



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO**

**“SEÑOR DE LOCUMBA”**

RM. 0485 – 2007 – ED

---

# **MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS**

## **MPA**



**LOCUMBA – PERÚ**

**2024**

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SEÑOR DE LOCUMBA"</b>	Código: DGI-005
	<b>MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS</b>	Versión: 01

## INDICE

	PRESENTACIÓN
I.	DATOS GENERALES
II.	OBJETIVOS
III.	NORMATIVA
IV.	ALCANCE
V.	CONTENIDOS DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS
	5.1 Admisión
	5.2. Matrícula
	5.3. Convalidación
	5.4. Traslado
	5.5. Evaluación
	5.6. Licencia de Estudios
	5.7. Reincorporación
	5.8. Certificaciones
	5.9. Títulos
	5.10. Duplicado de título

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SEÑOR DE LOCUMBA"</b>	Código: DGI-005
	<b>MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS</b>	Versión: 01


## PRESENTACIÓN

El Manual de Procesos Académicos – MPA es un documento de gestión institucional que desarrolla los procedimientos de forma secuencial y gráfica de los procesos de régimen académicos del instituto, que responden a la RVM N° 049-2022-MINEDU y la RVM N°037-2022-MINEDU, que aprueba los Lineamientos Académicos Generales de los Institutos de Educación Superior y que comprometen de manera específica la atención a los usuarios, a los estudiantes tales como: admisión, matrícula, reserva de matrícula, licencia de estudios, reincorporación, convalidación, traslados, obtención de certificados, títulos y grados, rectificaciones, duplicados, entre otros.

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

El MPA está articulado al reglamento interno institucional en cuanto este último establece la estructura organizativa (sus unidades, área y funciones), al PEI en cuanto este permite conocer la carrera profesional, plan de estudio y evaluación de los aprendizajes sobre los cuales actúan los procesos, el PAT que permiten visualizar las actividades que comprometen la vida académica de los estudiantes y el PEI en cuanto nos brinda las líneas estratégicas y la propuesta de gestión institucional sobre la cual se enmarca los procedimientos previstos.

El manual de procedimientos académicos, es un documento que describe los diferentes procesos académicos para alcanzar resultados óptimos en cuanto al desarrollo académico de los estudiantes.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SEÑOR DE LOCUMBA"</b>	Código: DGI-005
	<b>MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS</b>	Versión: 01

## I. DATOS GENERALES

- 1.1 Institución educativa : IEST Público "Señor de Locumba".
- 1.2 Programa de estudios : Producción Agropecuaria
- 1.3 Región : Tacna
- 1.4 Provincia : Jorge Basadre
- 1.5 Distrito : Locumba
- 1.6 Dirección : Km 12 carretera Locumba
- 1.7 Correo : ist@istsl.edu.pe
- 1.8 Página web : <https://iestpsl.edu.pe/web/index.php>
- 1.9 Celular : 959042484
- 1.10 Código Modular : 1359041
- 1.11 Director : Mgr. Ángel marino Lujan Márquez
- 1.12 Responsables : Jefe de unidad académica, secretario académico, Jefe de Unidad Administrativa y coordinador del Área Académica

## II. OBJETIVOS DEL MPA

1. Garantizar que el IESTP "Señor de Locumba" otorgue un servicio administrativo de calidad y con excelencia a la comunidad educativa y público en general, brindando la información precisa para el desarrollo de los procesos académicos.
2. Constituir un instrumento de apoyo en la organización, ejecución y control de procesos académicos.
3. Brindar una fuente de información de los diferentes procesos académicos, con los respectivos responsables.
4. Ordenar las actividades académicas de la carrera profesional de Producción Agropecuaria.
5. Optimizar el tiempo de atención de las solicitudes (FUT) de trámites académicos de docentes, estudiantes y egresados

## III. MARCO LEGAL

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y su Reglamento.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes
- Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Reglamento de la ley N° 30512.
- Resolución de Secretaria General N° 020-2019-MINEDU, que aprueba la norma técnica condiciones básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento de los Institutos de Educación Superior.

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SEÑOR DE LOCUMBA"</b>	Código: DGI-005
	<b>MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS</b>	Versión: 01

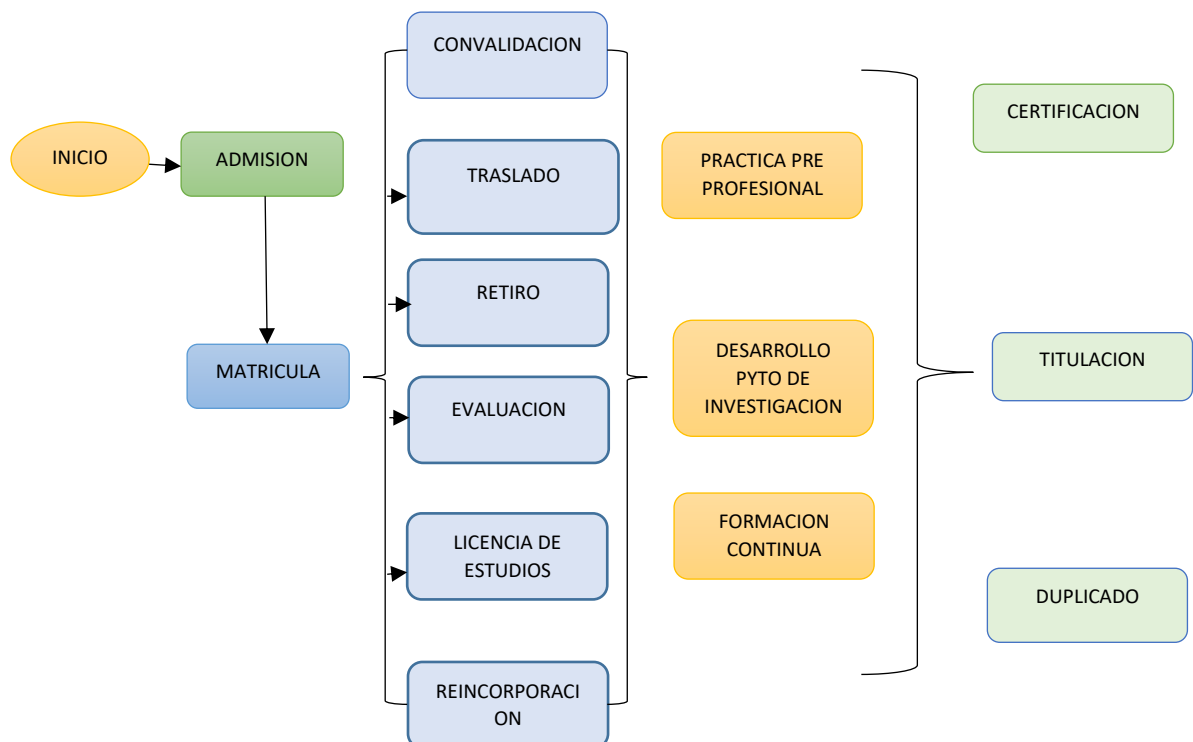
- Resolución Vice Ministerial N.º 00225-2020- MINEDU, disposiciones que regular la encargatura de puesto de director y directora general, y puesto de gestión pedagógica e los institutos de escuelas de educación superior tecnológica de educación públicas.
- Resolución Viceministerial N° 226-2020-MINEDU, "Disposiciones que regulan los procesos de contratación de docentes, asistentes y auxiliares y de renovación de contratos de Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica Públicos".
- RVM N° 049-2022-MINEDU Aprueba el desarrollando acciones para la implementación de los Lineamientos Académicos Generales.


#### IV. ALCANCE

El Manual de Procedimientos Académicos es de aplicación y cumplimiento en el ámbito académico de la carrera profesional de Producción Agropecuaria del IESTP "Señor de Locumba"

#### V. CONTENIDOS DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS

##### Mapa de procesos académicos



	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SEÑOR DE LOCUMBA"</b>	Código: DGI-005
	<b>MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS</b>	Versión: 01

## 5.1 ADMISION

Es el proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de la carrera profesional de Producción agropecuaria que oferta la IESTP.

El IESTP publica el número de vacantes de su proceso de admisión, a través del portal web y material impreso.

La admisión al Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Señor de Locumba" se realizará por examen presencial, teniendo en cuenta el equilibrio de la oferta y la demanda, el referido examen será realizado conforme a las disposiciones definidas por la propia institución garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad.

### 5.1.1 Admisión modalidad ordinaria

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta en IESTP.</p> <p>El IESTP publica el número de vacantes de su proceso de admisión, a través del portal web y material impreso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de postulante</li> <li>Fotocopia de DNI o carné de extranjería</li> <li>Partida de nacimiento copia actualizada</li> <li>2 Fotografía pasaporte</li> <li>Certificado de estudios y/o certificado de egresado del EBR</li> <li>Recibo por derecho a trámite</li> </ul>	S/100.00	1 día

### 5.1.2 Admisión por Exoneración

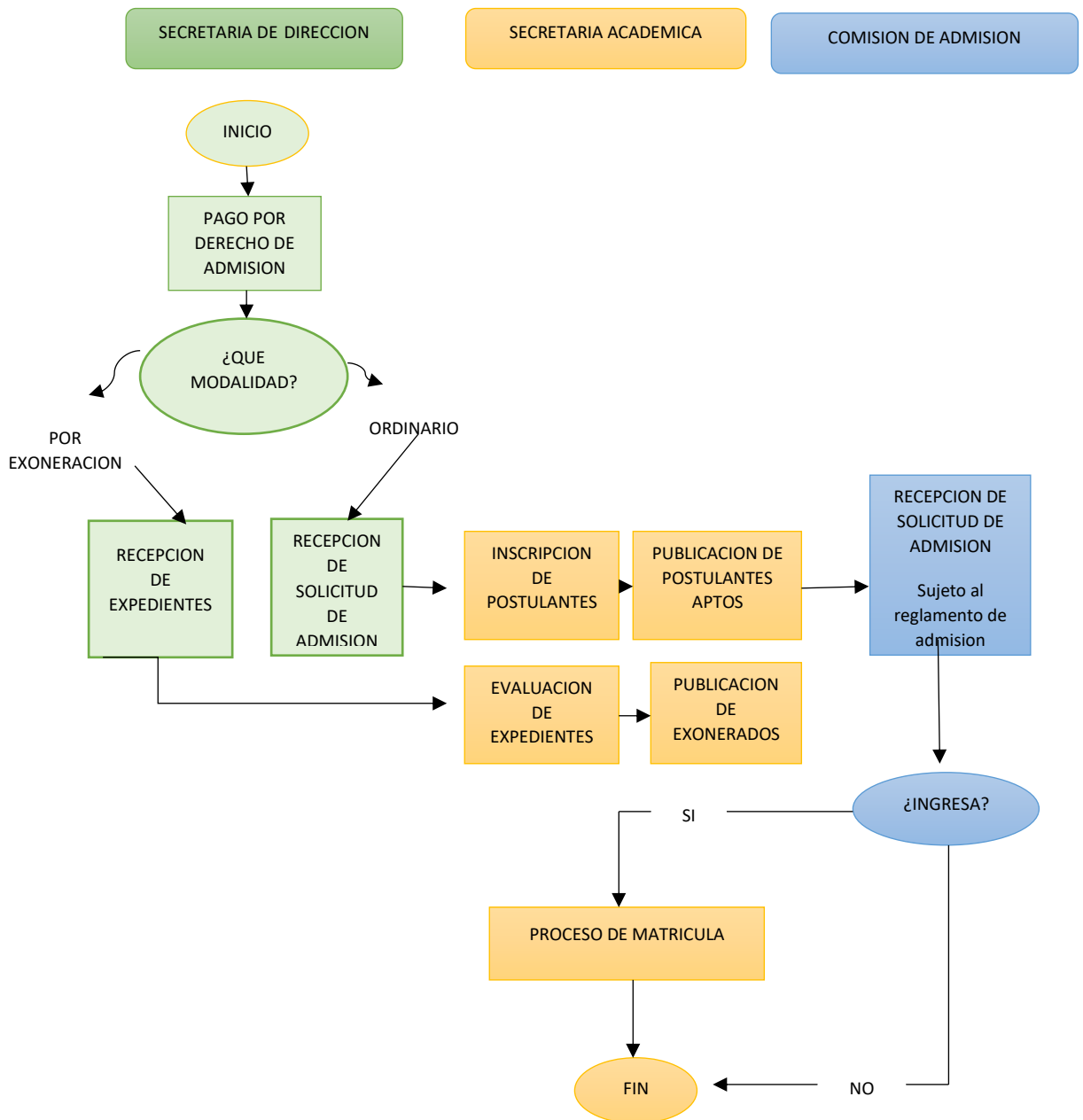
Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta en IESTP. Contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, de conformidad con la normativa.</p> <p>El IESTP publica el número de vacantes de su proceso de admisión, a través del portal web y material impreso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ficha de postulante</li> <li>Fotocopia de DNI o carné de extranjería</li> <li>Partida de nacimiento copia actualizada</li> <li>2 Fotografía pasaporte</li> <li>Certificado de estudios y/o certificado de egresado del EBR.</li> <li>Otros</li> <li>Recibo por derecho a trámite</li> </ul>	S/100.00	1 día




### 5.1.3 Admisión por ingreso extraordinario

Este proceso de admisión se autoriza por el MINEDU y se implementa para becas y programas conforme a la normativa de la materia. El número de postulantes admitidos pueden ser menor a la meta de atención autorizada.

#### Flujograma del Proceso de Admisión



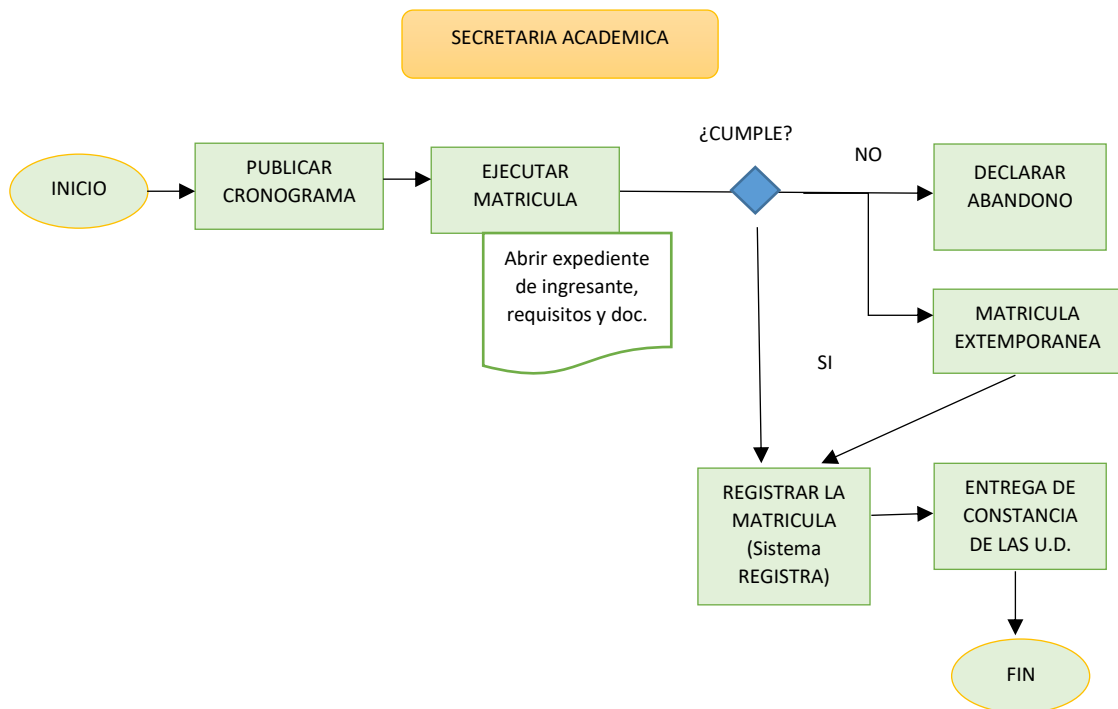
	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO</b> <b>“SEÑOR DE LOCUMBA”</b>	Código: DGI-005
	<b>MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS</b>	Versión: 01

## 5.2 MATRÍCULA

### 5.2.1 Proceso de Matricula

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual, una persona es registrada en la carrera profesional, con lo cual adquiere la condición de estudiante. Esto implica el cumplimiento de los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el RI y otros documentos de gestión institucional.</p> <p>Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación.</p> <p>La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.</p> <p>Corresponde a los estudiantes que han concluido satisfactoriamente sus estudios regulares en cada semestre.</p> <p>Responsable del proceso Secretaria Académica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud</li> <li>• Recibo por derecho a matrícula.</li> <li>• Constancia de haber obtenido vacante en alguna de las diferentes modalidades de ingreso.</li> <li>• En caso se trate de traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación, presentar documento que lo sustente.</li> <li>• Ficha de matrícula</li> <li>• Registrarse en el horario establecido.</li> </ul>	<p>S/80.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	1 hora

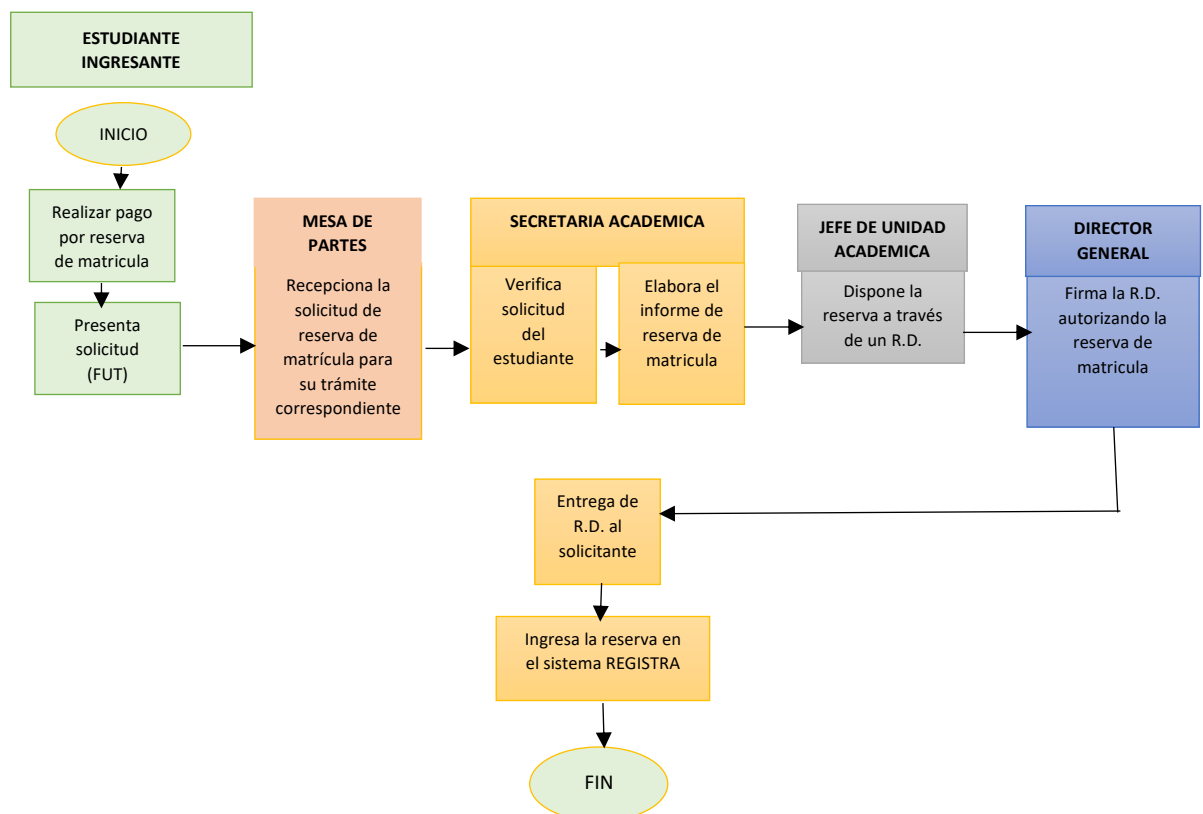
### 5.2.2 Flujoograma del Proceso de Matricula



### 5.2.3 Reserva de matrícula

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Solicitud de reserva presentada por el alumno, antes de concluir el periodo de matrículas, por un plazo que no exceda de dos años. La ratificación de matrícula se efectúa por unidades didácticas Responsable del proceso secretaria académica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud simple indicando el motivo de la reserva</li> <li>• Constancia de Registro de Matrícula del Semestre vigente</li> <li>• Adjuntar Certificado de Trabajo, salud según sea el motivo de la Reserva (original)</li> <li>• Voucher y/o Recibo de pago de la matrícula</li> <li>• DNI</li> <li>• Costos de derechos de reserva de matrícula</li> </ul>	<p>S/30.00</p> <p>Efectivo directo, mediante el área de tesorería y caja del instituto o Cuenta bancaria del instituto</p>	<p>1 día</p>

### 5.2.4 Flujoograma de la reserva de Matrícula

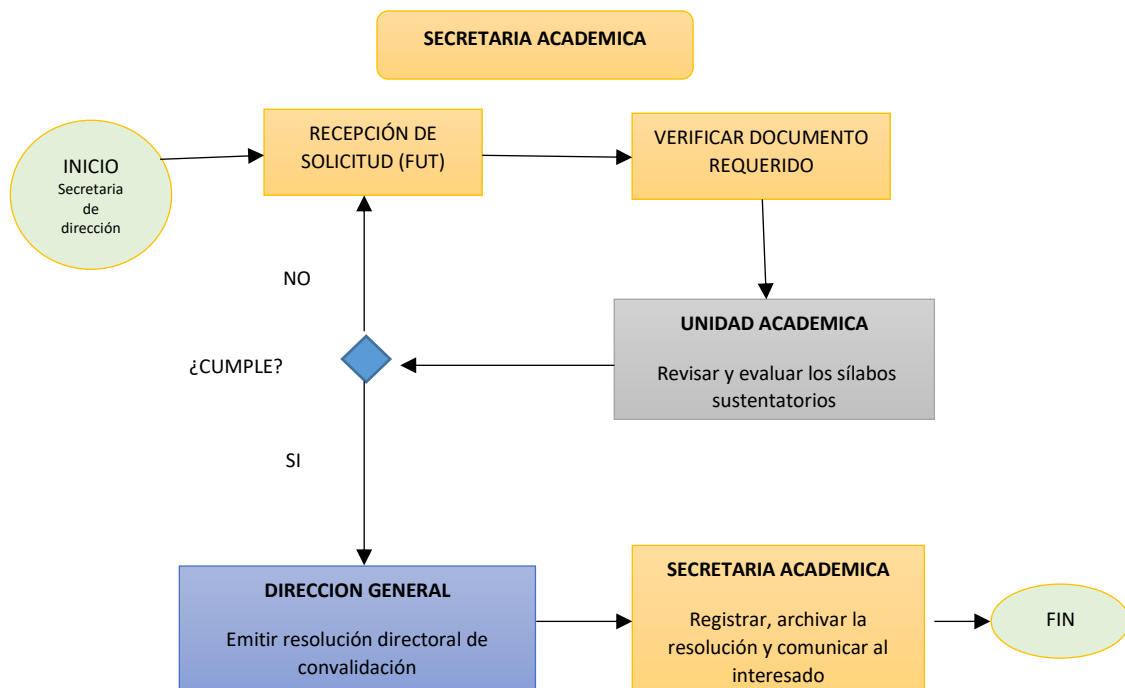


### 5.3 CONVALIDACION

#### 5.3.1 Proceso de convalidación

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Describir el procedimiento de convalidación de los estudiantes procedentes de otras instituciones.</p> <p>La convalidación, es un proceso de reconocimiento de las capacidades adquiridas por una persona respecto a una competencia, tanto en la institución educativa o en el ámbito laboral, debidamente certificada.</p> <p>La sola convalidación no conduce a un título o certificación; permite la incorporación o continuación del proceso formativo del estudiante.</p> <p>Responsable del proceso secretaria académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud pidiendo Convalidación Carrera Profesional, Semestre e indicar las Unidades Didácticas a convalidar.</li> <li>Constancia y/o Reporte de Notas para convalidación según sea el caso.</li> <li>Copia de DNI</li> <li>Voucher y/o Recibo de pago de derechos.</li> </ul>	S/ 50.00 por Unidad didáctica	8 días hábiles

#### 5.3.2 Flujoograma del Proceso de convalidación

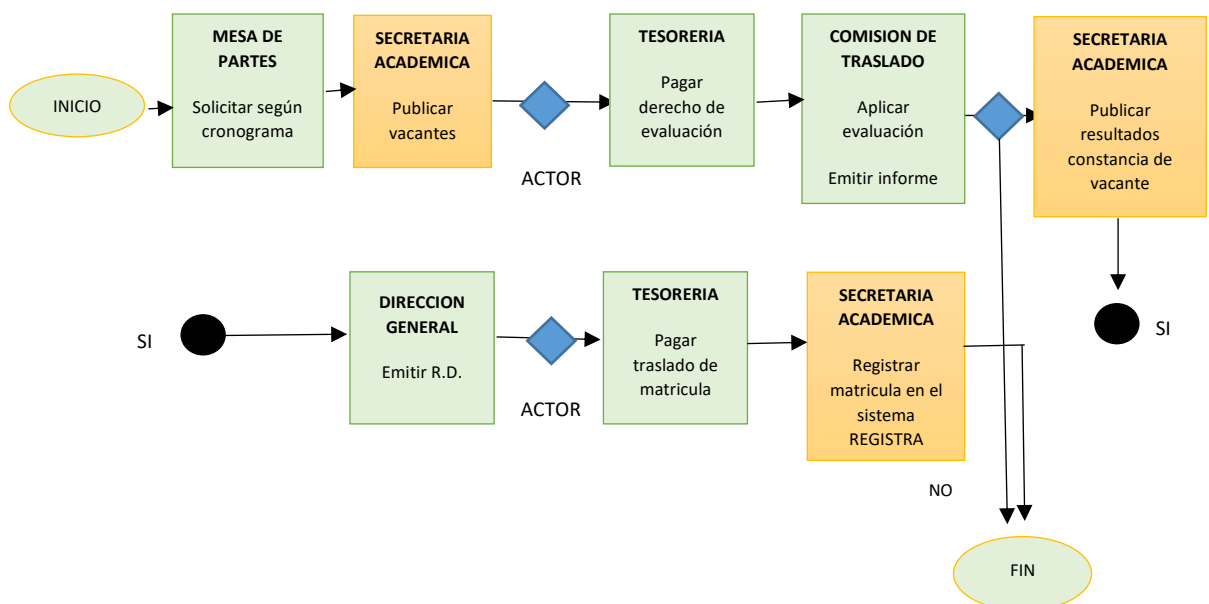


## 5.4 TRASLADO

### 5.4.1 Proceso de traslado

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del Instituto solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles, el cambio a otro programa de estudios en otro.</p> <p>Traslado Externo: Si el estudiante proviene de otro instituto a un programa del instituto se ubicará en el periodo académico correspondiente siempre que exista vacante, siguiendo un proceso de convalidación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FUT dirigida a director general.</li> <li>• Recibo de pago</li> <li>• Certificado de estudios de los semestres cursados emitido por la Institución de procedencia y visados por la Dirección Regional de Educación correspondiente.</li> <li>• Certificado de estudios secundarios visados por la UGEL correspondiente.</li> <li>• Copia de DNI del estudiante o pasaporte y/o carnet de extranjería.</li> <li>• Sílabos visados de las Unidades Didácticas del Programa de Estudios cursados de la Institución de Procedencia.</li> <li>• Partida de nacimiento original.</li> <li>• Constancia de residencia domiciliaria.</li> <li>• 2 fotos tamaño pasaporte</li> </ul>	<p>S/. 10.00 Por derecho de evaluación</p> <p>S/. 150.00 por el traslado</p>	<p>8 días hábiles</p>

### 5.4.2 Flujoograma del Proceso de traslado



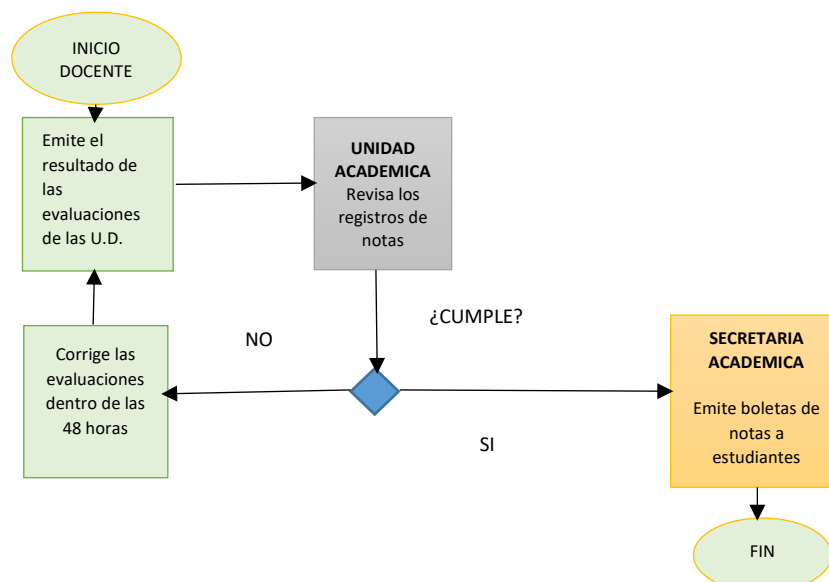
## 5.5 EVALUACION

### 5.5.1. Proceso de evaluación

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>La evaluación es un proceso integral, permanente y sistemático que permite identificar el nivel de aprendizaje del estudiante en relación a las competencias que debe lograr. La evaluación del estudiante se aplica en función del perfil profesional, las capacidades desarrolladas y los criterios de evaluación definidos en el plan curricular asegurando objetividad, validez y confiabilidad en la medición del aprendizaje.</p> <p>La evaluación es continua y está basada en criterios e indicadores que valoren el dominio de los conocimientos teóricos, saberes prácticos y los valores y actitudes. El docente utiliza diferentes instrumentos de evaluación como: rúbricas, cuestionarios, listas de cotejo, cuestionarios, etc.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FUT solicitando evaluación de recuperación por U.D.</li> <li>• Estar matriculados en la Unidad Didáctica</li> <li>• No haber sobrepasado el 30% de inasistencias.</li> <li>• Promedio de la U.D desaprobadada es entre 10 a 12.</li> <li>• Recibo de pago por examen de recuperación.</li> </ul>	Evaluación por U.D. S/. 50.00	3 día hábiles

**5.5.2 Evaluación ordinaria:** Se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir evaluación de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria. Esta evaluación será registrada en un acta de evaluación de recuperación.

### 5.5.3 Flujograma del proceso de evaluación ordinaria

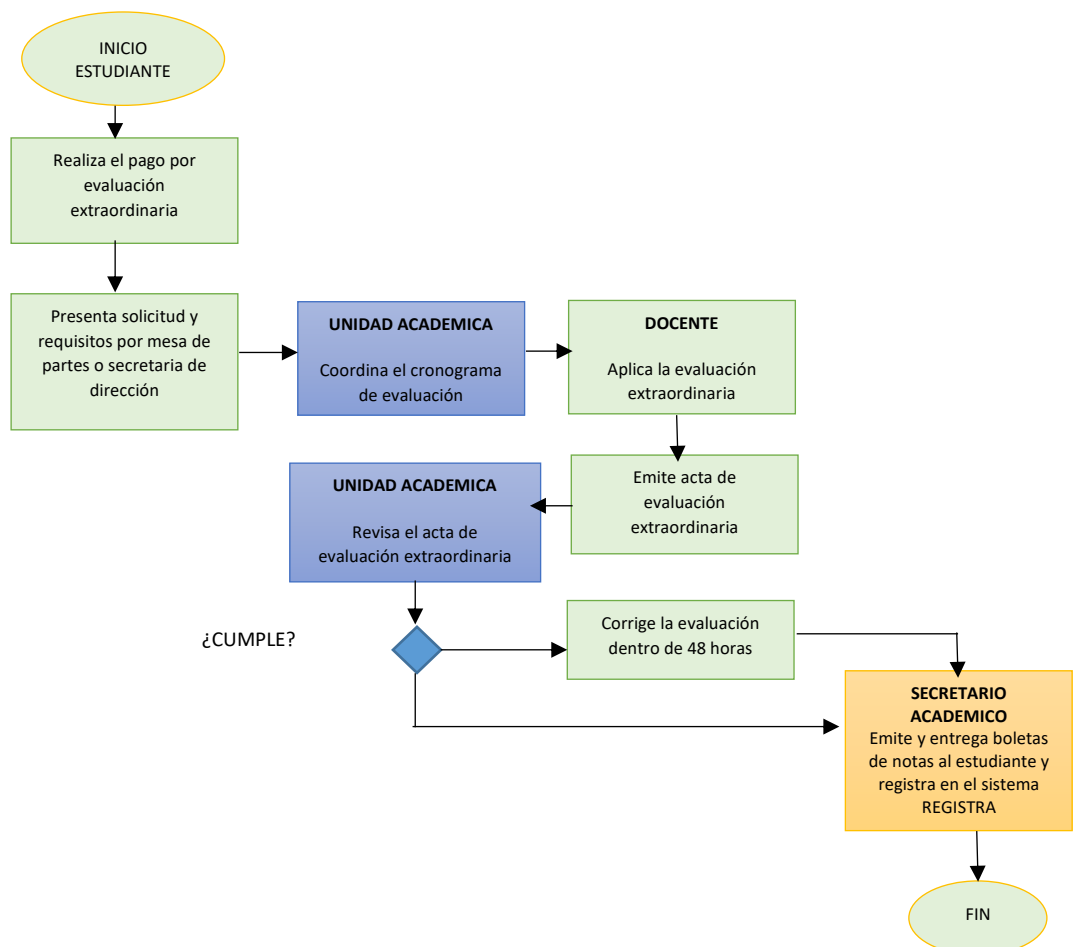





**5.5.4 Evaluación extraordinaria:** Se aplica cuando el estudiante tiene pendiente entre una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar el plan de estudios en la carrera profesional; siempre no haya transcurrido más de tres (03) años. Esta evaluación extraordinaria será registrada en un acta de evaluación extraordinaria.

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
La evaluación es un proceso integral, permanente y sistemático que permite identificar el nivel de aprendizaje del estudiante en relación a las competencias que debe lograr. La evaluación del estudiante se aplica en función del perfil profesional, las capacidades desarrolladas y los criterios de evaluación definidos en el plan curricular asegurando objetividad, validez y confiabilidad en la medición del aprendizaje.	<ul style="list-style-type: none"><li>• FUT solicitando evaluación extraordinaria por U.D.</li><li>• Recibo de pago por examen por Evaluación extraordinaria.</li><li>• Informe del docente de la U.D.</li><li>• Constancia del curso de actualización.</li></ul>	Evaluación extraordinaria S/. 250.00	15 días hábiles

**5.5.5 Flujograma del proceso de evaluación extraordinaria**



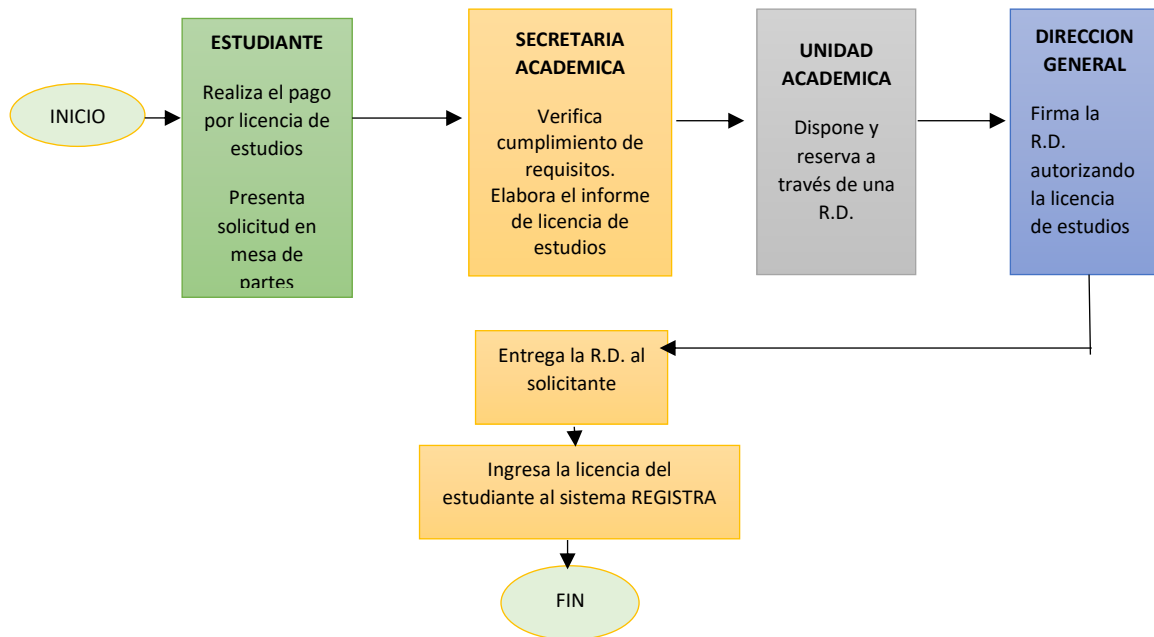
	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SEÑOR DE LOCUMBA"</b>	Código: DGI-005
	<b>MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS</b>	Versión: 01

## 5.6 LICENCIA DE ESTUDIOS

### 5.6.1 Proceso de licencia de estudios

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>El estudiante puede solicitar licencia de estudios una vez matriculado y por causas justificadas, la licencia de matrícula de los estudiantes, hasta por un máximo de cuatro (4) semestres académicos, previa solicitud del estudiante.</p> <p>En caso de existir alguna variación en el plan de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud simple indicando el motivo de la licencia</li> <li>• Constancia de Registro de Matrícula</li> <li>• Voucher y/o Recibo de pago de matrícula</li> <li>• Adjuntar Certificado de Trabajo y/o Salud según sea el motivo de la Licencia (original)</li> <li>• Copia DNI</li> </ul>	S/. 30.00	8 días hábiles

### 5.6.2 Flujoograma del proceso de licencia de estudios

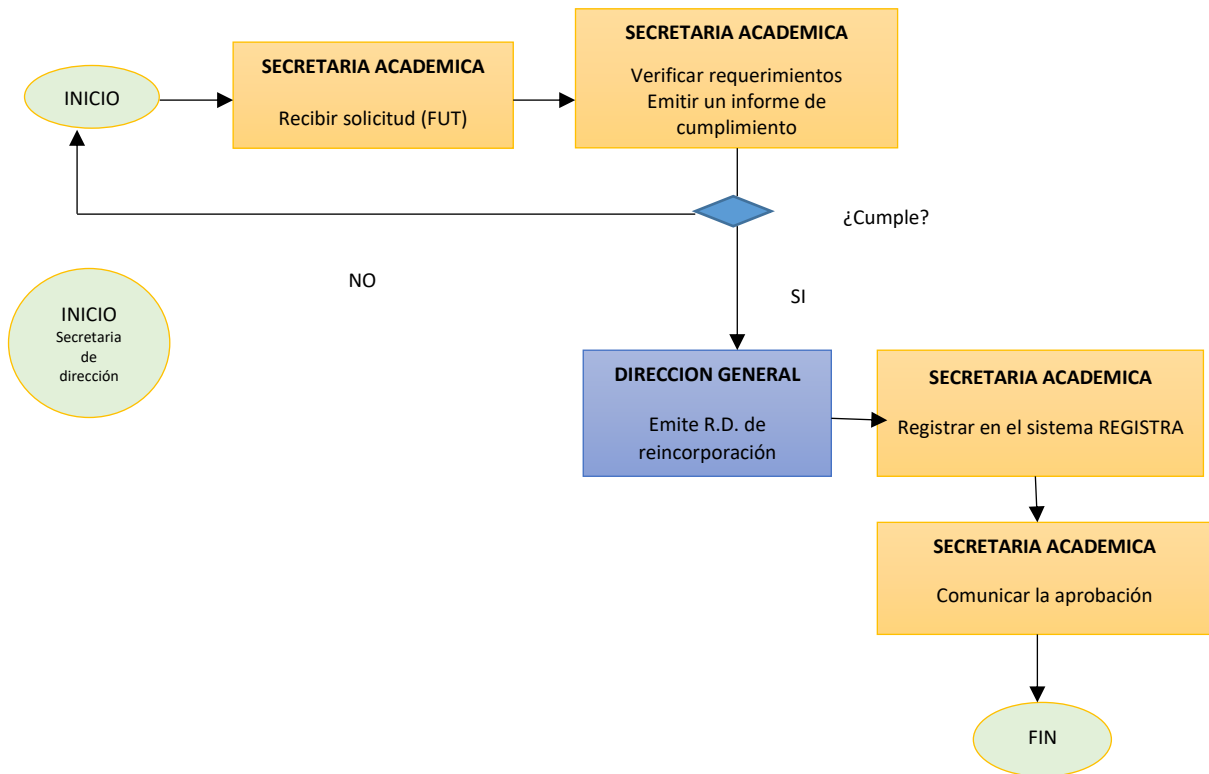



## 5.7 REINCORPORACION

### 5.7.1 Proceso de reincorporación

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>La reincorporación es un proceso por el cual el ingresante o estudiante de otro semestre académico, retorna al instituto una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios. Este trámite solo puede ser realizado por estudiantes que han dejado de estudiar en los dos últimos años.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud con datos personales, de estudio (Carrera, turno, semestre y/o años de estudio. firmado por el solicitante.</li> <li>• Reporte de Notas</li> <li>• Copia DNI</li> </ul>	S/. 50.00	8 días hábiles

### 5.7.2 Flujograma del proceso de reincorporación



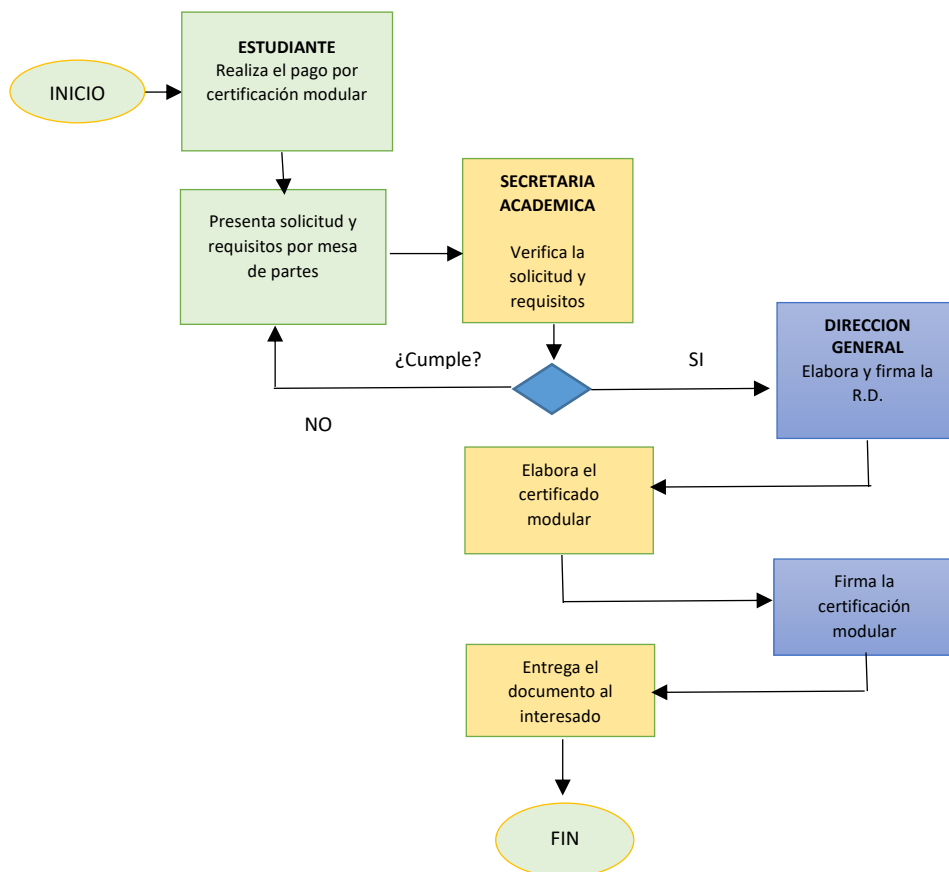
	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SEÑOR DE LOCUMBA"</b>	Código: DGI-005
	<b>MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS</b>	Versión: 01


## 5.8 CERTIFICACIONES

### 5.8.1 Proceso de certificado modular

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es un documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondientes, de acuerdo a la carrera profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de pago por certificación modular.</li> <li>FUT dirigido al director general solicitando certificación modular.</li> <li>Copia simple de DNI</li> <li>03 Fotografías tamaño pasaporte en fondo blanco (por cada certificado modular).</li> </ul>	S/.25.00	5 días hábiles

### Flujograma del proceso de certificación modular

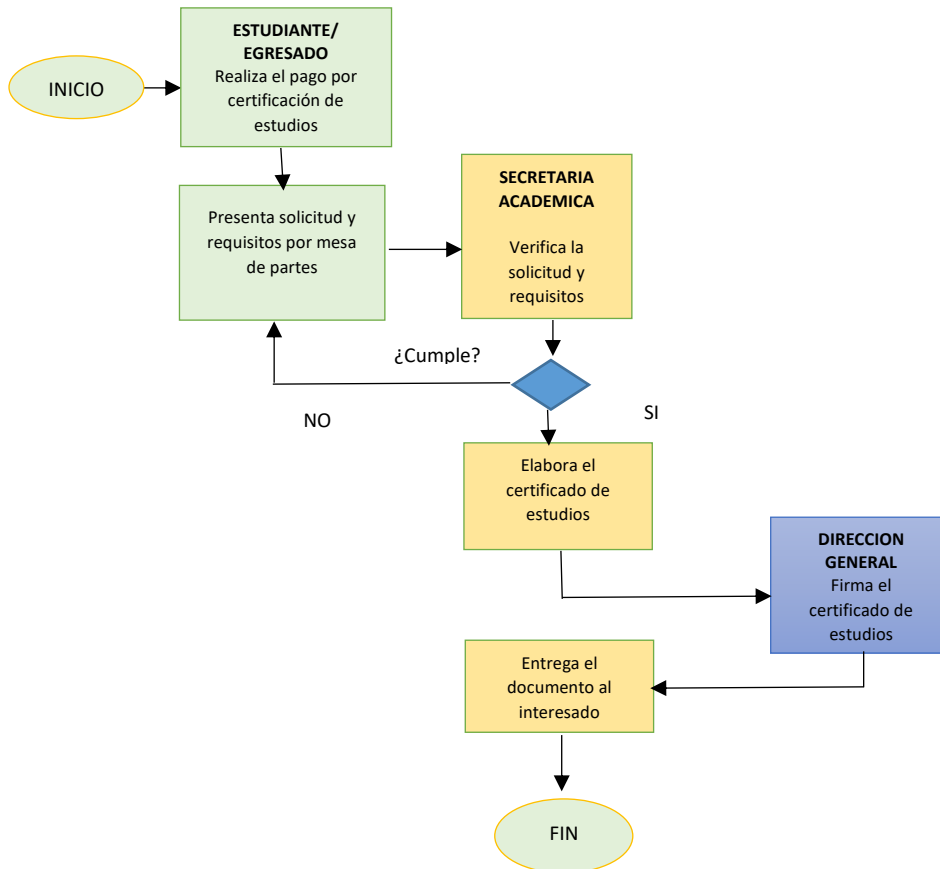



	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SEÑOR DE LOCUMBA"</b>	Código: DGI-005
	<b>MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS</b>	Versión: 01

### 5.8.2 Proceso de certificado de estudios

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
Documento que acredita la calificación que obtienen los estudiantes en las unidades didácticas de la carrera profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de pago por certificado de estudios.</li> <li>FUT dirigido al director general solicitando certificado de estudios.</li> <li>Copia de DNI</li> <li>(03) Fotografías tamaño pasaporte en fondo blanco.</li> </ul>	S/.150.00	8 día hábiles

### Flujograma del proceso de certificación modular



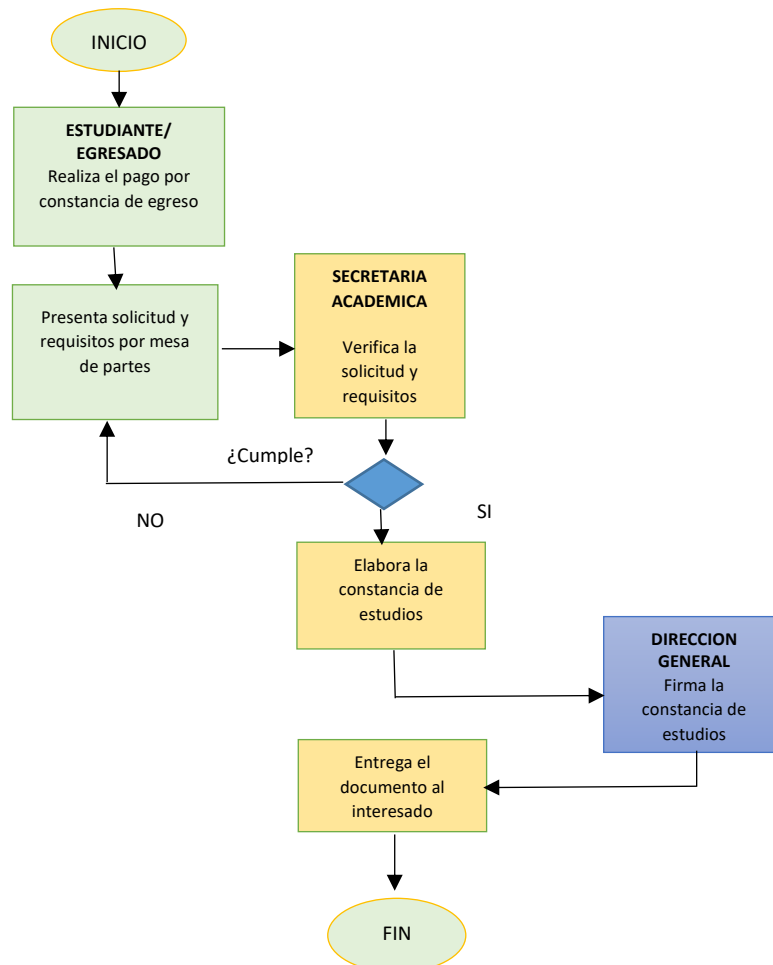
	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SEÑOR DE LOCUMBA"</b>	Código: DGI-005
	<b>MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS</b>	Versión: 01


### 5.8.3 Proceso de constancia de egreso

Documento que acredita que el estudiante ha concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y las experiencias formativas en situaciones de trabajo vinculadas a la carrera profesional. Se emite al terminar el VI periodo académico cumpliendo con los requisitos establecidos.

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
Documento que acredita haber culminado satisfactoriamente la carrera profesional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recibo de pago por constancia de egreso.</li> <li>FUT dirigido al director general solicitando constancia de egreso.</li> <li>Copia de DNI</li> <li>(02) Fotografías tamaño pasaporte en fondo blanco.</li> </ul>	S/.150.00	8 día hábiles

### Flujograma del proceso de constancia de egreso



	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SEÑOR DE LOCUMBA"</b>	Código: DGI-005
	<b>MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS</b>	Versión: 01

## 5.9 TITULACION

### 5.9.1 Trabajo de aplicación profesional

Está orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.

El Instituto debe designar a un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y 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) estudiantes, en caso de los estudiantes sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.


Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional ante un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo por cuatro (04) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.

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

El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipo o infraestructura institucional.

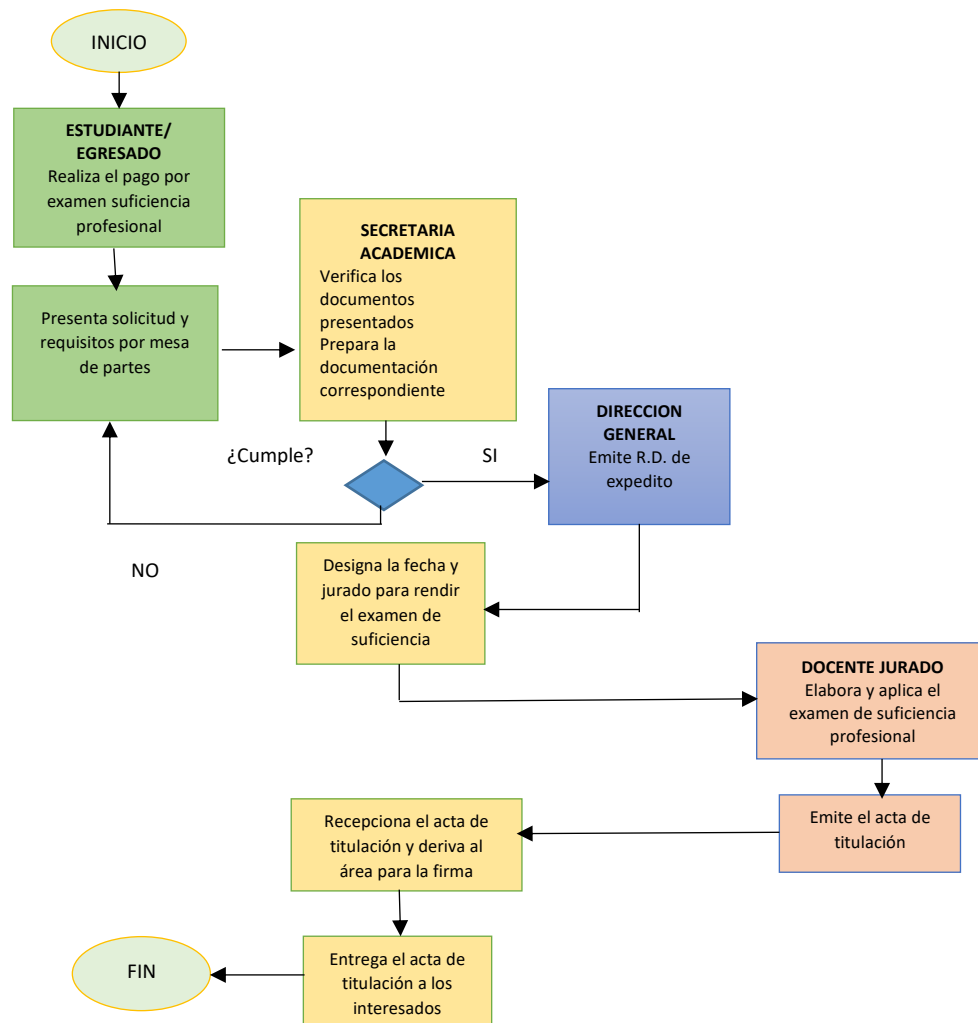
### 5.9.2 Examen de suficiencia profesional


Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico prácticos y prácticos mediante una evaluación escrita con un peso 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 quehacer profesional vinculado con de acuerdo a la carrera profesional Para la evaluación se conforma un	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FUT dirigida al director general.</li> <li>• Recibo de pago de acuerdo al TUPA.</li> <li>• Constancia de no tener deudas con la institución.</li> <li>• Constancia de Certificados Modulares.</li> <li>• Constancia de egresado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Costo por examen de suficiencia profesional: s/ 300.00</li> </ul>	8 día hábiles

	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SEÑOR DE LOCUMBA"</b>	Código: DGI-005
	<b>MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS</b>	Versión: 01

<p>jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes al programa de estudios.</p> <p>Los egresados tienen hasta dos (02) oportunidades de evaluación para la obtención de la titulación. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad para la titulación.</p> <p>El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Copia del DNI</li> </ul>		
--	---	--	--

### Flujograma del proceso de Examen de suficiencia profesional



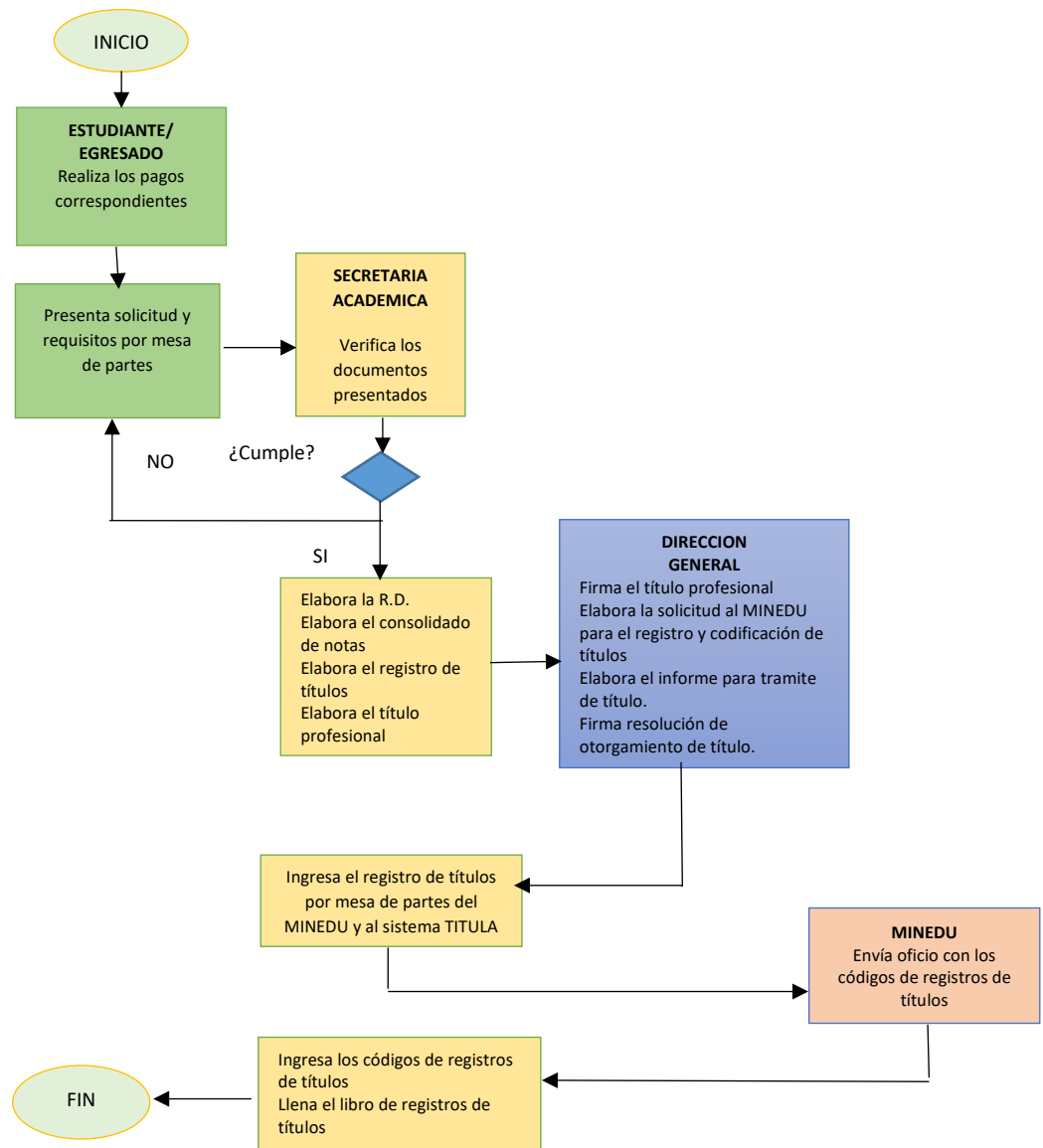
	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SEÑOR DE LOCUMBA"</b>	Código: DGI-005
	<b>MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS</b>	Versión: 01

### 5.9.3 Proceso de trámite de titulación

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual el Instituto otorga un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios para todos los niveles formativos. El Instituto otorga el Título de nivel formativo de profesional técnico (3 años), siempre y cuando cumplan con los requisitos exigidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud dirigida al director general solicitando el trámite de inscripción y expedición de título.</li> <li>• Recibo de pago de acuerdo al TUPA (derecho de titulación)</li> <li>• Partida de Nacimiento original.</li> <li>• 02 Copias del DNI, legalizado por un notario (sin manchas ni enmendaduras, las copias deben ser claras), ampliada.</li> <li>• Certificado de Estudios de Educación Secundaria visados por la UGEL.</li> <li>• Certificado de estudios superiores visados por la DRET.</li> <li>• Constancia de egresado.</li> <li>• Copia fedateada de Certificado de idioma extranjero.</li> <li>• Cuatro (04) fotografía tamaño pasaporte a colores con fondo blanco.</li> <li>• Recibo de compra del formato de título.</li> <li>• Copia de constancia de certificados modulares consolidado fedateados.</li> <li>• Derecho a expedición de título.</li> <li>• Acta de titulación según modalidad (suficiencia profesional o proyecto productivo (Teórico práctico) para optar el título profesional</li> </ul>	<p>S/. 150.00 (Formato de título) S/. 200.00 (Expedición y registro de título)</p>	<p>90 día hábiles</p>



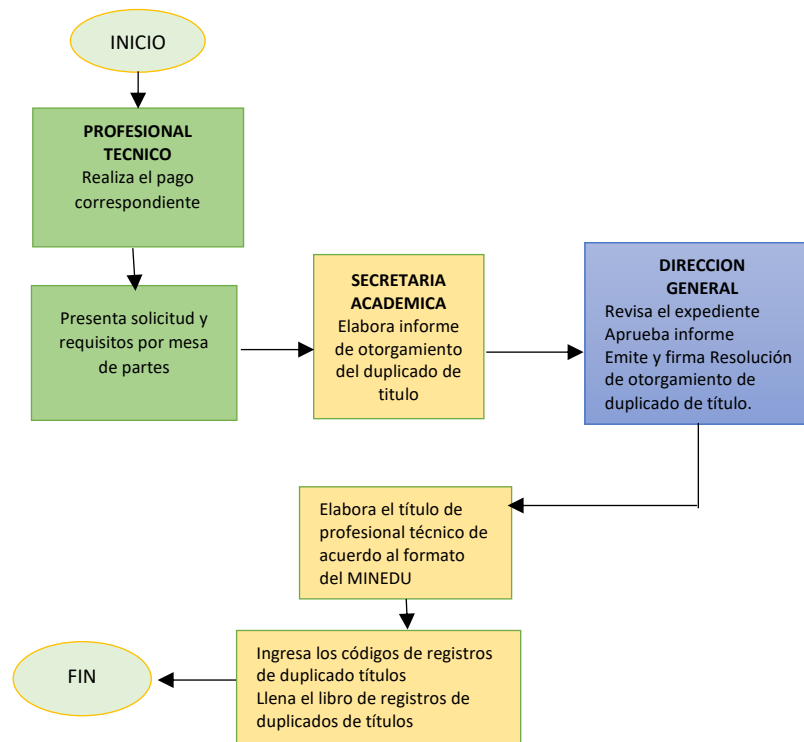
### Flujograma del proceso de trámite titulación



### 5.10 DUPLICADO DE TÍTULOS

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>En los casos de extravío, robo o hurto del original o del duplicado en uso y de deterioro total o parcial del original o del duplicado en uso, cuando el grado de deterioro permita dudar de su autenticidad, se expedirá un nuevo ejemplar del título conforme lo establezca automáticamente el sistema. Es una copia fiel y conforme del Certificado de Títulos original que reposa en la jurisdicción inmobiliaria que posee un valor probatorio respecto a los derechos reales que aparecen en el mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FUT dirigido al Director General solicitando duplicado de título por pérdida o deterioro.</li> <li>• Denuncia policial en original.</li> <li>• Publicación de pérdida de título en medios de comunicación impreso.</li> <li>• Recibo por duplicado de título.</li> <li>• 03 fotos tamaño pasaporte con fondo blanco y traje.</li> <li>• Copia del DNI</li> <li>• Copia de R.D del título profesional.</li> </ul>	S/.350.00	15 días hábiles

#### Flujograma del proceso de duplicado de títulos.

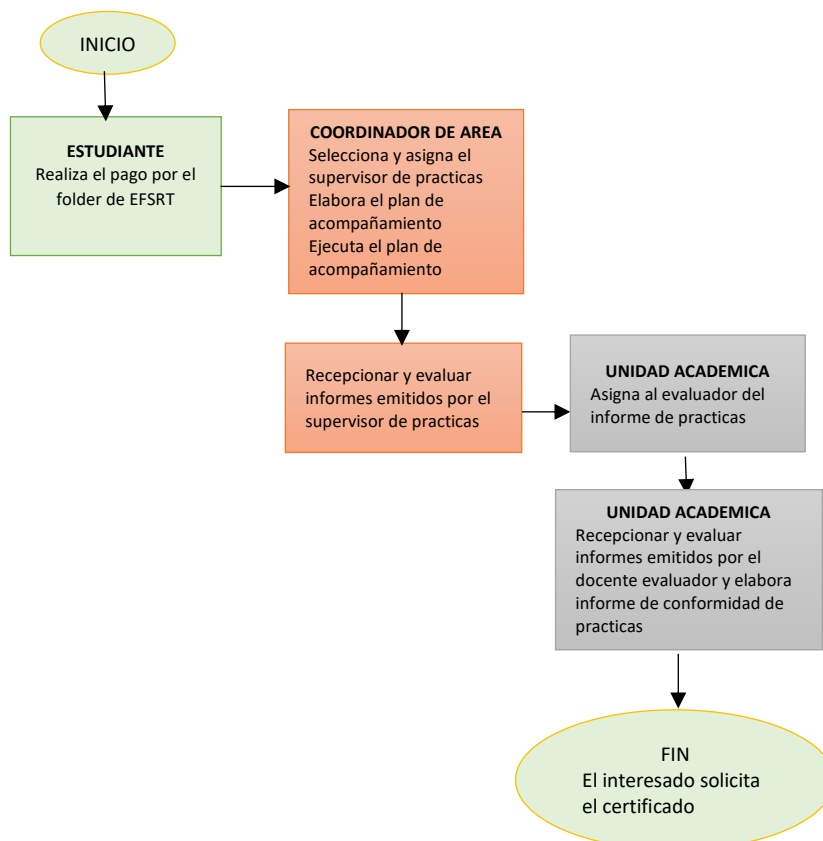




### 5.10 EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Descripción	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Describir el procedimiento de monitoreo de la adquisición de competencias a través de experiencias formativas en Situaciones reales de trabajo.</p> <p>Si el practicante no asiste en un 30% según su plan de trabajo según el módulo, se considera abandono, debiendo iniciar el trámite de práctica.</p> <p>En el caso de las prácticas realizadas por el estudiante fuera de la región deberá estar especificado el procedimiento en el reglamento de prácticas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>Solicitud dirigida a la Directora general</li><li>Recibo de pago por folder de EFSRT</li></ul>	S/.10.00 por derecho de carpeta de EFSRT	30 día hábiles

**Flujograma del proceso de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo**



	<b>INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "SEÑOR DE LOCUMBA"</b>	Código: DGI-005
	<b>MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS</b>	Versión: 01