

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

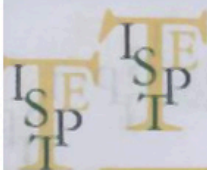
DIRECCIÓN REGIONAL DE HUANCABELICA

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
“TICRAPO”**

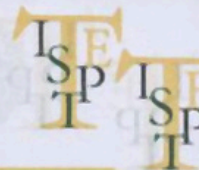


**MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS
(MPA)
(2025 – 2030)**

Ticrapo, 2025



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO
TICRAPO
Autorizado con Rta N° 122-90-CD, 19-12-1999
Vigencia: D.S. N° 0540-2020-ED-12-12-2020



"AÑO DE LA RECUPERACION Y CONSOLIDACION DE LA ECONOMÍA PERUANA"

RESOLUCION DIRECTORAL N° 010-2025-DG-IESTP-TICRAPO.

Ticrapo, 17 de Marzo del 2025

VISTO:

El Instrumento de Gestión MANUAL DE PROCESOS ACADEMICOS 2025-2030, del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ticrapo: presentado por la comisión de elaboración y actualización de nuestra institución

CONSIDERANDO:

Que, siendo el MANUAL DE PROCESOS ACADEMICOS 2025-2030 un instrumento de gestión administrativa que permite establecer normas de todos los procesos académicos aplicados por el Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ticrapo, así como aplicar los trámites establecidos de acuerdo a la normatividad institucional

Que, de conformidad con la Constitución Política del Perú, Ley 28044, Ley General de Educación, Ley N° 30512 Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes, y su reglamento D.S N° 010-2017- MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por los Decretos Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU, Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, Ley N° 27815, Ley del código de Ética de la Función Pública, D.S. N° 028-2007-ED, Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas, Decreto de Urgencia N° 017-2020, 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 Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, Lineamientos Académicos Generales (LAG) aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU y actualizado con Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU, Documento Normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".

SE RESUELVE:

1ro. ACTUALIZAR el MANUAL DE PROCESOS ACADEMICOS del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ticrapo periodo 2025-2030.

2do. APROBAR, el MANUAL DE PROCESOS ACADEMICOS 2025-2030 del Instituto de Educación Superior Tecnológico Público Ticrapo, como un instrumento de gestión normativo a fin de garantizar el cumplimiento de lo establecido en el presente, constituido por VIII títulos y 34 páginas.

"Excelencia Técnica para un Futuro Sostenible"

Email: mesadepartes.iestpt.ticrapo.com Calle Circunvalación s/n Ticrapo Cel. 985327105-937796600



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR
TECNOLOGICO PUBLICO
TICRAPO

Author's address: ENEC 47 212-00-00, 15-00-0000
Copyright © 2006 ENEC 47 212-00-00, 15-00-0000



2do. ALCANZAR, el MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS a todos los miembros integrantes del Instituto de Educación Superior Tecnológico, a fin de posibilitar el logro de los objetivos trazados en el mismo.

3ro. ELEVAR, el MANUAL DE PROCESOS ACADEMICOS a la Dirección Regional de Educación Huancavelica, para su conocimiento y demás fines.

REGISTRESE, COMUNIQUESE Y ARCHIVESE

Mv2. ACM-DG JESTPT
0753-960.

TUT. SCIENTIFICO E TECNOLOGICO
V. ROSSI
DOTT. G. OLIVIERO
E. TROTTARE

"Excelencia Técnica para un Futuro Sostenible"

Email: mesadepartesjestpt@ticrapo.com Calle Circunvalacion s/n Ticrapo Cel. 985327105-937796600



CONTENIDO

I.	MARCO NORMATIVO	6
II.	IDENTIDAD INSTITUCIONAL.....	6
2.1.	Datos generales:.....	6
III.	OBJETIVOS DEL MPA.....	7
IV.	MECANISMOS DE DIFUSIÓN.....	7
V.	DESCRIPCIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS	7
5.1.	ADMISIÓN.....	7
5.1.1.	Descripción del proceso de admisión	7
5.1.2.	Flujograma del proceso de admisión ordinaria, por exoneración e ingreso extraordinario	9
5.2.	MATRÍCULA	10
5.2.1.	Matrícula regular	10
5.2.2.	Flujograma del proceso de matrícula regular	11
5.2.3.	Ratificación de matrícula	11
5.3.	LICENCIA DE ESTUDIOS.....	13
5.3.1.	Flujograma del proceso de licencia de estudios	13
5.4.	TRASLADO.....	14
5.4.1.	Flujograma del proceso de traslado	14
5.5.	REINCORPORACIÓN.....	15
5.5.1.	Flujograma del proceso de reincorporación.....	15
5.6.	CONVALIDACIONES	16
5.6.1.	Flujograma del proceso de convalidación.....	17
5.7.	CONSTANCIAS.....	17
5.7.1.	Flujograma del proceso de constancia de estudios	18
5.8.	CERTIFICACIONES	18
5.8.1.	Flujograma del proceso de emisión de certificados	19
5.9.	GRADO DE BACHILLER TÉCNICO.....	19
5.9.1.	Flujograma del proceso para otorgar grado de bachiller técnico	20
5.10.	TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO	20
5.10.1.	Flujograma del proceso para otorgar título de profesional técnico.....	22
5.11.	EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA.....	23
5.11.1.	Flujograma del proceso para el desarrollo de la evaluación extraordinaria.....	23
5.12.	REALIZACION DE EFSRT	24
5.12.1.	Flujograma del proceso de realización de EFSRT.....	24
5.13.	PROGRAMA DE FORMACION CONTINUA.....	25
5.13.1.	Flujograma del proceso de formación continua	25



PRESENTACIÓN

El Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ticrapo" es una institución pública que forma profesionales técnicos en los programas de estudios de Producción Agropecuaria, Enfermería Técnica y Desarrollo de sistemas de la Información.

El Manual de Procesos Académicos (MPA) es un documento que define y desarrolla los procedimientos de forma secuencial y gráfica. Establece los requisitos y mecanismos para el trámite de los procesos de régimen académico, teniendo en cuenta la modalidad del servicio educativo, en este caso, en la modalidad presencial, así como los costos para los procesos de régimen académico como admisión, matrícula, reserva de matrícula, licencia de estudios, reincorporación, convalidación, traslados, obtención de certificados, títulos y grados, rectificaciones, duplicados. Asimismo, los requisitos, costos e incrementos para el desarrollo de programas de formación continua, experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, otorgamiento de becas y/o créditos educativos, entre otros, articulado al RI, acordes con la Ley 30512, su Reglamento y los LAG.

Asimismo, el MPA se encuentra alineado a la propuesta pedagógica y de gestión de la institución, considerando que este documento es fundamental para la gestión académica del IES Ticrapo.



**INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"TICRAPO"**

Autorizado con R.M. N° 232-90-ED. 15-02-1990 Revalidado R.D. N° 0848-2006-ED.15-12-2006



I. MARCO NORMATIVO

El presente documento tiene como marco normativo los documentos emitidos por el Ministerio de Educación y otras normas pertinentes, que a continuación se detallan:

- Ley 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30512 Ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes, y su reglamento D.S N° 010-2017- MINEDU.
- Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N° 016-2021-MINEDU.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 27815, Ley del código de Ética de la Función Pública.
- D.S. N° 028-2007-ED. Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas.
- Decreto de Urgencia N° 017-2020, 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.
- Decreto Legislativo N° 1495-2020, que establece disposiciones para garantizar la continuidad y calidad de la prestación del servicio educativo en los Institutos y Escuelas de Educación Superior, en el marco de la emergencia sanitaria causada por el COVID-19.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Lineamientos Académicos Generales (LAG) aprobado mediante la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU y actualizado con Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU. Documento Normativo denominado "Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica".

II. IDENTIDAD INSTITUCIONAL

2.1. Datos generales:

DEPENDENCIA REGIONAL	Dirección Regional de Educación Huancavelica
DENOMINACIÓN	Instituto de Educación Superior Tecnológico Público "Ticrapo"
DIRECTOR GENERAL	Mvz. Aquiles Colquepisco Medina
REGIÓN	Huancavelica
PROVINCIA	Castrovirreyna
DISTRITO	Ticrapo
DIRECCIÓN	Calle Circunvalación S/N
ZONA	Urbana
GESTIÓN	Estatat
NIVEL Y MODALIDAD	Educación Superior Tecnológico – Presencial



**INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"TICRAPO"**

Autorizado con R.M. N° 232-90-ED. 15-02-1990 Revalidado R.D. N° 0848-2006-ED.15-12-2006



CORREO ELECTRÓNICO	iestpticrapo@hotmail.com
PÁGINA WEB	https://www.iestpticrapohvca.edu.pe/
TELÉFONO INSTITUCIONAL	937796600
CÓDIGO MODULAR	1058650
AUTORIZACIÓN	Creación: R.M. N° 0232-90-ED; 15 de Feb. 1990
	Revalidación: R.D. N° 0848-2006-ED; 05 de dic. 2006
PROGRAMAS DE ESTUDIOS	- Desarrollo de Sistemas de Información - Enfermería Técnica - Producción Agropecuaria

III. OBJETIVOS DEL MPA

El MPA tiene como objetivo principal garantizar la calidad y eficiencia en la prestación del servicio educativo, asegurando que todos los actores involucrados, desde estudiantes hasta personal administrativo, apliquen los procedimientos establecidos.

IV. MECANISMOS DE DIFUSIÓN

Los mecanismos de difusión del Manual de Procesos Académicos (MPA) en el IES Ticrapo se realizará con el fin de que los integrantes de comunidad educativa tengan acceso a la información necesaria sobre los procedimientos académicos establecidos, considerando lo siguiente:

- Publicación en la página web de la institución.
- Orientación durante el proceso de matrícula.
- Publicación de procedimientos académicos en las oficinas de Dirección General, Secretaría del IES y Secretaría Académica.

V. DESCRIPCIÓN DE PROCESOS ACADÉMICOS

5.1. ADMISIÓN

En el proceso de admisión del IES Ticrapo se realiza un proceso de admisión por año. La meta por cada proceso de admisión es el siguiente:

Separa el 10% de vacantes de la meta total por año para estudiantes deportistas calificados, personas que estén cumpliendo el servicio militar voluntario, personas con discapacidad.

Programas de estudios	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Desarrollo de Sistemas de Información	20	20	20	20	20	20
Enfermería Técnica	25	25	25	25	25	25
Producción Agropecuaria	20	20	20	20	20	20

Los tres programas de estudios se desarrollan en el turno tarde.

Las metas por programa de estudios son según se detalla en la tabla anterior.

5.1.1. Descripción del proceso de admisión

Proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta el IES Ticrapo. La convocatoria y los procedimientos para la admisión a los programas de estudios son responsabilidad de cada IES y EEST. Se realiza un proceso de admisión al año.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"TICRAPO"

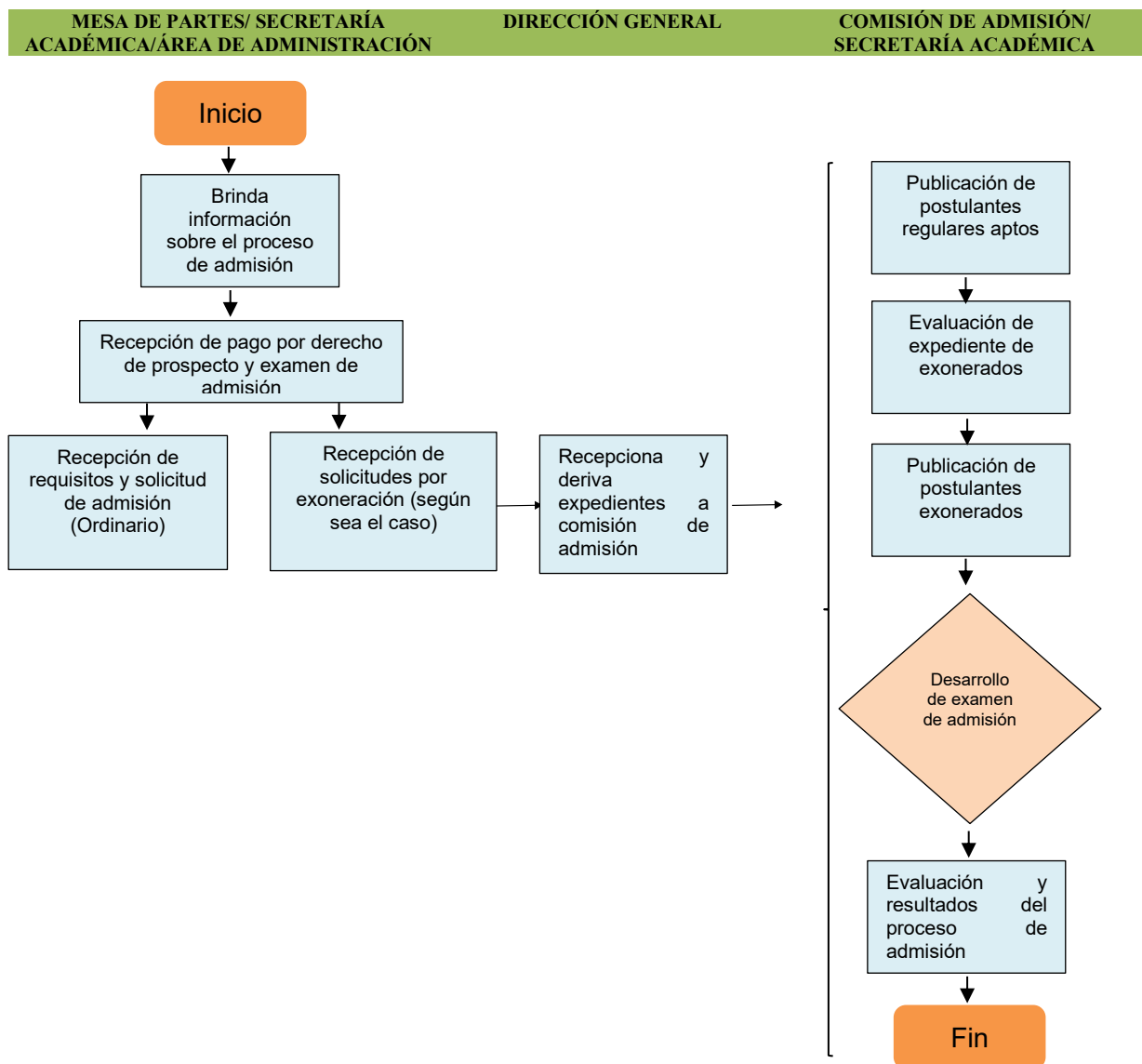
Autorizado con R.M. Nº 232-90-ED. 15-02-1990 Revalidado R.D. Nº 0848-2006-ED.15-12-2006



DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	COSTO	DURACION
a) Admisión en modalidad ordinaria El proceso de admisión se realiza en cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad, según el marco normativo del Ministerio de Educación. El IES publica el número de vacantes del proceso de admisión en material impreso.	- FUT dirigido al director general de la institución. - Adjuntar partida de nacimiento original. - Copia de DNI. - 2 Fotos tamaño carné. - Certificado de estudios secundarios original. - Recibo de pago por derecho de admisión. - En caso corresponda (Certificado de discapacidad o certificado de estudiante destacado Constancia de IPD Constancia de Servicio Militar Obligatorio	El costo por derecho de admisión es de S/ 70.00 soles	La duración el de 10 días. Desde la apertura hasta la ejecución del examen de admisión y resultados finales.
b) Admisión por exoneración Es el proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta el IES - Se considera la admisión a personas en los siguientes criterios: deportistas calificados, estudiantes talentosos y personas que están cumpliendo servicio militar voluntario. - El IES publica el número de vacantes del proceso de admisión en material impreso.	- FUT dirigido al director general de la institución. - Adjuntar partida de nacimiento original. - Copia de DNI. - 2 Fotos tamaño carné. - Certificado de estudios secundarios original. - Según corresponda: Certificado de discapacidad emitido por CONADIS. - Certificado o RD que acredite la condición de estudiante destacado. - Constancia de IPD en el cual acredite la condición de deportista calificado. - Constancia de Servicio Militar Obligatorio en ejercicio.	El costo por derecho de admisión es de S/ 70.00 soles	La duración el de 2 días hábiles.
c) Admisión por ingreso extraordinario Mediante este proceso, los estudiantes pueden acceder a una vacante de un programa de estudios que oferta el IES, a través de becas y programas según normas vigentes. En esta modalidad de admisión, los estudiantes deben cumplir con los requisitos establecidos por el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo PRONABEC. El IES publica el número de vacantes del proceso de admisión en material impreso.	- FUT dirigido al director general de la institución. - Adjuntar partida de nacimiento original. - Copia de DNI. - 2 Fotos tamaño carné. - Certificado de estudios secundarios original.	El costo por derecho de admisión es de S/ 70.00 soles	La duración el de 2 días hábiles.



5.1.2. Flujograma del proceso de admisión ordinaria, por exoneración e ingreso extraordinario





5.2. MATRÍCULA

El proceso de matrícula es el mecanismo mediante el cual una persona se registra en un programa ofrecido por un Instituto de Educación Superior (IES), adquiriendo así la condición de estudiante, previa presentación de los requisitos establecidos. Esto implica el cumplimiento de los deberes y la sujeción a los derechos establecidos en el reglamento institucional y otros documentos de gestión relacionados.

Pueden matricularse las personas que ingresan por concurso de admisión, traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación. La matrícula se realiza por unidades didácticas, verificando, en caso necesario, la aprobación de las unidades didácticas que son prerrequisitos según el plan de estudios y conforme a la ficha de registro de matrícula (ver anexo).

El código de matrícula asignado al estudiante debe corresponder al número del documento nacional de identidad (DNI) para nacionales y al número de carné de extranjería o pasaporte para estudiantes extranjeros.

Los nuevos ingresantes podrán reservar matrícula por un máximo de cuatro (04) períodos académicos. Si no se reincorporan dentro del plazo máximo establecido, perderán el derecho a la matrícula en ese proceso; sin embargo, esto no impide que puedan postularse en futuros procesos.

Los estudiantes podrán solicitar una licencia de estudios por un máximo de cuatro (04) períodos académicos en el IES.

La reincorporación puede realizarse antes o hasta la culminación del plazo establecido para la licencia de estudios, sujeto a las condiciones que determine la institución educativa.

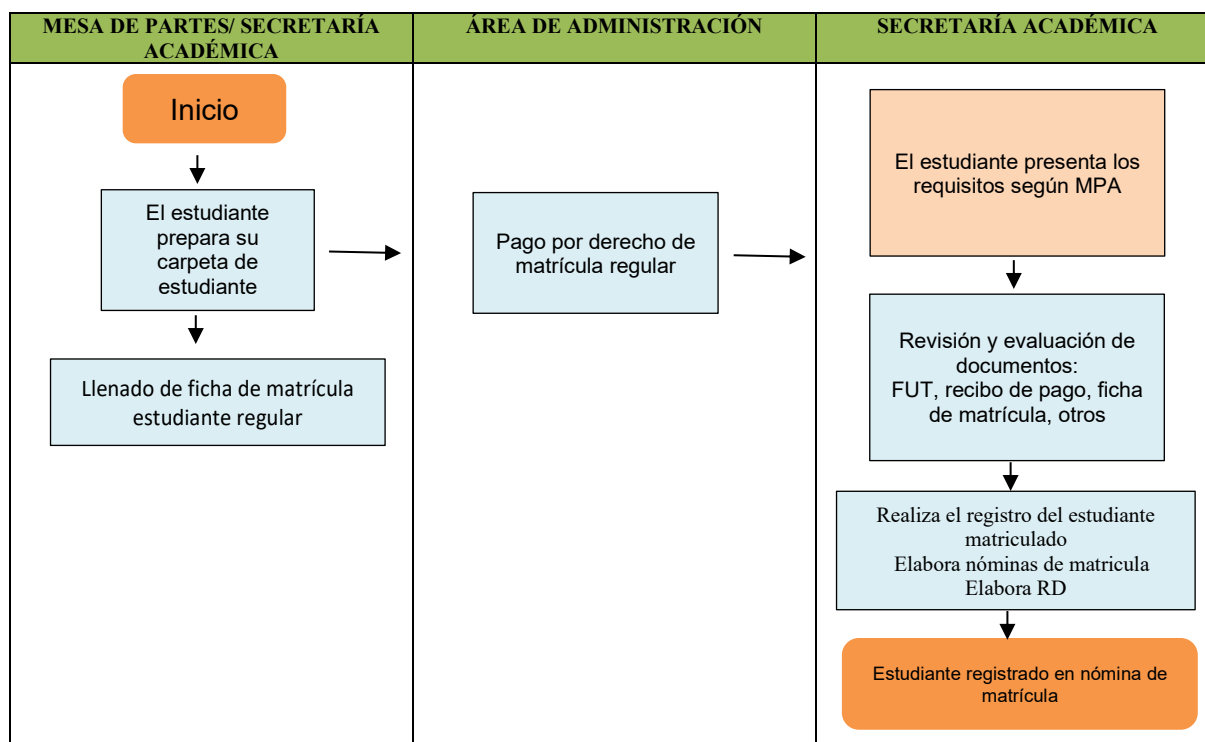
La ratificación de matrícula se lleva a cabo en cada período académico y es un requisito necesario para mantener la condición de estudiante.

5.2.1. Matrícula regular

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	COSTO	DURACION
Matrícula regular Es el proceso mediante el cual una persona se matricula a un programa de estudios, lo cual le acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el reglamento institucional. Pueden matricularse las personas ingresantes por proceso de admisión, traslado, convalidación, reserva de matrícula, reincorporación. Los estudiantes ingresantes que no realicen el proceso de matrícula pierden el derecho, pudiendo volver a postular en otro proceso de admisión. A partir del segundo periodo académico, los estudiantes pueden realizar el proceso de ratificación de matrícula presentando los requisitos por mesa de partes. Ratificación de matrícula La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante. La matrícula se realizará por unidades didácticas, según el plan de estudios.	- FUT dirigido al director general de la institución. - Copia de DNI. - 2 Fotos tamaño pasaporte con fondo blanco. - Partida de nacimiento original. El código de matrícula es único en toda la duración del programa de estudios.	El costo por derecho de matrícula es de S/ 80.00 soles En caso de matrícula extemporánea el costo es de S/ 100 soles.	La duración es de un día hábil.



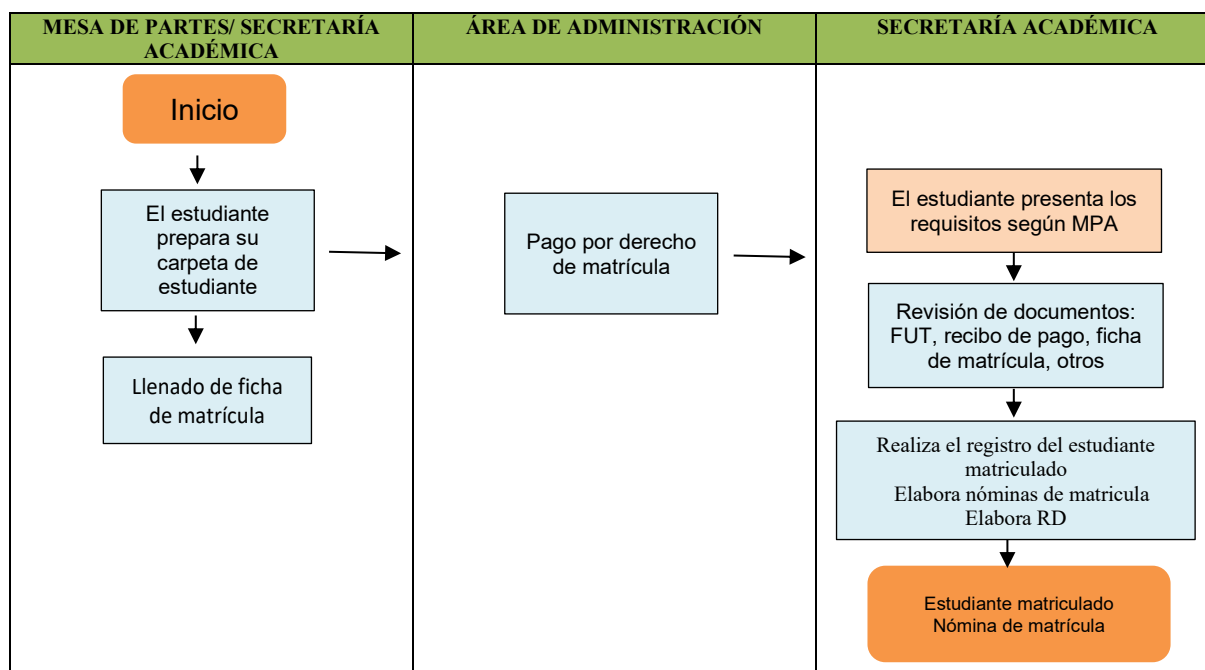
5.2.2. Flujograma del proceso de matrícula regular



5.2.3. Ratificación de matrícula

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	COSTO	DURACION
La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante. La matrícula se realizará por unidades didácticas, según el plan de estudios. El código de matrícula es el documento de identidad (DNI) de los estudiantes.	- FUT dirigido al director general de la institución. - Recibo de pago por ratificación de matrícula. - Haber aprobado más del 50% de unidades didácticas del periodo lectivo anterior.	El costo por derecho de ratificación de matrícula es de S/ 80.00 soles	La duración es de un día hábil.

5.2.3.1. Flujograma del proceso de ratificación de matrícula

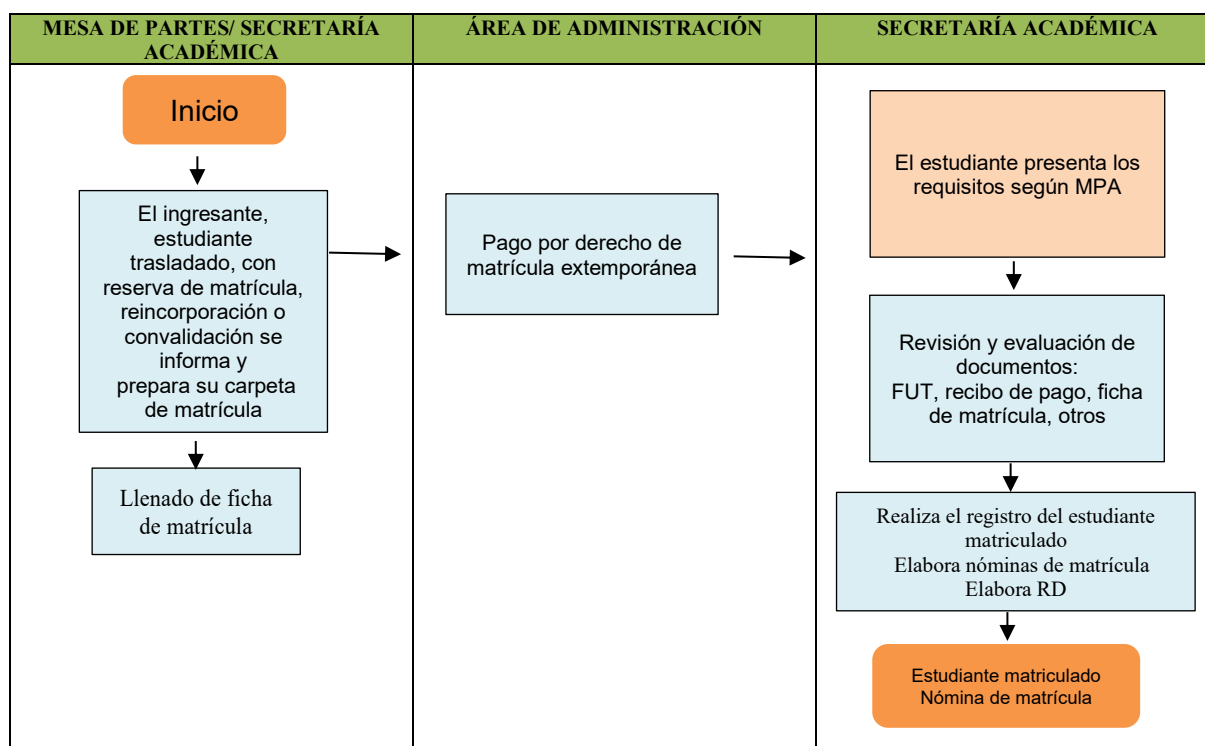




5.2.3.2. Matrícula extemporánea

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	COSTO	DURACION
Es el proceso mediante el cual una persona se matricula a un programa de estudios, lo cual le acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el reglamento institucional. Pueden matricularse las personas ingresantes por proceso de admisión, traslado, convalidación, reserva de matrícula, reincorporación.	- FUT dirigido al director general de la institución. - Recibo de pago por matrícula extemporánea. - Partida de nacimiento original. - Dos fotos tamaño pasaporte con fondo blanco.	El costo por derecho de matrícula extemporánea es de S/ 100 soles.	La duración es de un día hábil.

5.2.3.2.1. Flujograma del proceso de matrícula extemporánea

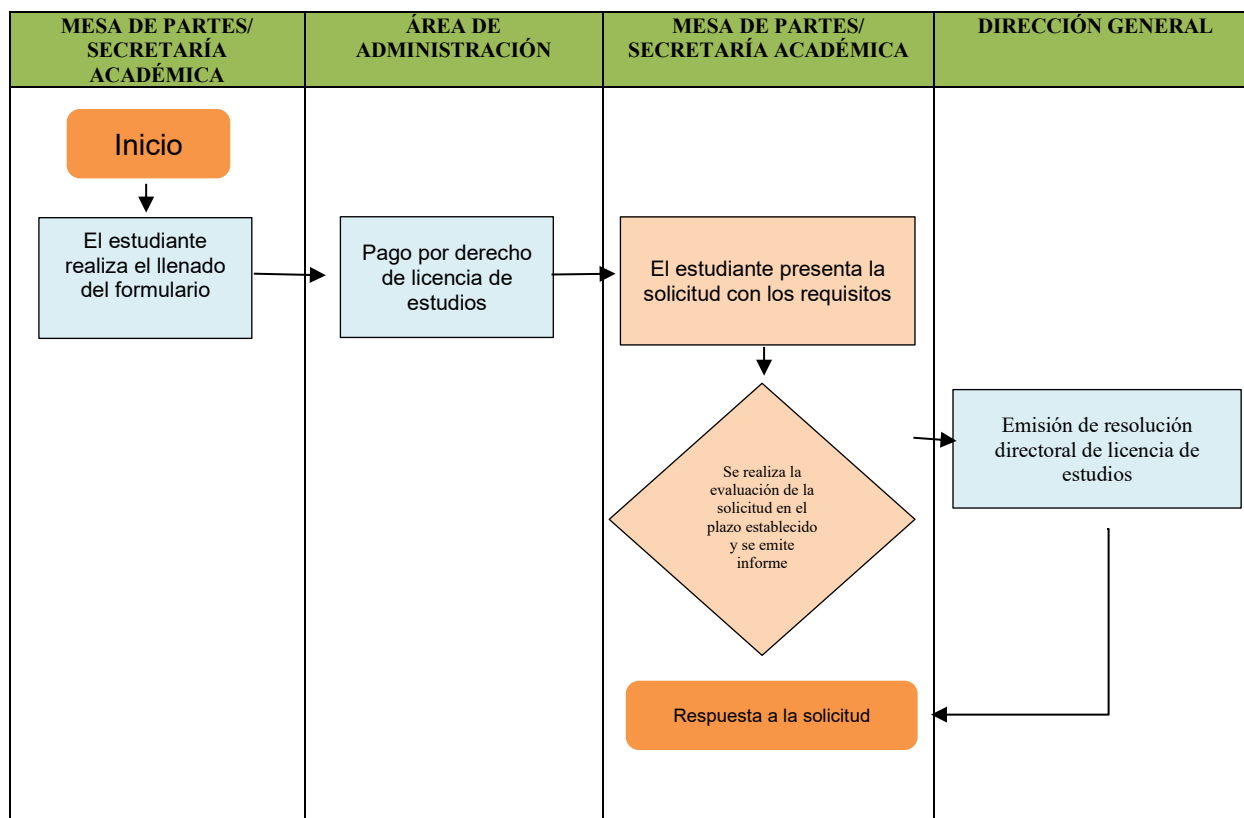




5.3. LICENCIA DE ESTUDIOS

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	COSTO	DURACION
Es el proceso por el cual los estudiantes pueden dejar de estudiar por cuatro periodos académicos (2 años), pudiendo retomar sus estudios. Al momento de su reincorporación, el estudiante puede solicitar procesos de convalidación según corresponda.	- FUT dirigido al Director general de la institución. - Copia de DNI. - Recibo de reserva de matrícula, según tupa. - Solicitud (FUT) dirigida al Director General.	El costo por derecho por licencia de estudios es de S/ 50.00 soles	La duración es desde la presentación de solicitud, dos días hábiles.

5.3.1. Flujoograma del proceso de licencia de estudios



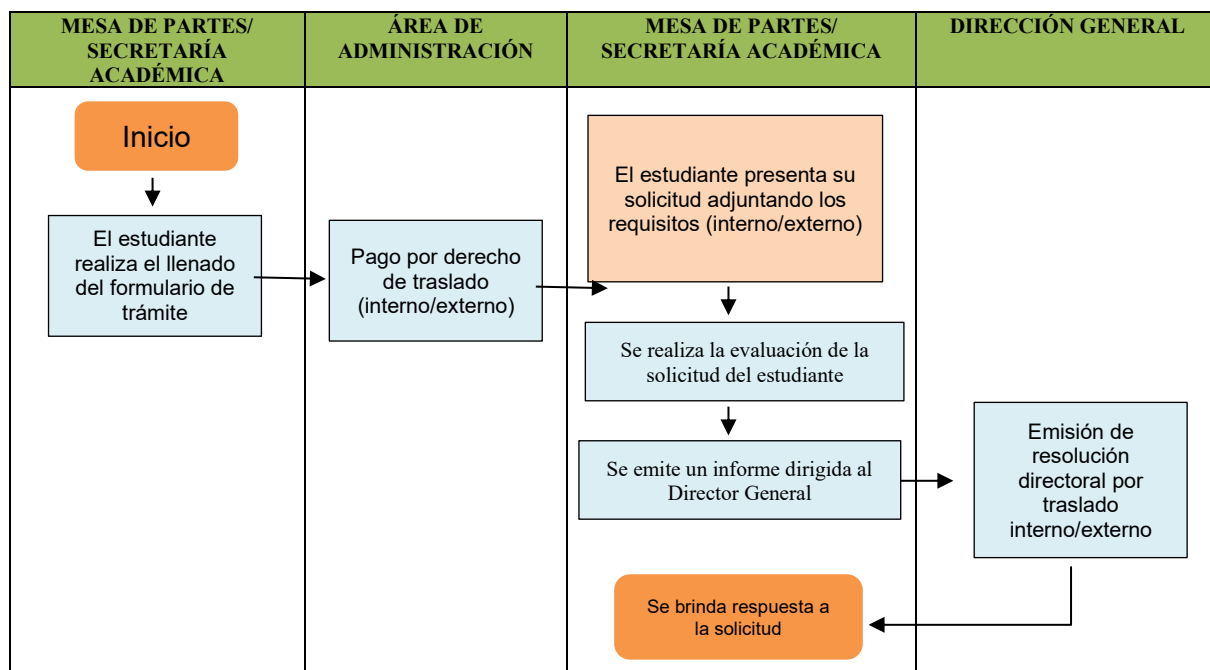


5.4. TRASLADO

Los estudiantes de un Instituto de Educación Superior (IES) pueden solicitar un cambio de programa de estudios, siempre que hayan completado al menos el primer período académico y haya vacantes disponibles. Este cambio puede ser interno (dentro del mismo IES) o externo (a otro IES). La solicitud debe presentarse antes de finalizar el proceso de matrícula.

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	COSTO	DURACION
El traslado es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios de un IESTP solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer período académico y sujeto a existencia de vacantes disponibles, el cambio a otro programa de estudios en el mismo IESTP o en otro. El traslado a otro programa de estudios en el mismo IESTP se denomina traslado interno y el traslado a otro programa de estudio en otro IESTP se denomina traslado externo. Traslado interno. Es el traslado a otro programa de estudios en el mismo instituto. El proceso se inicia con la presentación de una solicitud antes de que culmine el proceso de matrícula. El traslado interno debe ser realizada antes de que culmine el proceso de matrícula. El proceso implica convalidación entre planes de estudios.	<u>Traslado interno:</u> - FUT dirigido al director general de la institución. - Copia de DNI. - Comprobante de Pago. - Certificado del módulo formativo. - Otros requisitos que establezca el IES. <u>Traslado externo:</u> - FUT dirigido al director general de la institución. - Copia de DNI. - Resolución que autoriza el traslado. - Comprobante de Pago. - Carpeta de traslado externo. - Partida de nacimiento original. - Certificado de estudios de educación secundaria original. - Certificados de Estudios de Educación Superior Visado por la UGEL o DREP, según sea el caso. - Sílabos originales. - Otros requisitos que establezca el IES.	El costo por derecho de traslado es de S/ 40.00 soles	La duración es de 7 días hábiles.

5.4.1. Flujograma del proceso de traslado

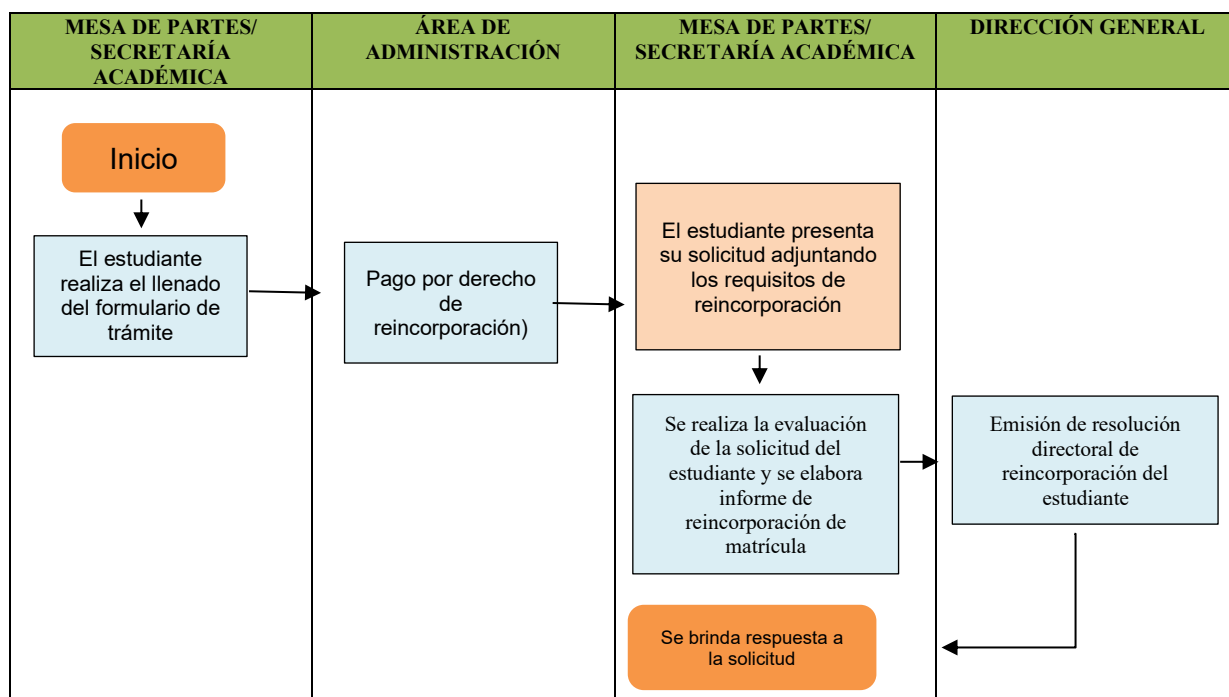




5.5. REINCORPORACIÓN

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	COSTO	DURACIÓN
La reincorporación es el proceso mediante el cual el estudiante retorna al instituto una vez haya concluido su plazo de reserva de licencia, también puede retornar antes de que se cumpla en plazo establecido. En caso no se reincorpore en el plazo establecido, el estudiante pierde el derecho de matrícula en dicho proceso. De haberse actualizado los planes de estudios, aplica procesos de convalidación según corresponda.	- FUT dirigido al Director General de la institución. - Copia de DNI. - Recibo por derecho de reincorporación.	El costo por derecho de reincorporación es de S/ 70.00 soles	La duración es de 5 días hábiles antes del examen de admisión o antes del inicio del periodo académico, según corresponda.

5.5.1. Flujograma del proceso de reincorporación





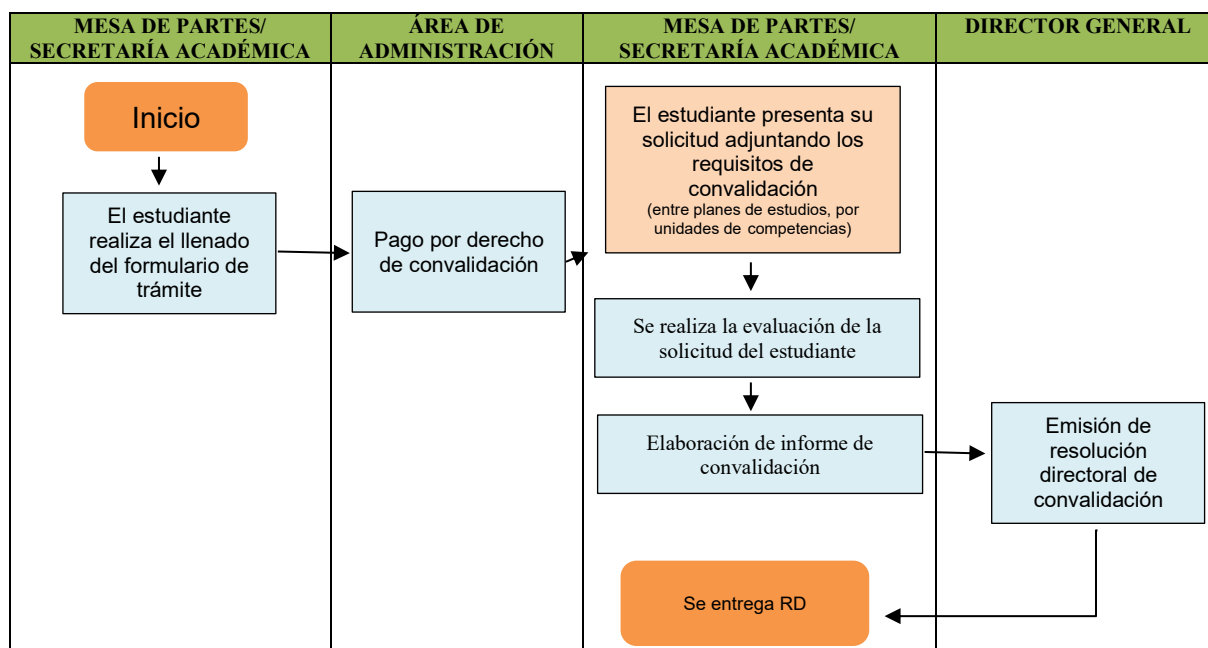
5.6. CONVALIDACIONES

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	COSTO	DURACION
Es el proceso mediante el IES reconoce las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral. El proceso de convalidación reconoce una o más unidades didácticas o módulos formativos y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios. Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios luego de ser admitidos por la institución, mediante una solicitud dirigida al director. a) Convalidación entre planes de estudios. Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones: - Cambio de plan de estudios. Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan, en la misma u otra institución autorizada o licenciada. - Cambio de programa de estudios. Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma institución u otra autorizada o licenciada. - Con la Educación Secundaria. bajo convenio con un IES. Estudiantes que en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y un IES licenciada desarrollaron cursos o módulos vinculados a un programa de estudios determinado. b) Convalidación por unidades de competencia. Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones: - Certificación de competencias laborales. Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación, el certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado. - Certificación modular. Se convalida la unidad de competencia o unidades de competencia 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 competencia a convalidar, debe estar autorizado o licenciado. Consideraciones mínimas para el proceso de convalidación: a) Respecto a convalidación entre planes de estudios: - Tener en cuenta que las unidades didácticas constituyen las unidades académicas mínimas para la convalidación y deben estar aprobadas. - Realizar un análisis comparativo de las unidades didácticas de ambos planes de estudios, apoyándose en los sílabos. - La unidad didáctica contrastada para la convalidación debe de tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. - La unidad didáctica convalidada se le asignará el creditaje de acuerdo al plan de estudio de la institución donde continuará los estudios. b) 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 con un programa de estudios. - Para el caso de certificación modular, la institución deberá contrastar 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. - Si la convalidación es por todo el módulo, se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios del IES donde continuará sus estudios. En todos los casos, las convalidaciones deben ser registradas por la institución, emitirá una Resolución Directoral consignando, como mínimo,	- FUT dirigido al Director General de la institución antes del inicio del proceso de matrícula. - Recibo por derecho de convalidación. - Sílabos de las unidades didácticas a convalidar, según corresponda. - Las unidades didácticas deben estar aprobadas. - La unidad didáctica a convalidar debe tener como mínimo el 80% de aprendizajes similares y debe ser del mismo nivel de complejidad.	El costo por derecho de convalidación es de S/ 40.00 soles	La duración es de 10 días hábiles antes del inicio del periodo académico.



los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente.

5.6.1. Flujoograma del proceso de convalidación

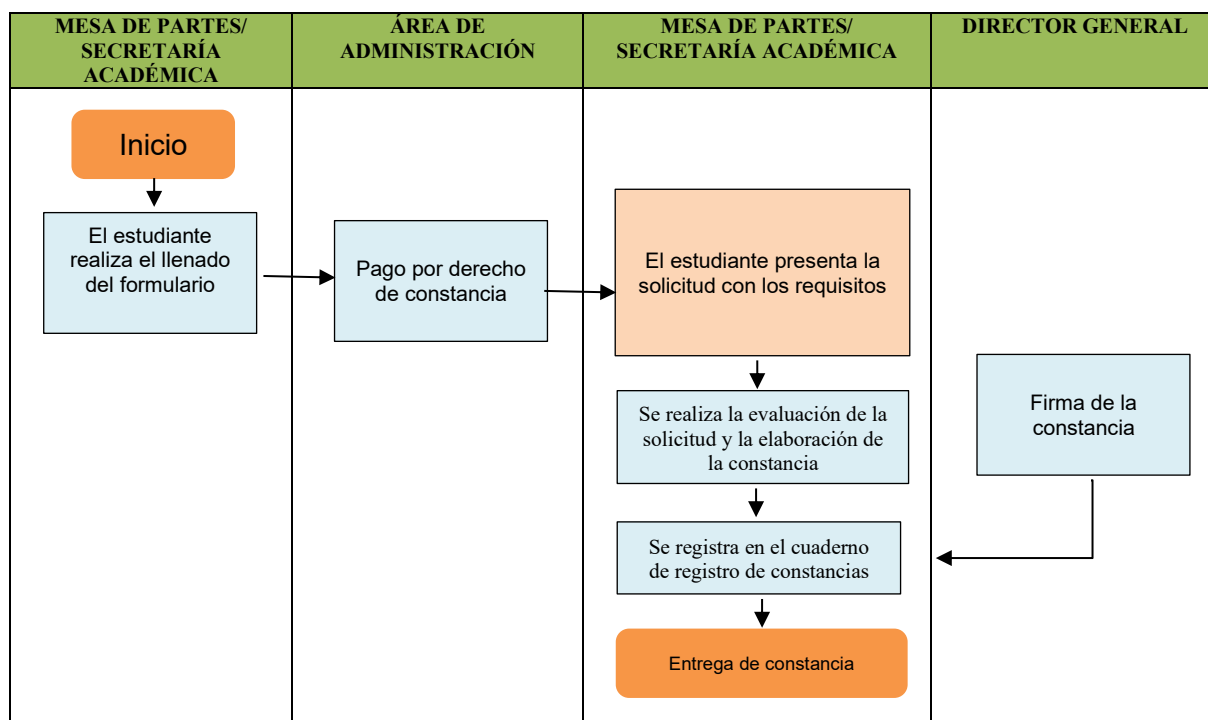


5.7. CONSTANCIAS

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	COSTO	DURACION
Constancia de egreso 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 culminar el VI Ciclo cumpliendo con los requisitos establecidos. Constancia de matrícula La constancia de matrícula es un documento que se otorga al estudiante que realizaron la matrícula en un determinado módulo formativo. Constancia de estudios Es el documento que se otorga al estudiante que lo solicita, quien viene realizando sus estudios en determinado programa de estudios. Constancia de no adeudar Es el documento que se otorga al estudiante que lo solicita, y no cuenta con deuda pendiente en la institución.	Solicitud (FUT) dirigida al Director General. Recibo de pago por concepto de constancia de egresado, según Tupa. No tener deudas pendientes en la institución.	El costo por derecho de emisión de constancia es de S/ 15.00 soles	La duración es de tres días hábiles.



5.7.1. Flujograma del proceso de constancia de estudios

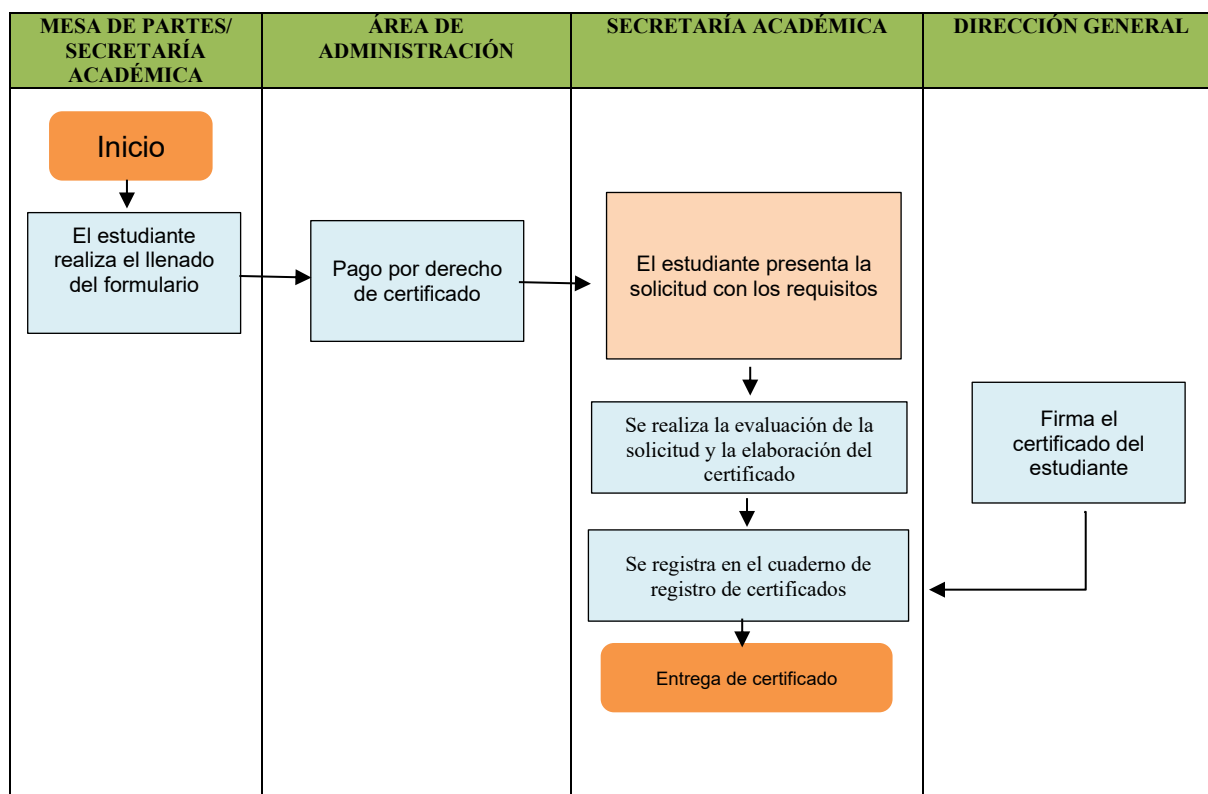


5.8. CERTIFICACIONES

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	COSTO	DURACION
Es el proceso mediante el cual el IES emite un documento oficial que certifica la conclusión de estudios de manera parcial o total. Los certificados otorgados a los estudiantes son los siguientes: Certificado de estudios. Certificado de programa de formación continua. La emisión del certificado modular no debe exceder los 5 días hábiles luego de haber presentado los requisitos correspondientes. Certificado de estudios. Documento que acredita la calificación que obtienen los estudiantes en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrollados hasta el momento de la solicitud. Certificado modular. Documento que acredita el logro de la (s) competencia (s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y EFSRT, de acuerdo al programa de estudios. El certificado modular se emite conforme al modelo único nacional. Certificado de formación continua. Los programas de formación continua se organizan bajo el sistema de créditos y no conducen a la obtención de grados o títulos. La solicitud es derivada a la jefatura de Unidad Académica, para emitir el visto bueno y pueda ser derivado a la Secretaría Académica para su emisión. Los certificados que se emitan deben ser registrados en la Secretaría Académica de la institución.	Certificado de estudios: Solicitud (FUT) dirigida al Director General. Recibo de pago por concepto de certificado, según Tupa. Adjuntar dos fotografías tamaño pasaporte fondo blanco. Certificado modular: Solicitud (FUT) dirigida al Director General. Recibo de pago por concepto de certificado, según Tupa. Récord académico por módulo aprobado. 2 fotos tamaño pasaporte (a color y fondo blanco).	El costo por derecho de emisión de certificado es de S/ 20.00 soles	La duración es de cinco días hábiles.



5.8.1. Flujograma del proceso de emisión de certificados

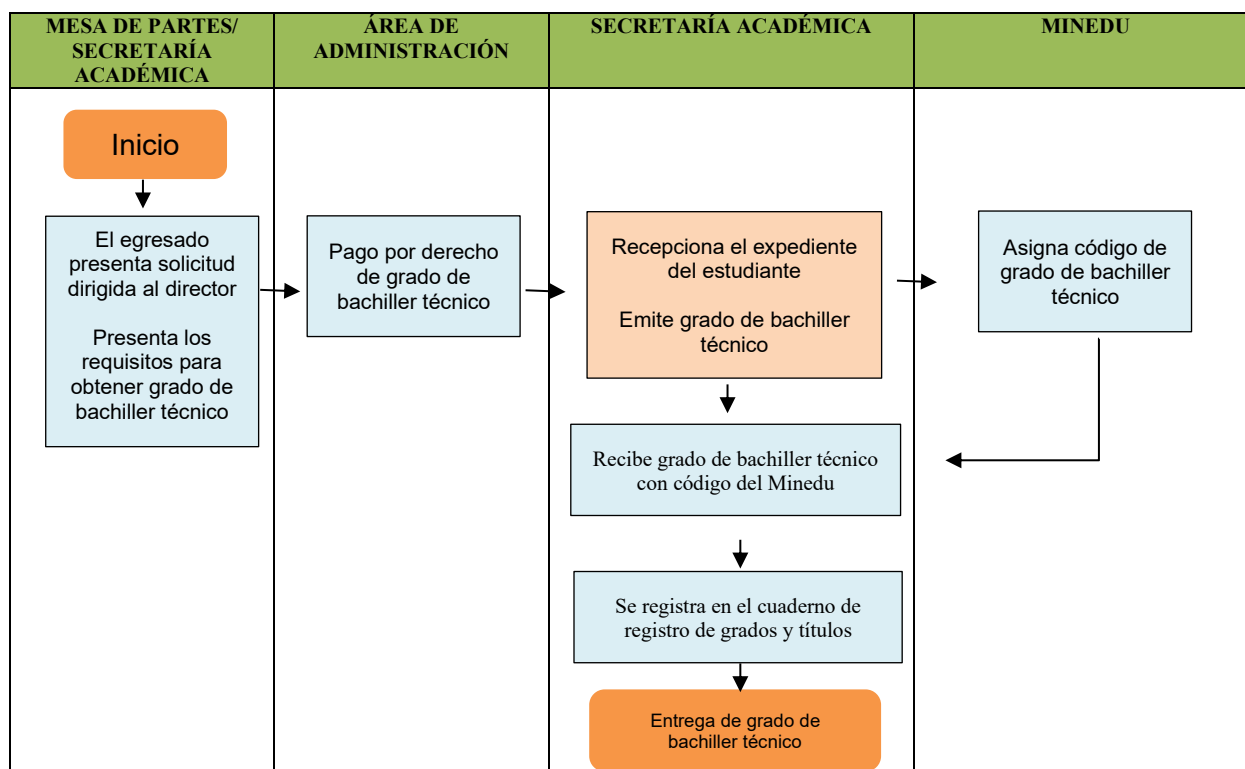


5.9. GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REQUISITOS	COSTO	DURACION
Constituye el reconocimiento académico a los egresados al haber culminado un programa de estudios licenciado en el marco de la Ley N° 30512 de manera satisfactoria, correspondiente al nivel formativo profesional técnico. Para otorgar el Grado de bachiller técnico, requiere de haber aprobado un programa formativo con un mínimo de ciento veinte créditos y el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria. Habilita la realización de estudios complementarios para obtener el grado de bachiller o estudios de especialización y es otorgado por el IES. El grado de bachiller técnico es otorgado según el modelo único nacional establecido por el Minedu. En caso el egresado solicite la emisión del grado de bachiller técnico llevado a cabo en otro IES licenciado, deberá pasar por un proceso de convalidación según el programa de estudios igual o similar.	Solicitud (FUT) dirigida al Director General. Recibo de pago por concepto de grado de bachiller técnico, según Tupa. Adjuntar dos fotografías tamaño pasaporte fondo blanco. Documento que acredite haber aprobado como mínimo 120 créditos. Documento que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.	El costo por derecho de emisión de grado de bachiller técnico es de S/ 80.00 soles	La duración es de 30 días hábiles.



5.9.1. Flujograma del proceso para otorgar grado de bachiller técnico



5.10. TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO

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

Los IES otorgan los títulos de técnico y de profesional técnico.

El título de técnico y de profesional técnico en IES y EEST es emitido de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU.

Los títulos se obtienen en la misma institución educativa en la cual se obtuvo el grado respectivo, salvo en los casos en que el IES o EEST haya dejado de funcionar o el programa de estudio haya sido cerrado. En estos casos, el egresado podrá obtener el título en una institución distinta, previo proceso de convalidación y cumpliendo los requisitos exigidos por la institución educativa.

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	COSTO	DURACION
Es el proceso que permite a la institución otorgar un documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios. El título de Profesional Técnico es emitido de acuerdo al modelo único nacional establecido por el Minedu. Los títulos se emiten en la institución que se otorga a solicitud del egresado y al cumplimiento de requisitos. El título se emite a nombre de la Nación de acuerdo a un modelo único nacional establecido por el Ministerio de Educación. Los títulos que se otorgan de acuerdo al nivel del programa formativo son:	Solicitud (FUT) dirigida al Director General. Recibo de pago por concepto de título de profesional técnico, según Tupa. Adjuntar dos fotografías tamaño pasaporte fondo blanco. - Haber obtenido el grado de bachiller técnico. - Documento que acredite la culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico.	El costo por derecho de emisión de título de profesional técnico es de S/ 100.00 soles	La duración es de 30 días hábiles.



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"TICRAPO"

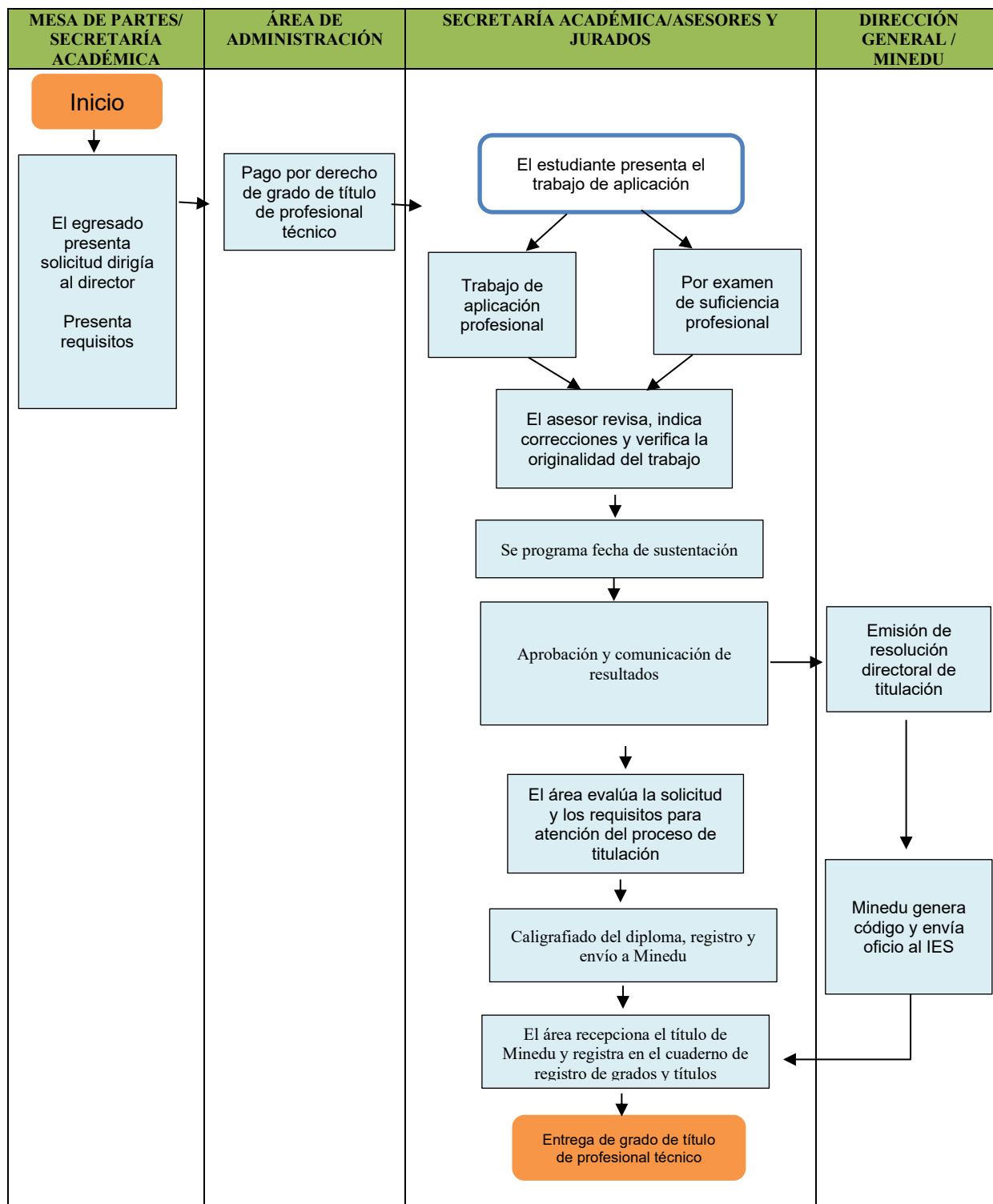
Autorizado con R.M. N° 232-90-ED. 15-02-1990 Revalidado R.D. N° 0848-2006-ED.15-12-2006



a) Título profesional técnico. Requiere haber obtenido el grado de bachiller técnico, además de haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional. b) Título de segunda especialidad. Requiere haber obtenido la licenciatura u otro título profesional equivalente afin a la especialidad, haber aprobado los estudios con un contenido mínimo de cuarenta créditos, así como la aprobación de una tesis o trabajo académico. <u>Trabajo de aplicación profesional</u> Está orientado a dar solución a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente. Para trabajos de aplicación profesional multidisciplinarios pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro estudiantes, en caso que los estudiantes sean del mismo programa de estudios, el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos estudiantes. <u>Examen de suficiencia profesional</u> Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita con un peso evaluativo de treinta por ciento y una evaluación práctica demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento. El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios. Los egresados tienen hasta un plazo máximo de 6 años para realizar el trámite de procesos de titulación, pasado ese periodo, de existir actualización del programa de estudios, deberá aplicarse procesos de convalidación para alcanzar las capacidades y competencias que hayan surgido del proceso de actualización curricular.	- Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o el examen de suficiencia profesional.		
---	--	--	--



5.10.1. Flujograma del proceso para otorgar título de profesional técnico

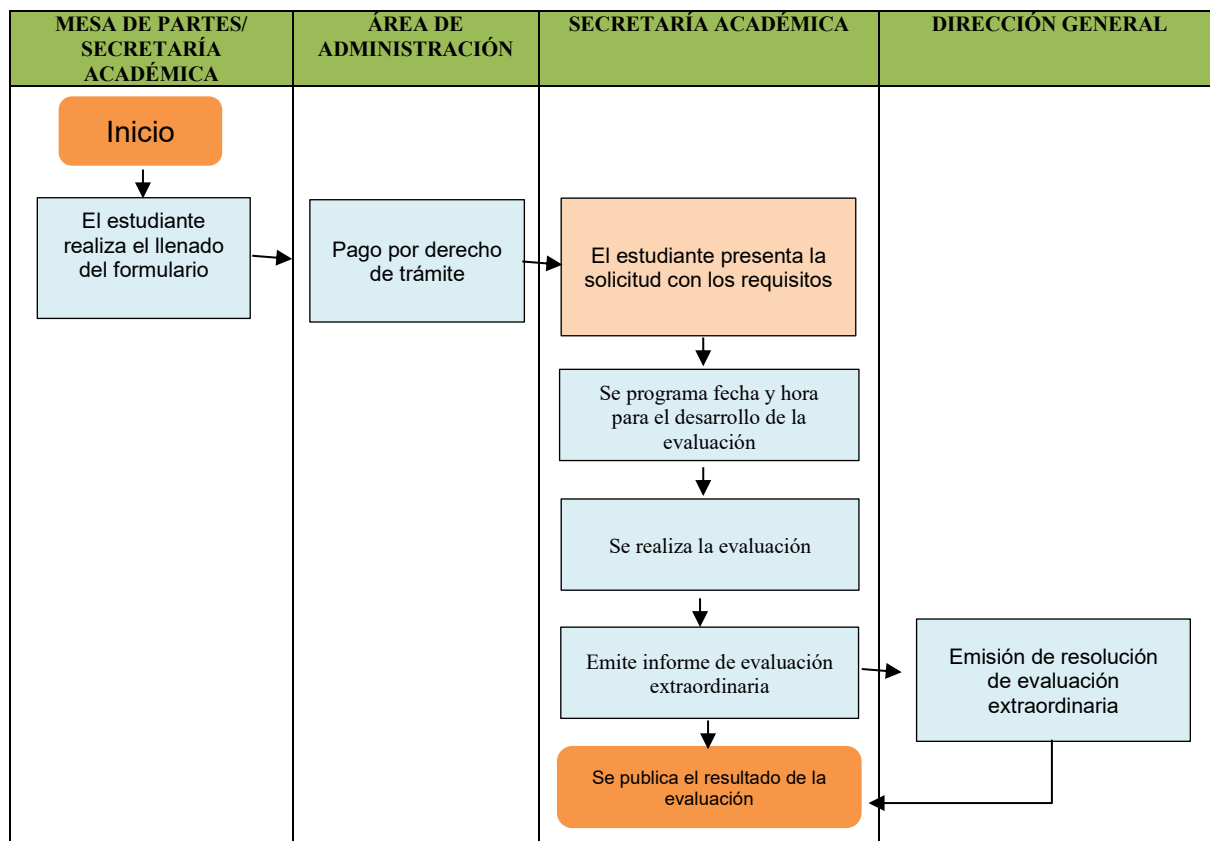




5.11. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	COSTO	DURACION
La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años. La evaluación extraordinaria será registrada en un acta de evaluación extraordinaria. El estudiante debe ser informado la forma en que se realizará la evaluación, de manera clara y metódica de forma que el estudiante se sienta seguro de llevar a cabo la evaluación. El sistema de calificación es mediante una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria es trece (13). La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.	Pago por derecho de trámite.	El costo por derecho de evaluación extraordinaria es de S/ 20.00 soles	La duración es durante el periodo académico.

5.11.1. Flujograma del proceso para el desarrollo de la evaluación extraordinaria

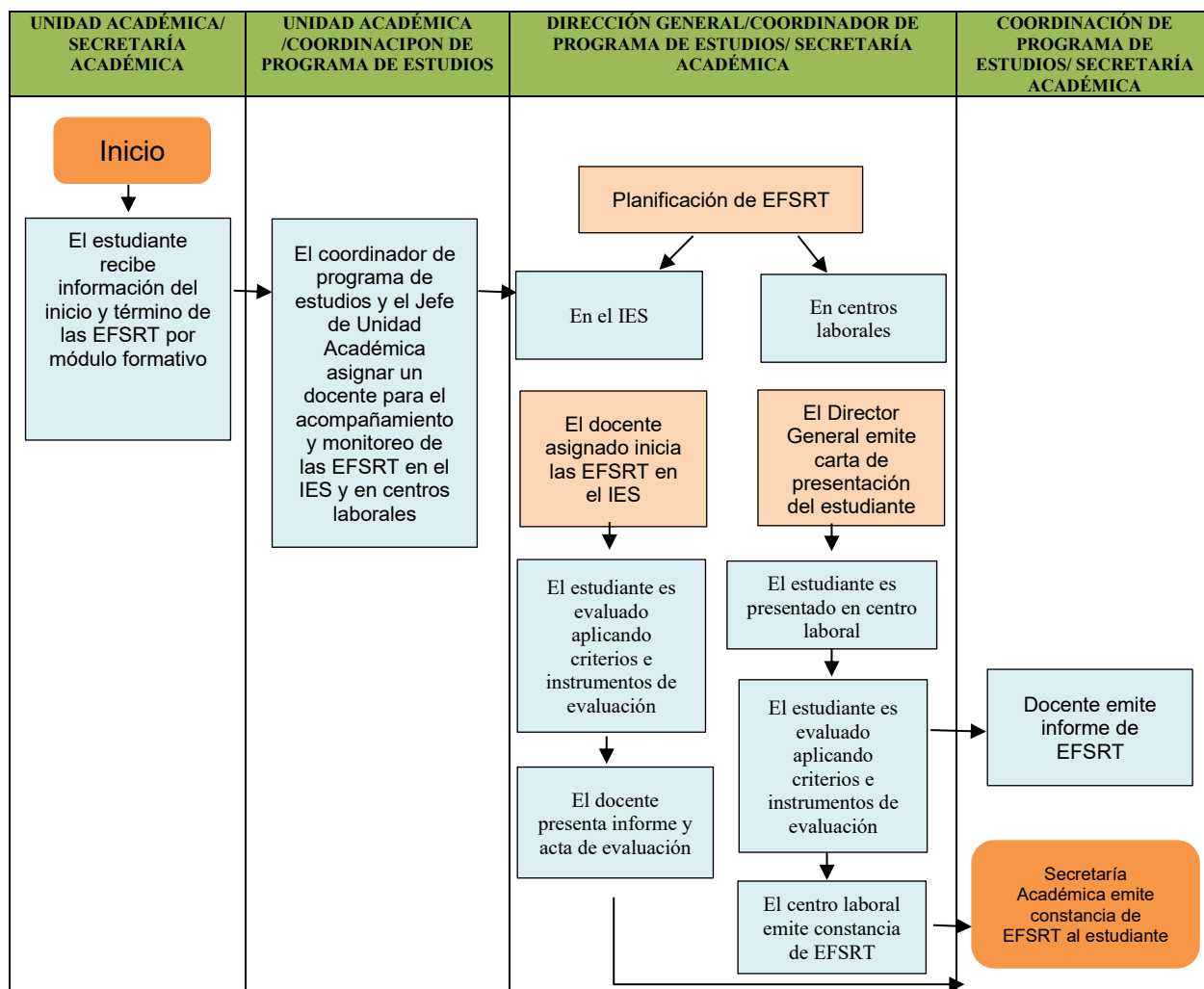




5.12. REALIZACION DE EFSRT

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	REQUISITOS	COSTO	DURACION
Son 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. Los estudiantes del IES Ticrapo podrán realizar las EFSRT en el IES y en centros laborales. En el IES se realiza mediante el desarrollo de proyectos productivos y de servicios.	Formato de registro de asistencia. Ficha de autoevaluación.	No requiere de costo para el estudiante.	La duración es según itinerario formativo.

5.12.1. Flujograma del proceso de realización de EFSRT

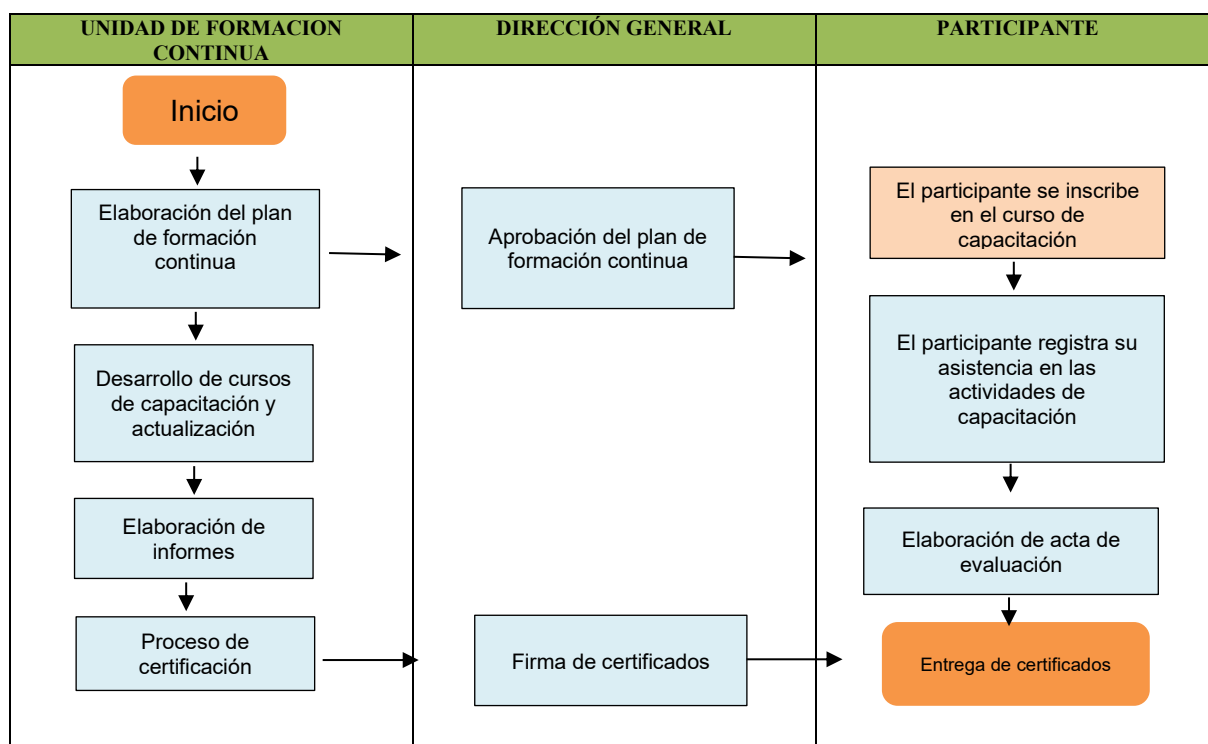




5.13. PROGRAMA DE FORMACION CONTINUA

DESCRIPCIÓN	REQUISITOS	COSTO	DURACION
Los programas de formación continua que ofrece EL IES promueven un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida. Tienen como objetivo la adquisición, especialización, perfeccionamiento o actualización de conocimientos, aptitudes y capacidades personales y/o profesionales, a fin de mejorar el desempeño laboral de los egresados. La formación continua no conlleva a la obtención de grado académico o título. La Unidad de formación continua es el órgano dependiente de la Dirección General responsable de planificar, organizar, ejecutar, supervisar, monitorear y evaluar los programas de formación continua. Se pueden desarrollar en modalidad presencial, semipresencial o a distancia y mediante programas de capacitación, actualización o programas de especialización. Para implementar el programa debe evidenciar la existencia de infraestructura y equipamiento requerido.	- Plan de programa de formación aprobado por el Director General. - Los docentes deben ser del IES, en casos de programas de especialización se puede contar con docentes especializados a nivel nacional o internacional. Se informa a la DRE hasta los 30 días hábiles antes del inicio del programa y no requiere ser autorizado. - Está sujeto a supervisión de la DRE o Minedu.	El costo por derecho de participación en programas de formación continua es de S/ 40 soles.	La duración es según el programa de formación.

5.13.1. Flujograma del proceso de formación continua





INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"TICRAPO"

Autorizado con R.M. N° 232-90-ED. 15-02-1990 Revalidado R.D. N° 0848-2006-ED.15-12-2006



ANEXO 1
FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"TICRAPO"

Autorizado con R.M. N° 232-90-ED. 15-02-1990 Revalidado R.D. N° 0848-2006-ED.15-12-2006

FORMULARIO UNICO DE TRAMITES (FUT)

1. SUMILLA:.....

.....

2. DESTINATARIO

3. DATOS DEL USUARIO (APELLIDOS Y NOMBRES)

4. CARGO ACTUAL Y CENTRO DE TRABAJO

5. Nro. CELULAR Y/O TELEFONO

6. N° D.N.I.

7. DOMICILIO ACTUAL (CALLE – DISTRITO – PROVINCIA)

8. FUNDAMENTOS DEL PEDIDO:

.....
.....
.....
.....
.....

9. ANEXOS

.....
.....
.....
.....

10. LUGAR Y FECHA:

11. FIRMA

12. REGISTRO (USUARIO):

APELLIDOS Y NOMBRES:

SUMILLA:

.....
.....



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"TICRAPO"

Autorizado con R.M. N° 232-90-ED. 15-02-1990 Revalidado R.D. N° 0848-2006-ED.15-12-2006



ANEXO 2
FICHA DE MATRÍCULA



Ministerio
de Educación



INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO
"TICRAPO"

Autorizado con R.M. N° 232-90-ED. 15-02-1990 Revalidado R.D. N° 0848-2006-ED.15-12-2006

FICHA DE MÁTRICULA

UBICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA									
Dirección de Educación Regional						Nro. Expediente			
IESTP						Distrito			
Provincia						Departamento			
Dirección									

DATOS ACADÉMICOS DE LA INSTITUCIÓN									
Nombre de la Institución									
Nivel Formativo						Modalidad			
Programa de Estudio						Turno			
Modulo Profesional									
Periodo Lectivo						Sección			
Duración						Inicio			
						Semestre			
						Termino			

DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE										
Apellidos Paterno						Apellidos Materno				
Nombres						Nro. DNI				
Nacimiento						Libreta Militar				
Día						Distrito				
Mes						Prov.				
Año						Dpto.				
Edad						Estado Civil				
Sexo						Ocupación				
DOMICILIO ACTUAL										
Dirección										
Distrito						Provincia				
E-mail						Nro. Celular				

DATOS PERSONALES DE LOS PADRES O APODERADOS			
DATOS	PADRE	MADRE	APODERADO
Apellidos			
Nombres			
¿Vive?			
Ocupación			
Estado Civil			
Nacionalidad			

Ticrapo, de del 2025

Firma del Estudiante

SECRETARIA / DIRECCIÓN
(Firma, sello, post firma)