



MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS

Aprobado por Resolución Directoral N° 020-2024

Lima, 2024

INTRODUCCIÓN

El Manual de Procesos Académicos, (MPA) es un instrumento que detalla la forma secuencias y gráfica de los procesos académicos y administrativos del Instituto de Educación Superior Ricardo Palma (IESRP).

Este documento de gestión presenta de forma ordenada y sistemática, los procesos a seguir propios de la gestión educativa de la institución y la filosofía de mejora continua. Su implementación y actualización se hará de acuerdo con los nuevos procedimientos académicos que permitan brindar un eficiente servicio a la comunidad educativa.

Nuestro objetivo es cumplir con la ejecución de los procesos y procedimientos establecidos, así como definir la responsabilidad del personal involucrado en cada proceso.

Este MPA alcanza en su conocimiento y cumplimiento al personal académico, administrativo y a los usuarios de los servicios educativos que brinda la institución. El IESRP establece que la gestión de todos los procesos académicos y administrativos se realizan únicamente a través de formularios de Google, para ello. Esto nos permite realizar un seguimiento eficaz de los tiempos de trámite establecidos en cada uno de los procedimientos académicos que se detallan a continuación.

Por otro lado, el presente manual está sujeto a acciones de seguimiento periódicas, con el objetivo de establecer acciones preventivas y correctivas, necesarias para mejorar el flujo de procedimientos de la institución.

Asimismo, se **difunde** a toda la comunidad educativa a través de los **siguientes canales**:

- Portal de Transparencia: ubicado en la página web de la institución: [Portal de Transparencia IESRP](#)

ADMISIÓN

Es el proceso por el cual un postulante accede a una vacante en uno de los programas de estudio del Instituto de Educación Superior Ricardo Palma – IESRP, garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad.

Nombre del Proceso	Admisión
Objetivo	El I.E.S. "Ricardo Palma" convocará anualmente dos procesos de admisión para cada uno de sus programas de estudio y así mismo determinará sus vacantes teniendo en cuenta la pertinencia, capacidad institucional, operática, docente, infraestructura y presupuestal.
Alcance	Personas que han concluido sus estudios de la etapa de educación básica en cualquiera de sus modalidades.
Responsable	Área comercial
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	Inmediata
Costo	Gratuito ¹
Requisitos	Modalidad Ordinaria: - Copia del Documento Nacional de Identidad - Partida de nacimiento original - Certificado original de estudio de los cinco años de Educación Secundaria. - Presentación de la carta compromiso. Sólo en caso de que el postulante no presente los documentos requeridos al momento de la inscripción

¹ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

- Si el postulante es mayor de edad, firmará la carta como señal de compromiso.
- Si el postulante es menor de edad, su padre o madre o tutor firmará la carta como señal de compromiso.

En caso de que el postulante provenga de un colegio del extranjero, la documentación debe estar traducida oficialmente al español y visada por Ministerio de Educación.

Modalidad por Exoneración:

- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Partida de nacimiento original
- Certificado original de estudio de los cinco años de Educación Secundaria.
- Presentación de la carta compromiso.

Sólo en caso de que el postulante no presente los documentos requeridos al momento de la inscripción

- Si el postulante es mayor de edad, firmará la carta como señal de compromiso.
- Si el postulante es menor de edad, su padre o madre o tutor firmará la carta como señal de compromiso.

En caso de que el postulante provenga de un colegio del extranjero, la documentación debe estar traducida oficialmente al español y visada por Ministerio de Educación, siendo los documentos a presentar los siguientes:

- Certificado de estudios realizados en otros Institutos de Educación Superior Tecnológico Público o Privado; o universidades.

- Certificado que acredite el 1er y 2do puesto de Educación Secundaria.
- Certificado o documento que acredite ser Deportistas calificados, acreditados por el IPD. Certificado o documento que acredite ser Artistas Calificados que hayan representado al país o la región, acreditados por el INC o una Escuela Nacional.

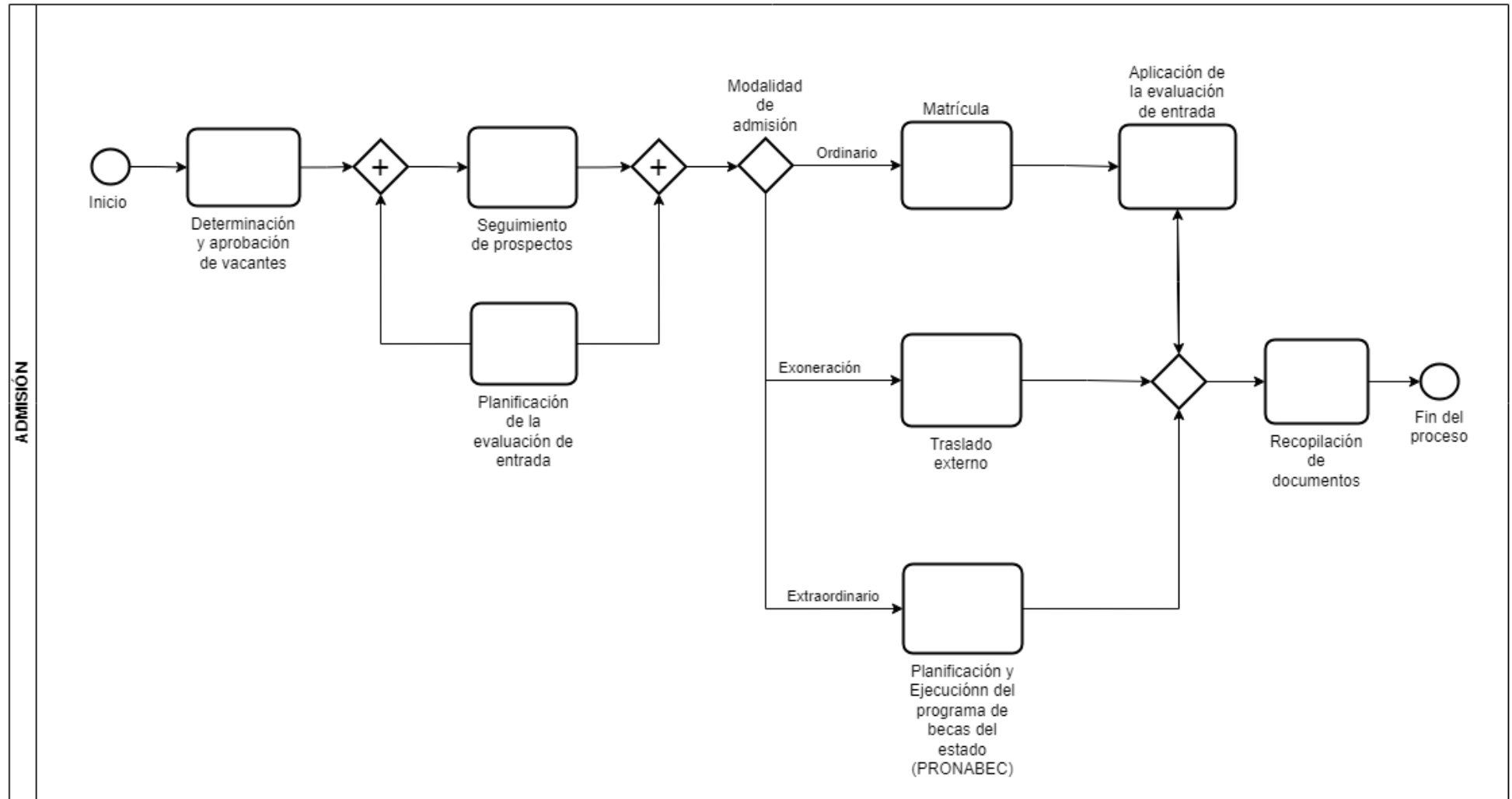
Modalidad por ingreso extraordinario:

- Copia del Documento Nacional de Identidad
- Partida de nacimiento original
- Certificado original de estudio de los cinco años de Educación Secundaria.
- Presentación de la carta compromiso sólo en caso de que el postulante no presente los documentos requeridos al momento de la inscripción
- Si el postulante es mayor de edad, firmará la carta como señal de compromiso.
- Si el postulante es menor de edad, su padre o madre o tutor firmará la carta como señal de compromiso.

En caso de que el postulante provenga de un colegio del extranjero, la documentación debe estar traducida oficialmente al español y visada por Ministerio de Educación.

- Certificado o documento que acredite ser Beneficiarios del Programa de Reparaciones en Educación, del Plan Integral de Reparaciones (PIR) creado por Ley No 28592.

	Tienen derecho a ser exonerados del examen de admisión: - Superior de Arte. - Cualquier otro caso previsto por Ley. <i>Art. 8° Se reserva un porcentaje de vacantes para personas con discapacidad, mismo que será determinado junto con el número de vacantes de cada uno de los programas de estudio.</i> <i>Art. 9° Las vacantes ofrecidas, se cubren por estricto orden de mérito según las notas obtenidas por los postulantes en el examen de admisión y se publicará dentro de las veinticuatro horas siguientes después de finalizado el examen.</i>
Procedimiento	- El usuario presenta su solicitud con los requisitos - El área de atención al estudiante, recepciona los documentos y procede con la inscripción. - El usuario se convierte en nuevo estudiante del instituto. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago.



MATRÍCULA

Proceso mediante el cual una persona se adscribe a un programa de estudios o se registra en unidades didácticas que se desarrollan dentro de un periodo académico, que acredita su condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos en el Reglamento Interno.

Consideraciones:

- Se considera apto para matricularse al estudiante que cumple con los requisitos de acceso establecidos en el Reglamento Interno, de conformidad con las normas que emite el MINEDU.
- La matrícula se realiza por Unidades Didácticas (UD).
- Los alumnos que no hayan cumplido con el proceso de matrícula en la fecha prevista pueden matricularse de manera extemporánea, de acuerdo con las vacantes disponibles.
- De existir variación en los Planes de Estudio, se le aplicará al estudiante los procesos de convalidación, posterior a su reincorporación.
- La reincorporación está sujeta a que exista vacante en el programa de estudio.
- Demás consideraciones establecidas en el Reglamento Interno.

Nombre del Proceso	Matrícula
Objetivo	Proceso por el cual el estudiante se registra por unidades didácticas que se desarrollan dentro de un periodo académico, que acredite su condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el presente reglamento.
Alcance	Ingresantes Estudiantes secuenciales Estudiantes reincorporados
Responsable	Área Comercial Secretaría Académica Atención al Estudiante

Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	Inmediata
Costo	150.00 soles ²
Requisitos	- Los estudiantes que se matriculan después de la licencia o reserva se ajustan al Plan Curricular vigente al momento de su reingreso. - La matrícula se realiza teniendo en cuenta el orden en que los estudiantes lleguen a efectuarla a sus respectivos locales, se prioriza a los estudiantes del periodo académico inmediato anterior que estén estudiando en la sede origen; esto siempre y cuando haya traslados de otros locales. En el caso del estudiante que reanude sus estudios luego de haberlos suspendido por uno o más periodos académicos. - La matrícula en las distintas unidades didácticas se realiza por locales y horarios, no por docentes. - El estudiante está impedido de matricularse en una unidad didáctica si es que no ha aprobado aquellos que, según su plan de estudios, se consideren pre - requisitos. - Por ningún motivo el estudiante puede llevar unidades didácticas que correspondan a más de tres periodos académicos consecutivos. - En caso de que el estudiante se matricule en unidades didácticas de periodos

² La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

académicos diferentes, tienen prioridad las unidades didácticas pendientes de aprobación en los periodos académicos inferiores.

- Es obligatoria la matrícula en aquellas unidades didácticas que el estudiante desaprobó en el periodo académico inmediato anterior, en especial si son pre-requisitos.
- En ningún caso se considera válida una matrícula con cruce de horario.
- Tiene matrícula condicional el estudiante que tenga vigente alguna sanción disciplinaria. La matrícula condicional la aprueba la Dirección General.
- No se puede matricular un estudiante que adeude pensiones de enseñanza del periodo académico anterior.

Para estudiantes nuevos:

- Recibo de pago por matrícula.
- Recibo de pago de la cuota 01.

Para estudiantes secuenciales:

- No presentar deuda con la institución
- Recibo de pago de matrícula
- Recibo de pago de la cuota 01

Para estudiantes reincorporados:

- No presentar deuda con la institución
- Recibo de pago de matrícula
- Recibo de pago de la cuota 01

Procedimiento	El proceso de matrícula de los estudiantes ingresantes es responsabilidad de la Dirección Académica, teniendo en cuenta el siguiente proceso de acuerdo a la modalidad: <i>a. Ordinaria</i> - Para el caso de los ingresantes al primer periodo académico deben cumplir con los siguientes requisitos: Llenado de ficha de matrícula y el ingresante debe contar con una vacante obtenida, en un proceso de admisión en la modalidad de ordinaria. - Los expedientes se reciben en la Plataforma de Servicio de Atención al Estudiante del Instituto. - Luego de la recepción de los documentos se les entregará la Carta de Compromiso, la cual debe ser leída y firmada por duplicado, una copia forma parte del expediente del estudiante. - El área de atención al estudiante o quien haga sus veces, bajo responsabilidad, verificará la autenticidad y validez de los documentos. - Luego de la verificación, se procederá a aceptar la matrícula del postulante en el sistema académico. - La matrícula se formaliza con el pago del derecho de matrícula y de la primera cuota. <i>b. Por exoneración</i> - Llenado de ficha de matrícula.
----------------------	---

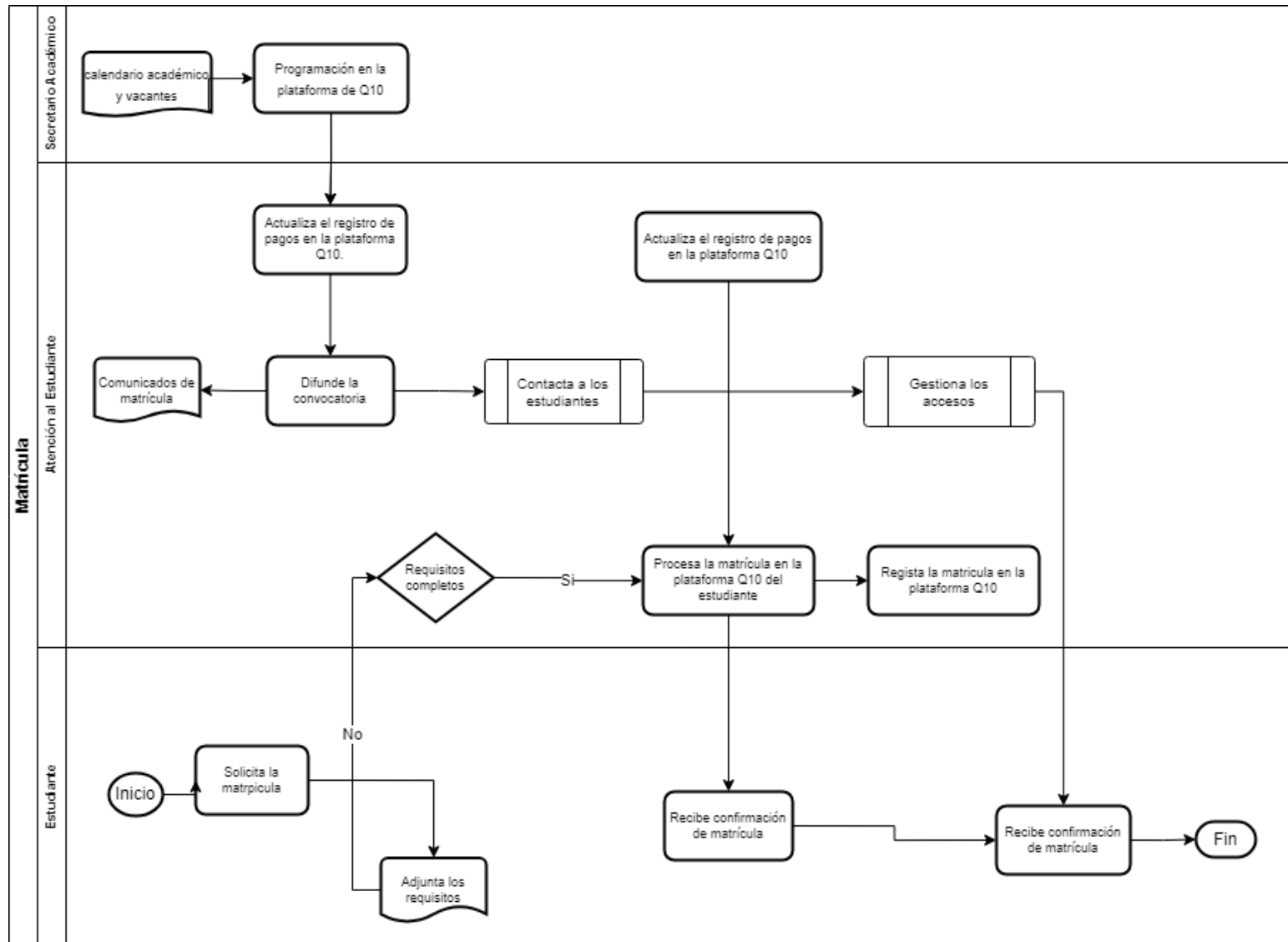
- El Ingresante debe contar con una vacante obtenida, en un proceso de admisión en la modalidad por exoneración.
- Los expedientes son recepcionados en la Plataforma de Servicio de Atención al Estudiante del Instituto.
- Luego de la recepción de los documentos se les entregará la Carta de Compromiso, la cual debe ser leída y firmada por duplicado, una copia forma parte del expediente del estudiante.
- La secretaría académica o quien haga sus veces, bajo responsabilidad, verificará la autenticidad y validez de los documentos para proceder con la matrícula.
- La matrícula se formaliza con el pago del derecho de matrícula y de la primera cuota de acuerdo a lo estipulado en el tarifario establecido por la Dirección General.

c. Extraordinario

Para el caso de los estudiantes ingresantes por admisión extraordinaria los estudiantes son inscritos directamente en la base de datos de la institución de acuerdo a la información remitida por la entidad emisora de la beca.

Modalidad de Pago:

Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.



RESERVA DE MATRÍCULA

En este proceso, el estudiante solicita postergar su matrícula por un tiempo determinado, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Interno.

Consideraciones.

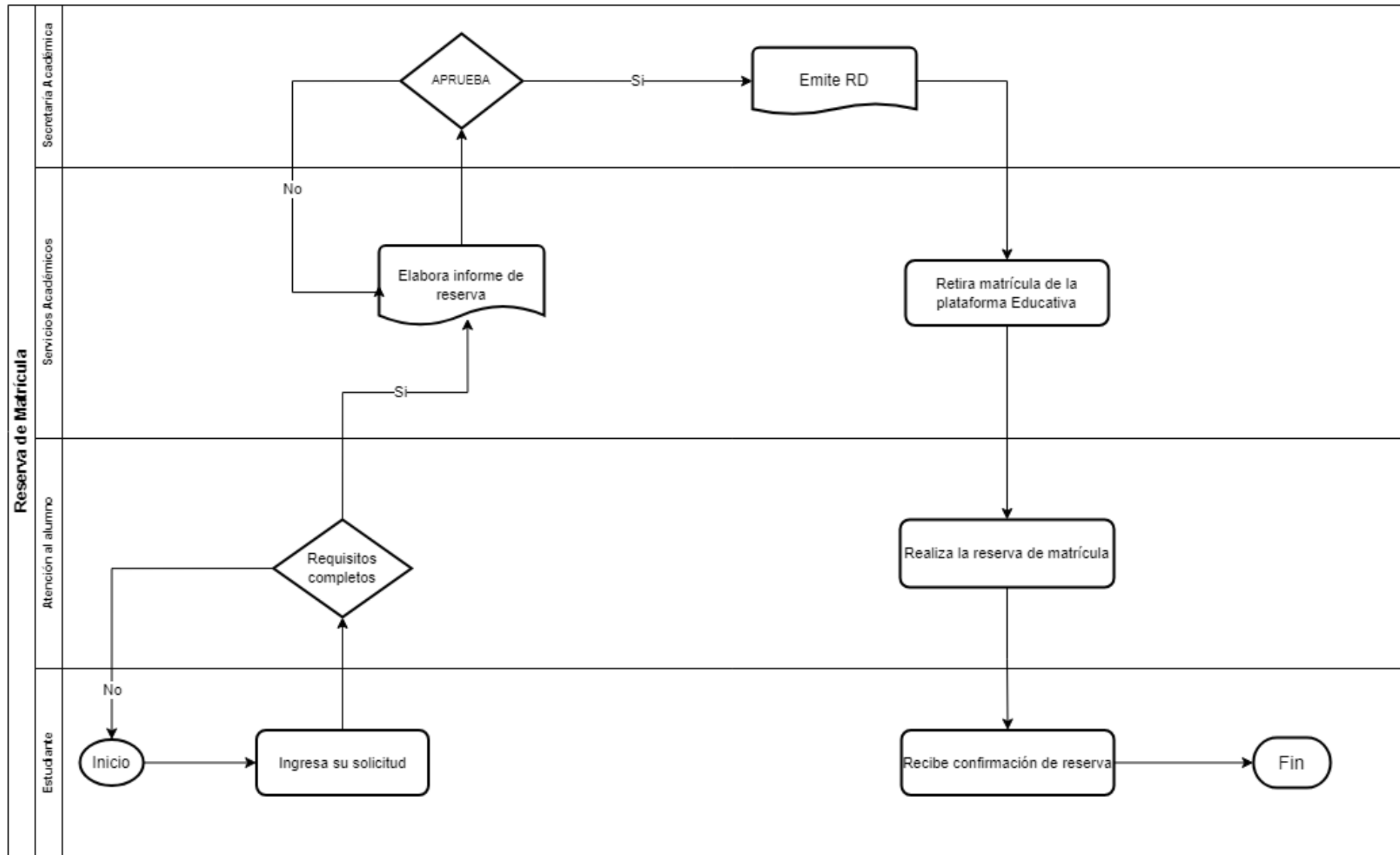
- La reserva de matrícula se realiza antes del inicio de clases del periodo académico activo (07).
- La solicitud permitirá al estudiante registrar su reserva para no seguir generando obligaciones económicas correspondientes.
- El pago realizado por matrícula solo será válido hasta el periodo académico posterior inmediato.
- Si el estudiante no ha solicitado la reserva de matrícula y tampoco ha cumplido con matricularse dentro de los plazos previstos para ambos procesos, perderá la vacante obtenida y todo derecho de devolución de dinero.
- Es estudiante que voluntariamente solicite su reserva de matrícula y haya culminado un ciclo completo, queda apto para solicita la Constancia de Estudios respectiva.
- El estudiante que no formalice oportunamente su reserva de matrícula se considera como abandono y su reincorporación estará sujeta a los requisitos que se establezcan.
- Si el estudiante desea reincorporarse a la institución y hay variación en el plan de estudios, se aplicará el proceso de convalidación que corresponda.
- La reincorporación del estudiante está sujeta a la disponibilidad de vacantes de la UD y a la existencia del programa de estudios.

Nombre del Proceso	Reserva de Matrícula
Objetivo	Establecer el proceso para la continuidad posterior de sus estudios; con el fin de mantener su vacante vigente.
Alcance	Estudiantes matriculados
Responsable	Secretaría Académica

	Atención al estudiante
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	Inmediata
Costo	32.00 soles ³
Requisitos	- Es requisito para la reserva de matrícula, la licencia de estudios y la solicitud dirigida a la institución, dentro del plazo establecido según corresponda las fechas de matrícula del periodo académico. - La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso y la reincorporación se solicita antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula. - Los estudiantes podrán realizar su reserva de matrícula hasta un máximo de 2 años. Caso contrario el estudiante que no se reincorpore en el tiempo establecido, pierde el derecho de matrícula. - La Institución, a solicitud del ingresante o estudiante, según corresponda, pueden reservar la matricula antes de iniciar el período académico, y también el estudiante puede solicitar licencia de estudios una vez matriculado por causas justificadas como por ejemplo enfermedad, accidente, entre otras causas que se sustenten a través de medios probatorios, por un máximo de dos años. - El trámite ya procesado por la Dirección Académica, permitirá al estudiante no activarlo en el Sistema Académico y no seguir

³ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

	generando obligaciones económicas correspondientes. Los estudiantes que voluntariamente se retiren, quedan aptos para solicitar Constancia de Estudios. - El estudiante que no formalizará oportunamente su reserva de matrícula se sujeta a los requisitos que se establezcan para su reincorporación. - La institución considera que la matrícula luego de reserva o licencia, está sujeta a la existencia del programa de estudio y a la existencia de la vacante. - No debe de tener deudas. - Notas aprobatorias del semestre anterior.
Procedimiento	El estudiante deberá dirigirse al área de atención al estudiante donde solicitará su trámite mediante un formulario de reserva de matrícula. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.



REINCORPORACIÓN DE ESTUDIOS

Es el proceso mediante el cual el estudiante reincorporado, quien interrumpió sus estudios por diversos motivos, decide retomarlos en la Institución.

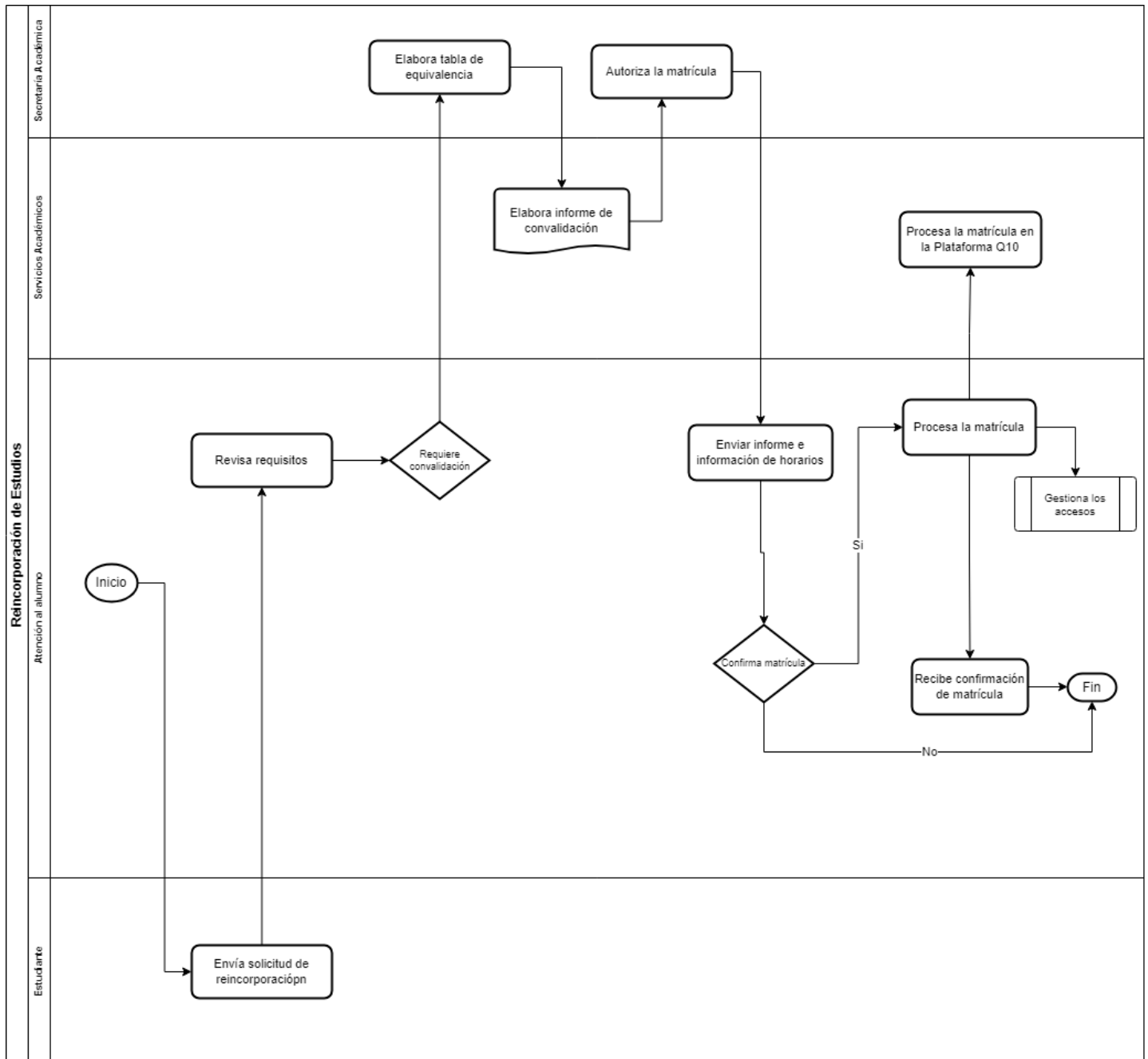
Consideraciones:

- Para el caso de estudiantes que superaron el periodo de licencia, se aplicará el proceso de convalidación interna.
- El proceso inicia cuando el reincorporado presenta su solicitud a través del canal oficial, durante el proceso de matrícula del periodo académico a iniciar.

Nombre del Proceso	Reincorporación
Objetivo	Describir el procedimiento de reincorporación de estudios del estudiante por el cual todo ingresante o estudiante puede retornar a la institución una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios.
Alcance	Estudiantes reincorporados
Responsable	Servicios Académicos Atención al Estudiante
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	Inmediata
Costo	100.00 soles. ⁴
Requisitos	- El ingresante o estudiante puede solicitar su reincorporación antes del plazo de término de la reserva o licencia, de acuerdo con el procedimiento establecido en el presente reglamento en los artículos referidos a matrícula.

⁴ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

	- De existir alguna variación en los planes de estudio, una vez que el estudiante se reincorpore, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan de acuerdo al presente reglamento, la reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudio y a la existencia de vacante. - La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de matrícula y la reincorporación se solicita antes de iniciado el - plazo para el proceso de matrícula.
Procedimiento	- Pago derecho por trámite de acuerdo con tarifario vigente. - Pagar derecho de matricula - Pagar la primera cuota. - En caso el estudiante haya superado los 02 años, se deriva solicitud de revisión de convalidación a Secretaría Académica. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.



CONVALIDACIÓN

Es el proceso mediante el cual la Institución podrá reconocer las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral. Este proceso reconoce una o más Unidades Didácticas o módulos formativos, y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios.

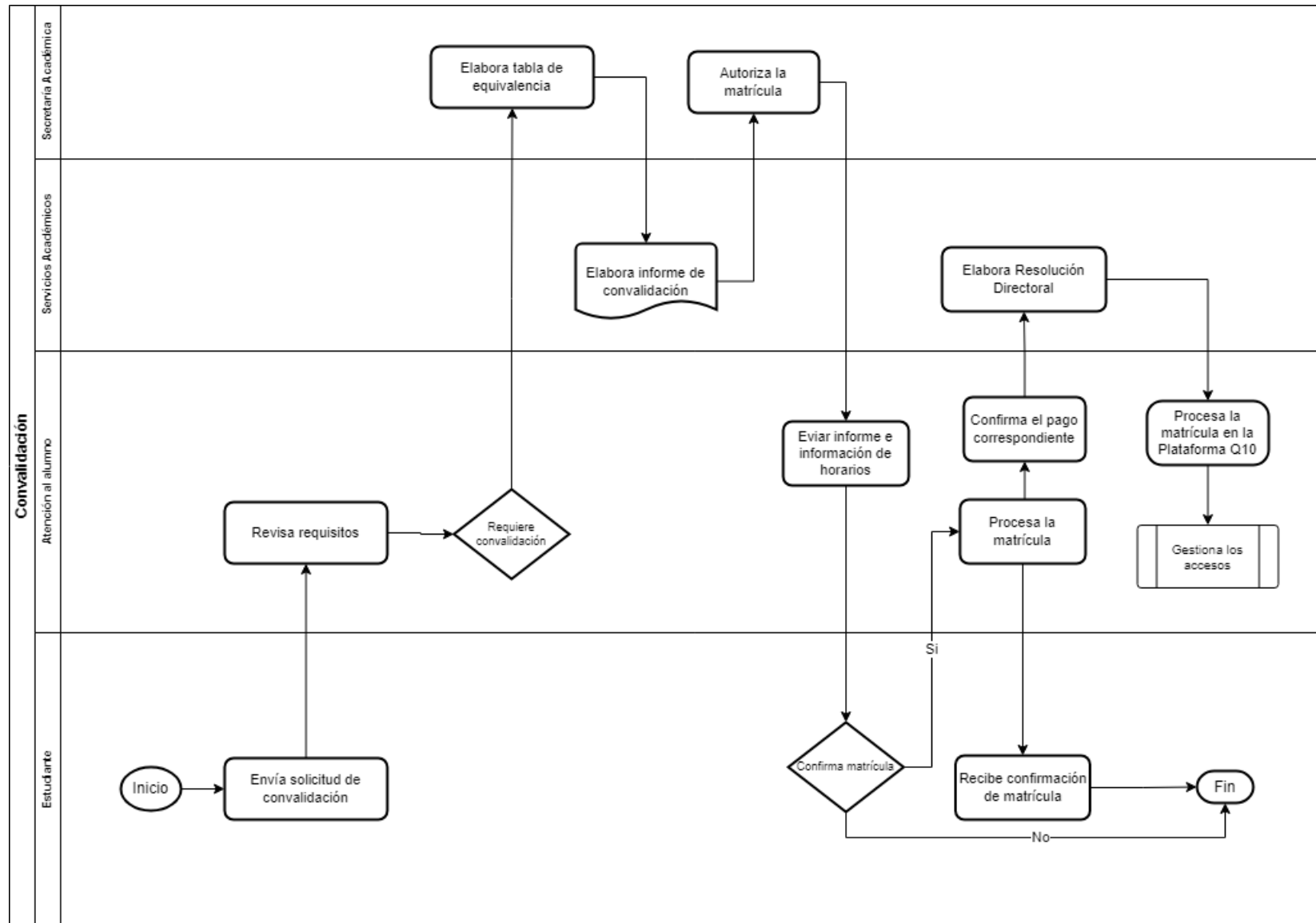
El proceso de convalidación está establecido en el Reglamento Interno.

El proceso de convalidación no conduce a la obtención del título o certificado, dado que es un proceso que permite la incorporación o continuación en el proceso formativo.

Nombre del Proceso	Convalidación
Objetivo	Describir el proceso de convalidación mediante el cual se da equivalencia y validez académica a los estudios profesionales realizados en otras instituciones de Educación Superior o aquel que se reincorpora luego de superarse el periodo de licencia o reserva de matrícula.
Alcance	Estudiantes en general
Responsable	Secretaría Académica Servicios Académicos Atención al alumno
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	Secretaría Académica en un plazo no mayor a 15 días tramitará y emitirá el documento
Costo⁵	Por curso 30.00 soles. De prácticas 395.00 soles.
Requisitos	- Solicitud dirigida al IES o al EES antes de iniciado el proceso de matrícula.

⁵ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

	- Certificado de estudios que acredite la aprobación de las unidades didácticas o asignaturas a convalidar, según corresponda. - Sílabos de las unidades didácticas o asignaturas a convalidar, según corresponda. Esto no generará un costo adicional para este proceso. - Recibo de pago por derecho de convalidación.
Procedimiento	- Pago derechos correspondientes. - Se presenta solicitud adjuntando los requisitos solicitados. - Atención al Estudiante elabora la tabla de equivalencia entre los planes de estudios. - Secretaría Académica realiza convalidación por unidad didáctica y emite el informe detallando las unidades didácticas a convalidar. - Se emite Resolución Directoral por Servicios Académicos. - Estudiante recibe confirmación de matrícula. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.



TRASLADO INTERNO

El traslado interno es el proceso mediante el cual es estudiante que se encuentra matriculados en un programa de estudios y solicita el cambio a otro programa de estudios dentro de IESRP, siempre que haya culminado por lo menos el primer periodo académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles durante el periodo de matrícula.

Consideraciones:

El traslado interno implica necesariamente el cumplimiento del proceso de convalidación que corresponda, dentro de los plazos establecidos.

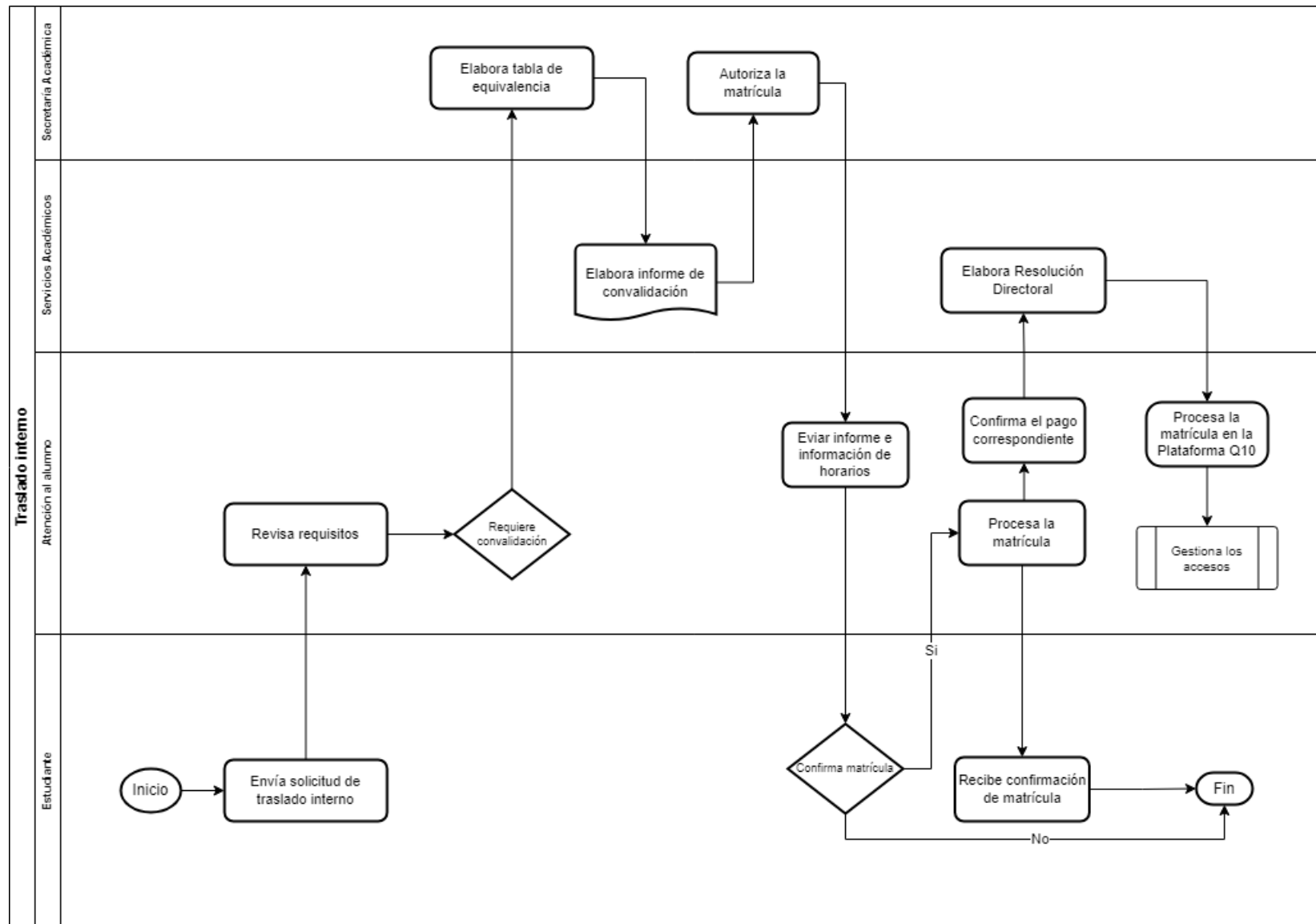
La coordinación académica evaluará los documentos presentados por el estudiante, expidiendo un Informe Técnico sobre las unidades didácticas convalidables, las cuales deben cumplir con el 80% de similitud, con esto se establece el ciclo académico en el cual se ubicará el estudiante.

La decisión que resuelva la solicitud de traslado interno será definitiva e inaceptable.

Nombre del Proceso	Traslado Interno
Objetivo	Efectuar de la manera más apropiada el trámite de traslado de un estudiante de otra institución a la nuestra.
Alcance	Estudiantes de otras instituciones
Responsable	Servicios Académicos Atención al estudiante
Modalidad del trámite	Virtual

Plazo de respuesta	Quince días útiles a partir de la presentación de los requisitos en el formulario.
Costo	32.00 soles
Requisitos	• Solicitud dirigida a Servicios Académicos. • Comprobante de pago por derecho de traslado interno. • Certificado de estudios oficial de los periodos académicos emitido por la institución de procedencia. • DNI del estudiante o carné de extranjería. • Sílabos visados de las unidades didácticas del programa de estudios cursados de la institución de procedencia.
Procedimiento	• Pagar el derecho de traslado interno según tarifario vigente. • Presentar la solicitud dirigida a Servicios Académicos, adjuntando los requisitos solicitados a través del formulario que entregue atención al estudiante. • Atención al estudiante elabora la tabla de equivalencias. • Secretario académico emite el informe de convalidación detallando las unidades didácticas a convalidar. • El estudiante recibe la información sobre las unidades didácticas convalidadas, las

	unidades didácticas que debe llevar y horarios disponibles. • Se emite Resolución Directoral por Servicios Académicos. • Estudiante recibe confirmación de matrícula. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.
--	---



TRASLADO EXTERNO

El traslado externo es el proceso mediante el cual es estudiante que se encuentra matriculados en un programa de estudios de educación superior, solicita el cambio a otro programa de estudios hacia IESRP, siempre que haya culminado por lo menos el primer periodo académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles durante el periodo de matrícula.

Consideraciones:

El traslado externo implica necesariamente el cumplimiento del proceso de convalidación que corresponda, dentro de los plazos establecidos.

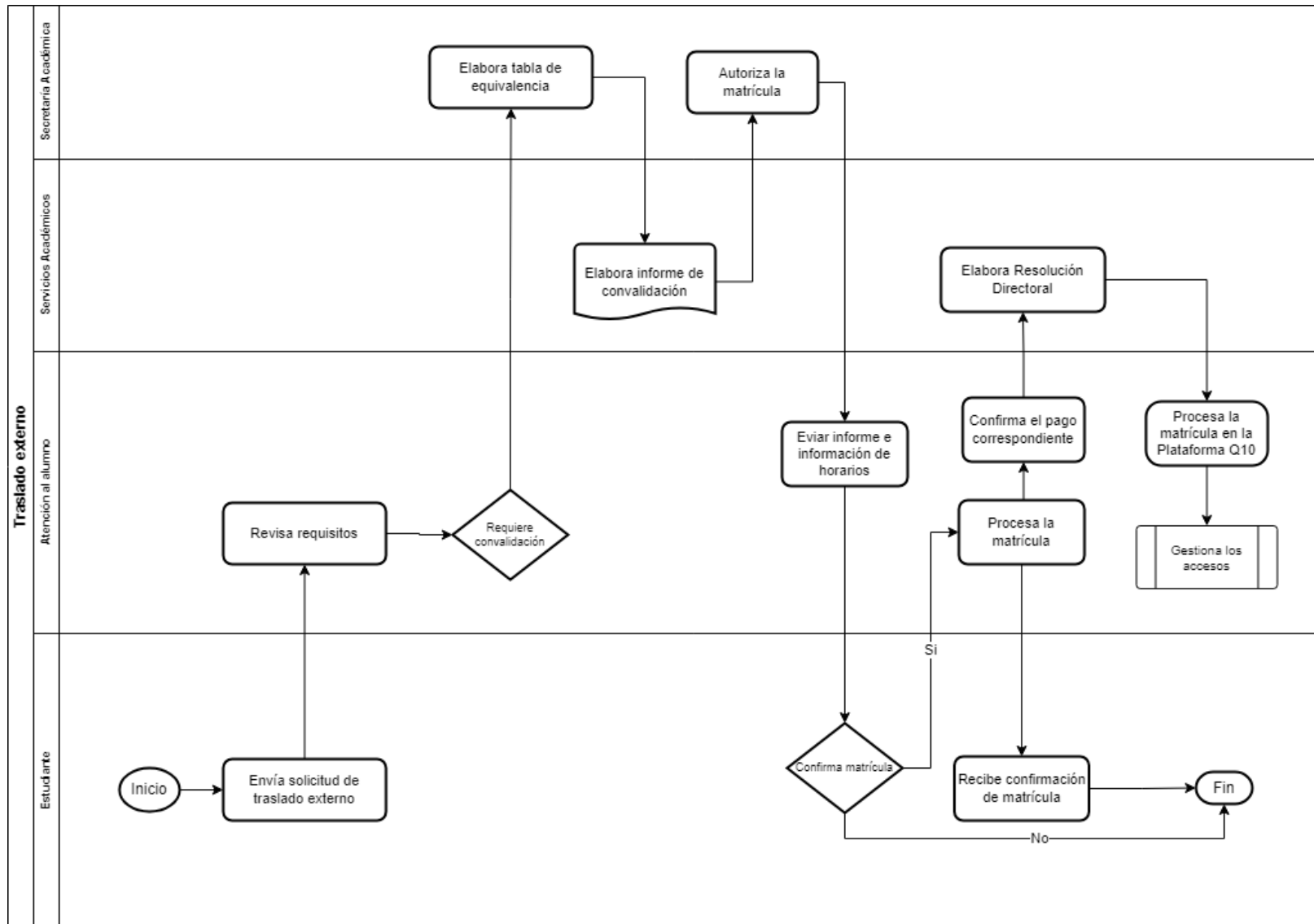
La coordinación académica evaluará los documentos presentados por el estudiante, expidiendo un Informe Técnico sobre las unidades didácticas convalidables, las cuales deben cumplir con el 80% de similitud, con esto se establece el ciclo académico en el cual se ubicará el estudiante.

La decisión que resuelva la solicitud de traslado será definitiva e inaceptable.

Nombre del Proceso	Traslado Externo
Objetivo	Efectuar de la manera más apropiada el trámite de traslado de un estudiante de otra institución a la nuestra.
Alcance	Estudiantes de otras instituciones
Responsable	Servicios Académicos Atención al estudiante
Modalidad del trámite	Virtual

Plazo de respuesta	Quince días útiles a partir de la presentación de los requisitos en el formulario.
Costo	32.00 soles
Requisitos	• Solicitud dirigida a Servicios Académicos. • Comprobante de pago por derecho de traslado externo. • Certificado de estudios oficial de los periodos académicos emitido por la institución de procedencia. • DNI del estudiante o carné de extranjería. • Sílabos visados de las unidades didácticas del programa de estudios cursados de la institución de procedencia.
Procedimiento	• Pagar el derecho de traslado externo según tarifario vigente. • Presentar la solicitud dirigida a Servicios Académicos, adjuntando los requisitos solicitados a través del formulario que entregue atención al estudiante. • Atención al estudiante elabora la tabla de equivalencias. • Secretario académico emite el informe de convalidación detallando las unidades didácticas a convalidar. • El estudiante recibe la información sobre las unidades didácticas convalidadas, las

	unidades didácticas que debe llevar y horarios disponibles. • Se emite Resolución Directoral por Servicios Académicos. • Estudiante recibe confirmación de matrícula. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.
--	--



CERTIFICADO DE ESTUDIOS – MINEDU

Documento que acredita la situación académica del estudiante, proporciona la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del plan de estudios.

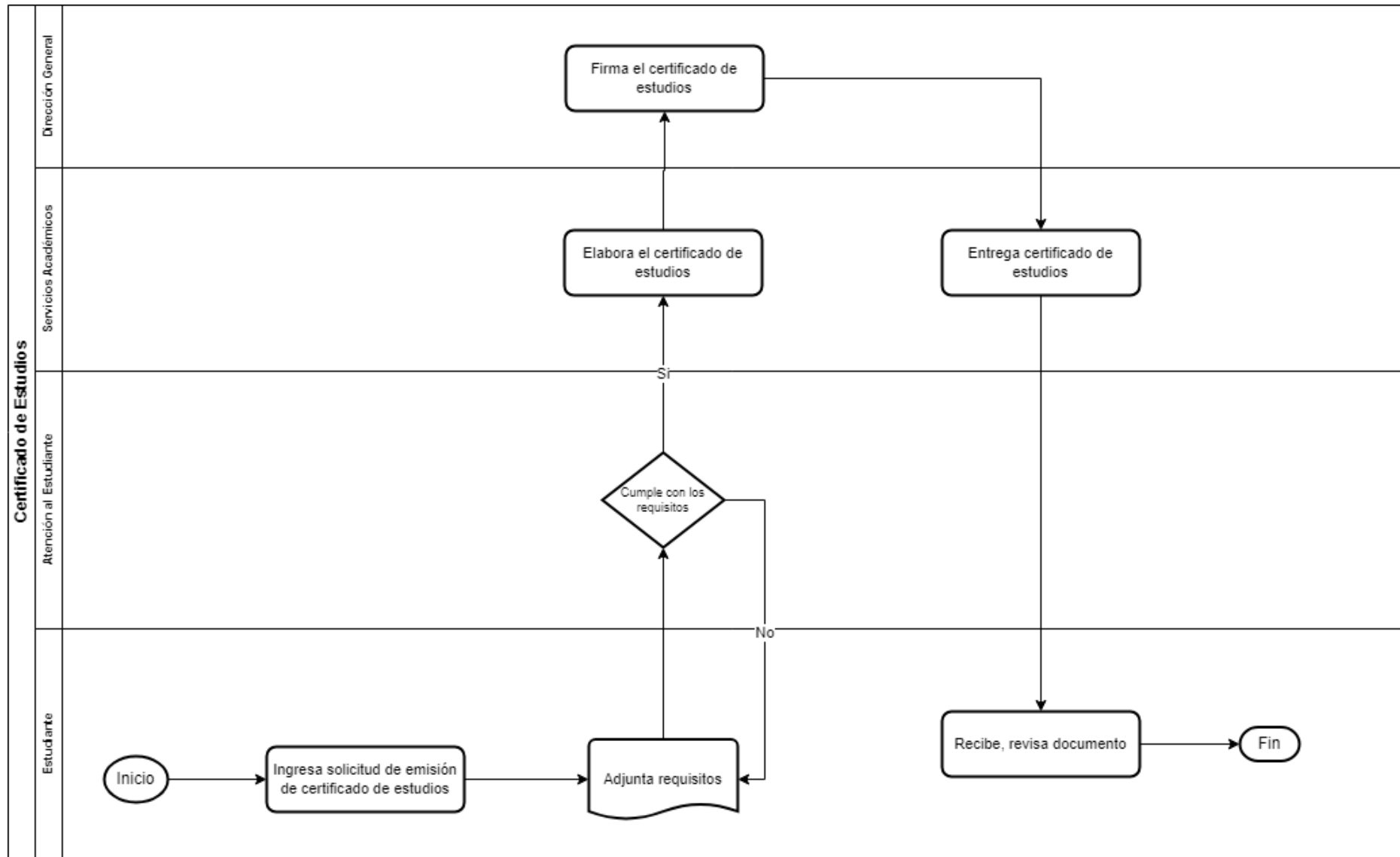
Nombre del Proceso	Certificado de Estudios - MINEDU
Objetivo	Definir el procedimiento que el estudiante debe cumplir siempre que solicite el Certificado de Estudios.
Alcance	Estudiantes Egresados
Responsable	Servicios Académicos Atención al estudiante
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	Quince días útiles.
Costo	450.00 soles ⁶ sin visar, por ciclo.
Requisitos	- No mantener deuda con la institución. - DNI escaneado por ambos lados, legible. - 02 fotos tamaño carné con vestimenta formal en fondo blanco. - Solicitud de Expedición de Certificados de Estudios, presentadas por el titular o por una tercera persona, debidamente autorizada mediante una carta poder y copia de DNI. - Haber realizado los pagos correspondientes según tarifario vigente.
Procedimiento	- Se presenta la solicitud en atención al estudiante, a través de formulario dónde se adjunta los requisitos.

⁶ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

- Pago por trámite.
- Servicios Académicos elabora certificados de estudios de acuerdo con lo solicitado.

Modalidad de Pago:

Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.



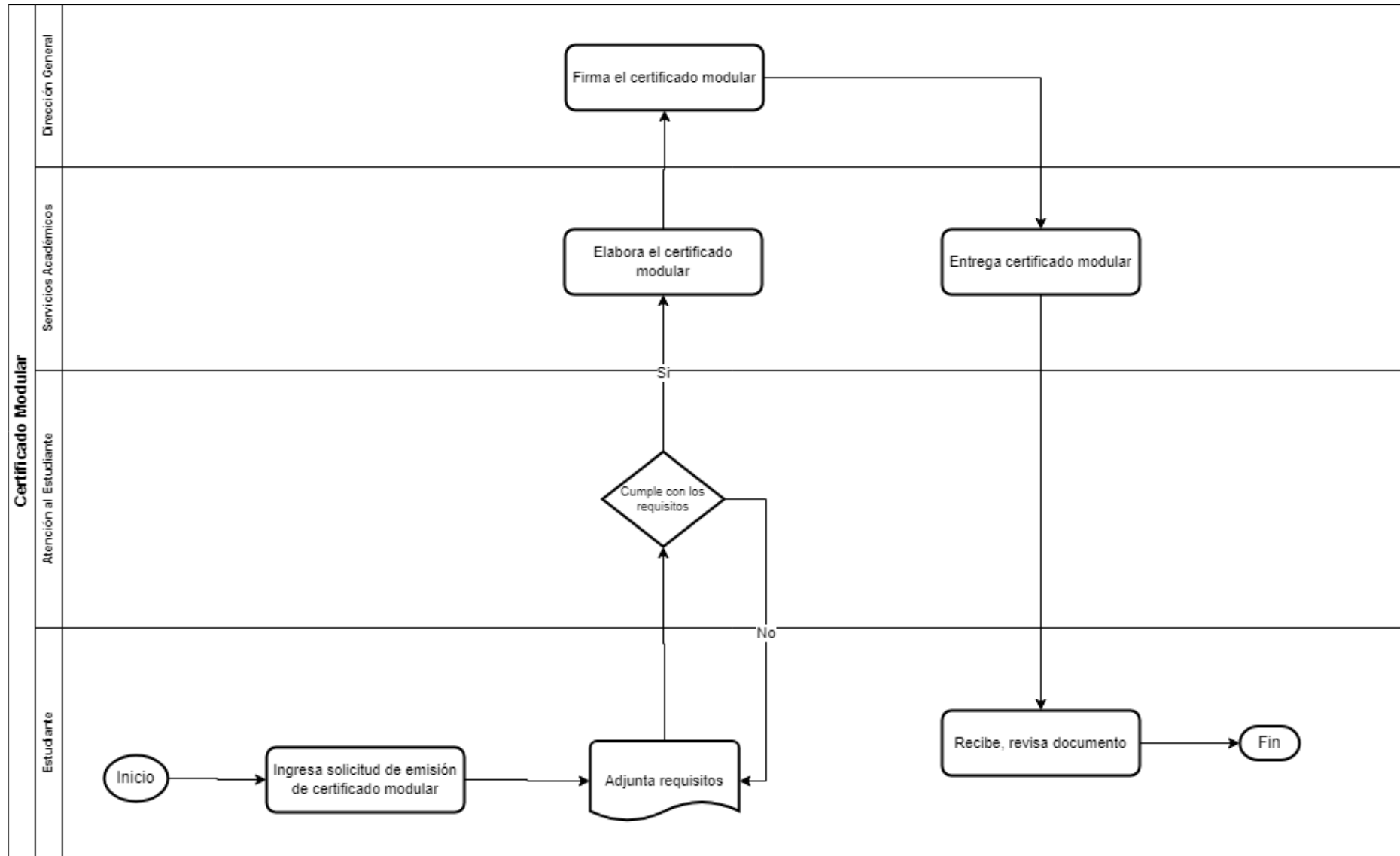
CERTIFICADO MODULAR

Documento que acredita las calificaciones que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas desarrolladas hasta el momento de su solicitud. Dicho documento se emite conforme al modelo único nacional – MINEDU.

Nombre del Proceso	Certificado Modular
Objetivo	Definir el procedimiento que el estudiante debe cumplir siempre que solicite su certificado modular.
Alcance	Estudiantes matriculados Egresados
Responsable	Servicios Académicos Atención al estudiante
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	Quince días útiles.
Costo	50.00 soles ⁷
Requisitos	- No mantener deuda con la institución. - 02 fotos tamaño carné con vestimenta formal en fondo blanco en papel mate. - Haber aprobado todas las capacidades en cada una de las unidades didácticas en el que se matriculó. - Haber realizado satisfactoriamente las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. - Haber realizado los pagos correspondientes según tarifario de trámites y documentos del año vigente.

⁷ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

Procedimiento	- Se presenta la solicitud en atención al estudiante por formulario y adjunta los requisitos. - Pago correspondiente según tarifario vigente. - Servicios Académicos elabora el certificado modular solicitado. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.
----------------------	---



CONSTANCIA DE EGRESADO

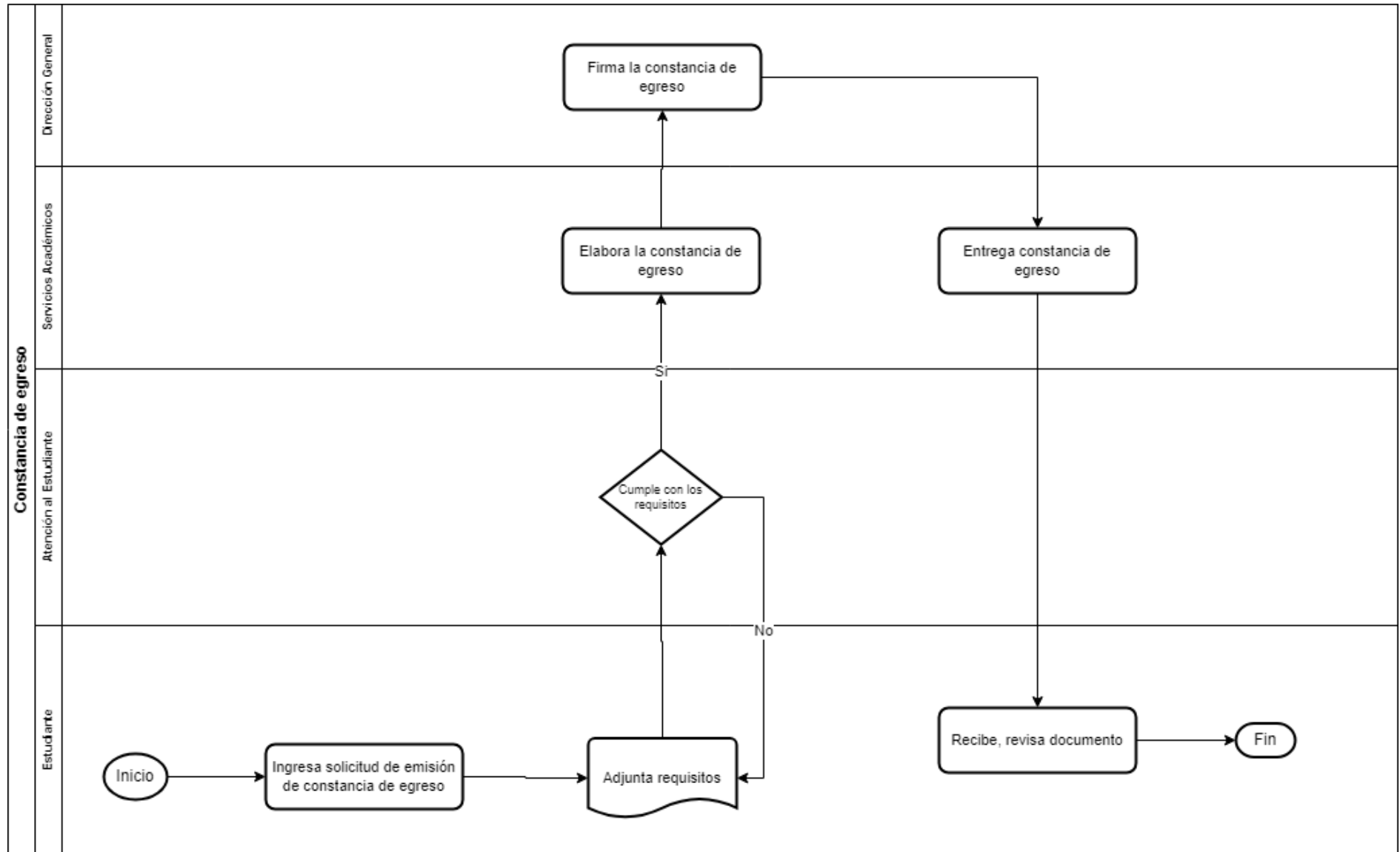
Documento que acredita que el estudiante ha concluido de manera satisfactoria todas las unidades y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo vinculadas a un programa de estudios. Se emite al terminar el VI ciclo cumpliendo los requisitos establecidos.

La constancia de egreso se emite conforme al modelo definido por la institución.

Nombre del Proceso	Constancia de egresado
Objetivo	Establecer el procedimiento que acredita al estudiante como egresado de la institución.
Alcance	Egresados
Responsable	Servicios Académicos Atención al estudiante
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	Quince días hábiles.
Costo	70.00 soles ⁸
Requisitos	- No mantener deuda con la institución. - DNI escaneado legible por ambos lados. - Recibo de pago. - Tener las unidades didácticas aprobadas de I a VI ciclo y las EFSRT. - Aprobar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondientes. - Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, con un mínimo del básico 12 o su equivalente, de preferencia del idioma inglés el cual también es dictado en el Instituto o convalidado con una de las

⁸ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

	Instituciones acreditadas en la enseñanza de dicho idioma; o una lengua originaria.
Procedimiento	- Se presenta la solicitud en atención al estudiante por formulario y adjunta los requisitos. - Pago correspondiente según tarifario vigente. - Servicios Académicos elabora la constancia de egresado. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.

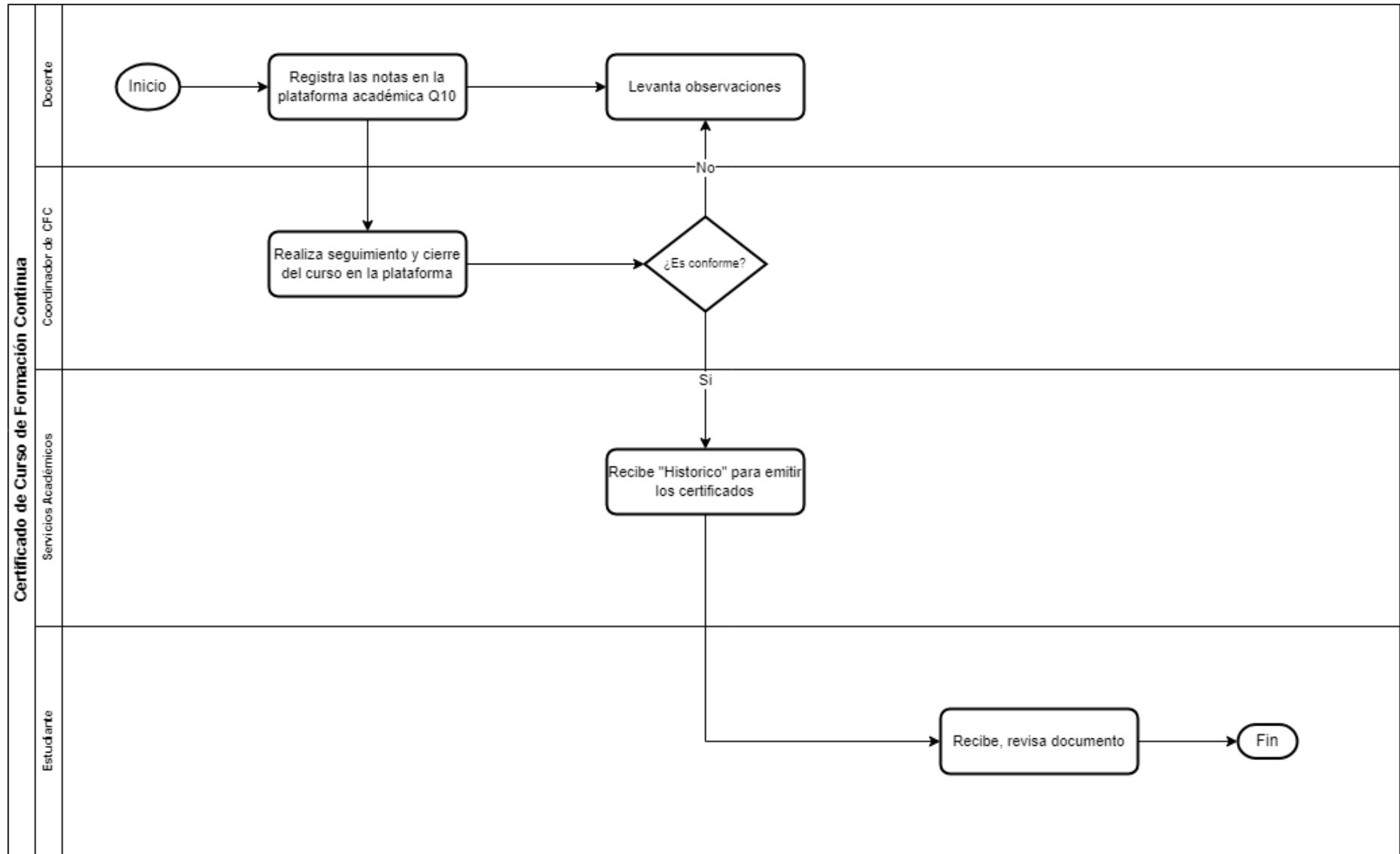


CERTIFICADO DE CURSO DE FORMACIÓN CONTINUA

Documento que acredita la aprobación del programa de formación continua. Se emite conforme al modelo único nacional del Ministerio de Educación. La certificación es emitida a los 15 días hábiles de haber finalizado el programa. Posterior a este plazo, el estudiante tiene un plazo de tres (03) meses para recoger el certificado de manera gratuita, caso contrario deberá solicitar un duplicado siguiente el proceso respectivo.

Nombre del Proceso	Certificado de curso de formación continua
Objetivo	Establecer el procedimiento para la emisión del certificado del programa de formación continua.
Alcance	Estudiante matriculado
Responsable	Servicios Académicos Atención al estudiante
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	Quince días hábiles.
Costo	50.00 soles ⁹
Requisitos	- No mantener deuda con la institución. - Haber aprobado el curso matriculado.
Procedimiento	- El docente registra las notas a través del Intranet de estudiantes. - El coordinador realiza el seguimiento y brinda conformidad de término a Servicios Académicos. - Servicios Académicos emite el certificado. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.

⁹ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.



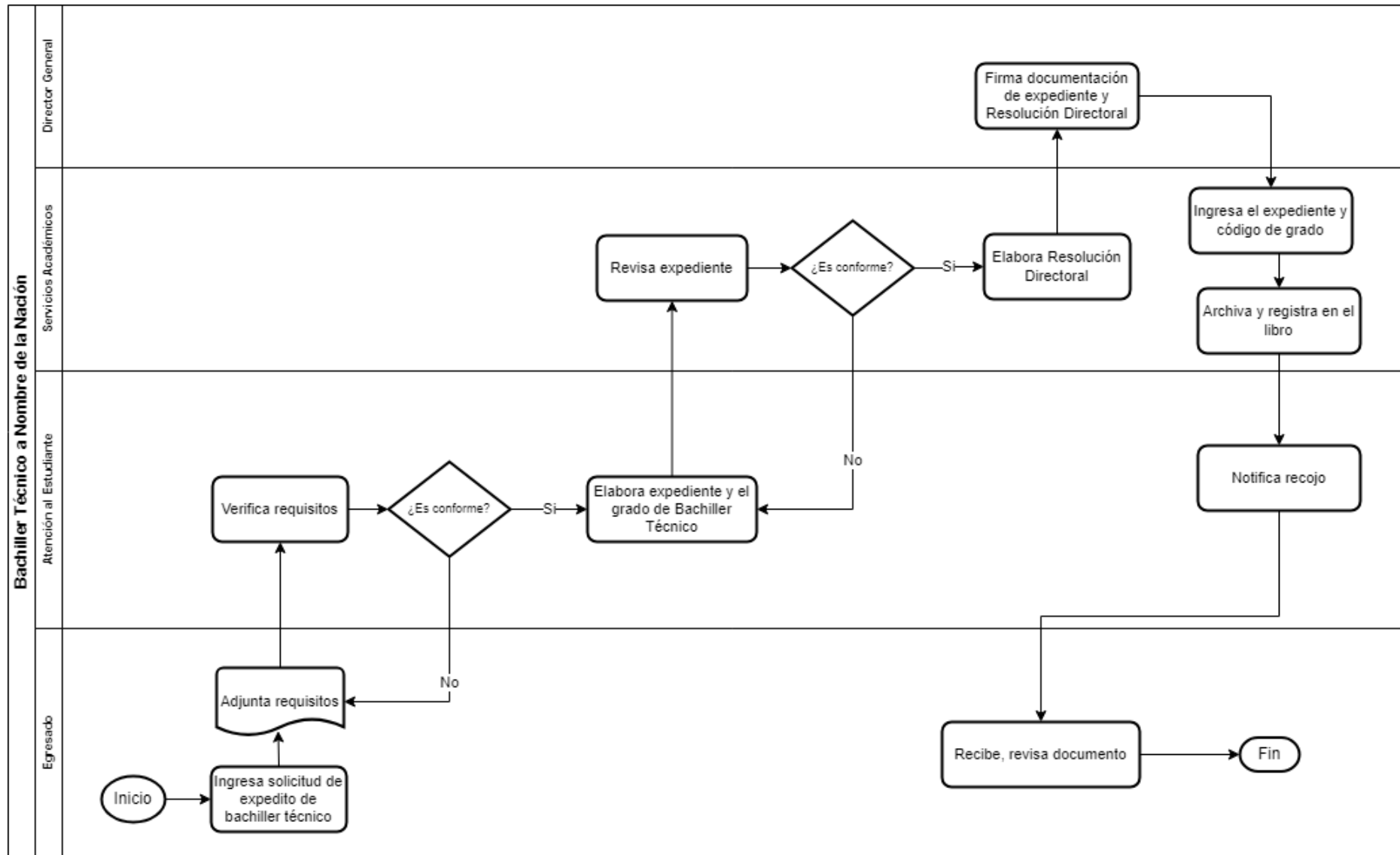
BACHILLER TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN

El grado Bachiller es el proceso mediante el cual la Institución otorga un documento oficial que acredita la obtención del Grado Bachiller Técnico, que es emitido de acuerdo con el modelo único establecido por el Ministerio de Educación.

Nombre del Proceso	Bachiller Técnico a nombre de la Nación
Objetivo	Establecer el procedimiento para que el egresado pueda tramitar el grado de Bachiller Técnico a nombre de la Nación.
Alcance	Egresados
Responsable	Servicios Académicos Atención al estudiante
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	90 días hábiles
Costo	500.00 soles ¹⁰
Requisitos	- Aprobar todas las Unidades Didácticas y Módulos del plan de estudios correspondiente al programa de estudios. - Aprobar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondientes. - Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, con un mínimo del básico 12 o su equivalente, de preferencia del idioma inglés el cual también es dictado en el Instituto o convalidado con una de las Instituciones acreditadas en la enseñanza de dicho idioma; o una lengua originaria. - No tener deudas con la Institución.

¹⁰ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

	- Realizar los trámites y el pago correspondiente, ante el IES "Ricardo Palma", para la obtención del grado de Bachiller Técnico de acuerdo a las normas vigentes. - Los estudiantes que hayan desarrollado programas de estudios no licenciados podrán obtener el grado de bachiller técnico, luego de convalidar sus estudios con un programa de estudio licenciado y cumplir con los requisitos de la I.E.S. Ricardo Palma para la obtención de dicho grado.
Procedimiento	- Presentar solicitud adjuntando los requisitos a través del formulario brindado por atención al estudiante. - Atención al estudiante elabora el expediente de requisitos y verifica los documentos presentados. - Servicios Académicos revisa el expediente, elabora la solicitud dirigida a MINEDU para el registro y codificación de títulos. - Posteriormente, recibe oficio con los códigos de grado de Bachiller Técnico y saca copia. - Se procede con la entrega del Bachiller Técnico al egresado. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.



TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO A NOMBRE DE LA NACIÓN

La titulación es el proceso mediante el cual la institución otorga un documento oficial que acredita la obtención del Título Profesional Técnico, que es emitido de acuerdo con el modelo único establecido por el Ministerio de Educación.

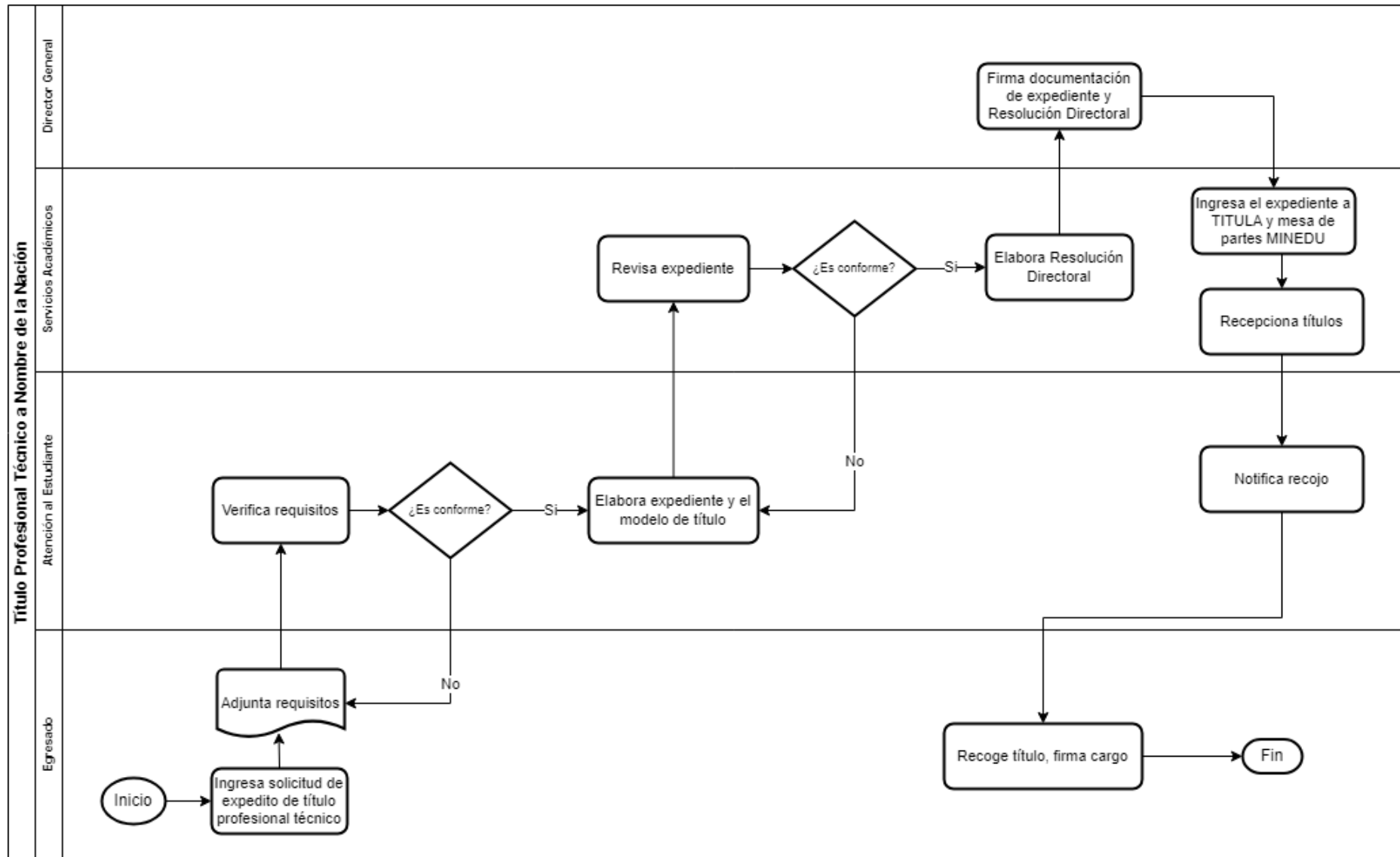
De acuerdo con el tipo de programa de estudios, el IES "Ricardo Palma" podrá emitir el siguiente título:

- Título Profesional Técnico de Enfermería Técnica
- Título Profesional Técnico de Farmacia Técnica
- Título Profesional Técnico de Fisioterapia y Rehabilitación
- Título Profesional Técnico de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica

Nombre del Proceso	Título Profesional Técnico a nombre de la Nación
Objetivo	Establecer el procedimiento para que el egresado pueda tramitar el expediente de su título profesional técnico a nombre de la nación.
Alcance	Egresados
Responsable	Servicios Académicos
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	90 días hábiles
Costo	2500.00 soles ¹¹
Requisitos	- Haber obtenido previamente el grado de Bachiller Técnico. - Haber aprobado el desarrollo y sustentación de un trabajo de aplicación profesional o el examen de suficiencia profesional. - Tener el informe del sistema de detección de plagiarismcheck.org que constate la originalidad de los manuscritos. - No tener deudas con la Institución.

¹¹ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

	- Realizar los trámites y el pago correspondiente, ante el IES "Ricardo Palma", para la obtención del Título de Profesional Técnico de acuerdo con las normas vigentes. - Cancelar los derechos de Titulación. - Entregar 06 fotografías tamaño pasaporte fondo blanco, no digitales. - Adjuntar 03 copias simples de DNI. - Firmar declaración jurada y solicitud.
Procedimiento	- Presentación de la solicitud de obtención del título de profesional técnico. - El IES evalúa la solicitud de acuerdo con los requisitos establecidos por el IES "Ricardo Palma" y planifica la evaluación. - El interesado sustenta el trabajo de aplicación profesional o rinde el examen de suficiencia profesional. - El IES solicita al MINEDU el registro del título de profesional técnico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma técnica - El IES registra el título y realiza entrega al estudiante. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.



DUPLICADO DE TÍTULO A NOMBRE DE LA NACIÓN

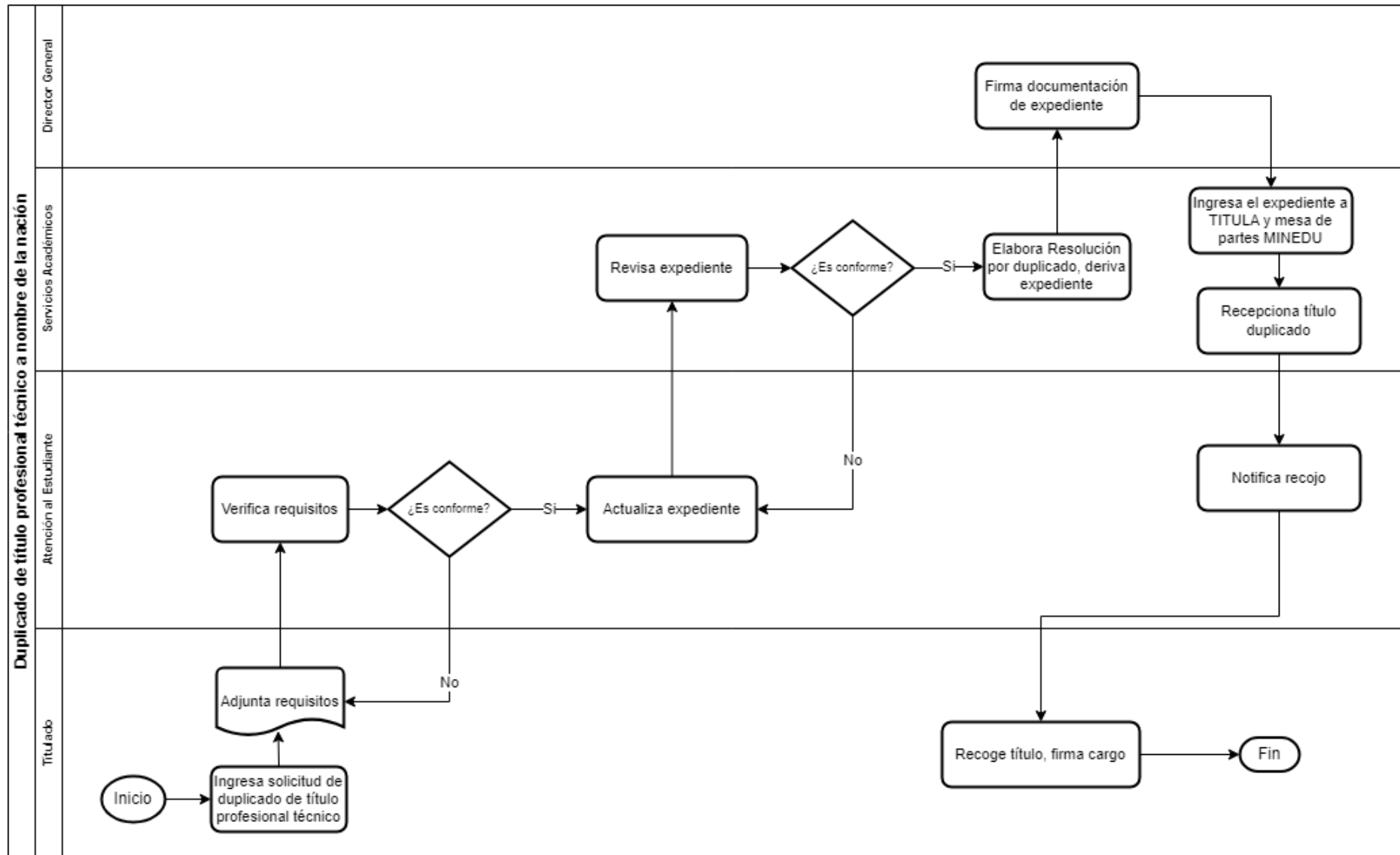
Nombre del Proceso	Duplicado de Título a nombre de la Nación
Objetivo	Establecer el procedimiento a cumplir por el titulado, siempre que requiera el duplicado de su título a nombre de la nación
Alcance	Titulado
Responsable	Servicios Académicos
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	90 días hábiles
Costo	1,000.00 soles ¹²
Requisitos	- Realizar los trámites y el pago correspondiente, ante el IES "Ricardo Palma", para la obtención del duplicado del Título de Profesional Técnico de acuerdo con las normas vigentes, por pérdida o deterioro. - Adjuntar la denuncia policial por pérdida o robo. - Cancelar los derechos de Titulación. - Entregar 06 fotografías tamaño pasaporte fondo blanco, no digitales. - Adjuntar 03 copias simples de DNI. - Firmar declaración jurada y solicitud.
Procedimiento	- Presentación de la solicitud de obtención del título de profesional técnico. - El IES evalúa la solicitud de acuerdo con los requisitos establecidos por el IES "Ricardo Palma" y planifica la evaluación.

¹² La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

- El IES solicita al MINEDU el registro del duplicado de título de profesional técnico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma técnica.
- El IES registra el duplicado de título y realiza entrega al estudiante.

Modalidad de Pago:

Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.



DUPLICADO DE BACHILLER TÉCNICO

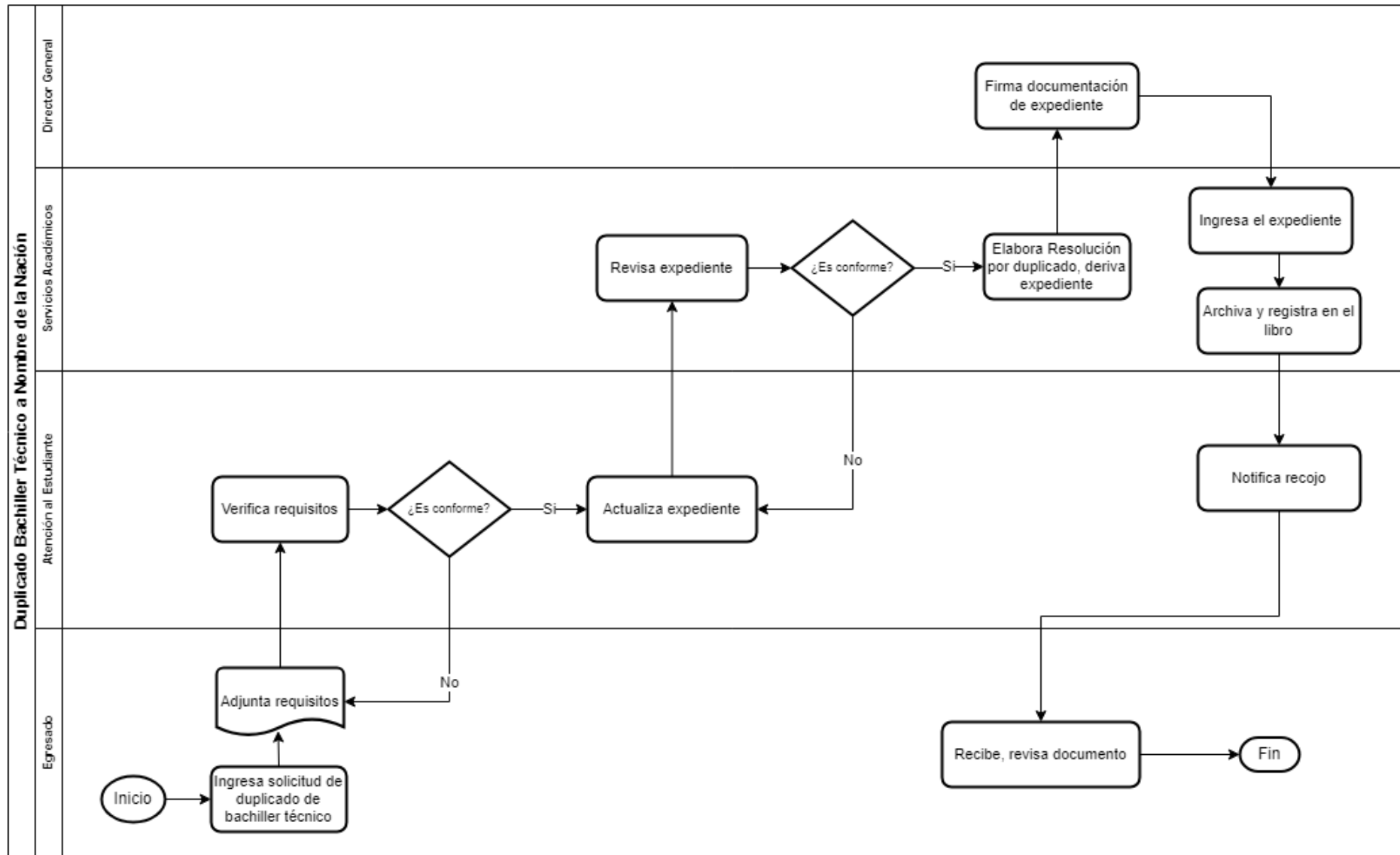
Nombre del Proceso	Duplicado de Bachiller Técnico
Objetivo	Establecer el procedimiento a cumplir por el egresado que requiera el duplicado de su bachiller técnico.
Alcance	Egresado
Responsable	Servicios Académicos
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	90 días hábiles
Costo	479.00 soles ¹³
Requisitos	- Realizar los trámites y el pago correspondiente, ante el IES "Ricardo Palma", para la obtención del duplicado del Grado de Bachiller Técnico de acuerdo con las normas vigentes, por pérdida o deterioro. - Adjuntar la denuncia policial por pérdida o robo. - Cancelar los derechos del grado de Bachiller técnico. - Entregar 06 fotografías tamaño pasaporte fondo blanco, no digitales. - Adjuntar 03 copias simples de DNI. - Firmar declaración jurada y solicitud.
Procedimiento	- Presentación de la solicitud de obtención del grado de bachiller técnico. - El IES evalúa la solicitud de acuerdo con los requisitos establecidos por el IES "Ricardo Palma" y planifica la evaluación.

¹³ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

- El IES solicita al MINEDU el registro del duplicado del grado de bachiller técnico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma técnica
- El IES registra el duplicado del grado de bachiller técnico y realiza entrega al estudiante.

Modalidad de Pago:

Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.



RECTIFICACIÓN DE DATOS PERSONALES

Proceso que procede solo a solicitud del estudiante para rectificar los datos personales quien deberá adjuntar los requisitos necesarios para la rectificación de datos personales y corrección de documentos emitidos. Llámese certificados, grados, títulos u otros.

El trámite de rectificación de datos no tiene costo. Sin embargo, de tratarse de la modificación de datos personales en grados, títulos, certificados modulares, certificados de formación continua, deberá acogerse al proceso según corresponde.

El pago por la tramitación no aplica para los casos en los que la institución incurra en error al momento de emisión de certificados/grados/títulos.

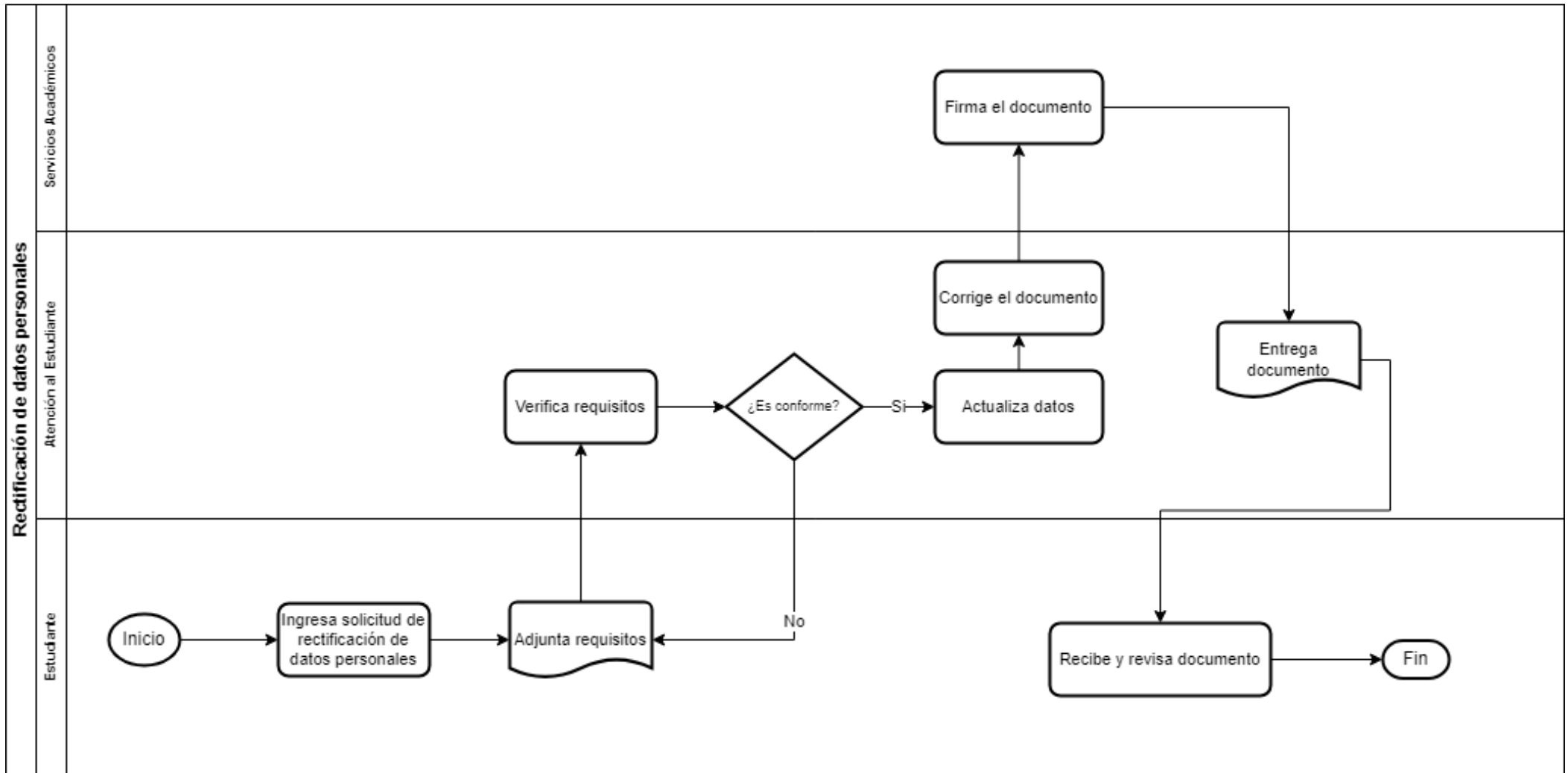
Nombre del Proceso	Rectificación de datos personales
Objetivo	Establecer el procedimiento a cumplir por el titulado, siempre que requiera el duplicado de su título a nombre de la nación
Alcance	Estudiantes
Responsable	Servicios Académicos
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	15 días hábiles
Costo	68.00 soles ¹⁴
Requisitos	- DNI o Carné de extranjería escaneado. - Comprobante de pago de ser el caso. - c. Documento que requiere modificación de datos de ser el caso.
Procedimiento	- El estudiante ingresa solicitud adjuntando los requisitos.

¹⁴ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

- Atención al estudiante valida el pago y extiende la solicitud a servicios académicos.
- Realiza la modificación / actualización de datos y rectificación del documento emitido y en el ecosistema digital.
- El estudiante descarga o recoge y verifica sus datos en el nuevo documento emitido.

Modalidad de Pago:

Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.



RECTIFICACIÓN DE DATOS EN CERTIFICADOS, GRADOS Y TÍTULOS

Es el proceso mediante el cual, el egresado/ estudiante solicita a la institución, la rectificación de datos descritos en el certificado, grado, título expeditado. Es aplicable en caso el estudiante haya modificado sus datos personales en su documento nacional de identidad, para lo cual deberá presentar las evidencias correspondientes.

Asimismo, aplica en caso de que la institución haya omitido o errado alguna información del egresado y/o estudiante. El pago por los derechos de tramitación no aplica para los casos en los que la Institución incurra en error al momento de emisión de certificados, grados o títulos.

Nombre del Proceso	Rectificación de datos certificado, grados y títulos	
Objetivo	Establecer el procedimiento a cumplir por el egresado/ estudiante, siempre que requiera la rectificación de su certificado/ grado/ título.	
Alcance	Estudiante Egresado Titulado	
Responsable	Servicios Académicos	
Modalidad del trámite	Virtual	
Plazo de respuesta	- Título a nombre de la nación: 90 días hábiles - Bachiller Técnico: 90 días hábiles - Certificado modular: 15 días hábiles - Certificado de formación continua: 15 días hábiles	
Costo ¹⁵	Título a nombre de la nación:	2,800.00 soles
	Bachiller Técnico:	500.00 soles
	Certificado modular:	50.00 soles

¹⁵ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

	Certificado de formación continua:	50.00 soles
Requisitos	<i>Título a nombre de la nación:</i> - Haber obtenido previamente el grado de Bachiller Técnico. - Haber aprobado el desarrollo y sustentación de un trabajo de aplicación profesional o el examen de suficiencia profesional. - No tener deudas con la Institución. - Realizar los trámites y el pago correspondiente, ante el IES "Ricardo Palma", para la obtención del Título de Profesional Técnico de acuerdo con las normas vigentes. - Cancelar los derechos de Titulación. - Entregar 06 fotografías tamaño pasaporte fondo blanco, no digitales. - Adjuntar 03 copias simples de DNI. - Firmar declaración jurada y solicitud. <i>Bachiller Técnico:</i> - Aprobar todas las Unidades Didácticas y Módulos del plan de estudios correspondiente al programa de estudios. - Aprobar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondientes. - Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, con un mínimo del básico 12 o su equivalente, de preferencia del idioma inglés el cual también es dictado en el Instituto o convalidado con una de las Instituciones	

acreditadas en la enseñanza de dicho idioma; o una lengua originaria.

- No tener deudas con la Institución.
- Realizar los trámites y el pago correspondiente, ante el IES "Ricardo Palma", para la obtención del grado de Bachiller Técnico de acuerdo a las normas vigentes.
- Los estudiantes que hayan desarrollado programas de estudios no licenciados podrán obtener el grado de bachiller técnico, luego de convalidar sus estudios con un programa de estudio licenciado y cumplir con los requisitos de la I.E.S. Ricardo Palma para la obtención de dicho grado.

Certificado Modular:

- No mantener deuda con la institución.
- 02 fotos tamaño carné con vestimenta formal en fondo blanco en papel mate.
- Haber aprobado todas las capacidades en cada una de las unidades didácticas en el que se matriculó.
- Haber realizado satisfactoriamente las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.
- Haber realizado los pagos correspondientes según tarifario de trámites y documentos del año vigente.

Certificado de Formación Continua:

- No mantener deuda con la institución.

	- Haber aprobado el curso matriculado.
Procedimiento	<i>Título a nombre de la nación:</i> - Presentación de la solicitud de obtención del título de profesional técnico. - El IES evalúa la solicitud de acuerdo con los requisitos establecidos por el IES "Ricardo Palma" y planifica la evaluación. - El interesado sustenta el trabajo de aplicación profesional o rinde el examen de suficiencia profesional. - El IES solicita al MINEDU el registro del título de profesional técnico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma técnica - El IES registra el título y realiza entrega al estudiante. <i>Bachiller Técnico:</i> - Presentar solicitud adjuntando los requisitos a través del formulario brindado por atención al estudiante. - Atención al estudiante elabora el expediente de requisitos y verifica los documentos presentados. - Servicios Académicos revisa el expediente, elabora la solicitud dirigida a MINEDU para el registro y codificación de títulos. - Posteriormente, recibe oficio con los códigos de grado de Bachiller Técnico y saca copia. - Se procede con la entrega del Bachiller Técnico al egresado.

Certificado Modular:

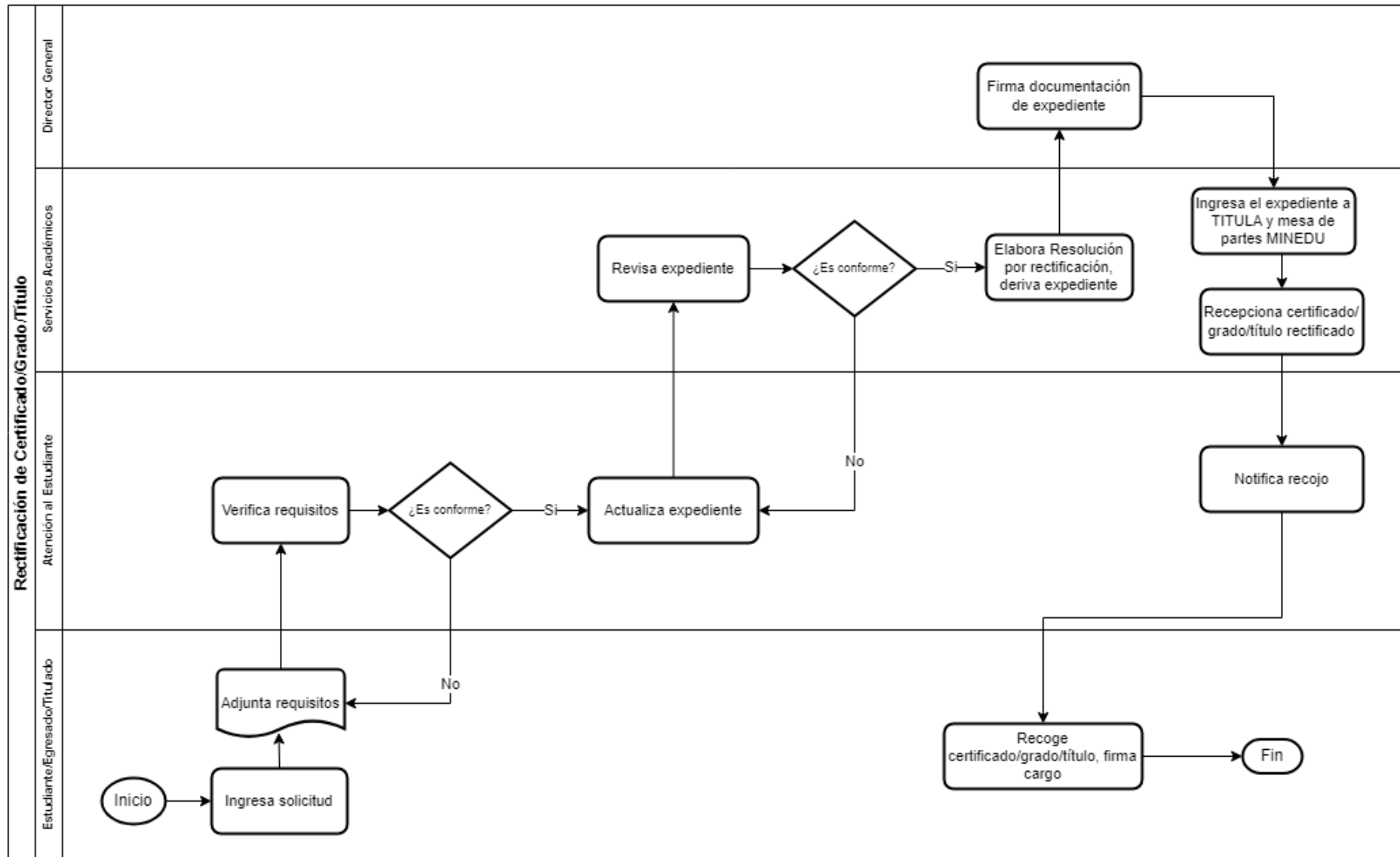
- Se presenta la solicitud en atención al estudiante por formulario y adjunta los requisitos.
- Pago correspondiente según tarifario vigente.
- Servicios Académicos elabora el certificado modular solicitado.

Certificado de Formación Continua:

- El docente registra las notas a través del Intranet de estudiantes.
- El coordinador realiza el seguimiento y brinda conformidad de término a Servicios Académicos.
- Servicios Académicos emite el certificado.

Modalidad de Pago:

Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.



OTORGAMIENTO DE BECAS

Proceso mediante el cual el estudiante solicita el otorgamiento y/o renovación de beneficios económicos, con el objetivo fundamental de obtener un descuento en el pago de sus cuotas.

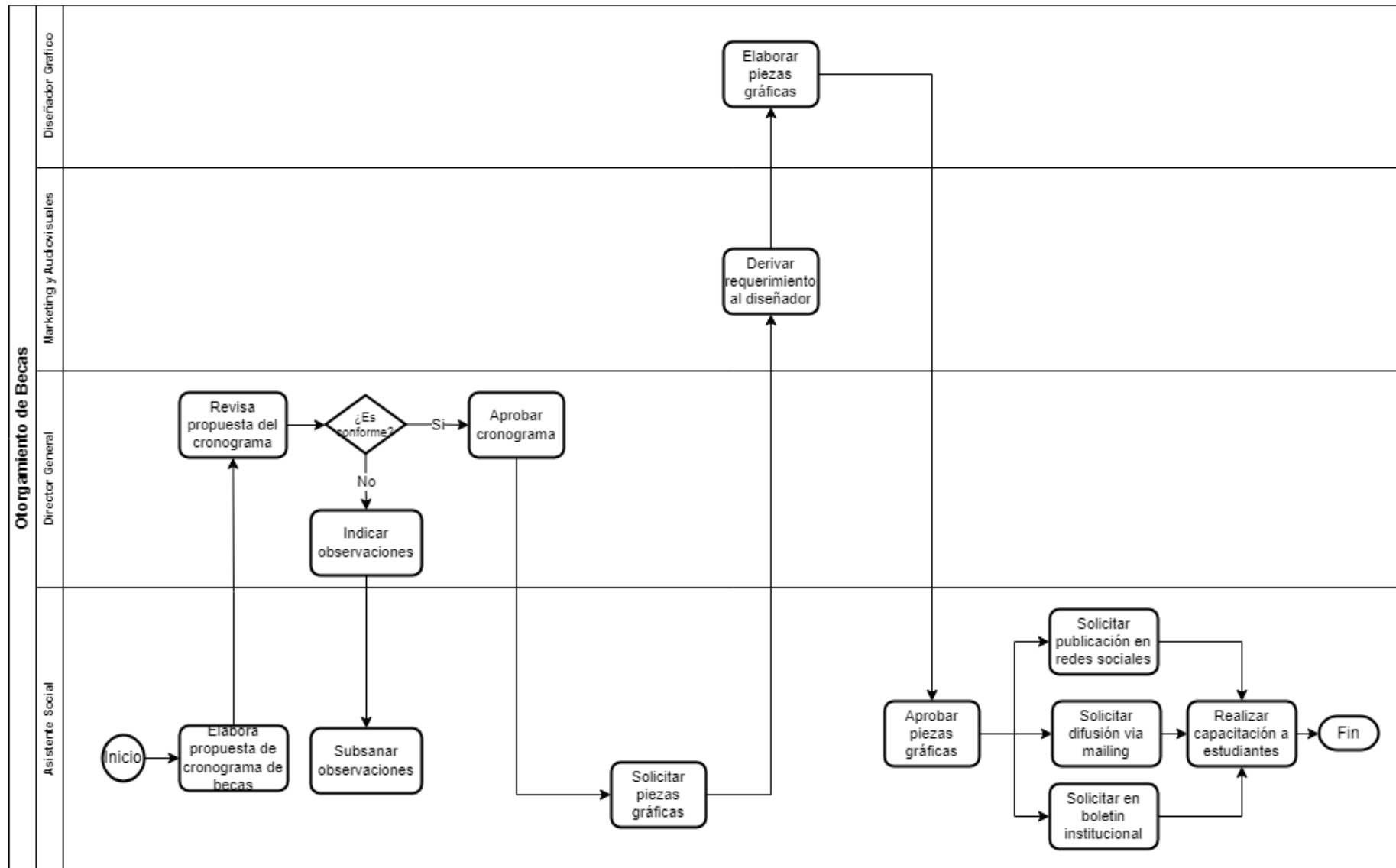
Consideraciones:

Los estudiantes que postulen al programa de beneficios en cualquier categoría deben tener en cuenta lo siguiente:

- Haber estado matriculado en el semestre inmediato anterior, no aplica a estudiantes matriculados solo en curso(s) de cargo.
- Haber estado matriculado en el semestre inmediato anterior en la categoría académica de secuencias, no aplica para riesgo académicos repitente, reincorporación.
- No tener deudas de ningún tipo con la institución.
- Haber cancelado su matrícula y 1ra cuota del semestre al cual está postulando.
- No tener sanciones, ni amonestaciones.
- No adeudar documentos de matrícula.

Nombre del Proceso	Otorgamiento de becas
Objetivo	Brindar a los estudiantes un descuento en el pago de sus cuotas.
Alcance	Estudiante
Responsable	Bienestar estudiantil
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	15 días hábiles
Costo	Gratuito
Requisitos	- Solicitud ingresada a través de bienestarestudiantil@iesrp.edu.pe
Procedimiento	- Se ingresa solicitud a través de bienestarestudiantil@iesrp.edu.pe

	- Bienestar estudiantil evalúa el caso del estudiante de acuerdo con la categoría ubicada y elabora un informe final donde se incluye al beneficiario del periodo académico en curso. - Procesos recibe la notificación e ingresa beneficio en la plataforma académica. - Se comunica a la estudiante su beneficio.
--	---



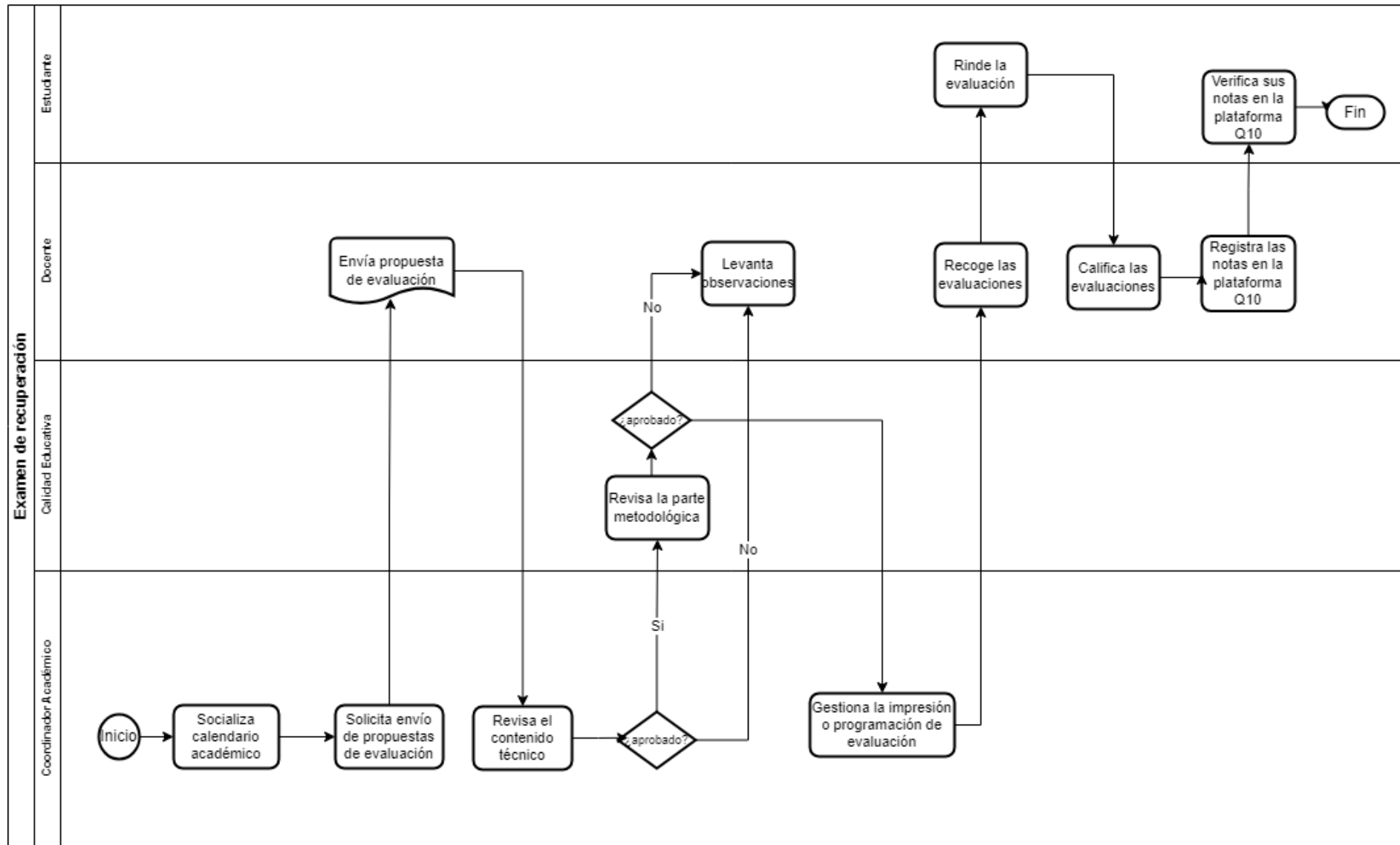
EVALUACIONES

La institución cuenta con tipos de evaluación:

- Evaluación Ordinaria: Son las evaluaciones ordinarias que pertenecen al sistema de evaluación del Instituto, se dividen en: Evaluación Parcial, Evaluación Final y Evaluación Permanente, distribuidas proporcionalmente durante las semanas del periodo académico.
- Evaluación de Recuperación: Es el proceso opcional, voluntario por el cual, el estudiante que presente nota desaprobatoria en una nota de evaluación parcial o evaluación final puede rendir una evaluación que le permita aprobar una calificación. Durante el periodo académico se realiza 01 evaluación de recuperación.
- Evaluación Sustitutoria: Es el proceso opcional y voluntario mediante el cual, el estudiante puede recuperar una unidad didáctica desaprobada en el periodo académico actual en el que está matriculado. Durante el periodo académico se realiza 01 evaluación sustitutoria, luego de la evaluación de recuperación.

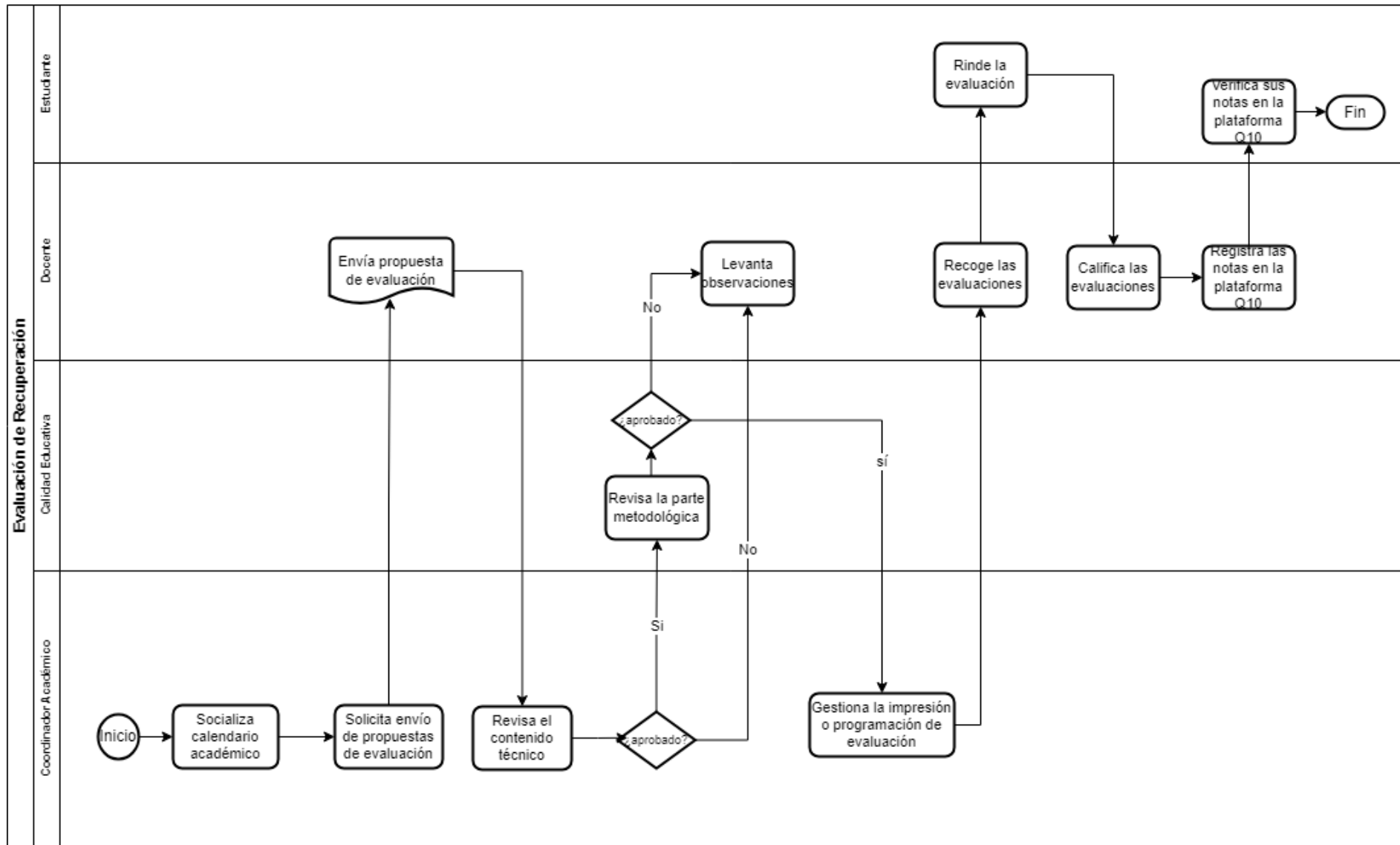
Nombre del Proceso	Evaluación Ordinaria
Objetivo	Proceso que define la modalidad de evaluación.
Alcance	A todos los estudiantes que estén cursando el ciclo vigente.
Responsable	Coordinación Académica Docentes
Modalidad	Virtual
Plazo de respuesta	Inmediata
Costo	Gratuito
Requisitos	- Se emplea la escala vigesimal, siendo la nota mínima de trece (13) para las unidades didácticas y las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.

	- Las unidades didácticas correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del periodo académico deberán volverse a llevar. - Se considera aprobado el módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas vinculadas con las competencias específicas y de empleabilidad, y de ser el caso las competencias de investigación e innovación y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. - Se establece que el máximo de inasistencias no debe superar el treinta por ciento (30%) del total de horas programadas para el desarrollo de las unidades didácticas.
Procedimiento	- Evaluación del aprendizaje



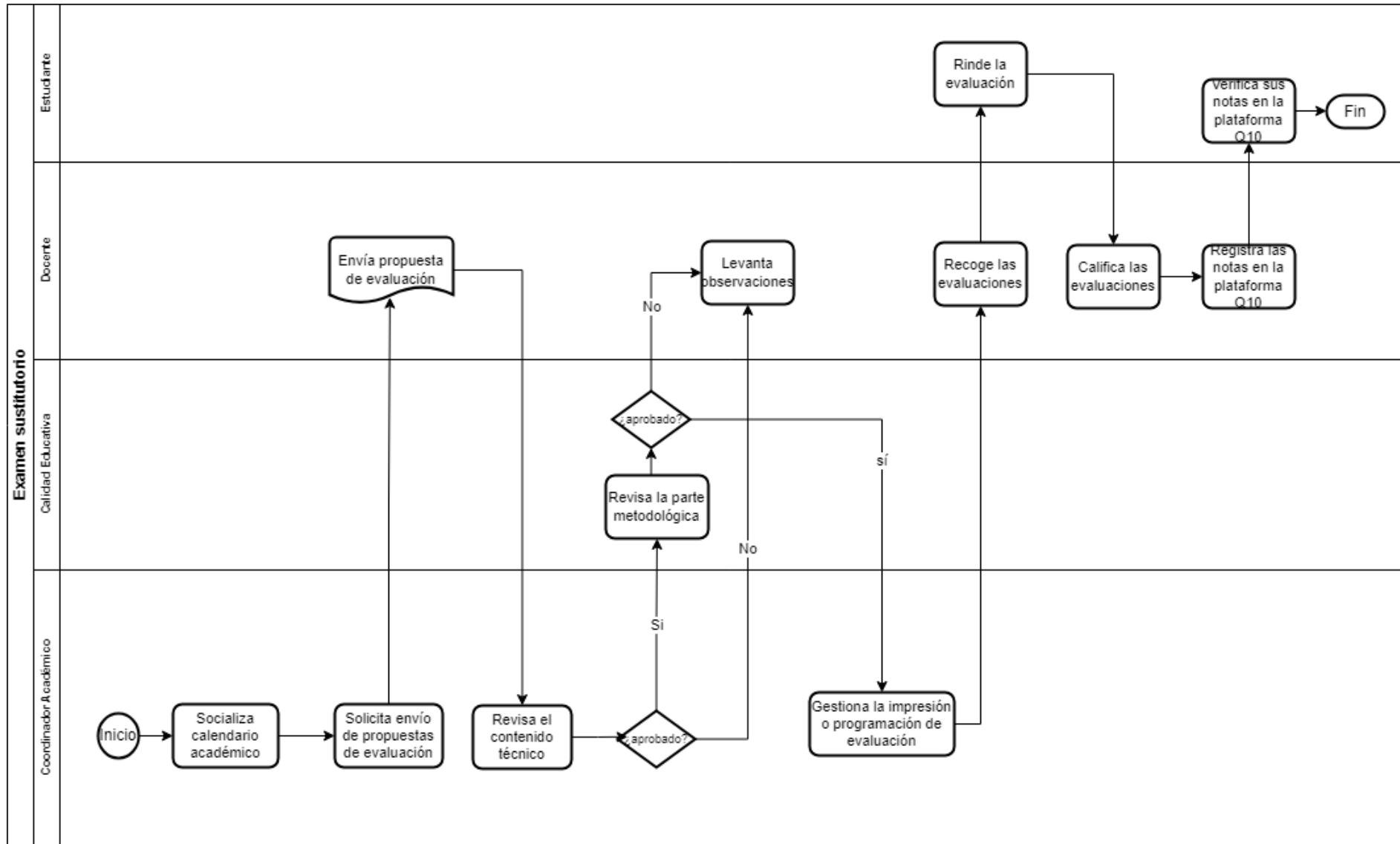
Nombre del Proceso	Examen de Recuperación
Objetivo	Establece los procedimientos y requisitos que el estudiante debe cumplir para aplicar a la evaluación de recuperación
Alcance	A todos los estudiantes que estén cursando el ciclo vigente.
Responsable	Coordinación Académica
Modalidad	Virtual
Plazo de respuesta	Inmediata
Costo	61.00 soles ¹⁶
Requisitos	- Tener nota desaprobatoria entre 00 a 12 en la evaluación parcial o final de una unidad didáctica vigente. - No tener deuda con la Institución. - Completar los datos correctos en el formulario de inscripción, dentro de los plazos establecidos en el cronograma académico. - Comprobante de pago
Procedimiento	- El estudiante se inscribe en el formulario de inscripción. - Coordinación académica solicita al docente las evaluaciones a aplicar. - Procesos carga las evaluaciones en la plataforma Q10 académica. - Atención al estudiante emite conformidad o no conformidad de su inscripción.

¹⁶ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.



Nombre del Proceso	Examen Sustitutorio
Objetivo	Establece los procedimientos y requisitos que el estudiante debe cumplir para aplicar a la evaluación sustitutorio.
Alcance	A todos los estudiantes que estén cursando el ciclo vigente.
Responsable	Coordinación Académica
Modalidad	Virtual
Plazo de respuesta	Inmediata
Costo	61.00 soles ¹⁷
Requisitos	- Estar desaprobado en la unidad didáctica. - Comprobante de pago.
Procedimiento	- El estudiante se inscribe en el formulario de inscripción. - Coordinación académica solicita al docente las evaluaciones a aplicar. - Procesos carga las evaluaciones en la plataforma Q10 académica. - Atención al estudiante emite conformidad o no conformidad de su inscripción.

¹⁷ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

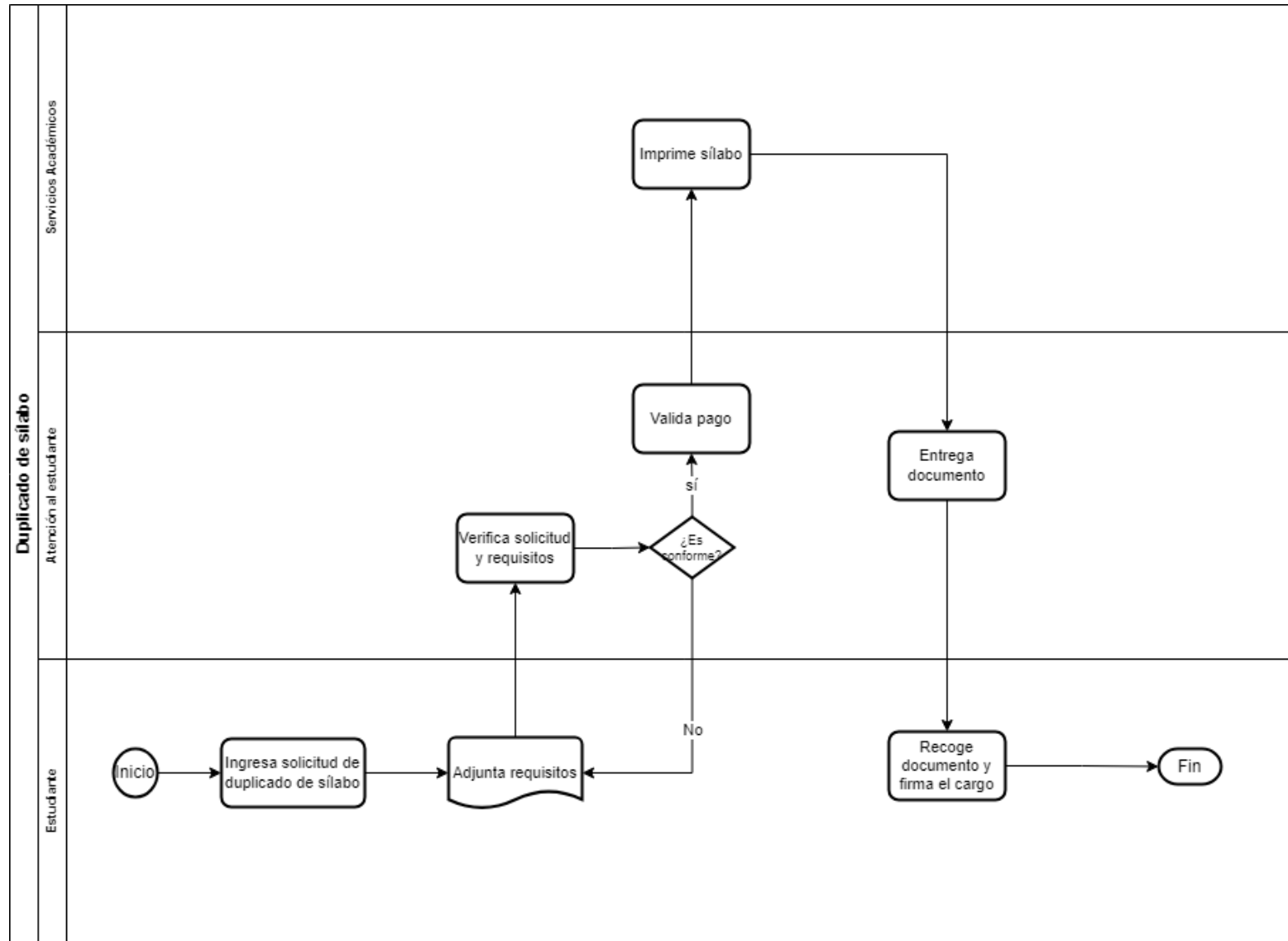


DUPLICADO DE SÍLABO

Herramienta de planificación y organización que contiene toda la información necesaria sobre el curso: objetivos, contenidos, secuencia didáctica, metodologías, mecanismos de evaluación y referencias bibliográficas, etc.

Nombre del Proceso	Duplicado de sílabos
Objetivo	Documento que contiene información de una unidad didáctica.
Alcance	A todos los estudiantes.
Responsable	Servicios Académicos
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	Quince días útiles a partir de la presentación del FUT y los requisitos de Atención.
Costo	15.00 soles ¹⁸
Requisitos	- Pago de un FUT - Derechos correspondientes según el tarifario
Procedimiento	- Pagar por trámite solicitado. - Si el estudiante desea la visación en hoja con el membrete del Instituto, debe realizar el pago del derecho correspondiente de acuerdo a tarifario vigente. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.

¹⁸ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.



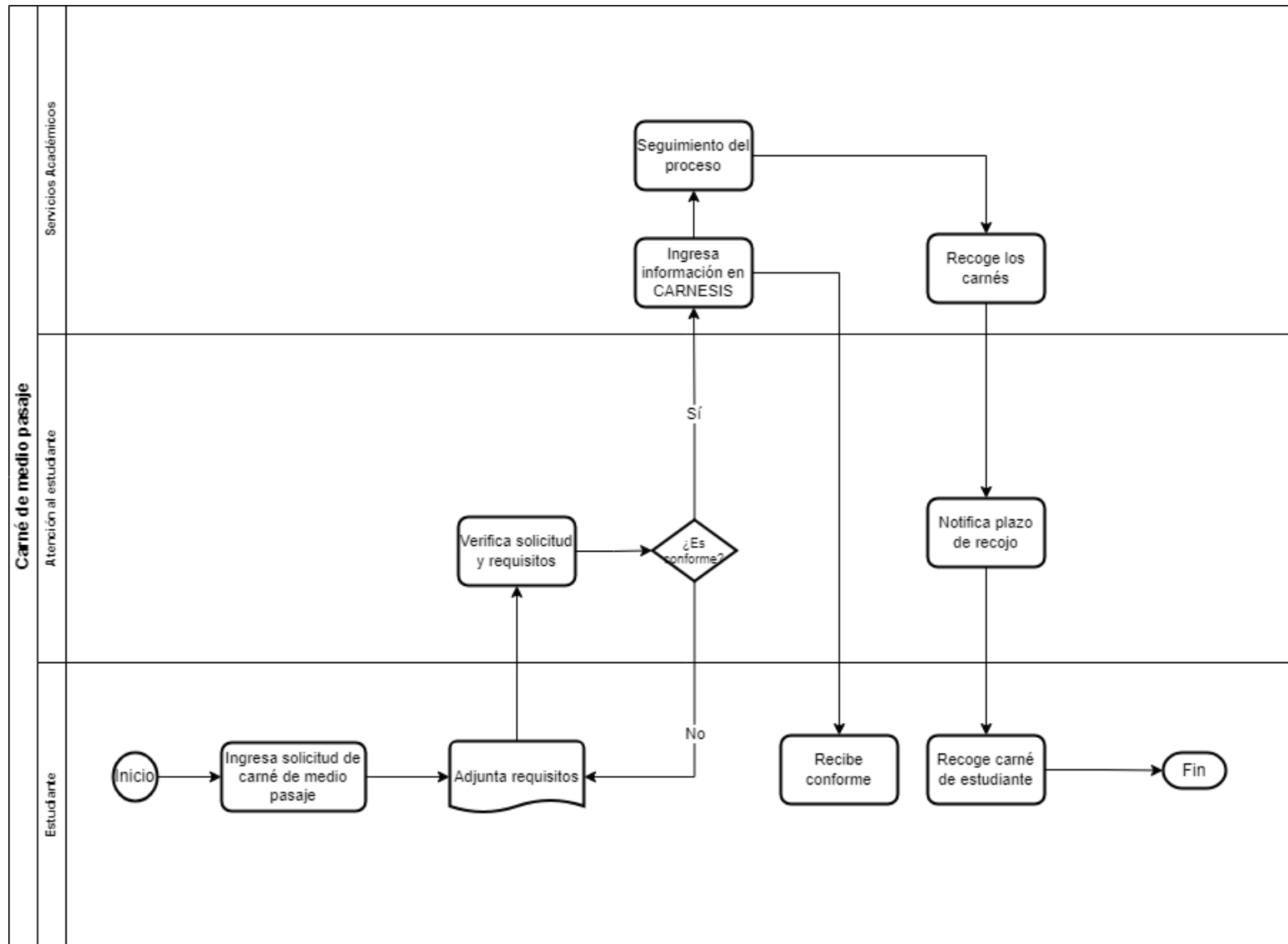
CARNÉ DE MEDIO PASAJE

Documento expedido a favor del estudiante en forma de tarjeta y provisto de su fotografía que sirve para acreditar su condición de estudiante.

Nombre del Proceso	Carné de medio pasaje
Objetivo	Establece el procedimiento para el trámite de carné de medio pasaje.
Alcance	A los estudiantes vigentes
Responsable	Servicios Académicos
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	30 días calendario
Costo	20.00 soles ¹⁹
Requisitos	- Copia DNI legible - Dos (02) fotos carnet con fondo blanco - Haber entregado todos los documentos personales estar al día en el pago de las cuotas. - En caso de pérdida o robo del carné, deberán tramitar como duplicado y presentar la denuncia policial. De caso no cumplir no se emitirá el carné.
Procedimiento	- El estudiante paga por derechos correspondientes según el tarifario vigente. - Atención al estudiante revisa expediente y deriva a Servicios Académicos. - Servicios académicos ingresa información del solicitante en la plataforma CARNDIS. - Se notifica al estudiante para el recojo del documento.

¹⁹ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

	Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.
--	---



JUSTIFICACIÓN DE INASISTENCIA

La solicitud de justificación de inasistencias del estudiante solo procederá siempre que presente la siguiente documentación, dentro de los plazos establecidos:

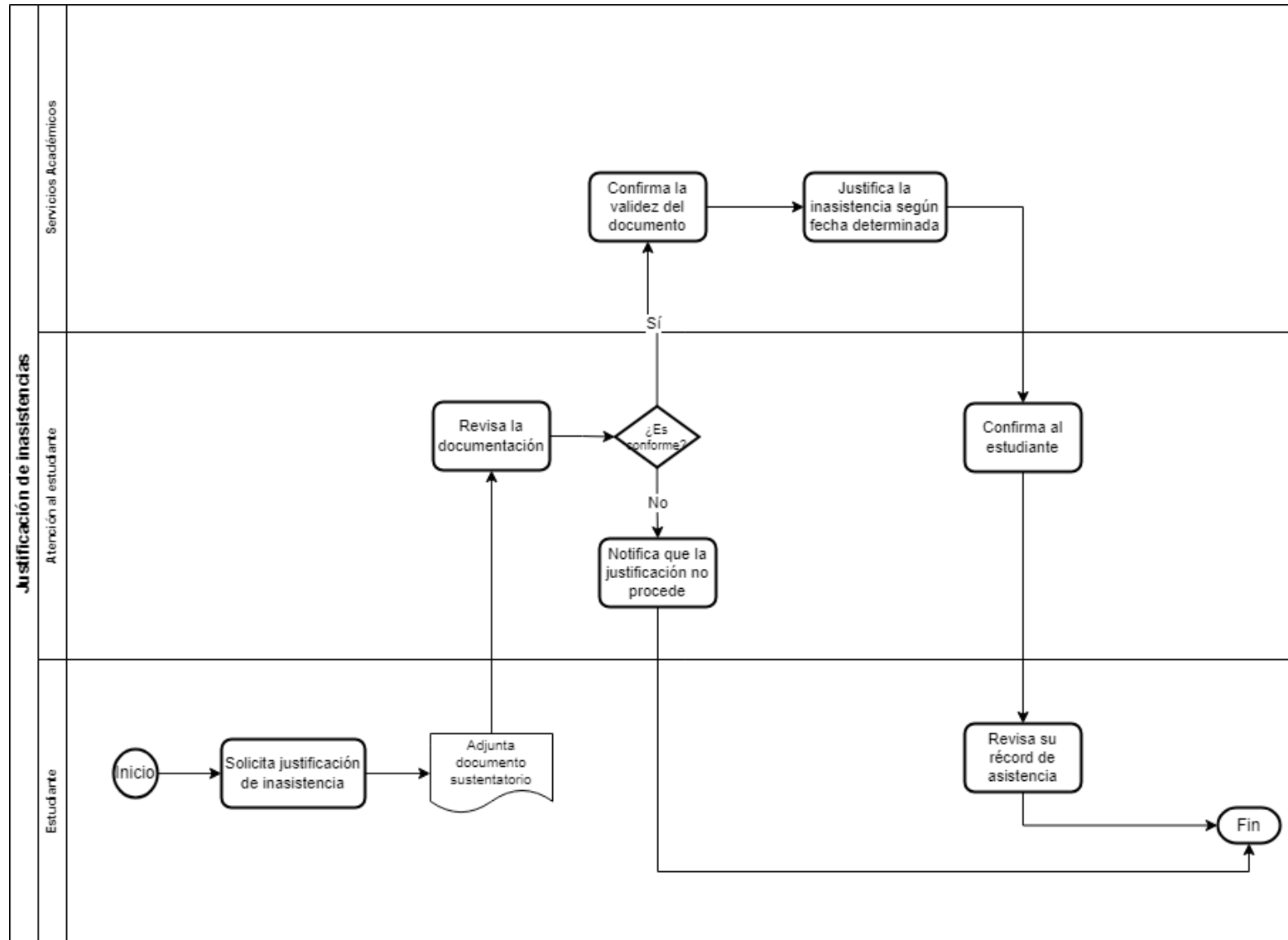
- Certificado de salud personal.
- Constancia de trabajo
- Fallecimiento de algún familiar directo (padre, madre, hijos, cónyuge)

La justificación de inasistencia solo será procedente para no ser considerado dentro del DPI. En ningún caso la justificación se realizará para colocar "presente" en el récord de asistencia del estudiante.

Nombre del Proceso	Justificación de inasistencia
Objetivo	Establecer el proceso de justificación de inasistencias a cumplir por el estudiante en riesgo por DPI.
Alcance	Estudiante matriculado
Responsable	Coordinación Académica Secretaría Académica
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	Quince días útiles.
Costo	Gratuito ²⁰
Requisitos	- Presentar documentos en original que justifiquen su inasistencia. a. En caso de enfermedad, deberán presentar el Certificado del Colegio Médico del Perú, Constancia original de hospitalización o Constancia original de emergencia de un Hospital o Clínica.

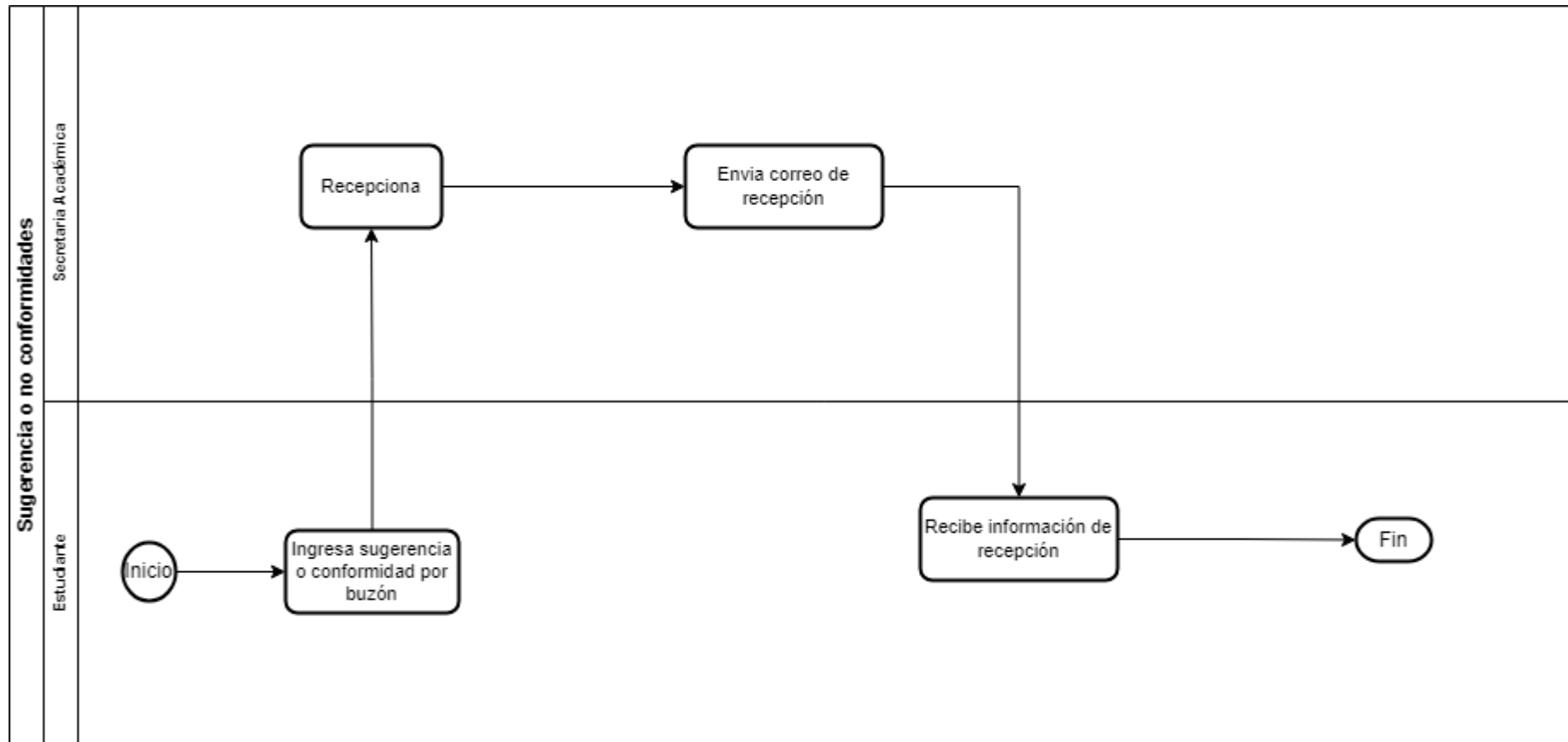
²⁰ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

	b. En caso de viaje, el estudiante deberá presentar los boletos originales de ida y vuelta.
Procedimiento	- Presentar solicitud al coordinador académico a cargo. - El Coordinación Académica quien evaluará si procede o no la justificación de clases. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.



SUGERENCIAS O NO CONFORMIDADES

Nombre del Proceso	Sugerencias o no conformidades
Objetivo	Recepcionar las sugerencias o no conformidades de parte del estudiante o público en general
Alcance	Estudiante y/o público en general
Responsable	Secretaría Académica
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	30 días hábiles
Costo	Gratuito
Requisitos	Ninguno
Procedimiento	- Ingresa sugerencia o no conformidad por sugerenciasyreclamos@iesrp.edu.pe - Secretaría Académica recepciona sugerencia o no conformidad y da respuesta dentro del plazo correspondiente. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.



RETIRO DE ESTUDIOS

Proceso por el cual el estudiante que se ve forzado a interrumpir sus estudios puede solicitar el retiro del periodo académico activo.

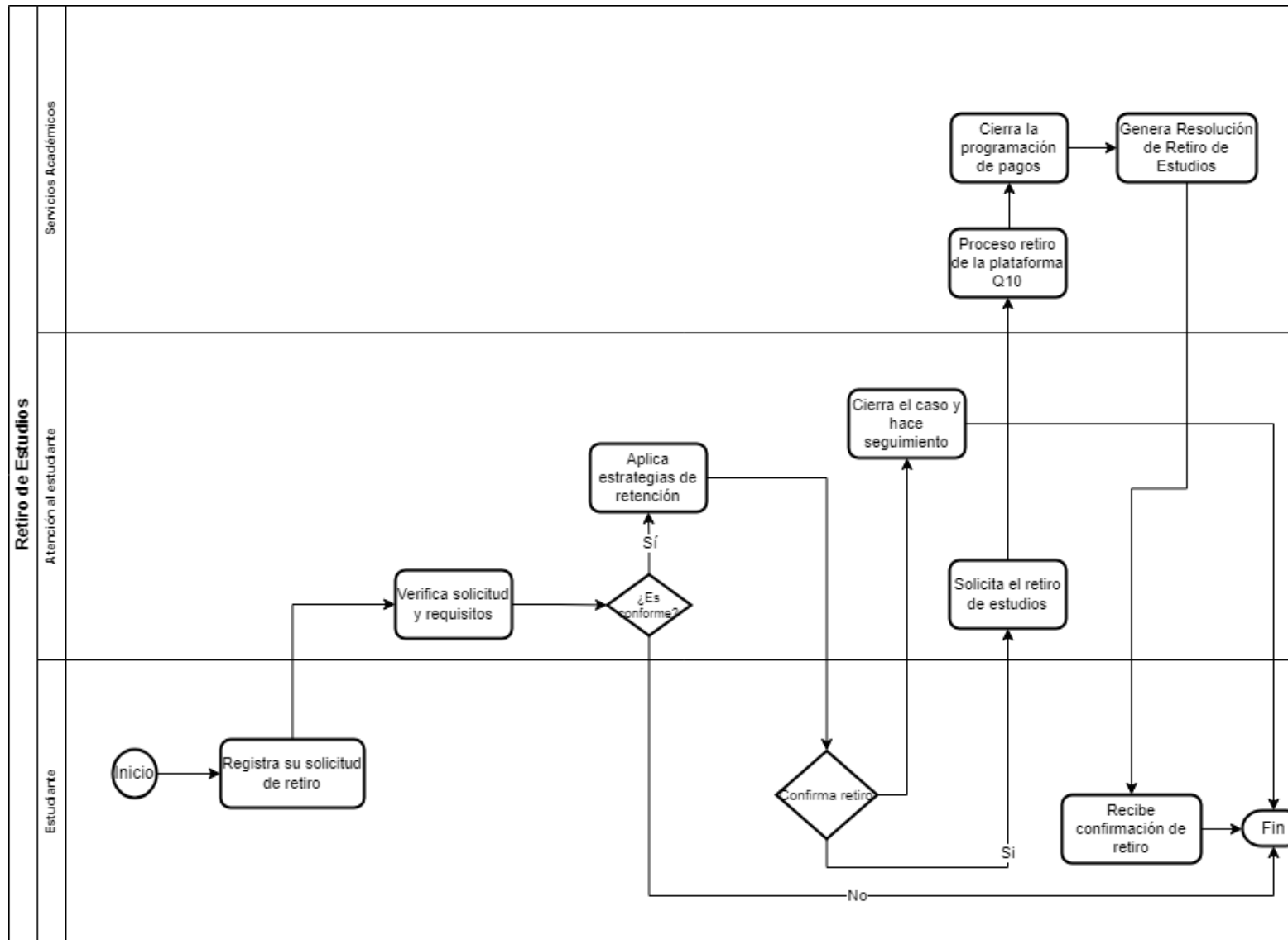
Consideraciones:

- Si el estudiante realiza su retiro formal dentro del plazo establecido, se podrá conceder la exoneración del pago de las deudas académicas del periodo del que se retira, desde el registro del último pago efectuado y siempre que no estén vencidas.
- De ser aprobada la solicitud de retiro, el estudiante pierde su condición de matriculado en todas las unidades didácticas que estuviera cursando en el periodo académico activo. Esto significa que las notas parciales obtenidas en dicho periodo no serán consideradas para obtener el promedio final o general del estudiante.
- En caso de que el estudiante no formalice el retiro de su periodo académico, se le considera como abandono, debiendo asumir los pagos confirmados en su proceso de matrícula, y las notas obtenidas forman parte del récord académico.

Nombre del Proceso	Retiro de estudios
Objetivo	Establecer el procedimiento que el estudiante deberá seguir para solicitar el retiro de estudios formal.
Alcance	Estudiantes matriculados
Responsable	Servicios Académicos Atención al estudiante
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	Inmediato
Costo	32.00 soles ²¹
Requisitos	Estar matriculado en el periodo académico

²¹ La variación en los precios se comunicará en forma oportuna junto al cronograma de matrícula.

Procedimiento	- El estudiante deberá pasar una entrevista con coordinación académica. - Después de pasar la entrevista con coordinación académica el estudiante su solicitud de retiro a través de atención al estudiante. - Atención al estudiante procederá a actualizar la ficha del estudiante con el estado de retirado. - Servicios Académicos emitirá la resolución directoral de retiro de estudios. - Procesos realizará los retiros respectivos de pagos, y académicos de la plataforma académica. - Atención al estudiante confirma el retiro especificando la tipología y detalles de su condición. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.
----------------------	---



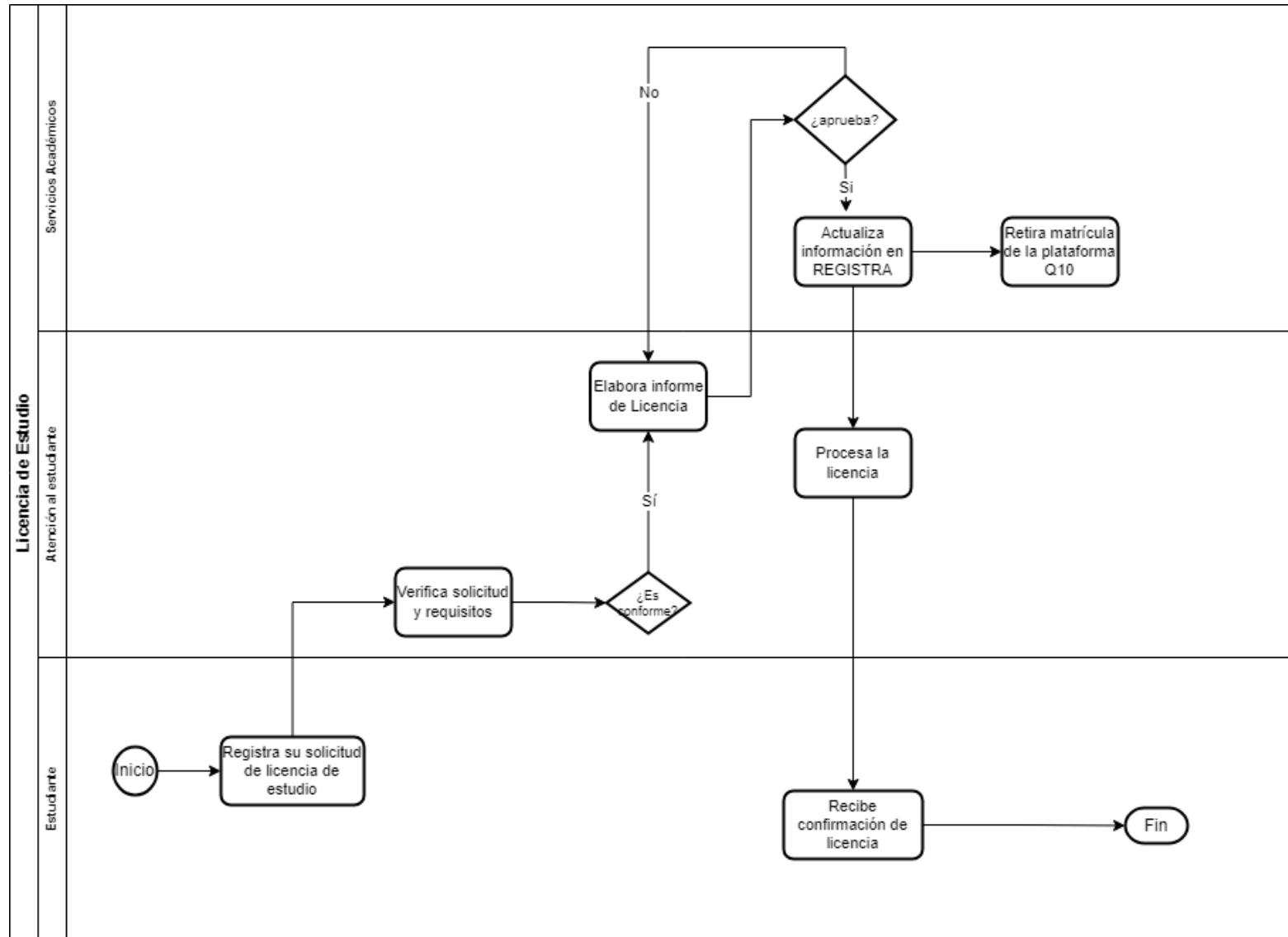
LICENCIA DE ESTUDIOS

Proceso mediante el cual el estudiante solicita interrumpir sus estudios por licencia, hasta por cuatro (04) periodos académicos, por diversas razones.

Consideraciones:

- El estudiante podrá solicitar su licencia de estudios hasta por un máximo de cuatro periodos académicos. Si vencido el plazo de licencia, el interesado no reinicia sus estudios, pierde los derechos de estudiante.
- En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

Nombre del Proceso	Licencia de Estudios
Objetivo	Establecer los procedimientos a seguir por el estudiante que solicita licencia de estudios por motivos diversos.
Alcance	Estudiantes
Responsable	Servicios Académicos Atención al estudiante
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	Quince días útiles.
Costo	32.00 soles sin visar, por ciclo.
Requisitos	• No mantener deuda con la institución. • Ingresar solicitud por formulario
Procedimiento	• Se presenta la solicitud en atención al estudiante, a través de formulario dónde se adjunta los requisitos. • Pago por trámite. • Servicios Académicos elabora la licencia. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.

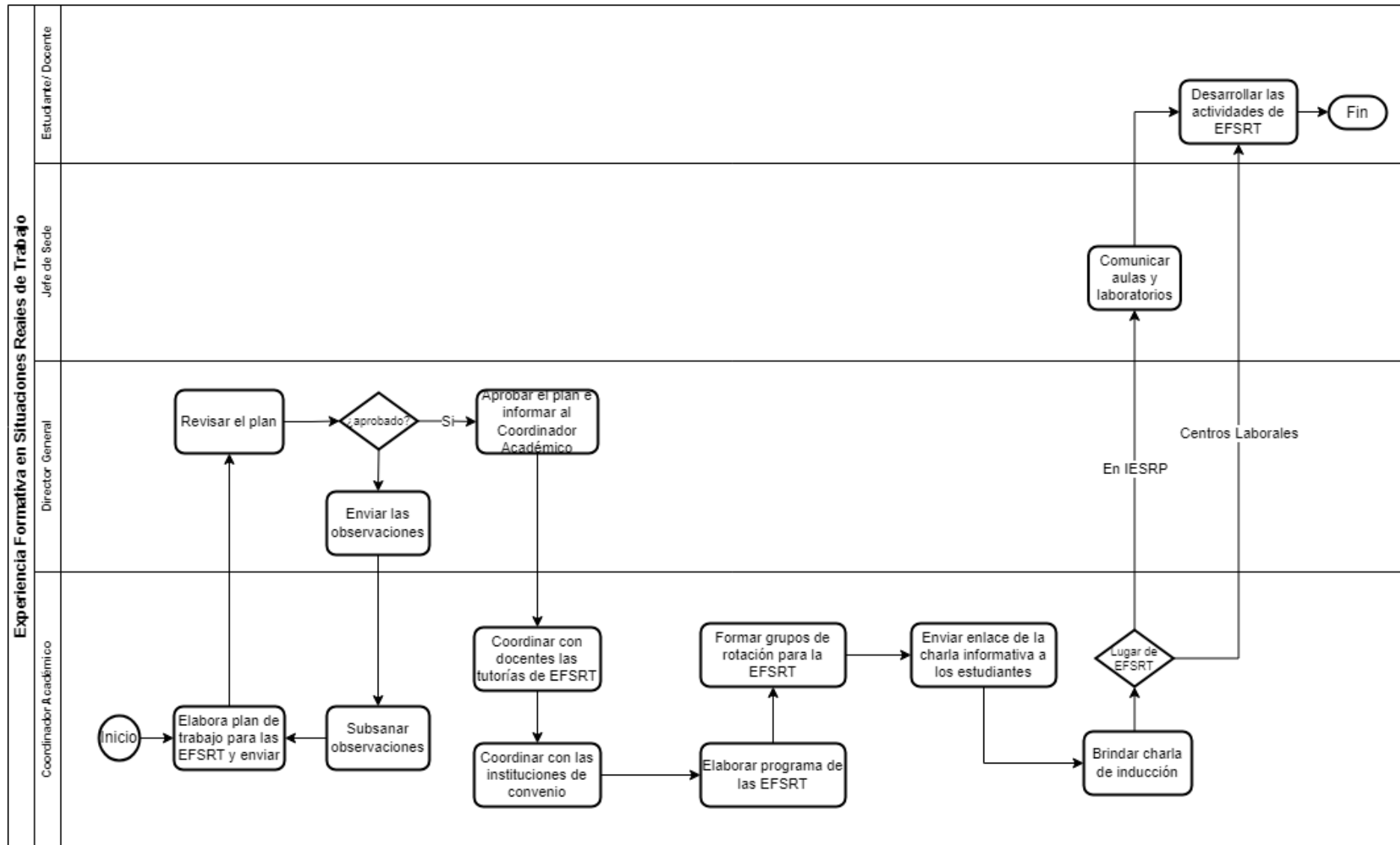


EXPERIENCIA FORMATIVA EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO - EFSRT

Se busca fijar las directrices y estandarizar el procedimiento de Desarrollo de las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo del Instituto de Educación Superior Ricardo Palma.

Nombre del Proceso	EFSRT
Objetivo	Establecer la planificación de un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes de los IES consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, a fin de complementar las competencias específicas y de empleabilidad vinculadas con un programa de estudio.
Alcance	Estudiantes
Responsable	Coordinador Académico
Modalidad del trámite	Es obligatorio
Plazo de respuesta	Inmediato
Costo	Gratuito
Requisitos	• Estar matriculado en el periodo académico vigente.
Procedimiento	• El coordinador académico deberá elaborar el plan de trabajo con todos los aspectos académicos antes del inicio del semestre en que se desarrollarán las EFSRT. • Los estudiantes deberán haber realizado y aprobado sus experiencias formativas en

	situaciones reales de trabajo para aprobar el módulo formativo correspondiente. • Las EFSRT se desarrollarán tomando como referencia los Lineamientos Académicos Generales. • El desarrollo de las EFSRT se ejecuta dentro del periodo lectivo correspondiente por cada programa de estudios. • El plazo máximo para la inscripción del estudiante a las EFSRT es de 10 días hábiles contados a partir de la comunicación por parte de la coordinación académica. Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.
--	---



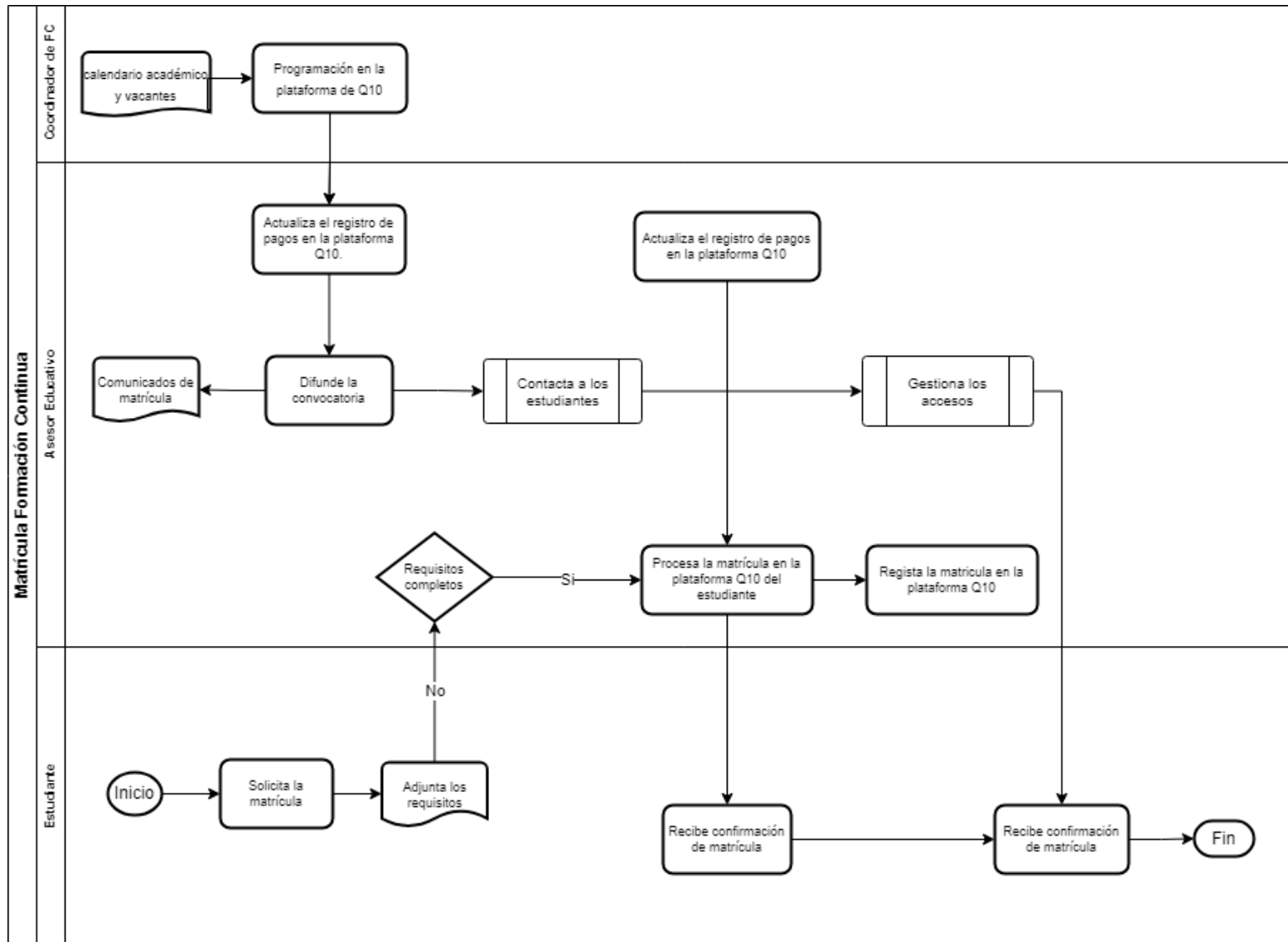
MATRÍCULA FORMACIÓN CONTINUA

Proceso mediante el cual una persona se adscribe a un curso de formación continua que se desarrolla dentro del IES Ricardo Palma, que acredita su condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos en el Reglamento Interno.

Nombre del Proceso	Matrícula Formación Continua
Objetivo	Proceso por el cual el estudiante se registra a un curso de formación continua para su capacitación.
Alcance	Ingresantes Estudiantes Egresados
Responsable	Área Comercial Coordinador de Formación Continua
Modalidad del trámite	Virtual
Plazo de respuesta	Inmediata
Costo	50.00 soles
Requisitos	- En ningún caso se considera válida una matrícula con cruce de horario, en caso esté llevando otro programa en la Institución Para estudiantes nuevos: - Recibo de pago por matrícula. - Recibo de pago de la cuota 01. - Copia de DNI o CE. Para estudiantes secuenciales:

	• No presentar deuda con la institución • Recibo de pago de matrícula • Recibo de pago de la cuota 01 Para egresados: • No presentar deuda con la institución • Recibo de pago de matrícula • Recibo de pago de la cuota 01
Procedimiento	El proceso de matrícula de los estudiantes ingresantes es responsabilidad del Asesor Educativa que forma parte del área comercial: • Para el caso de los ingresantes deben cumplir con los siguientes requisitos: Llenado de ficha de matrícula. • Luego de la recepción de los documentos se les entregará la Carta de Compromiso, la cual debe ser leída y firmada por duplicado, una copia forma parte del expediente del estudiante. • El asesor educativo o quien haga sus veces, bajo responsabilidad, verificará la autenticidad y validez de los documentos. • Luego de la verificación, se procederá a aceptar la matrícula del postulante en el sistema académico. • La matrícula se formaliza con el pago del derecho de matrícula y de la primera cuota.

	Modalidad de Pago: Los derechos por dicho proceso se harán a través de los canales establecidos por la institución (bancos o caja de la Institución), a través de cualquier medio de pago según tarifario vigente.
--	--



ANEXO 1: FORMULARIO ÚNICO DE TRÁMITE



TICKET N° 512018-0449

FORMULARIO UNICO DE TRÁMITE - FUT

DATOS PERSONALES		FECHA	22/08/23
APELLIDOS Y NOMBRES	Abad Mateo Harri Joel		
CÓDIGO	2010000733	DNI	46585282
NÚMERO DE CONTACTO	916158022		
CORREO PERSONAL	harriabad@hotmail.com		

DATOS ACADÉMICOS			
ESPECIALIDAD	Farmacia Técnica	ESTADO	Inactivo
CICLO	2	TURNO	Mañana
SEDE	Ate Vítarte		

TRÁMITE A SOLICITAR			
ITEM	NOMBRE DEL ITEM	Vigente	Expirado
133	Certificado de Estudios	X	
MOTIVO:	Para mis trámites laborales		

DOCUMENTOS DE SUSTENTO	
1	Copia de DNI
2	
3	
4	
5	

Firma Solicitante

Firma Asistente Atención al Alumno

Firma lefe de Sede

*Importante: El presente FUT no debe ser firmado por alumno si es que los datos consignados no son los correctos o hay tachaduras o correcciones escritas a mano.

RESULTADOS FINALES			
ITEM	NOMBRE DEL ITEM	Procede	No Procede

Observaciones:	
----------------	--

Firma del Instituto

Fecha:

Firma del Alumno

Fecha:

ANEXO 2: TARIFARIO

ADMINISTRACIÓN DOCUMENTARIA	
FUT: Formulario Único de Trámite	Gratuito
Admisión	Gratuito
Cambio de Apellidos y Nombres	68
Cambio de Especialidad o Traslado	67
Cambio de Sede	67
Cambio de Turno	67
Reserva de Matrícula	32
Reincorporación de Estudios	100
Convalidación de cursos por ciclo	150
Convalidación de cursos por curso	30
Convalidación de prácticas	395
Trámite Traslado	32
Certificado de Estudios (sin visar) - MINEDU - costo por ciclo	450
Certificado Modular - por año	50
Constancia de Egresado	70
Certificado de Curso de Formación Continua	50
Bachiller Técnico a Nombre de la Nación	500
Título Profesional Técnico a Nombre de la Nación	2500
Duplicado de Título a Nombre de la Nación	1,000
Duplicado de Bachiller Técnico	479
Rectificación de datos personales	68
Rectificación de datos en Certificados, Grados y Títulos - Bachiller	500
Rectificación de datos en Certificados, Grados y Títulos - Título	2,800
Rectificación de datos en Certificados, Grados y Títulos - Certificado modular	50
Rectificación de datos en Certificados, Grados y Títulos - Certificado de formación continua	50
Otorgamiento de Becas	Gratuito
Examen Ordinaria	Gratuito
Examen de Recuperación	61
Examen Sustitutorio	61
Duplicado de sílabos	15
Carné de medio pasaje	20
Justificación de Inasistencia	Gratuito
Sugerencias o no conformidades	Gratuito
Retiro de Estudios	32
Matrícula Inglés	75
Módulo I Inglés	450
Módulo II Inglés	600

ANEXO 3:

COSTO DE MATRICULA POR PERIODO ACADÉMICO

Periodo académico	AÑO	2023		2024		2025		2026		2027		2028	
	Turno	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II
1	M/N	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00
	T	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00
2	M/N	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00
	T	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00
3	M/N	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00
	T	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00
4	M/N	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00
	T	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00
5	M/N	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00
	T	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00
6	M/N	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00
	T	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00	S/150.00
Titulación		s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00

MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS



ANEXO 4

COSTO DE CUOTA POR PERIODO ACADÉMICO

Periodo académico	AÑO	2023		2024		2025		2026		2027		2028	
	Turno	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II	Sem I	Sem II
1	M/N	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00
	T	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00
2	M/N	S/299.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00
	T	S/269.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00
3	M/N	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00
	T	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00
4	M/N	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00
	T	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00
5	M/N	S/369.00	S/369.00	S/369.00	S/369.00	S/369.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00
	T	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00
6	M/N	S/369.00	S/369.00	S/369.00	S/369.00	S/369.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00
	T	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/339.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00	S/299.00
Titulación		s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00	s/1800.00

ANEXO 5: TARIFARIO DE CURSOS DE FORMACIÓN CONTINUA

Producto o Servicio	Especialidad	Matrícula	Pago al Contado	Pago en Cuotas
Cursos de Formación Continua	Curso de Geriátrica	S/ 50	S/ 450	3 cuotas de S/150
	Curso de Podología	S/ 50	S/ 450	3 cuotas de S/150
	Curso de Paramédico	S/ 50	S/ 450	3 cuotas de S/150
	Curso de Masoterapia	S/ 50	S/ 450	3 cuotas de S/150
	Asistencia en Rehabilitación Física	S/ 50	S/ 450	3 cuotas de S/150
	Inyectables y Primeros Auxilios	S/ 50	S/ 450	3 cuotas de S/150
	Curso de Auxiliar de Farmacia	S/ 50	S/ 600	4 cuotas de S/150
	Curso de Asistente de Tópico Escolar	S/ 50	S/ 450	3 cuotas de S/150
	Curso Suite Office - Ofimática	S/ 50	S/ 300	2 cuotas de S/150

*Los precios establecidos tendrán un incremento del 5 % para el año inicial. El incremento de los años siguientes estará sujeto al nivel de crecimiento de población estudiantil. Además, todo cambio en los precios establecidos será publicados en la web de la I.E.S.