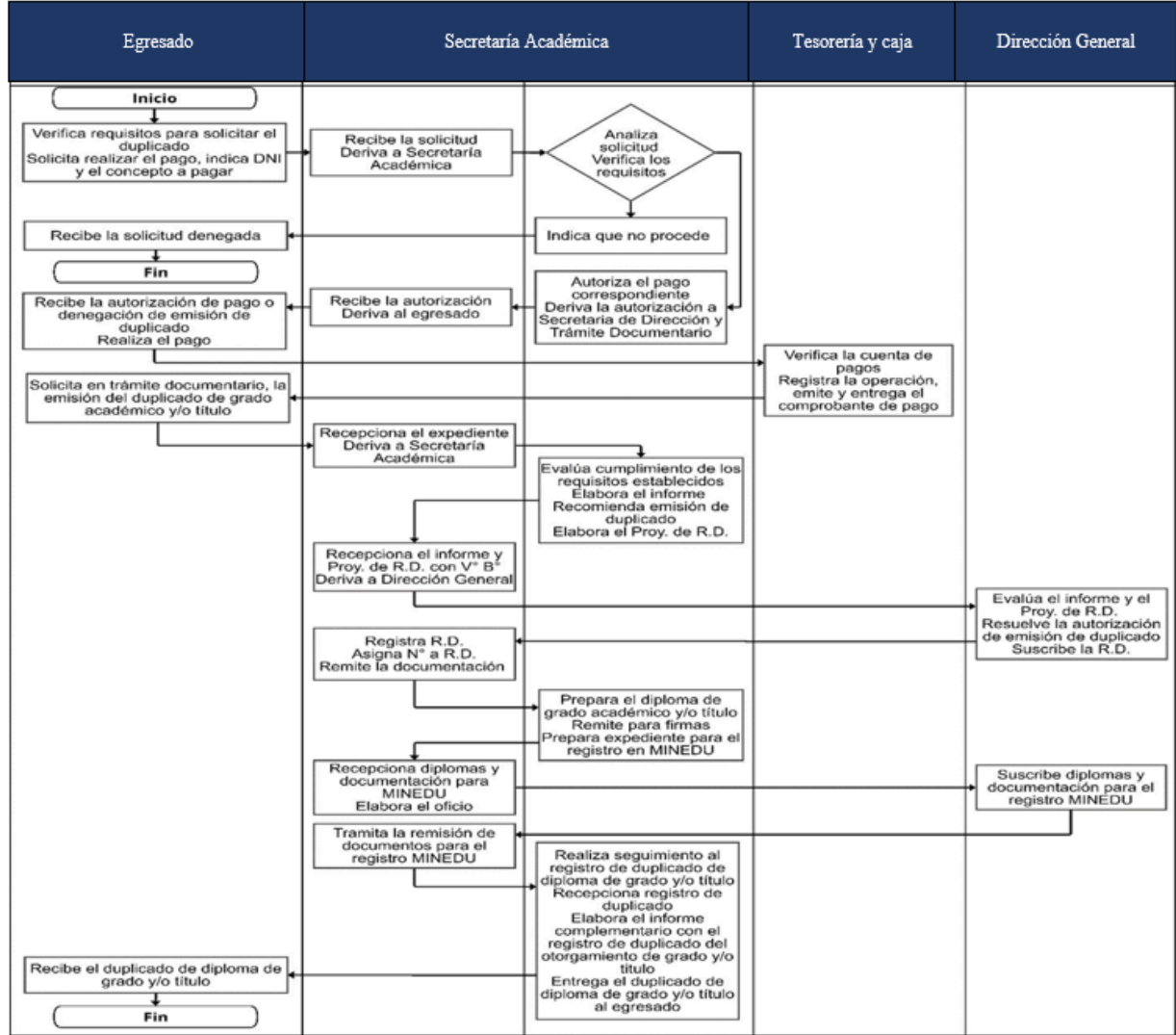
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

10 diez días hábiles

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Duplicado de grado bachiller técnico

Precio: S/500

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

10.27. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

La evaluación del aprendizaje es un proceso integral, permanente y sistemático, que permite la obtención de información, análisis y reflexión sobre la construcción de los aprendizajes del estudiante. Permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en los procesos de aprendizaje, así como en los elementos y contenidos del plan de estudios.

Evaluación extraordinaria: se aplica cuando el estudiante tiene pendiente entre una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar el plan de estudios con el que cursó sus estudios; siempre no haya transcurrido más de tres (03) años. Esta evaluación extraordinaria será registrada en un acta de evaluación extraordinaria.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará la evaluación extraordinaria; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud de Evaluación Extraordinaria a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Mail informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado indicando los requisitos.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica evalúa el expediente de requisitos y emite opinión.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que su solicitud de evaluación extraordinaria ha sido denegada.
- 5) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Se envía un correo electrónico al estudiante comunicándole que procede su solicitud de evaluación extraordinaria.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Copia certificada de la denuncia por robo o extravío del diploma de grado y/o título. o el diploma deteriorado donde se aprecie los nombres y apellidos, número de registro y fecha de otorgamiento, según sea el caso.
- Comprobante de pago por el concepto correspondiente.
- Fotocopia de DNI o carné de extranjería legalizado.
- Tres (03) fotografías tamaño pasaporte reciente a colores en fondo blanco.
- Cabe mencionar que la validez del duplicado está condicionado al registro del mencionado documento en el Registro Especial de

- Duplicado de Títulos a cargo del Minedu.

COSTOS

Costo S/. 0.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

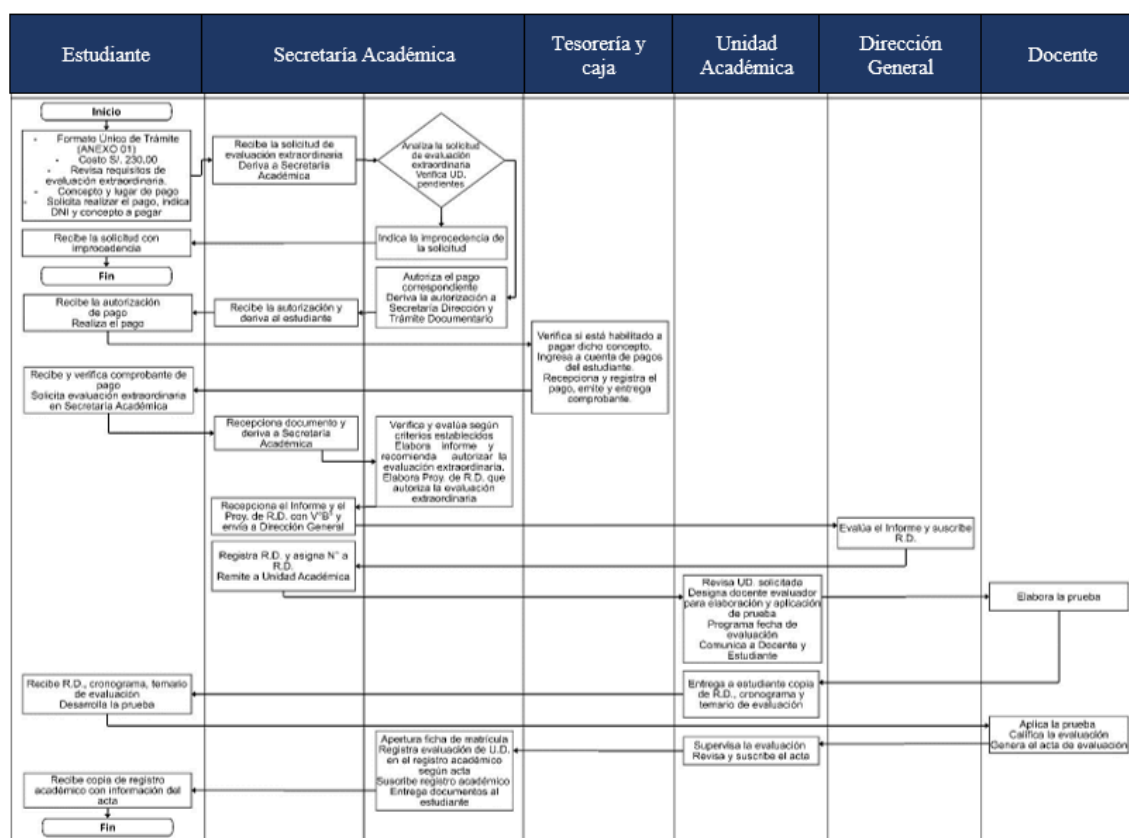
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

01 Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Evaluación extraordinaria

Precio: S/50

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

10.28. REINCORPORACIÓN

- 1) El Estudiante que por algún motivo justificado dejo de estudiar por uno o más periodos académicos con reserva o licencia solicitada aprobada y de no contar con observaciones académicas y/o administrativas, se matricula en las unidades didácticas, siguiendo el procedimiento para una matrícula nueva, regular o por créditos.
- 2) El ingresante o estudiante puede solicitar su reincorporación antes del plazo de término de la reserva o licencia.
- 3) El procedimiento de reincorporación está relacionado con la matrícula dentro del plazo permitido.
- 4) La reincorporación es un proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna a la IES una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios.
- 5) Los estudiantes que disponen de reserva de matrícula, y soliciten reingreso pueden matricularse en el semestre correspondiente del programa de estudios.
- 6) Si el periodo de reserva o licencia finaliza sin que el estudiante se haya reincorporado o solicitado una ampliación, la que no debe exceder del plazo previsto en el presente Reglamento, el estudiante debe volver a postular a través del proceso de admisión y luego de ingresar, la institución puede aplicar el proceso de convalidación de estudios para ubicarlo en el ciclo correspondiente.
- 7) De existir alguna variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan. La reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios o carrera y a la existencia de vacante.
- 8) Es requisito para la reincorporación presentar solicitud dirigida al IES dentro del plazo establecido, según corresponda.
- 9) La reincorporación se solicita antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su reingreso a la institución; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud de reingreso a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado indicando los requisitos.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica evalúa el expediente de requisitos y emite opinión.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que su

solicitud de reingreso ha sido denegada. Puede solicitar entrevista de reconsideración a su solicitud.

- 5) Entrevista
- 6) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Se envía un correo electrónico al estudiante comunicándole que su solicitud de reingreso ha sido aceptada. Se le indica que puede proseguir con el proceso de matrícula.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Presentar la constancia de Licencia otorgada
- Comprobante de pago por el concepto

COSTOS

Costo S/. 25.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

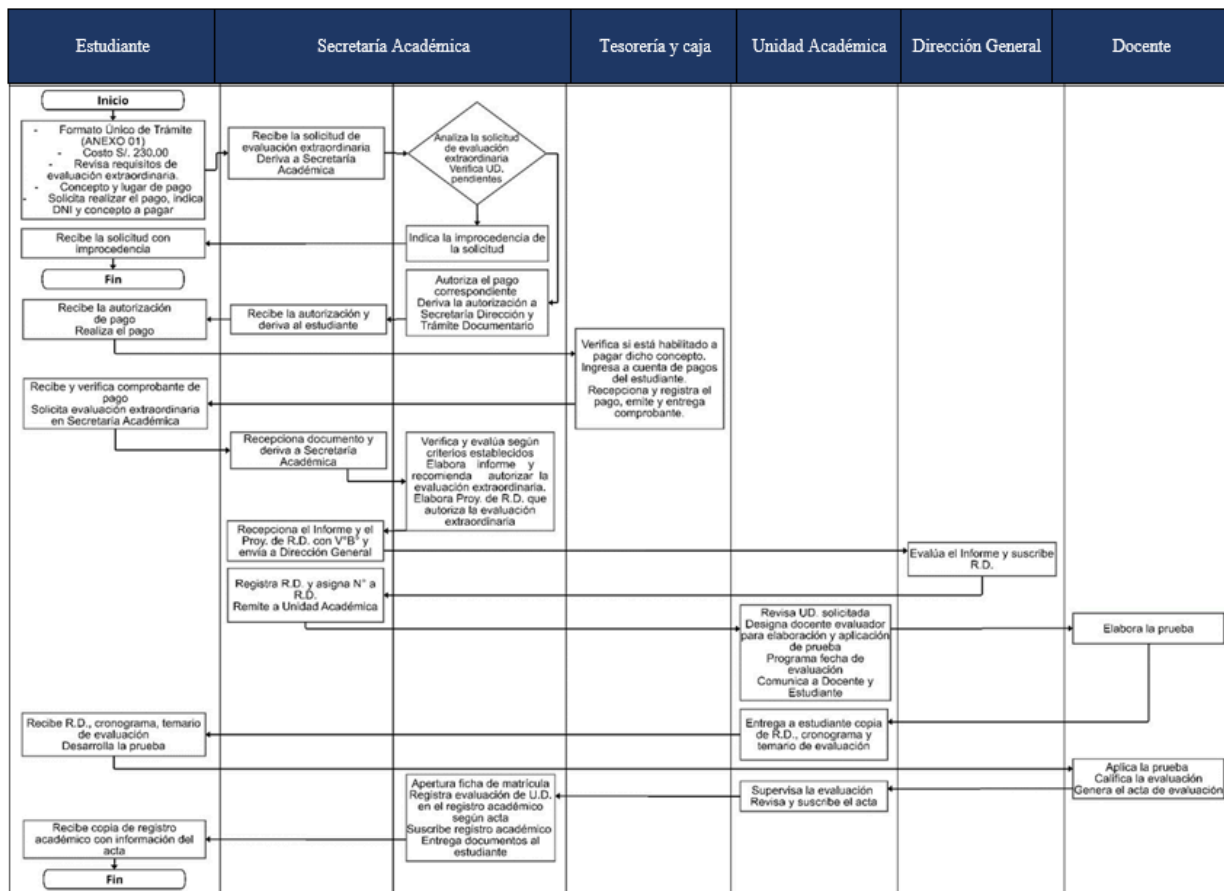
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

01 Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Evaluación extraordinaria

Precio: S/50

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

10.29. LICENCIA DE ESTUDIOS

Los estudiantes matriculados o que hayan desarrollado por lo menos un ciclo podrá solicitar licencia de estudios en cualquier momento, hasta por un máximo cuatro (04) periodos académicos continuos. La licencia se otorga siempre y cuando el estudiante solicite por las siguientes causas: enfermedad, desplazamiento fuera de la localidad imperativo, cumplimiento de la ejecución de la sentencia judicial penal, alteración perjudicial de su sostenibilidad económica, por gestación, por defunción por uno o ambos padres o tutor responsable.

Si el periodo de reserva o licencia finaliza sin que el estudiante se haya reincorporado o solicitado una ampliación, la que no debe exceder del plazo veinte (20) días hábiles el estudiante debe volver a postular a través del proceso de admisión. Luego de ingresar, la institución puede aplicar el proceso de convalidación de estudios para ubicarlo en el ciclo correspondiente, a solicitud del estudiante.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará la licencia de estudios; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud de Licencia a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado indicándole el requisito.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica verifica el cumplimiento del requisito.
- 4) Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que está aceptada su solicitud de Licencia.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Documentos de sustento para solicitar licencia de estudios.
- Último pago realizado

COSTOS

Costo S/. 20.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

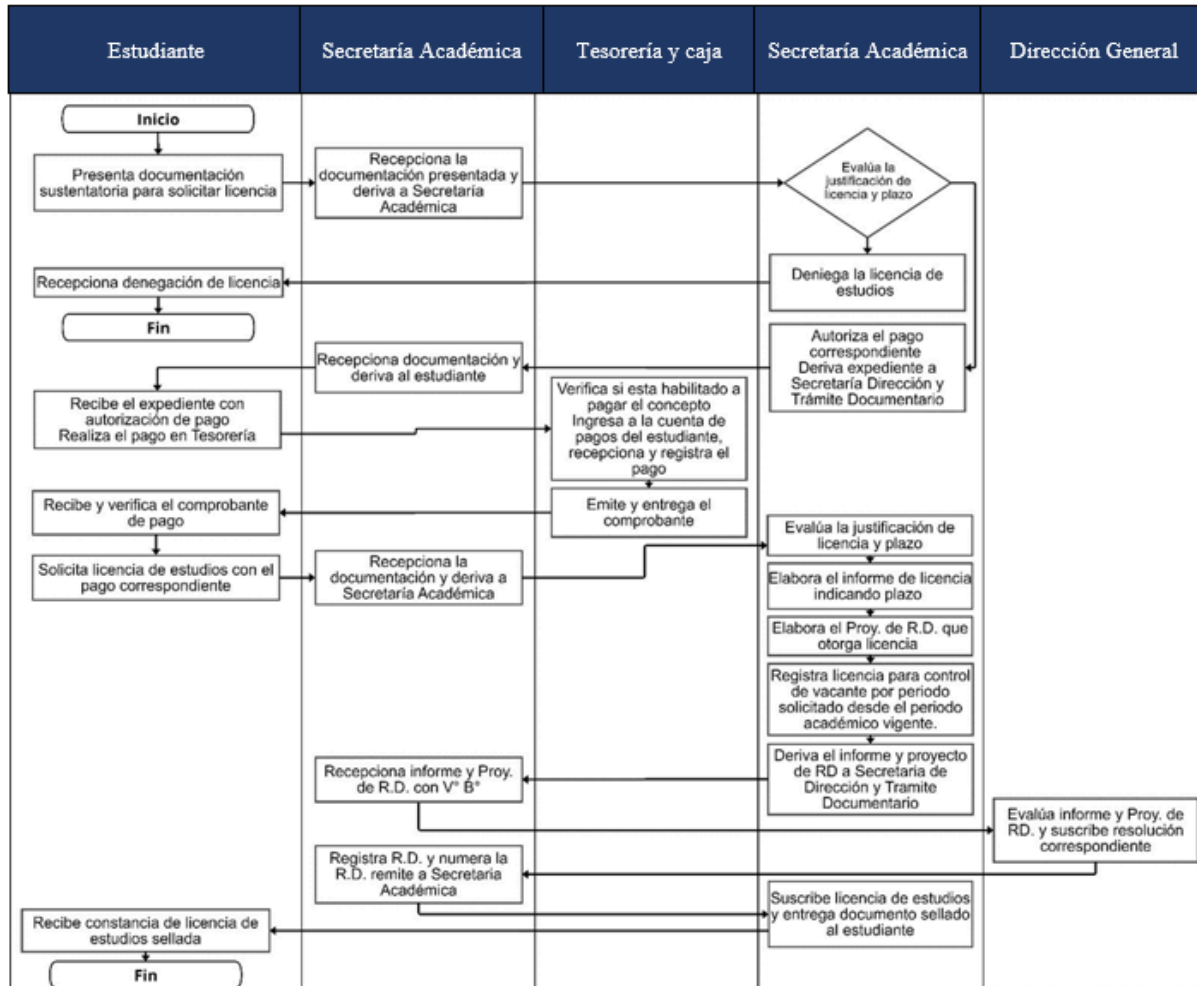
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

01 Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Licencia de estudios

Precio: S/20

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Selecione

10.30. CAMBIO DE TURNO

El estudiante puede optar por cambiar de turno en el periodo académico de acuerdo a su disponibilidad y de acuerdo a los horarios que tenga el instituto.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará el cambio de turno; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud de cambio de turno a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado indicándole el requisito.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica verifica el cumplimiento del requisito.
- 4) Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que está aceptada su solicitud de cambio de turno.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Documentos de sustento para solicitar cambio de turno.
- Último pago realizado

COSTOS

Costo S/. 10.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

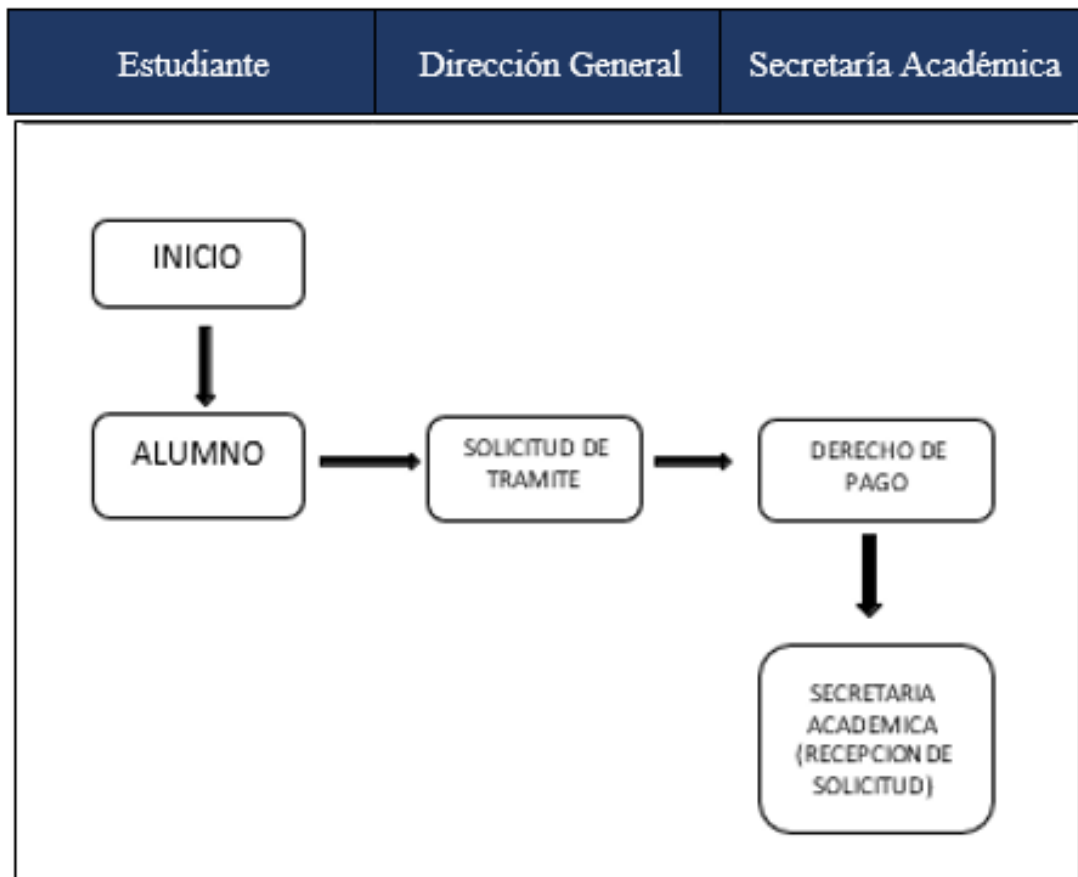
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Cambio de turno

Precio: S/10

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

10.31. CERTIFICADO DE INGLÉS BÁSICO

Para la obtención del grado de bachiller técnico, se requiere acreditar el idioma extranjero, de preferencia el inglés en el nivel B1 de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas Modernas al que hace referencia la Política Nacional de Enseñanza, Aprendizaje y Uso del Idioma Inglés, Puertas al Mundo, aprobada por Decreto Supremo N° 012-2015-MINEDU.

La acreditación es emitida por una institución especializada, o por el IES a través de un proceso de evaluación previamente establecido, la evaluación debe ser elaborada por un profesional que acredite el nivel mínimo exigido de acuerdo a cada grado.

Para el caso de la acreditación de la lengua originaria, tanto para el grado de bachiller técnico, se exige el nivel básico. La acreditación es emitida por una institución especializada en lenguas originarias o por el IES a través de un proceso de evaluación previamente establecido. La evaluación debe ser elaborada por un profesional registrado en el Registro Nacional de Docentes bilingües de lenguas Originarias del Perú creado a través de la Resolución Ministerial N° 0630-2013-ED.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará el certificado de inglés; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud del certificado a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado indicándole el requisito.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica verifica el cumplimiento del requisito.
- 4) Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que está aceptada su solicitud del certificado de inglés.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Dos (2) fotos a color, tamaño pasaporte, fondo blanco (de preferencia caballeros con terno y damas con sastre).
- Pago de derecho de certificado de Inglés Básico
- No tener deudas pendientes con el instituto al momento de iniciar el trámite.

COSTOS

Costo S/. 240.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

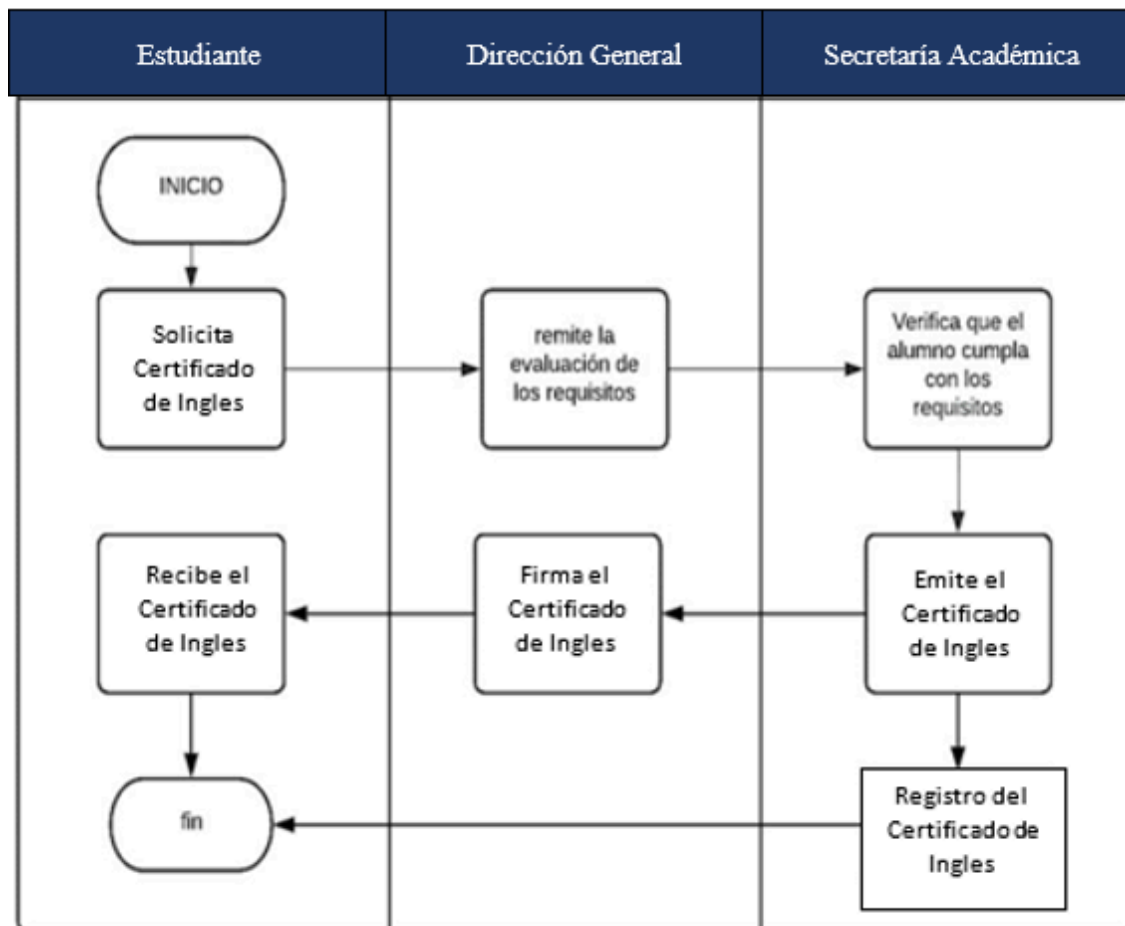
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

01 Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *
 Certificado de inglés básico

Precio: S/240

Información solicitante

Identificación:
 12345678

Nombres:
 ESTUDIANTE

Programa de estudio *
 Seleccione

10.32. SILABOS

El sílabo es una herramienta de planificación y organización y es importante porque contiene toda la información necesaria sobre la asignatura: objetivos, contenidos, secuencia didáctica, metodologías, mecanismos de evaluación y referencias bibliográficas; con el fin de que el estudiante pueda alcanzar los resultados o logros de aprendizaje deseados, el sílabo es entregado por única vez al estudiante de manera gratuita, si el estudiante solicita por segunda vez tiene el

siguiente procedimiento.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará el silabo; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud del silabo a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado indicándole el requisito.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica verifica el cumplimiento del requisito.
- 4) Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que está aceptada su solicitud del silabo.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Solicitud dirigida al IES.
- Recibo de pago por derecho de sílabos del I al VI periodo académico.
- Adjuntar copia del DNI
- No tener deudas pendientes con el Instituto al momento de iniciar el trámite.

COSTOS

Costo S/. 10.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

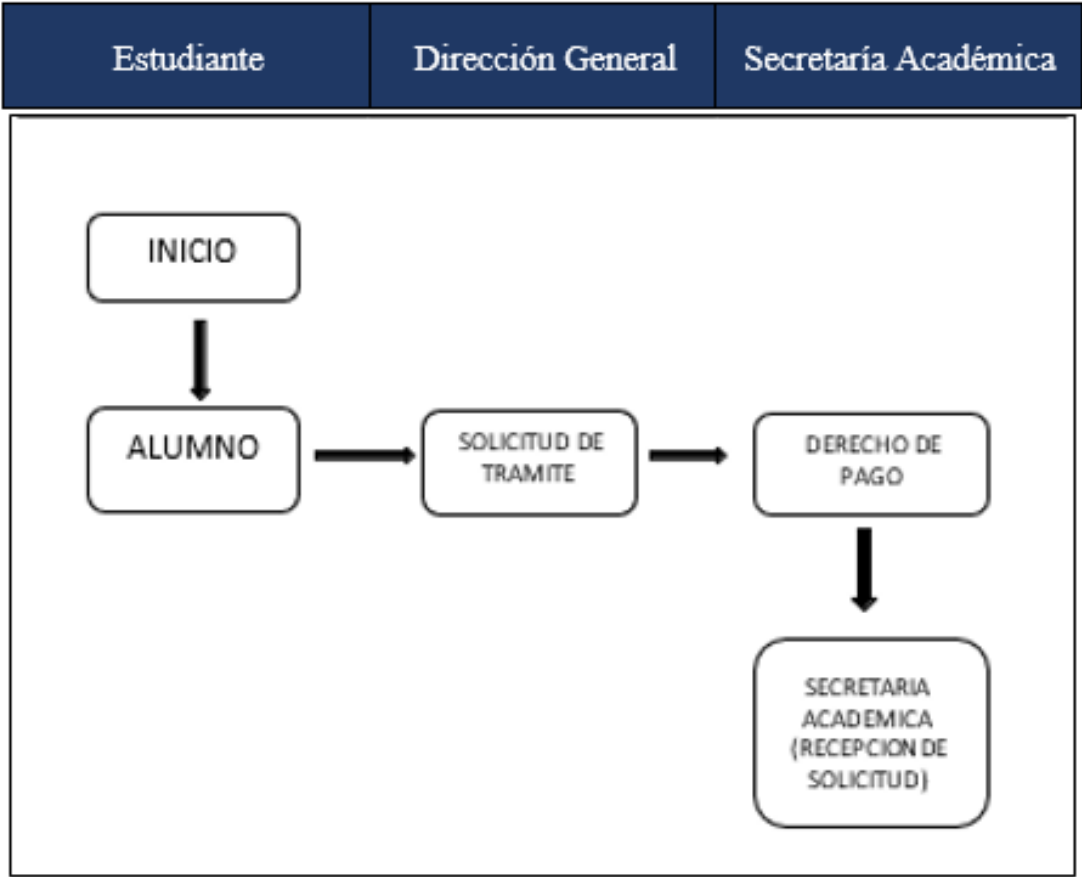
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Sílabo (Por periodo académico)

Precio: S/10

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione

Volver

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Sílabo (Por programa de estudio) ▼

Precio: S/10

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Seleccione ▼

10.33. RESERVA DE MATRÍCULA

- Proceso que permite al estudiante dejar de estudiar hasta por un periodo máximo de 4 (cuatro) periodos académicos, en caso de existir alguna variación en los planes de estudios, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.
- La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de matrícula.
- Una vez concluido el plazo de licencia, el estudiante o ingresante queda apto para retornar y reincorporarse.
- En el caso de los ingresantes, que no se reincorporen en el plazo determinado pierden el derecho de matrícula de dicho proceso, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso,
- Las reservas de matrícula dentro del semestre en curso procederán si se solicitan por causas justificadas, siendo estas evaluadas por el encargado de Asistencia Social.

PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA: se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará la reserva de matrícula; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- Ventanilla “Solicitudes”. - El ingresante realiza la solicitud a través de esta ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado comunicando el requisito.
- Reserva de Matrícula en la plataforma Q10.- La Secretaría académica en coordinación con el área administrativa realiza la Reserva de Matrícula de los programas de estudio.
- Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que ya está reservada su matrícula.

REQUISITOS

- Formato Único de Trámite (ANEXO 01).
- Solicitud dirigida al IES.
- Recibo de pago por derecho de sílabos del I al VI periodo académico.
- Adjuntar copia del DNI
- No tener deudas pendientes con el Instituto al momento de iniciar el trámite.

COSTOS

Costo S/. 20.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

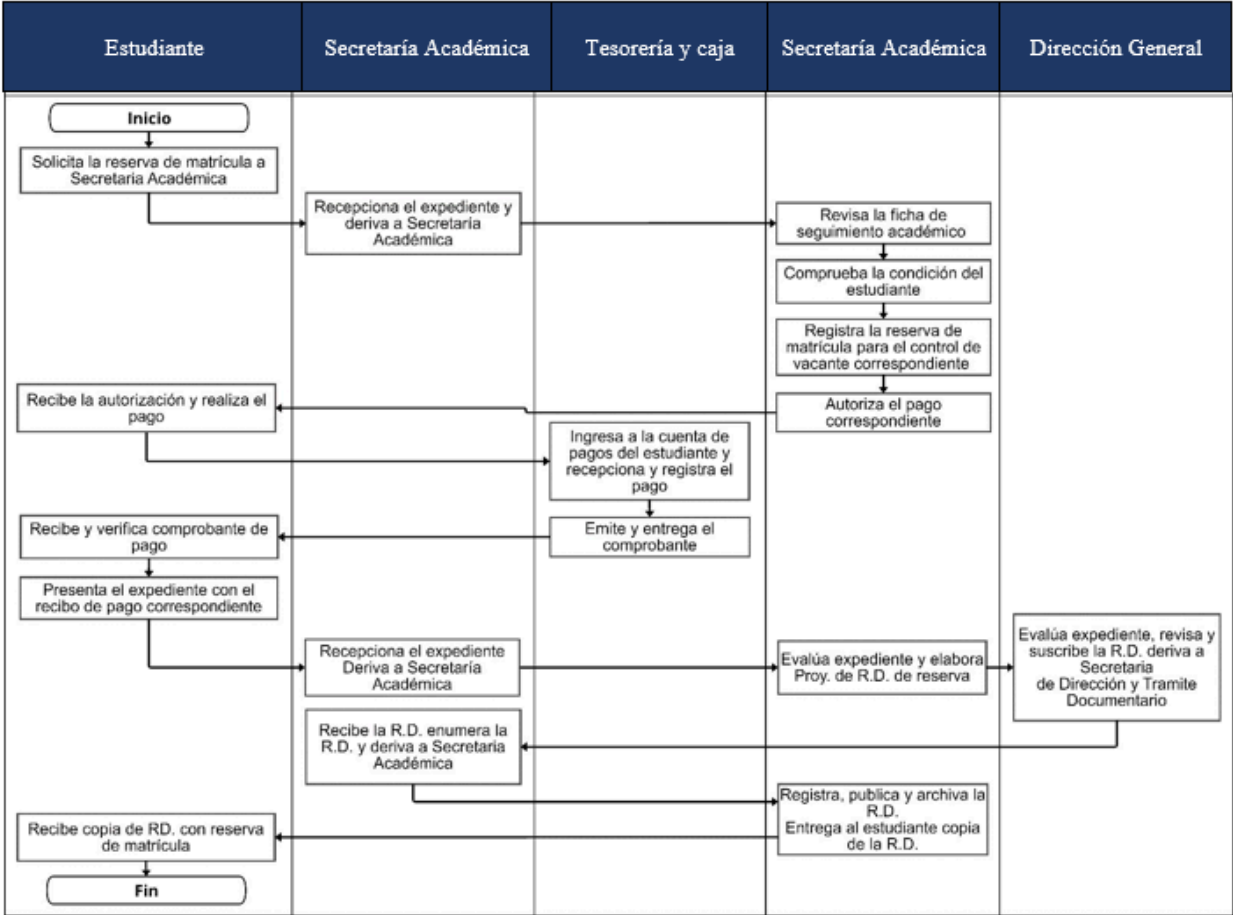
MODALIDAD DE PAGO

En la ventanilla de pagos del instituto o a través de los canales digitales establecidos.

DURACIÓN

Un día hábil

PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA A TRAVÉS DEL Q10

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud *

Reserva de matrícula

Precio: S/20

Información solicitante

Identificación:

12345678

Nombres:

ESTUDIANTE

Programa de estudio *

Selecione

ANEXO 01: FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Señor (a):

Director del IES Privado Libertad

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:						

Solicito a Ud. Ordene a quien corresponda se me otorgue:

	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 continua
	Obtención de Grado de Bachiller Técnico
	Expedito para optar Título Profesional Técnico
	Título de nivel formativo Técnico
	Título de nivel formativo Profesional Técnico
	Duplicado de _____
	Rectificación de _____
	Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo
	Otro trámite (Especificar) _____

Fundamentación del pedido (en caso sea necesario)

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:

TARIFARIO

DETALLE	Costos y derechos (S/)
ADMISIÓN	
Admisión-Modalidad ordinaria	S/50.0
Admisión-Modalidad por exoneración	S/50.0
Admisión-Modalidad extraordinaria	S/50.0
MATRÍCULA	
Matricula extemporánea	S/150.0
Matricula regular	S/150.0
Ratificación de matrícula	S/150.0
PENSIONES	
Pensión por ciclo <i>(5 cuotas de S/ 220.0)</i>	S/1,100.0
Otorgamiento de becas <i>(Cubre el 100% de la pensión)</i>	S/0.0
CONVALIDACIONES	
Convalidación entre planes de estudio	S/25.0
Convalidación por unidad de competencia	S/25.0
TRASLADOS	
Traslado interno	S/150.0
Traslado externo	S/650.0
CONSTANCIAS	
Constancia de EFSRT	S/20.0
Constancia de estudios	S/60.0
Constancia de egresado	S/300.0
CERTIFICADOS	
Certificado de estudios <i>(Por programa de estudios del I al VI)</i>	S/100.0
Certificado de estudios (por periodo académico)	S/50.0
Certificado modular	S/200.0
GRADOS Y TÍTULOS	
Grado de bachiller técnico	S/500.0
Titulación por examen de suficiencia profesional	S/3,500.0
Titulación por trabajo de aplicación profesional	S/3,500.0
Formato de título de profesional técnico	S/350.0
Rectificación de certificado de estudios, grados y títulos	S/50.0
Duplicado de grado bachiller técnico	S/500.0
Duplicado de título profesional técnico	S/500.0
OTROS DERECHOS	
Evaluación extraordinaria	S/50.0
Reincorporación	S/25.0
Licencia de estudios	S/20.0
Cambio de turno	S/10.0
Certificado de inglés básico	S/240.0
Sílabo (Por programa de estudio)	S/10.0
Sílabo (Por periodo académico)	S/10.0
Reserva de matrícula	S/20.0