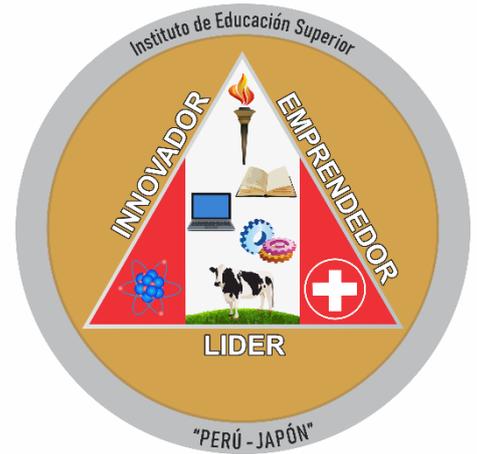


**IES “Perú - Japón”**



# **MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS**

**2024 - 2030**

## **PRESENTACIÓN**

El Instituto de Educación Superior “Perú - Japón” del distrito de Chachapoyas, departamento de Amazonas, en su propósito de cumplir con las condiciones básicas de calidad, elabora el Manual de Procesos Académicos – MPA dado que es un documento de gestión institucional que desarrolla los procedimientos de forma secuencial y gráfica de los procesos de régimen académicos del instituto, tales como: admisión, matrícula, reserva de matrícula, licencia de estudios, reincorporación, convalidación, traslados, obtención de certificados, títulos y grados, rectificaciones, duplicados, entre otros.

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

La articulación de este proceso gestará la oportunidad de un proceso claro y continuo para los usuarios, tomando en cuenta dónde se origina y dónde concluye. Cabe señalar que, el presente manual será aprobado una vez que se obtenga la licencia como Instituto de Educación Superior - IES, cuya vigencia estará acorde con el inicio del servicio educativo como IES Público.

## MARCO LEGAL

El marco legal por el cual se rige la formulación del presente Manual de Procesos Académicos (MPA), está dado por un conjunto de normas que incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas o aquellas que las sustituyan. que a continuación detallamos:

- Ley N.º 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N.º 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes (en adelante, Ley N.º 30512).
- Reglamento de la Ley N.º 30512, aprobado por Decreto Supremo N.º 010-2017-MINEDU, modificado por los Decreto Supremo N.º 011-2019-MINEDU y Decreto Supremo N.º 016-2021-MINEDU (en adelante, Reglamento de la Ley N.º 30512).
- Decreto de Urgencia N° 017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la Ley N° 30512.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Norma Técnica denominada “Disposiciones que definen, estructuran y organizan el proceso de optimización de la oferta educativa de la Educación Superior Tecnológica pública”, aprobada por Resolución Viceministerial N.º 064-2019-MINEDU (en adelante, norma técnica de optimización de la oferta educativa).
- Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobados por Resolución Viceministerial N.º 178-2018-MINEDU, modificado con Resolución Viceministerial N.º 277-2019-MINEDU (en adelante LAG) y actualizado con Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU.
- Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva”, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 049-2022- MINEDU.
- Documento normativo denominado “Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobado por Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU (en adelante, Norma Técnica de CBC).

# MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS (MPA) 2024 – 2030 DEL IES PÚBLICO PERÚ – JAPÓN

## 1. DATOS GENERALES DEL INSTITUTO

➤ <b>Denominación</b>	Instituto de Educación Superior Público “PERÚ – JAPÓN”
➤ <b>Tipo de gestión</b>	Estatal
➤ <b>Código Modular</b>	0568154
➤ <b>Distrito</b>	Chachapoyas
➤ <b>Provincia</b>	Chachapoyas
➤ <b>Región</b>	Amazonas
➤ <b>Página Web</b>	<a href="http://www.iestpperujapon.edu.pe">www.iestpperujapon.edu.pe</a>
➤ <b>Correo electrónico</b>	<a href="mailto:perujapon@idexperujapon.edu.pe">perujapon@idexperujapon.edu.pe</a>
➤ <b>Programas de estudios</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• P01: Arquitectura de Plataformas y servicios de Tecnologías de Información.</li><li>• P02: Asistencia Administrativa.</li><li>• P03: Electrónica Industrial.</li><li>• P04: Enfermería Técnica</li><li>• P05: Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.</li><li>• P06: Mecatrónica Automotriz.</li><li>• P07: Producción Agropecuaria.</li></ul>

## 2. OBJETIVOS DEL MPA

Asegurar que el IES “Perú - Japón” brinden un servicio administrativo de calidad, con disposiciones claras sobre los procesos de régimen académico, así como los requisitos, procedimientos, plazos y costos vinculados a dichos procesos, en concordancia con la normativa vigente.

## 3. MECANISMOS DE DIFUSIÓN

Tras la aprobación del Manual de Procesos Académicos (MPA) del IES “Perú - Japón”, se subirá al Portal Web de la institución para el acceso de la comunidad educativa y público en general. Además, se contará con un ejemplar físico en secretaría académica y la unidad académica.

## 4. ALCANCE

El Manual de Procesos Académicos (MPA) del IES “Perú - Japón” es de alcance para los estudiantes, egresados y/o usuario que le corresponda tramitar los procesos académicos del instituto.

## **5. CONTENIDO DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS DEL IEST PÚBLICO PERÚ – JAPÓN**

### **1.1. ADMISIÓN**

#### **1.1.1. MODALIDADES DE ADMISIÓN**

- a) Ordinaria
- b) Por exoneración
- c) Por ingreso extraordinario
- d) Constancia de ingreso

### **1.2. MATRÍCULA**

- a) De ingresantes/estudiante
- b) Ratificación de matrícula
- c) Matrícula por Repitencia por cada Unidad Didáctica
- d) Matrícula Extemporánea

### **1.3. REINGRESO**

- a) Reingreso por Licencia de Estudios o Reserva de Matrícula
- b) Reingreso por repitencia
- c) Reingreso por regular

### **1.4. RESERVA DE MATRÍCULA**

### **1.5. LICENCIA DE ESTUDIOS**

### **1.6. CONVALIDACIÓN**

### **1.7. TRASLADOS**

- a) Traslado interno
- b) Traslado externo

### **1.8. REGULARIZACION ACADÉMICA**

### **1.9. CERTIFICADOS Y/O CONSTANCIAS**

- a) Constancia de egreso
- b) Certificado de estudios
- c) Certificado modular

### **1.10. GRADO DE BACHILLER TÉCNICO**

### **1.11. TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO**

- a) Titulación por Trabajo de Aplicación Profesional
- b) Titulación por Examen de Suficiencia Profesional

### **1.12. RECTIFICACIONES Y DUPLICADOS**

- a) Rectificación de Nombres y Apellidos
- b) Duplicados
  - Duplicado de Certificados Modulares
  - Duplicado de Ficha de Matrícula
  - Duplicado de Título Profesional Técnico y Grado de Bachiller Técnico
  - Duplicado de Certificación de Capacitación

### **1.13. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES**

- a) Evaluación ordinaria
- b) Evaluación extraordinaria
- c) Evaluación Extraordinaria por Asignatura y/o Actividad

### **1.14. CERTIFICADOS DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA**

### **1.16. OTORGAMIENTO DE BECAS**

### **1.15. EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO**

## 6. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS

### 6.1. ADMISIÓN

Se realiza conforme lo siguiente:

Admisión de Estudiantes						
Programa de Estudios	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6
P01: Arquitectura de Plataformas y servicios de Tecnologías de Información.	40	40	40	40	40	40
P02: Asistencia Administrativa.	40	40	40	40	40	40
P03: Electrónica Industrial.	40	40	40	40	40	40
P04: Enfermería Técnica	40	40	40	40	40	40
P05: Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.	40	40	40	40	40	40
P06: Mecatrónica Automotriz.	40	40	40	40	40	40
P07: Producción Agropecuaria.	40	40	40	40	40	40
<b>TOTAL, DE ESTUDIANTES POR AÑO</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>	<b>280</b>
Notas: i. Se realizará una admisión por año						

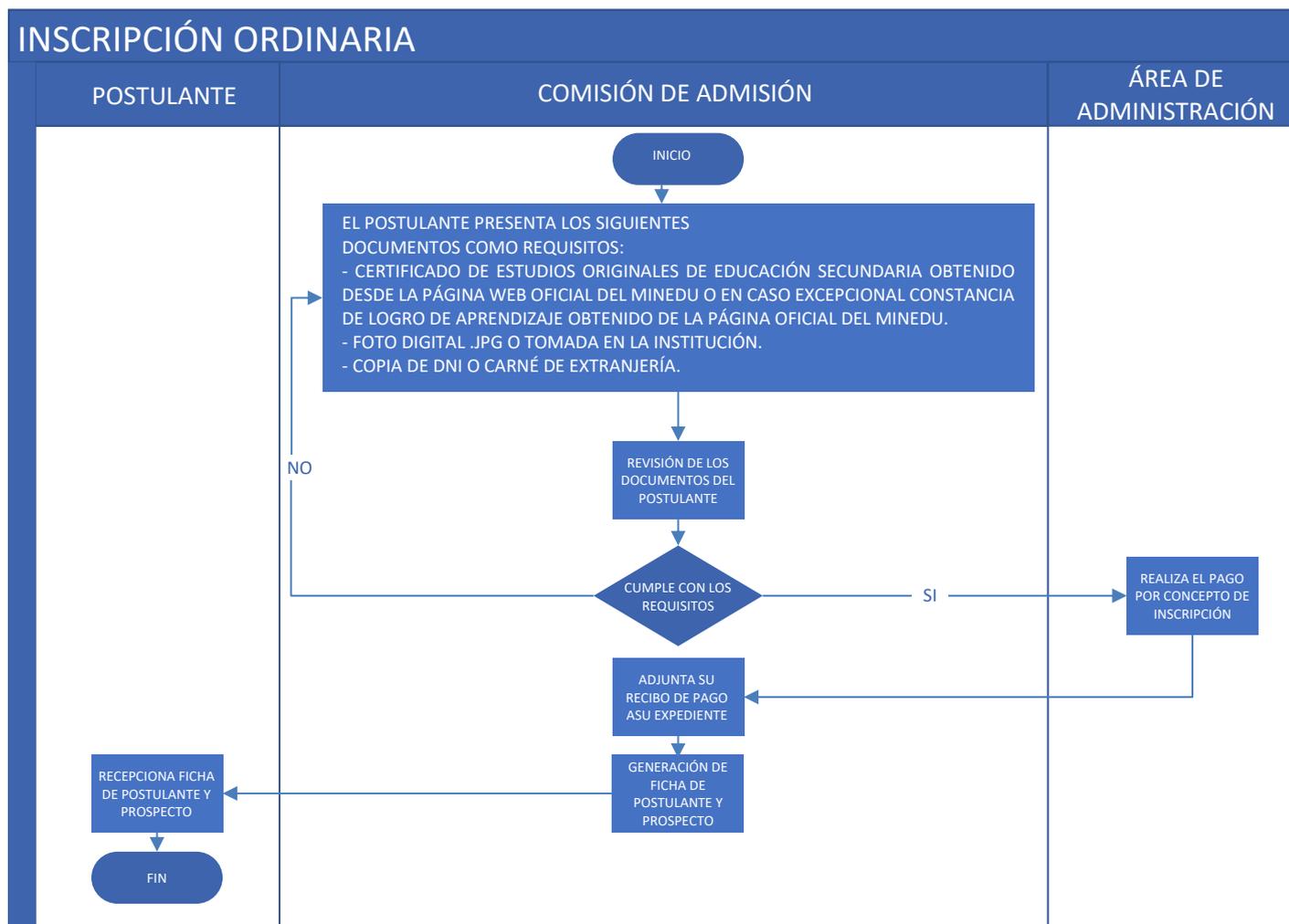
## PROCESOS DE ADMISIÓN

### 6.1.1. Inscripción de Postulantes:

#### a) Modalidad: Admisión Ordinaria

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso mediante el cual los postulantes pueden acceder a una vacante de un programa de estudios que oferta el IES Público "Perú-Japón", según lo estipulado en el Reglamento de Admisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibo de pago en Administración por concepto de Inscripción.</li> <li>- Certificado de Estudios Originales de Educación Secundaria obtenido desde la página web oficial del MINEDU o en caso excepcional constancia de logro de aprendizaje obtenido de la página oficial del MINEDU.</li> <li>- Foto digital .JPG o tomada en la institución.</li> <li>- Copia de DNI o carné de extranjería.</li> </ul>	<p>S/ 250.00 4.85% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	1 día hábil

## Procedimiento secuencial y gráfico del proceso

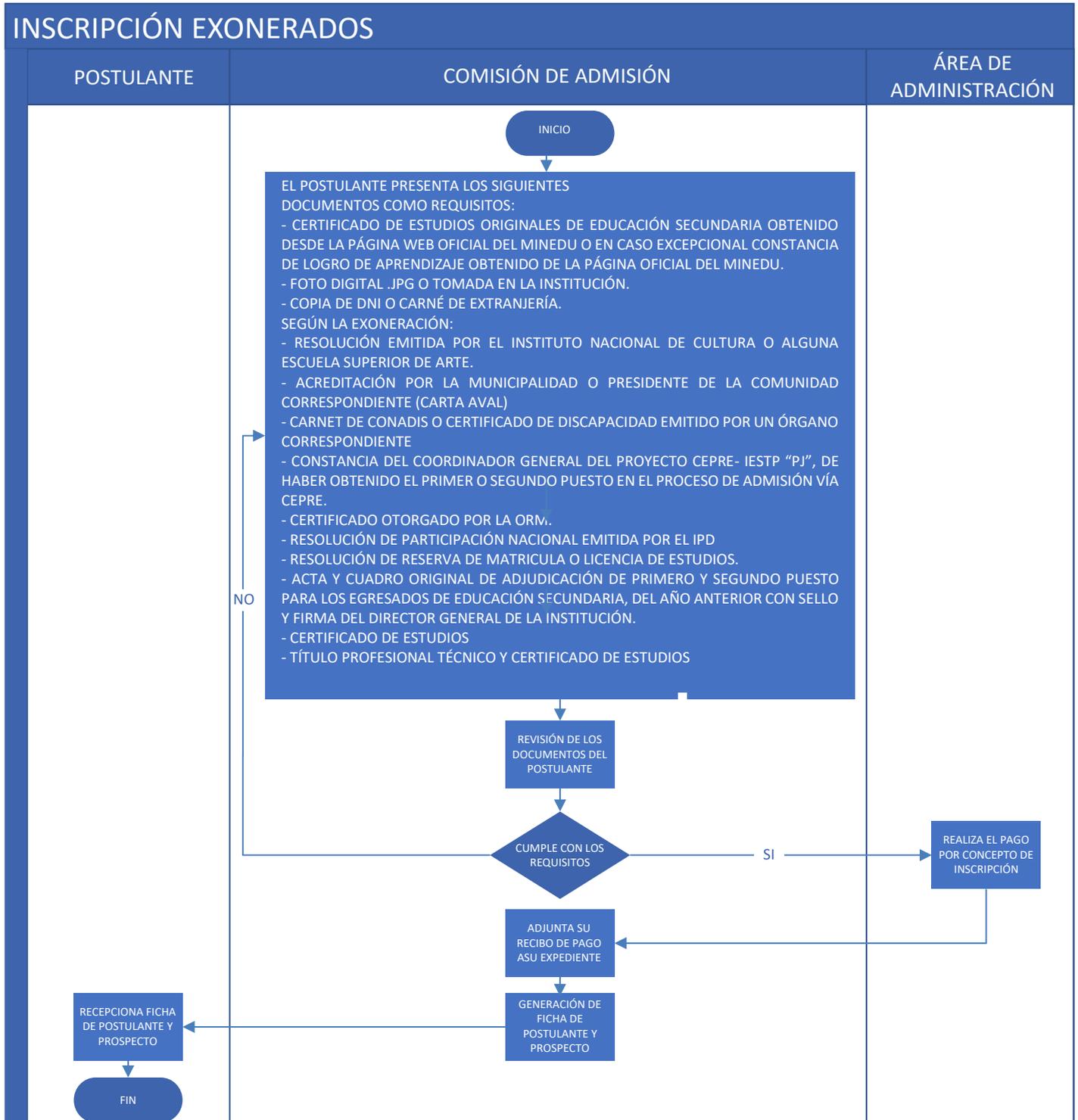


### b) Modalidad: Admisión Por Exoneración

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual los postulantes acceden a una vacante de un programa de estudios mediante exoneración al concurso de admisión; adjudicando el 5% por cada modalidad relacionado a las vacantes de cada programa de estudios que oferta el IES Público "Perú-Japón".</p> <p>Contempla la admisión a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Artistas Calificados</li> <li>- Estudiantes de las comunidades nativas y campesinas</li> <li>- Personas con discapacidad</li> <li>- Primeros y segundos puestos de la CEPRE-IESTP "PJ"</li> <li>- Personal Licenciado del Servicio Militar Acuartelado Activo</li> <li>- Deportistas calificados</li> <li>- Reingresantes</li> <li>- Primero y Segundo de EBR</li> <li>- Primero y Segundo de EBA</li> <li>- Traslado Interno</li> <li>- Titulados de Educación Superior Profesional Técnica</li> </ul> <p>Según lo estipulado en el Reglamento de Admisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Recibo de pago en Administración por concepto de Inscripción.</li> <li>- Certificado de Estudios Originales de Educación Secundaria obtenido desde la página web oficial del MINEDU o en caso excepcional constancia de logro de aprendizaje obtenido de la página oficial del MINEDU.</li> <li>- Foto digital .JPG o tomada en la institución.</li> <li>- Copia de DNI o carné de extranjería.</li> </ul> <p>Según la exoneración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Resolución emitida por el Instituto Nacional de Cultura o alguna Escuela Superior de Arte.</li> <li>- Acreditación por la Municipalidad o Presidente de la Comunidad correspondiente (Carta Aval)</li> <li>- Carnet de CONADIS o Certificado de Discapacidad emitido por un órgano correspondiente.</li> <li>- Constancia del Coordinador General del Proyecto CEPRE-IESTP "PJ", de haber obtenido el Primer o Segundo puesto en el proceso de Admisión vía CEPRE.</li> <li>- Certificado otorgado por la ORM.</li> <li>- Resolución de participación nacional emitida por el IPD</li> <li>- Resolución de Reserva de Matricula o Licencia de Estudios.</li> </ul>	<p>S/ 250.00 4.85% UIT o 50% en el caso del Personal Licenciado del Servicio Militar Acuartelado Activo</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>1 día hábil</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Acta y Cuadro Original de Adjudicación de Primero y Segundo puesto para los egresados de educación secundaria, del año anterior con sello y firma del director general de la institución.</li> <li>- Certificado de Estudios</li> <li>- Título Profesional Técnico y Certificado de Estudios</li> </ul>		
--	--	--	--

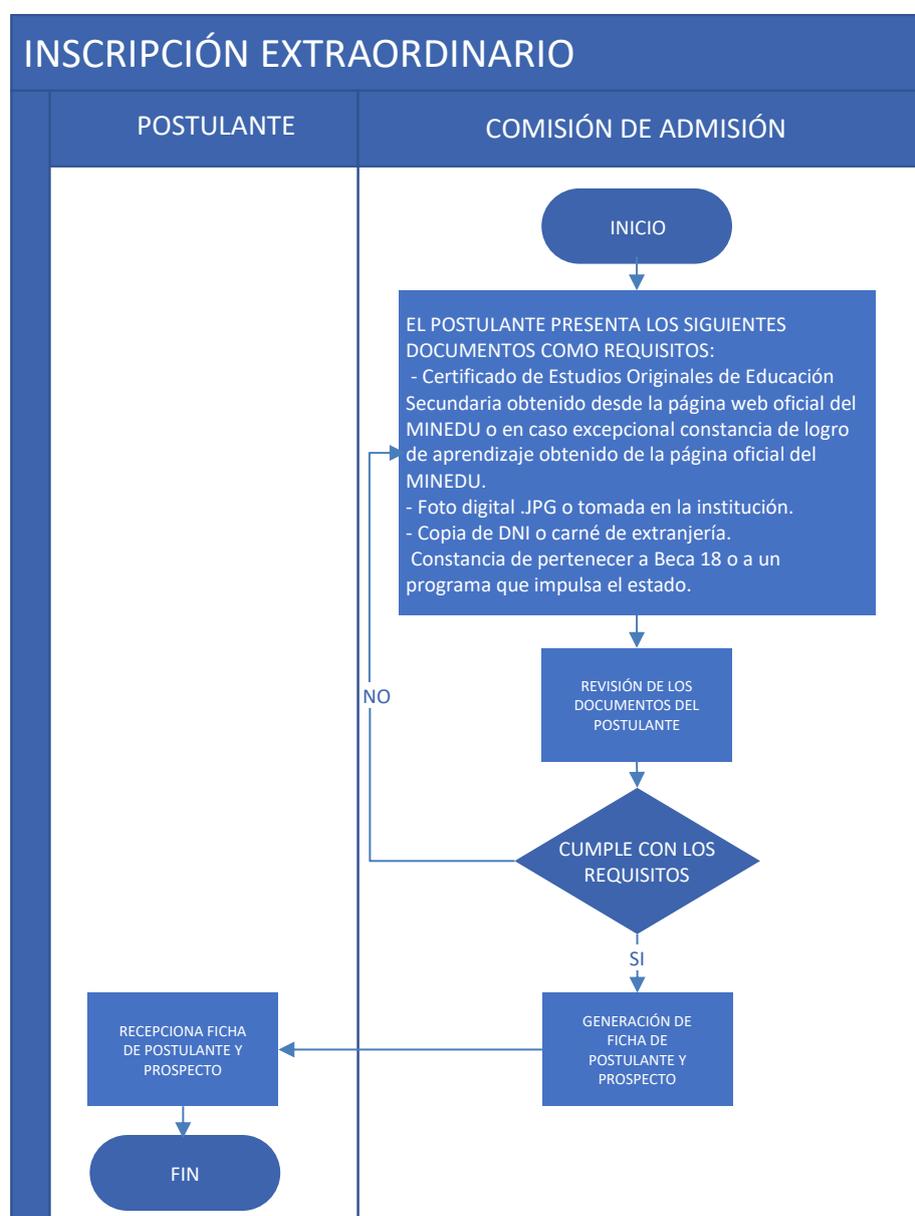
### Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



**c) Modalidad: Admisión Por ingreso Extraordinario**

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso mediante el cual los postulantes acceden a una vacante de un programa de estudios; adjudicando el 5% por cada programa de estudios que oferta el IES Público “Perú-Japón”; por pertenecer a la Beca 18 o a un programa que impulse el estado. Según lo estipulado en el Reglamento de Admisión.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de Estudios Originales de Educación Secundaria obtenido desde la página web oficial del MINEDU o en caso excepcional constancia de logro de aprendizaje obtenido de la página oficial del MINEDU.</li> <li>- Foto digital .JPG o tomada en la institución.</li> <li>- Copia de DNI o carné de extranjería.</li> <li>- Constancia de pertenecer a Beca 18 o a un programa que impulsa el estado.</li> </ul>	S/ 00.00	1 día hábil

**Procedimiento secuencial y gráfico del proceso**

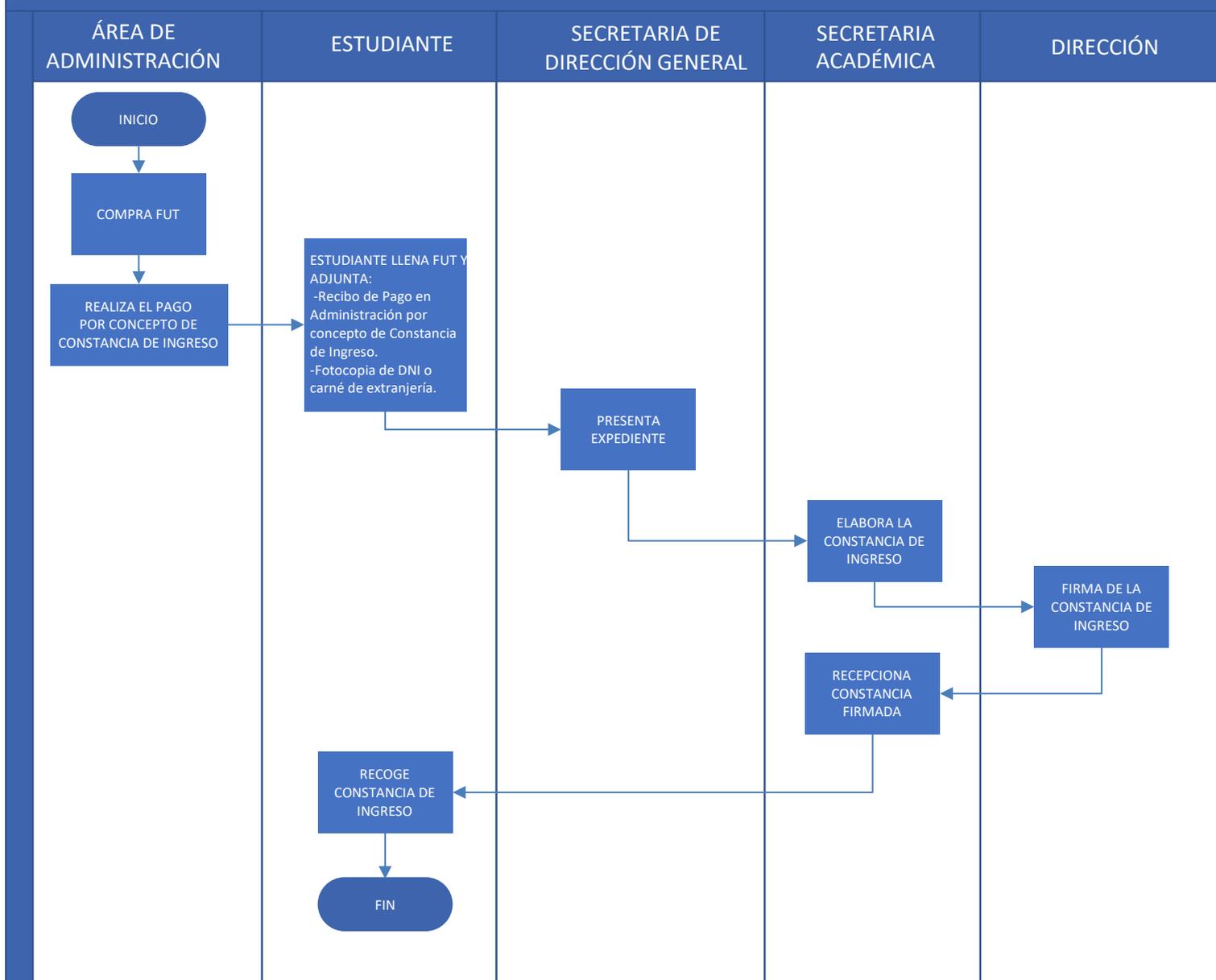


### 6.1.2. Constancia de Ingreso:

Constancia de Ingreso	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso mediante el cual el IES Público “Perú-Japón” emite un documento oficial que deja constancia que una persona ha obtenido una vacante para estudiar en la Institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud en FUT</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Constancia de Ingreso.</li> <li>- Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> </ul>	<p>S/ 20.00 0.39% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará realizar el pago).</p>	3 días hábiles

### Procedimiento secuencial y gráfico del proceso

#### CONSTANCIA DE INGRESO

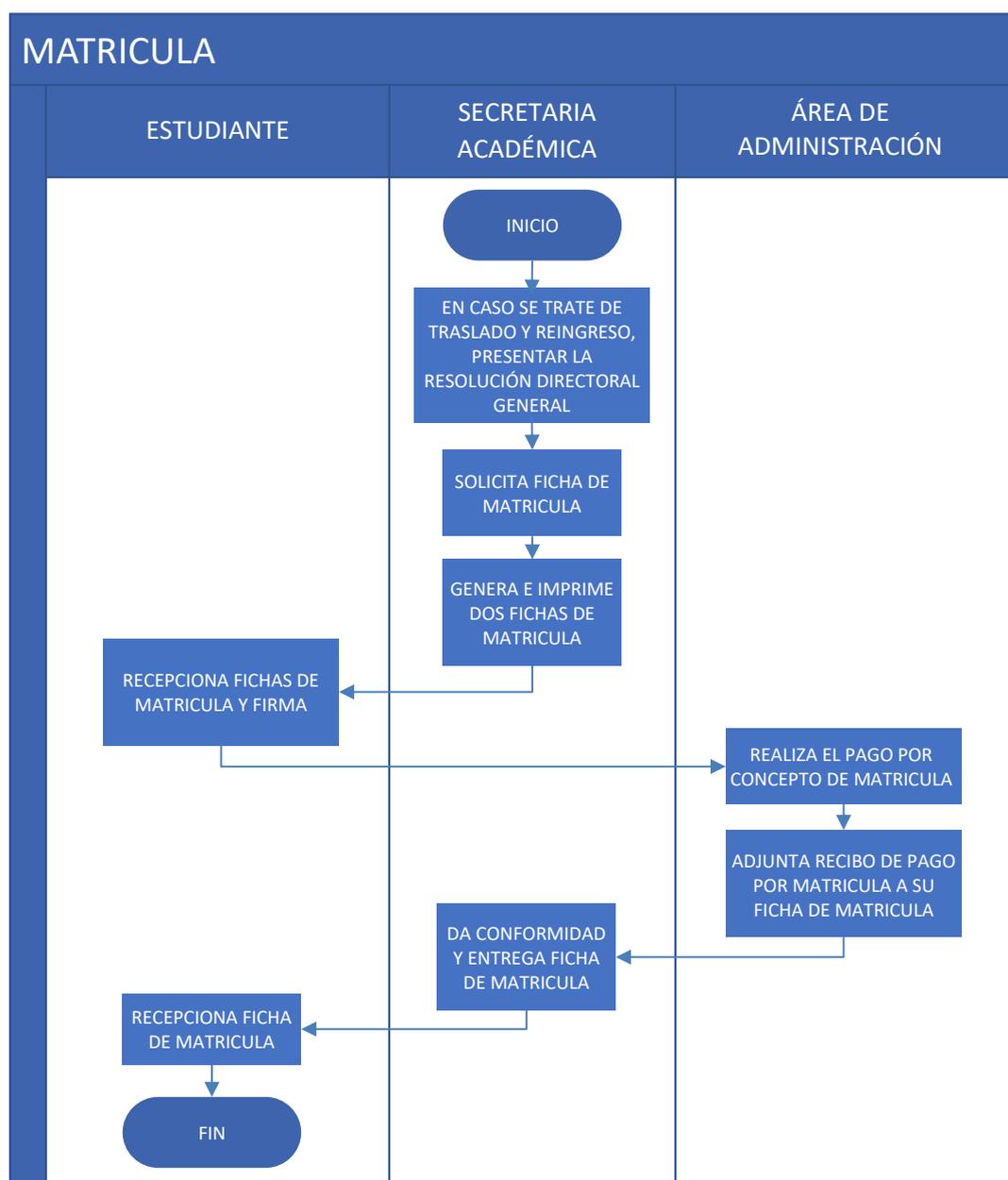


## 6.2. MATRÍCULA

### 6.2.1. Matricula de ingresante/estudiante:

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual, el ingresante/estudiante es registrado en un programa de estudios, con lo cual adquiere la condición de estudiante. Esto implica el cumplimiento de los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el RI y otros documentos de gestión institucional.</p> <p>Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado y reingreso (reserva de matrícula o licencia de estudios).</p> <p>El código de matrícula asignado al estudiante es el documento de identidad (DNI) para nacionales o el número de carné de extranjería o pasaporte para estudiantes extranjeros.</p> <p>La matrícula se da por unidades didácticas.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li><li>- Ficha de registro de matrícula</li><li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Matricula</li><li>- En caso se trate de traslado y reingreso, presentar la Resolución Directoral General.</li></ul>	<p>S/ 250.00 4.85% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	1 día hábil

## Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



### 6.2.2. Ratificación de Matrícula

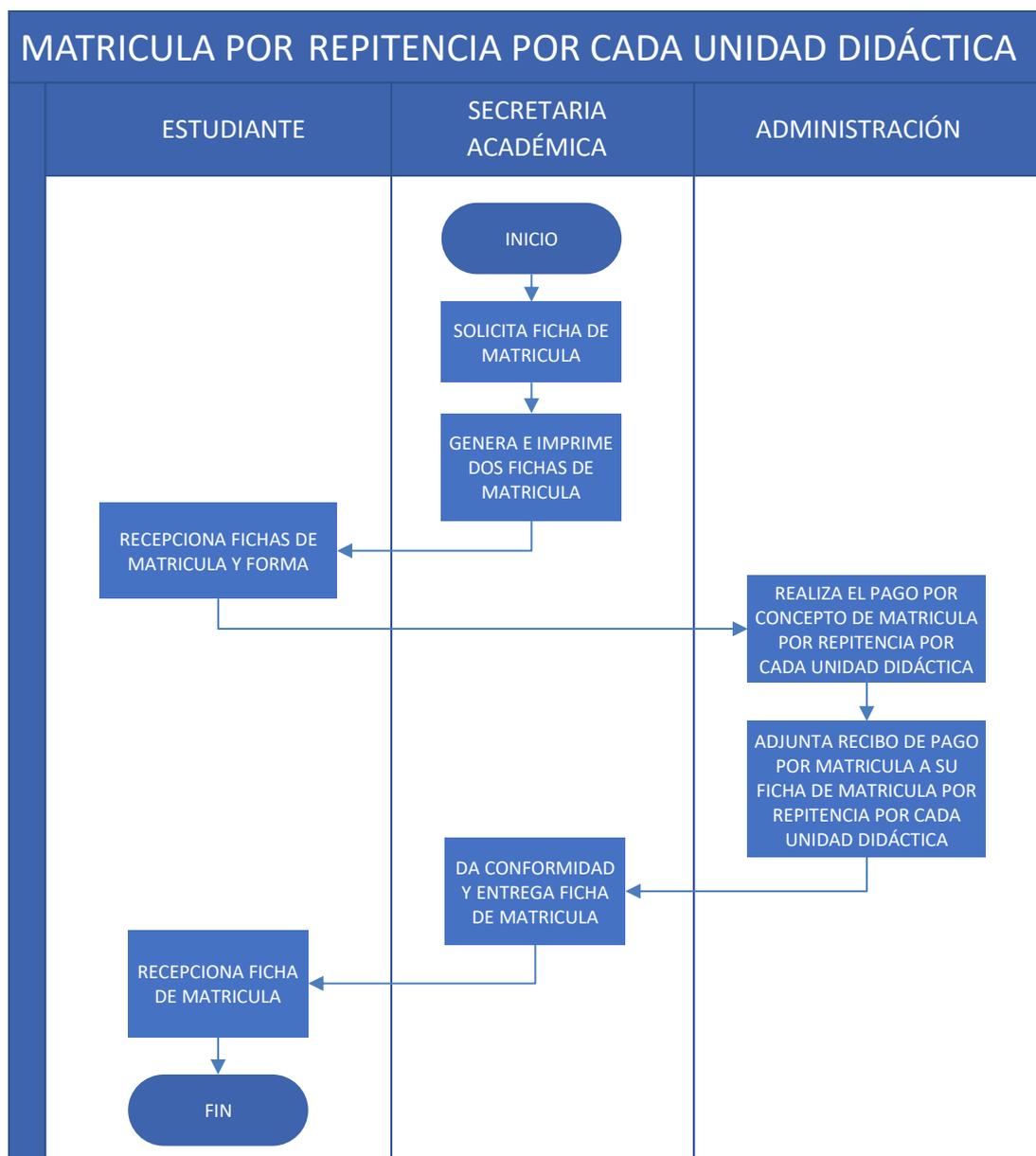
Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual, el estudiante ratifica su matrícula en cada periodo académico (II hasta el VI), siendo un requisito para mantener la condición de estudiante, de acuerdo al cronograma de Matrícula del Periodo Académico. La matrícula se da por unidades didácticas.</p> <p>Se exonera el 100% del pago al estudiante que obtuvo el primer puesto en el periodo académico anterior a su matrícula.</p> <p>Se exonera el 50% del pago por el derecho de matrícula los estudiantes que estén realizando Servicio Militar acuartelado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Ficha de registro de matrícula</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Matrícula.</li> <li>- En el caso de las exoneraciones adjuntar la Resolución Directoral General de Primeros Puestos del Periodo Académico anterior o constancia actual de Servicio Militar Acuartelado activo o Constancia de Licenciados de las Fuerzas Armadas.</li> </ul>	<p>S/ 250.00 4.85% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).</p>	1 día hábil



### 6.2.3. Matrícula por Repitencia por cada Unidad Didáctica

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso mediante el cual, el estudiante se matricula en las unidades didácticas que ha desaprobado el periodo académico anterior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Ficha de registro de matrícula</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Matrícula por Repitencia por cada Unidad Didáctica.</li> </ul>	S/ 90.00 por unidad didáctica 1.75% UIT  (De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).	1 día hábil

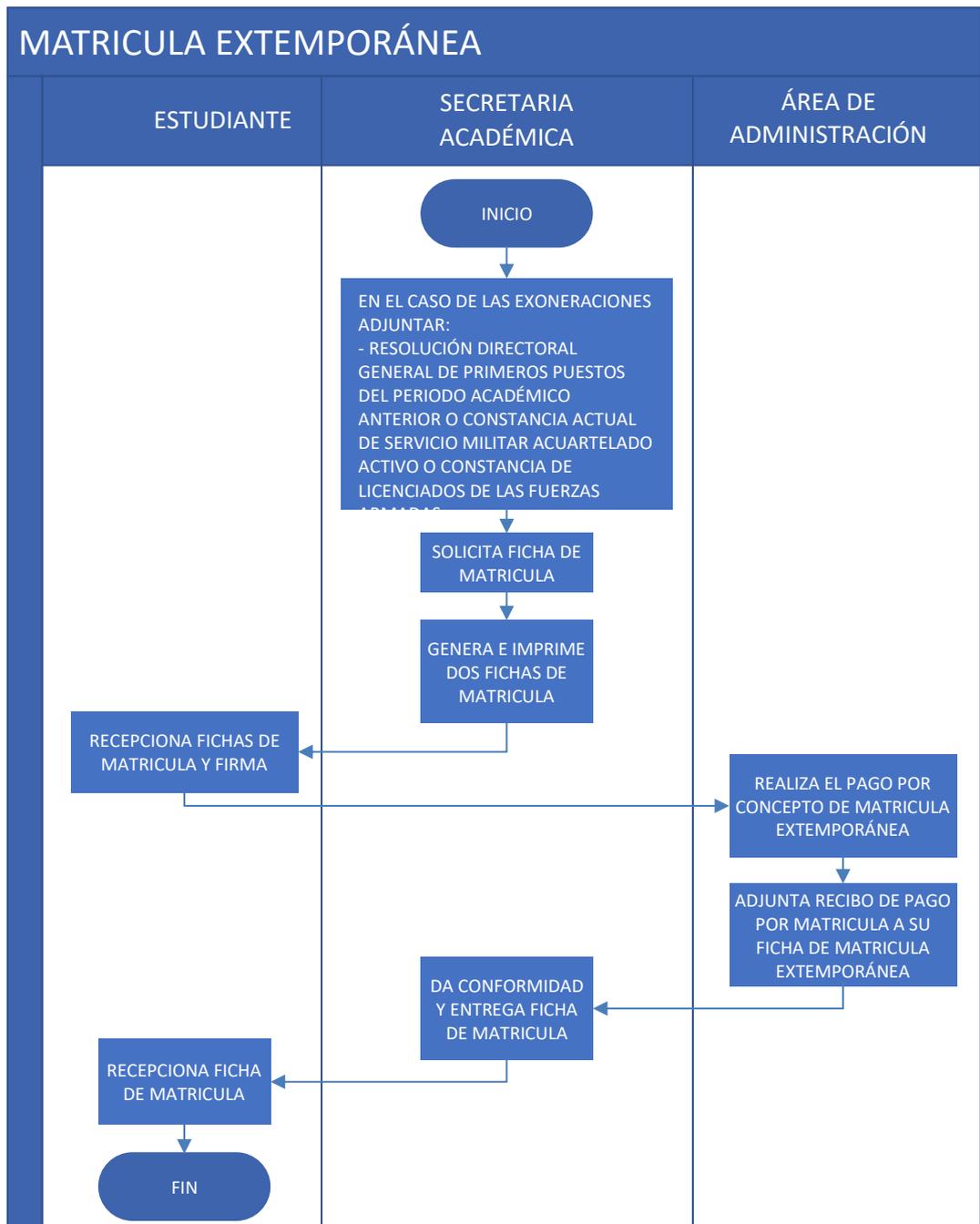
#### Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



#### 6.2.4. Matrícula Extemporánea

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual, el estudiante se matricula o ratifica su matrícula fuera del cronograma de Matricula del Periodo Académico establecido, pagando un adicional (25 % más) al proceso regular.</p> <p>La matrícula se da por unidades didácticas.</p> <p>Se exonera el 100% del pago al estudiante que obtuvo el primer puesto en el periodo académico anterior a su matrícula.</p> <p>Se exonera el 50% del pago por el derecho de matrícula los estudiantes que estén realizando Servicio Militar acuartelado.</p> <p>Son exonerados del 25 % del pago por el derecho de matrícula los estudiantes que sean Licenciados de las Fuerzas Armadas.</p> <p>No se exonera el pago adicional por estar fuera d fecha.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Ficha de registro de matrícula</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Matrícula Extemporánea.</li> <li>- En el caso de las exoneraciones adjuntar la Resolución Directoral General de Primeros Puestos del Periodo Académico anterior o constancia actual de Servicio Militar Acuartelado activo o Constancia de Licenciados de las Fuerzas Armadas.</li> </ul>	<p>S/ 312.50 6.07% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>1 día hábil</p>

**Procedimiento secuencial y gráfico del proceso**



### 6.3. REINGRESO

#### 6.3.1. Reingreso por Licencia de Estudios o Reserva de Matrícula

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna al instituto una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia de estudios.</p> <p>Se puede solicitar el reingreso antes del plazo del término de la reserva o licencia.</p> <p>En el caso que los ingresantes o estudiantes no se reincorporen en el plazo máximo determinado por la reserva de matrícula o licencia de estudios pierden su vacante.</p> <p>De existir una variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore se le aplican los procesos de convalidación que correspondan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Único de Tramite)</li> <li>- Resolución Directoral General de Reserva de Matricula o Licencia de Estudios.</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Reingreso por Licencia de Estudios.</li> </ul>	<p>S/ 20.00 0.39% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>5 días hábiles</p>

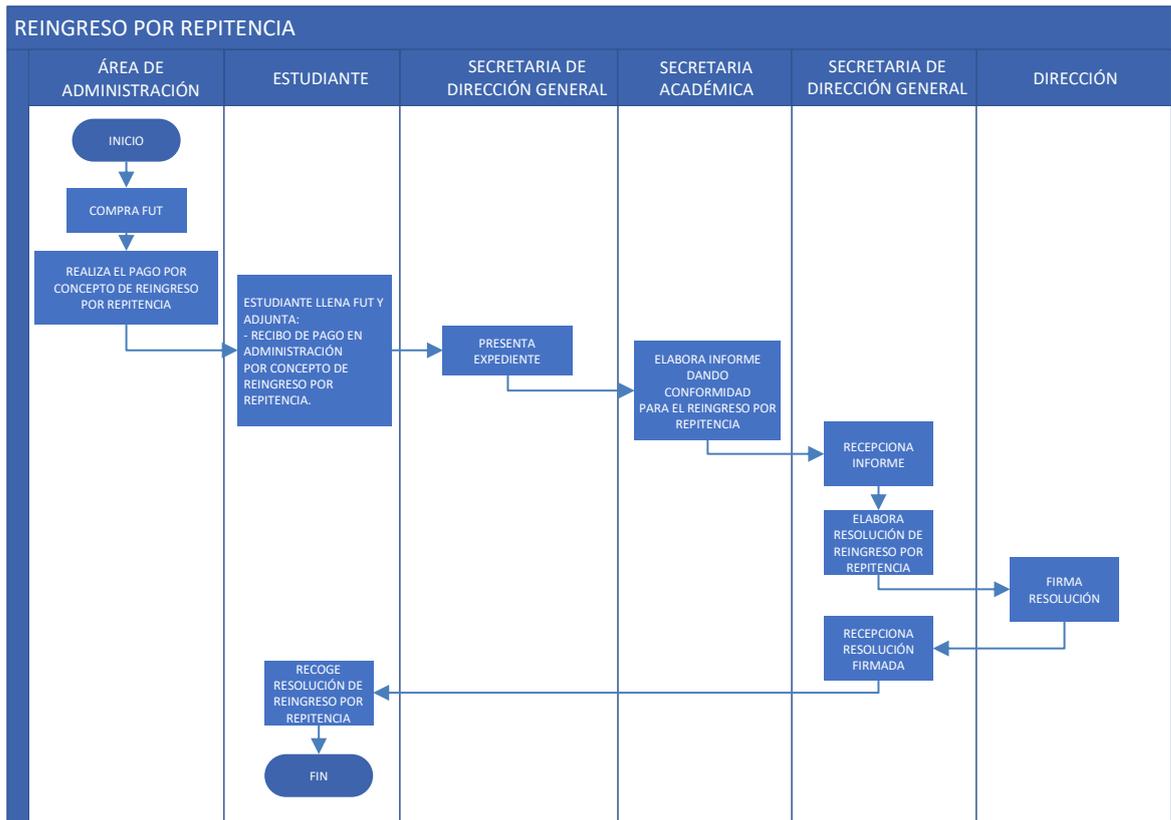
#### Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



### 6.3.2. Reingreso por repitencia

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso por el cual el estudiante se encuentra desaprobado en todas o en la mayoría de las unidades didácticas en el periodo académico anterior, evidenciando un abandono de estudios sin haber realizado el proceso de licencia de estudios.</p> <p>Se puede solicitar el reingreso antes del proceso de Matrícula.</p> <p>De existir una variación en los planes de estudios, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Reingreso por repitencia.</li> </ul>	<p>S/ 120.00 2.33% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>5 días hábiles</p>

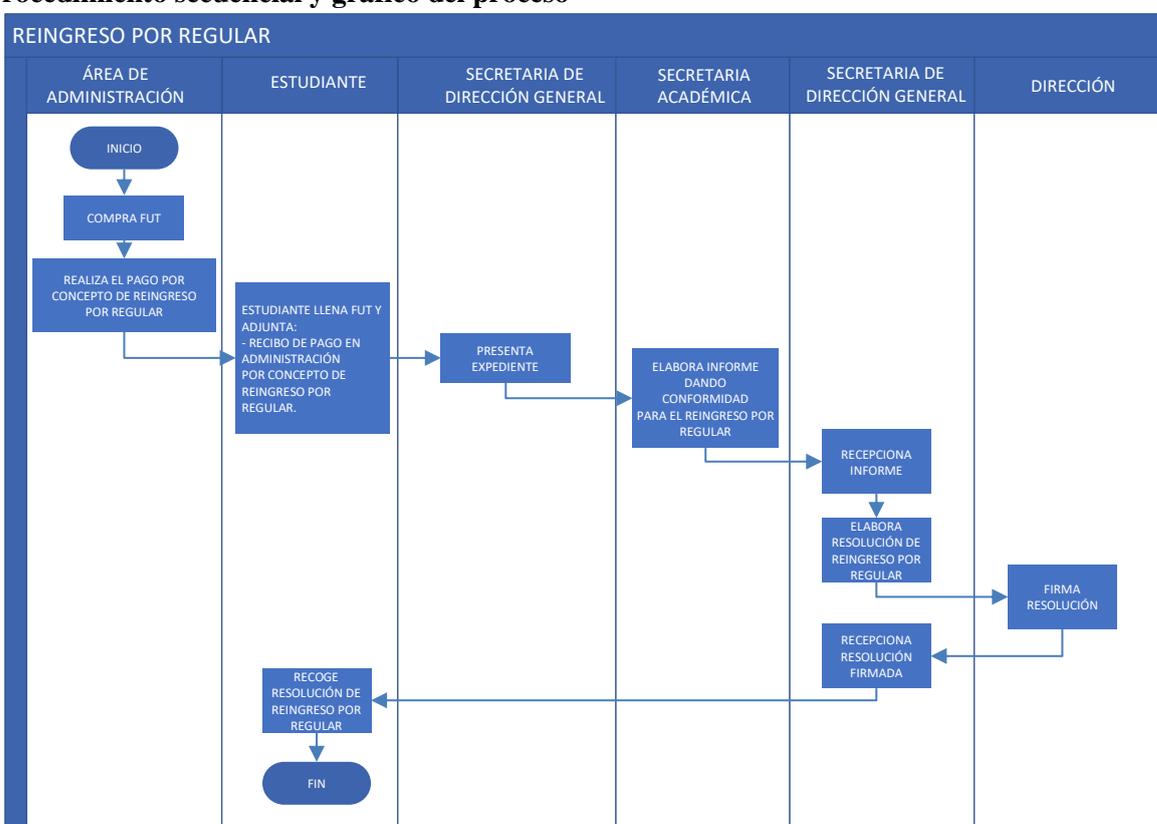
### Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



### 6.3.3. Reingreso por regular

Reingreso por regular	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso por el cual el estudiante solicita reingreso por haber dejado de estudiar el periodo académico anterior o por un máximo de 4 periodos académicos anteriores, sin haber realizado el proceso de licencia de estudios.</p> <p>Se puede solicitar el reingreso antes del proceso de Matriculación.</p> <p>De existir una variación en los planes de estudios, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Reingreso por regular.</li> </ul>	<p>S/ 100.00 1.94% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	5 días hábiles

### Procedimiento secuencial y gráfico del proceso

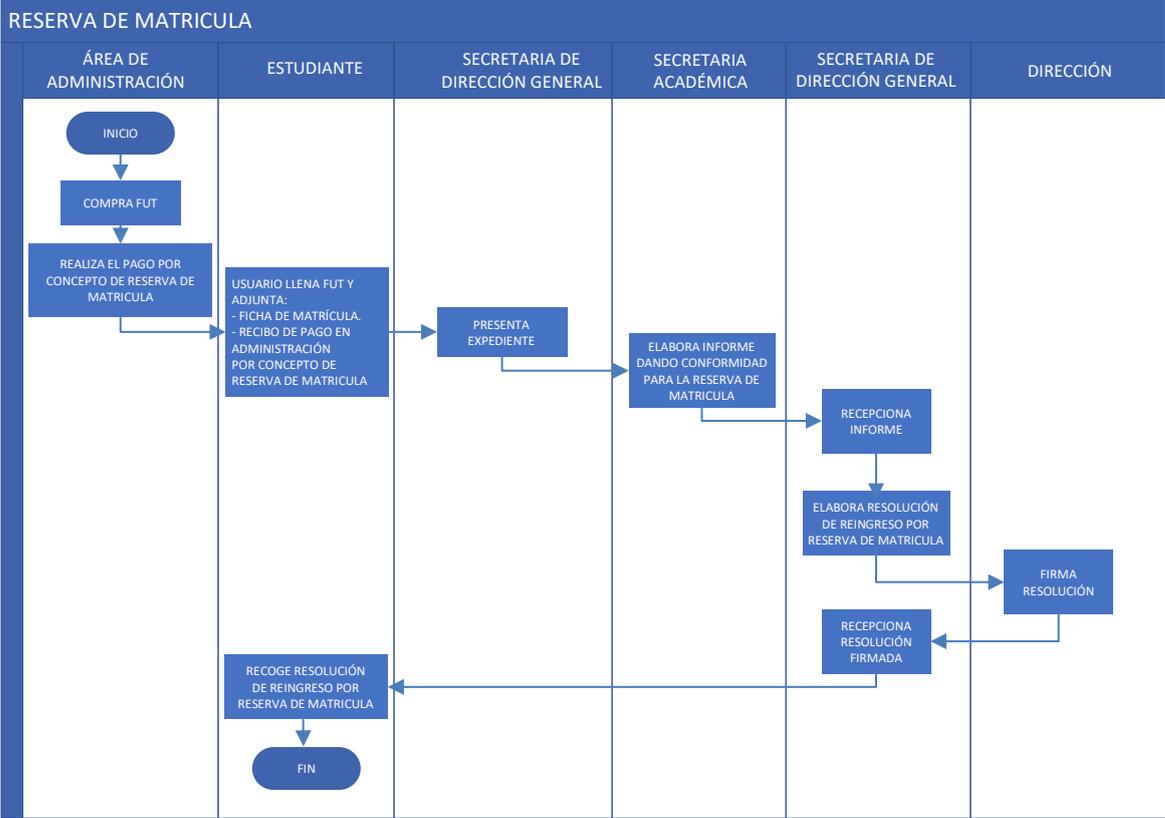


### 6.4. RESERVA DE MATRÍCULA

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual los ingresantes (estudiantes nuevos) en caso tengan alguna dificultad para iniciar estudios, podrán reservar matrícula antes de iniciar el periodo académico, hasta por un máximo de cuatro (04) periodos académicos. La reserva procede por razones de salud, muerte de padre o hermanos, de problemas judiciales, viajes de fuerza mayor y otros evaluables por el instituto.</p> <p>En caso, el estudiante no se reincorpore en el plazo máximo determinado pierde su vacante, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso de admisión.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Ficha de matrícula.</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Reserva de Matrícula.</li> </ul>	<p>S/. 20.00 0.39% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	5 días hábiles

El estudiante para solicitar la Reserva de Matricula debe haber realizado el Proceso de Matricula previamente.			
--	--	--	--

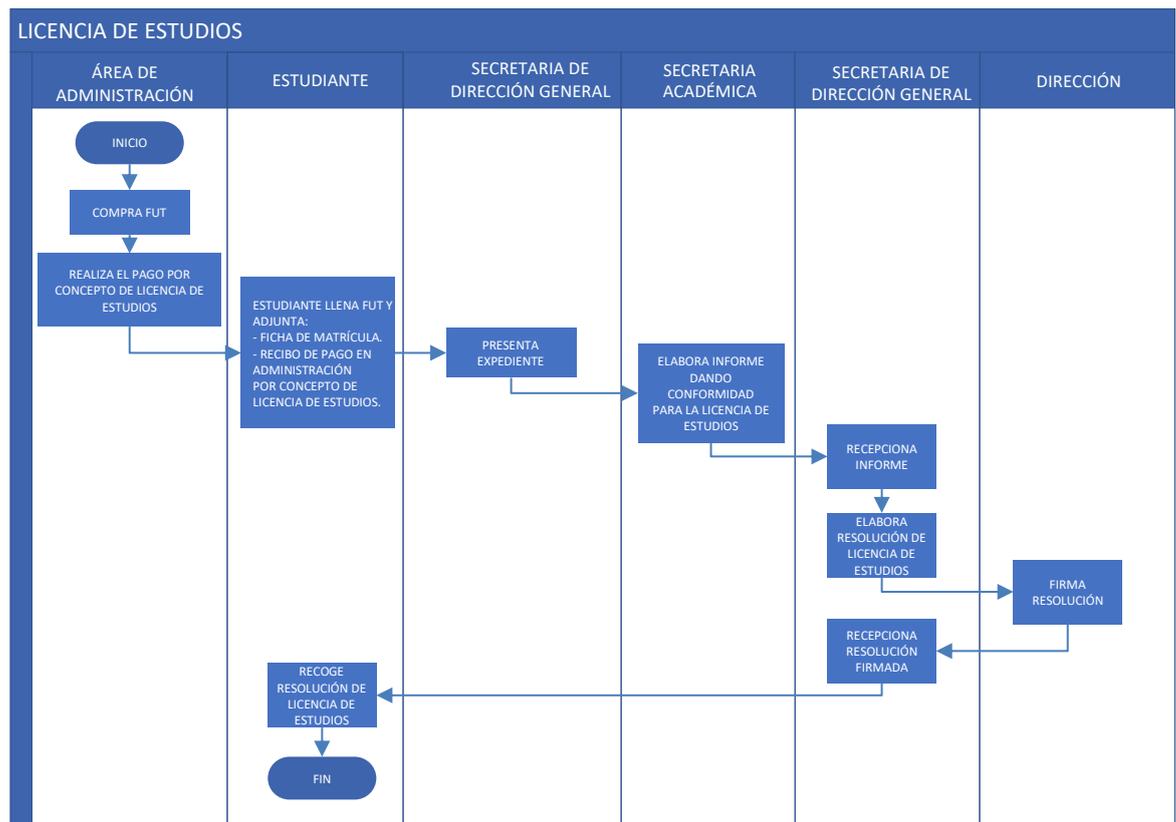
**Procedimiento secuencial y gráfico del proceso**



**6.5. LICENCIA DE ESTUDIOS**

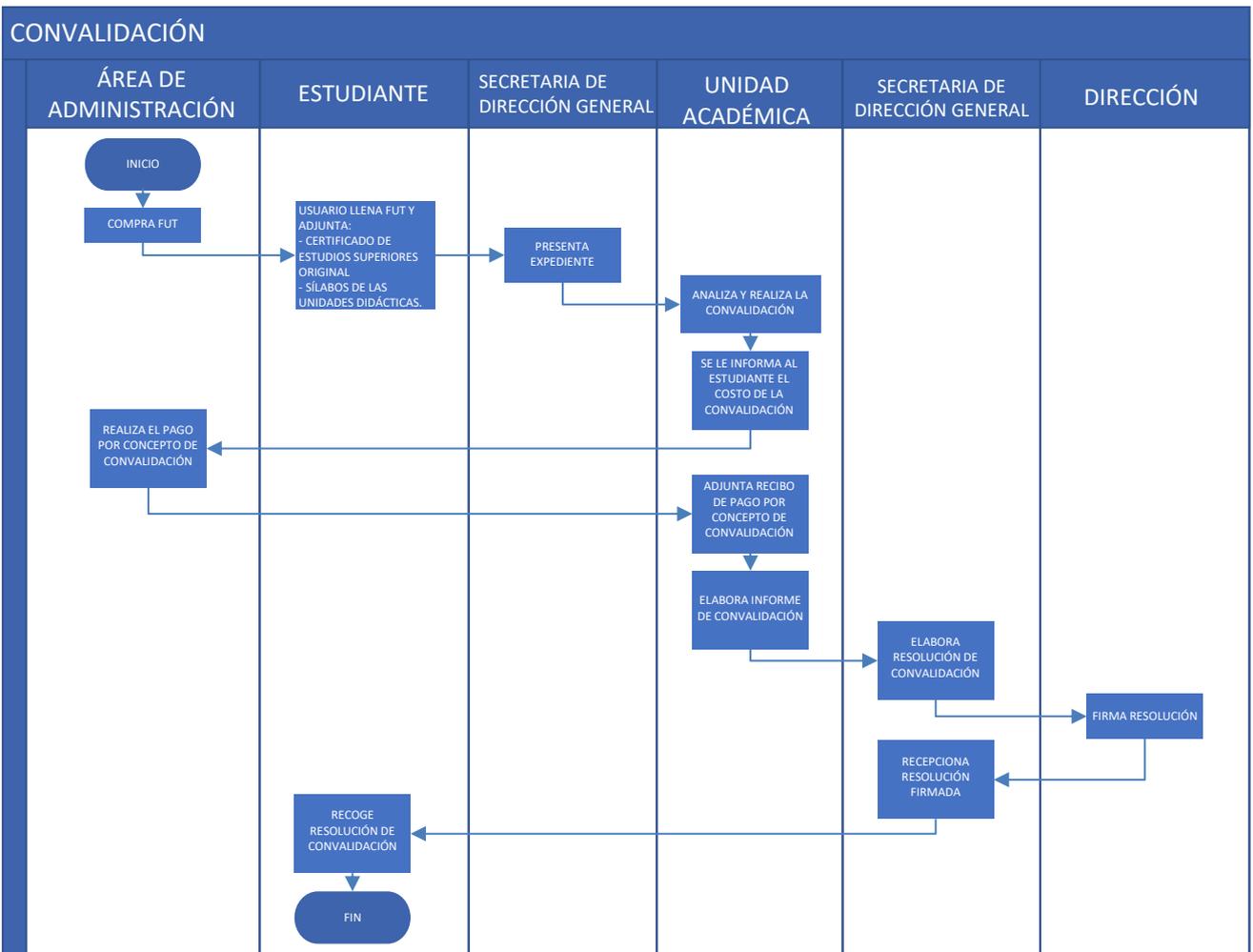
Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual los estudiantes regulares que se encuentran cursando estudios y que por motivos de fuerza mayor (salud, muerte de familiar directo, asuntos judiciales y otros evaluables por el IES) tienen la necesidad de ausentarse de sus actividades académicas, y con opciones de procesos de retroalimentación o facilidades para la recuperación de los aprendizajes, siempre que no se excedan del periodo en curso.</p> <p>Sin perjuicio de ello, los estudiantes podrán solicitar la licencia de estudios hasta por un máximo de cuatro (04) periodos académicos y sujeto a los procesos de convalidación que correspondan, al momento del reingreso.</p> <p>El estudiante para solicitar la Licencia de Estudios debe haber realizado el Proceso de Matricula previamente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Ficha de matrícula.</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Licencia de Estudios.</li> </ul>	<p>S/ 20.00 0.39% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>7 día hábil</p>

## Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



## 6.6. CONVALIDACIÓN

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual el instituto podrá reconocer una o más unidades didácticas y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios.</p> <p>La convalidación se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 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 educativa autorizada o licenciada.</li> <li>▪ Cambio de programa de estudios: Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma institución educativa u otra formalmente autorizada o licenciada.</li> </ul> <p>Para la convalidación, las unidades didácticas (UD) deben estar aprobadas. La unidad didáctica contrastada para la convalidación debe tener como mínimo el 80% de aprendizajes similares y debe ser del mismo nivel de complejidad.</p>	<p>Solicitud (FUT – Anexo 1)</p> <p>Certificados de Estudios Superiores Originales</p> <p>Recibo de Pago en Administración por concepto de Convalidación</p> <p>Adjuntar los sílabos de las unidades didácticas a convalidar</p>	<p>S/ 50.00</p> <p>0.97% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>10 días hábiles</p>



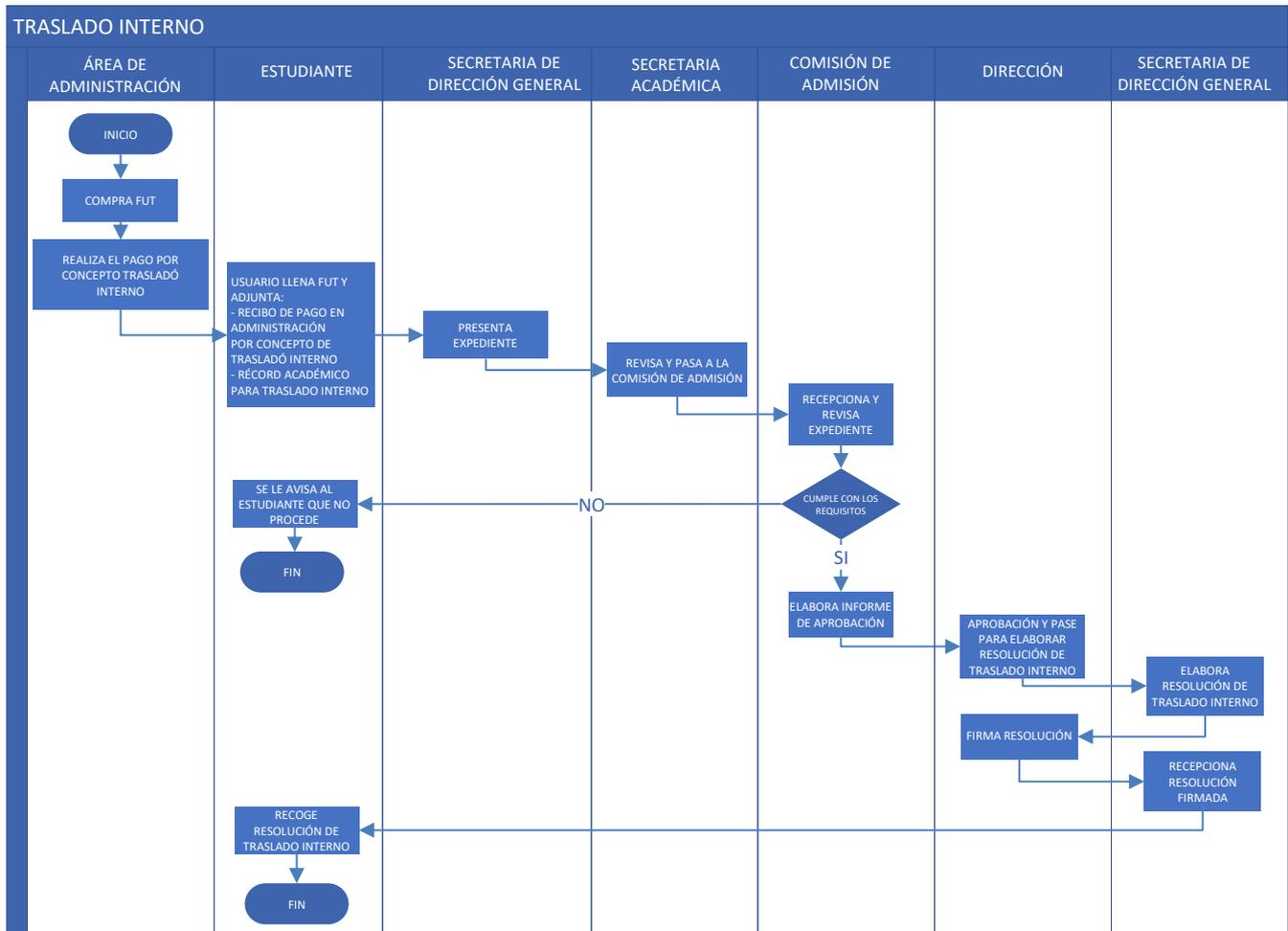
Procedimiento secuencial y gráfico del proceso

## 6.7. TRASLADOS

### 6.7.1. Traslado Interno

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>El traslado interno es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios del IES solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer período lectivo el año anterior a su solicitud. Se cuenta con 2 vacantes disponibles por programa de estudios del IES, según el Reglamento de Admisión.</p> <p>La solicitud de traslado debe realizarla el estudiante en el periodo de matrícula al Proceso de Admisión Modalidad Exonerados. De ser satisfactorio el traslado, debe pasar al proceso de convalidación.</p>	<p>Solicitud (FUT – Anexo 1)</p> <p>Recibo de Pago en Administración por concepto de Traslado Interno</p> <p>Récord Académico</p>	<p>S/. 250.00 4.85% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>5 días hábiles</p>

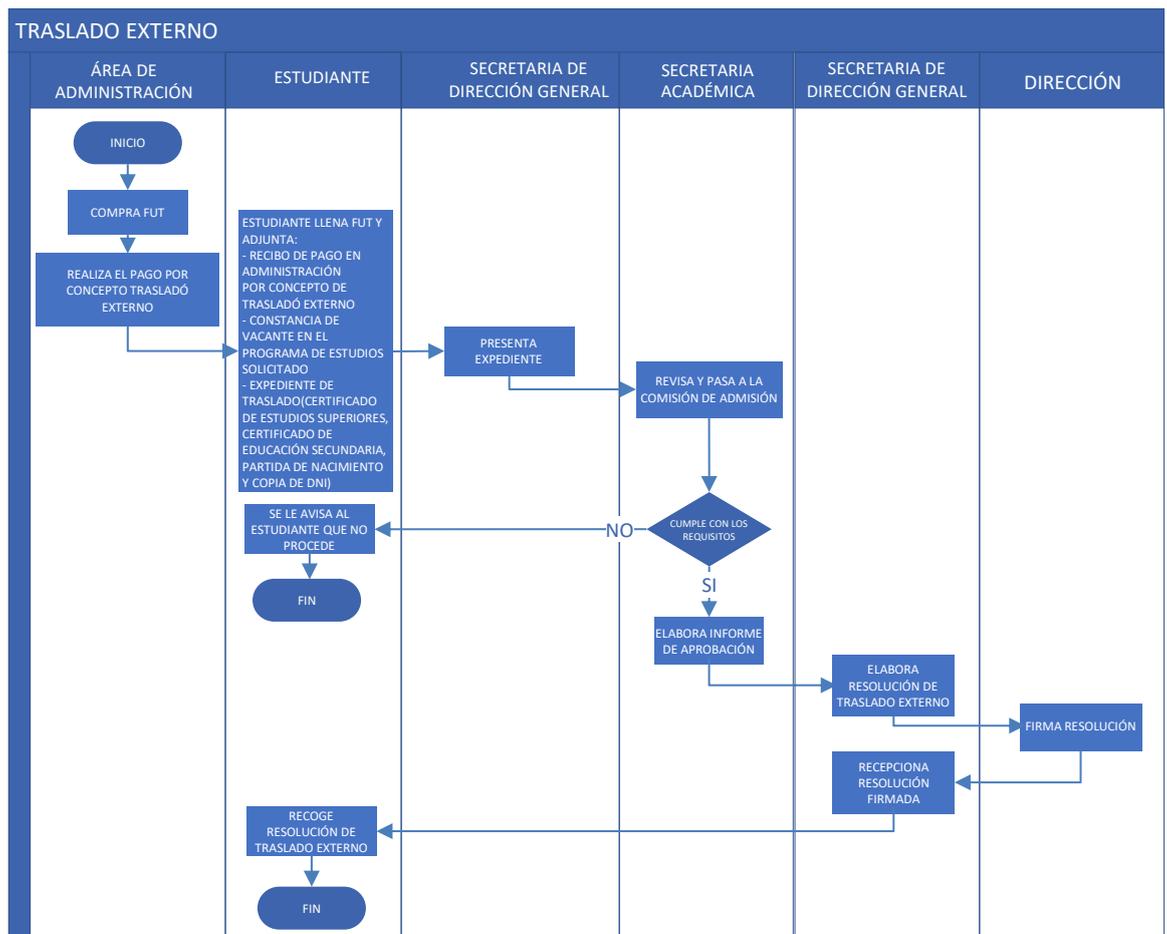
## Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



### 6.7.2. Traslado Externo

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>El traslado externo es el proceso mediante el cual los estudiantes que proceden de otro IES solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer período lectivo y sujeto a la existencia de vacantes disponibles, el traslado a cualquiera de los programas de estudios que ofrece el IES.</p> <p>La solicitud de traslado debe realizarla el estudiante antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente. El proceso implica que el instituto realice previamente la convalidación entre los planes de estudios.</p> <p>El IES previamente a la solicitud, asegura la disponibilidad de vacante para el programa de estudios requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Traslado Externo</li> <li>- Constancia de vacante en el Programa de Estudios solicitado</li> <li>- Expediente de Traslado Externo (Certificado de Estudios Superior, Certificado de Educación Secundaria, Partida de Nacimiento, Copia de DNI)</li> </ul>	<p>S/ 250.00 4.85% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>5 días hábiles</p>

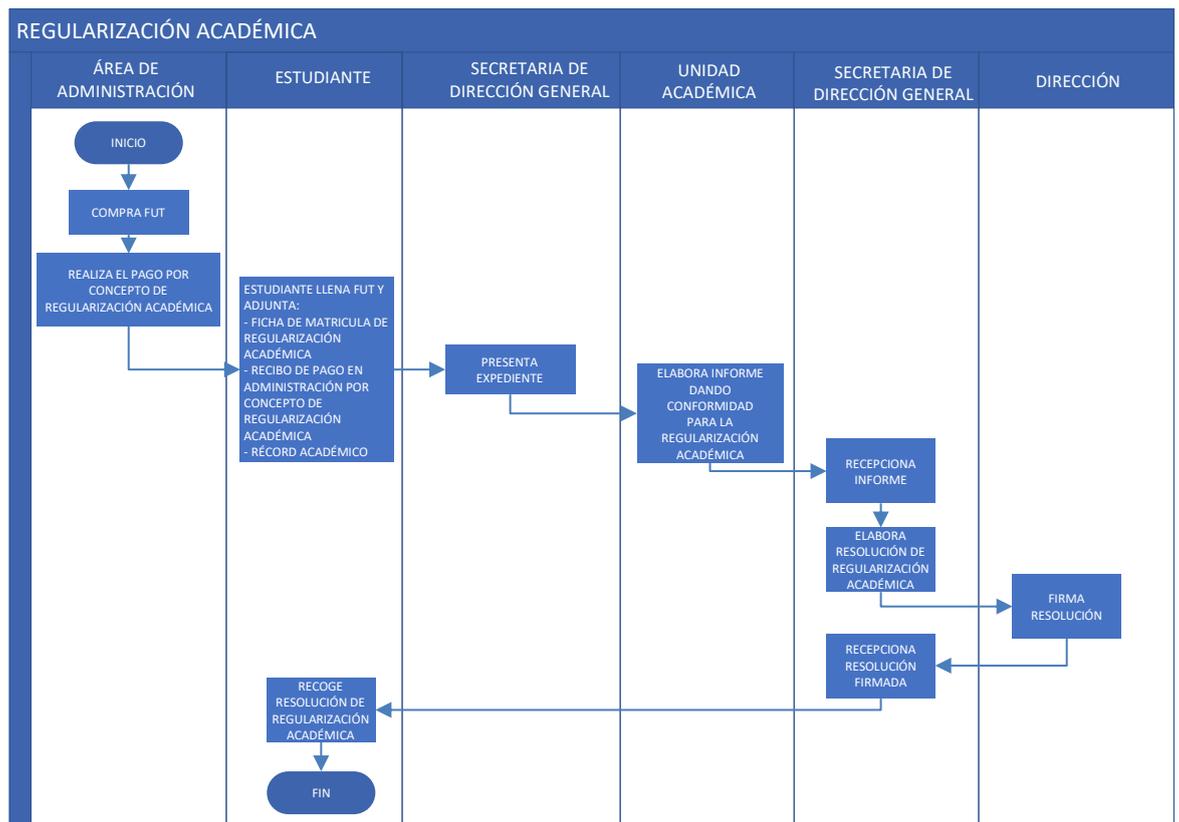
## Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



## 6.8. REGULARIZACION ACADÉMICA

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual el instituto permite que un estudiante que pertenece a un plan de estudios que no está vigente y adeude unidades didácticas que no tienen equivalencias en el plan de estudios vigente, pueda acogerse a esta modalidad para poder llevar estas unidades didácticas pendientes.</p> <p>Se desarrolla una unidad didáctica en dos meses previo pago de la tasa respectiva. La solicitud debe ser realizada por el estudiante previa verificación de sus notas en Secretaría Académica.</p> <p>Este proceso es autorizado por el Jefe de Unidad Académica</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Ficha de Matricula de Regularización Académica</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Regularización Académica</li> <li>- Récord Académico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S/. 30.00 0.58% UIT pago por hora</li> <li>- S/. 50.00 0.97% UIT pago por crédito</li> <li>- S/. 15.00 0.29% UIT</li> </ul> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>3 días hábiles</p>

## Procedimiento secuencial y gráfico del proceso

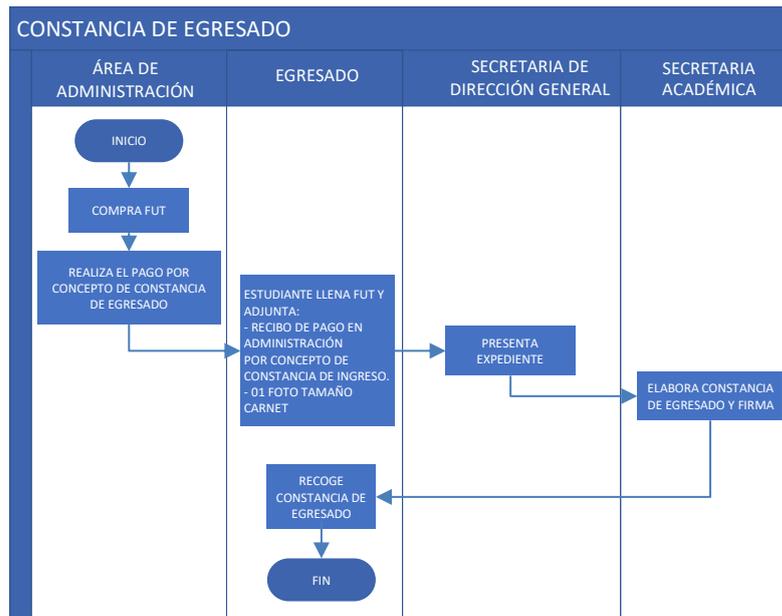


## 6.9. CERTIFICACIONES Y/O CONSTANCIAS

### 6.9.1. CONSTANCIA DE EGRESADO

Constancia de Egresado	Requisitos	Costo S/.	Duración
La constancia de egresado es el documento que acredita que el estudiante ha concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y EFSRT vinculadas a un programa de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Constancia de Egresado</li> <li>- 01 foto tamaño carnet</li> </ul>	<p>S/ 40.00 0.78% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	05 días hábiles

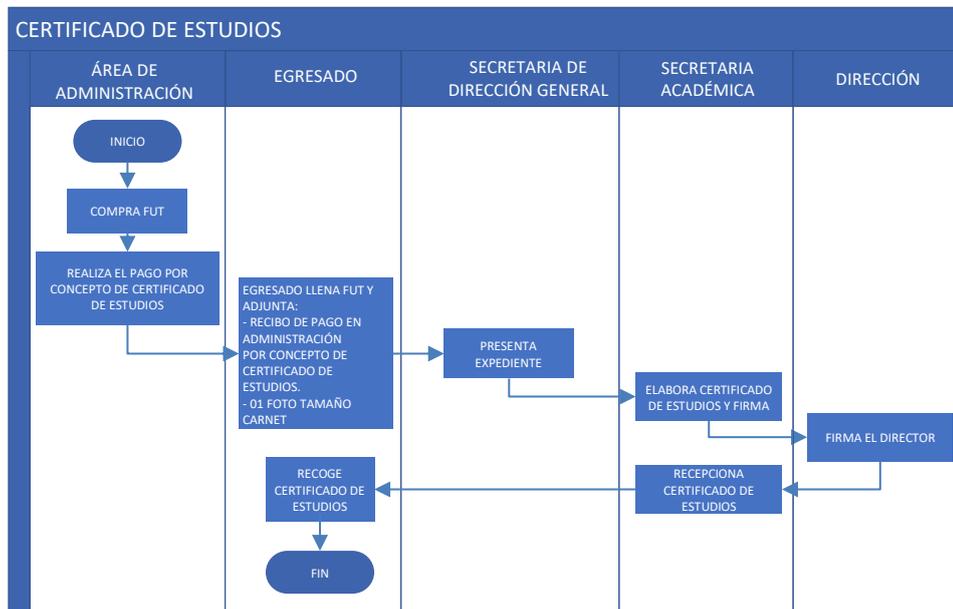
## Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



### 6.9.2. CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>El certificado de estudios es el documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud. El Certificado de Estudio se emite conforme al modelo único nacional.</p> <p>Los certificados emitidos serán registrados por el Instituto en el área de Secretaría Académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Certificado de Estudios</li> <li>- 01 foto tamaño carnet</li> </ul>	<p>S/ 25.00 0.49% UIT por ciclo</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>5 días hábiles</p>

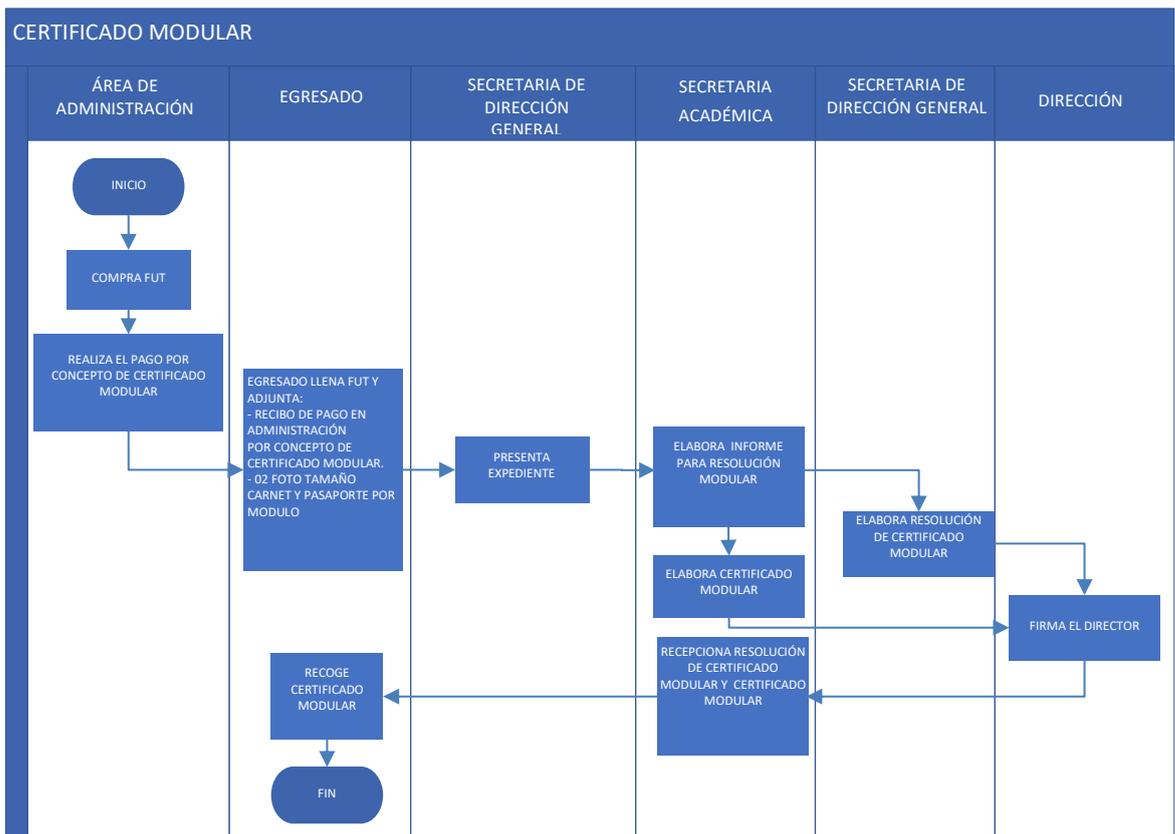
## Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



### 6.9.3. CERTIFICADO MODULAR

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>El certificado Modular es el documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo correspondiente, de acuerdo con el programa de estudios.</p> <p>El certificado modular se emite conforme al modelo único nacional</p> <p>Los certificados emitidos serán registrados por el Instituto en la Secretaría Académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Certificados Modulares</li> <li>- 02 fotos tamaño carnet/pasaporte por cada módulo</li> </ul>	<p>S/ 10.00 0.19% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>6 días hábiles</p>

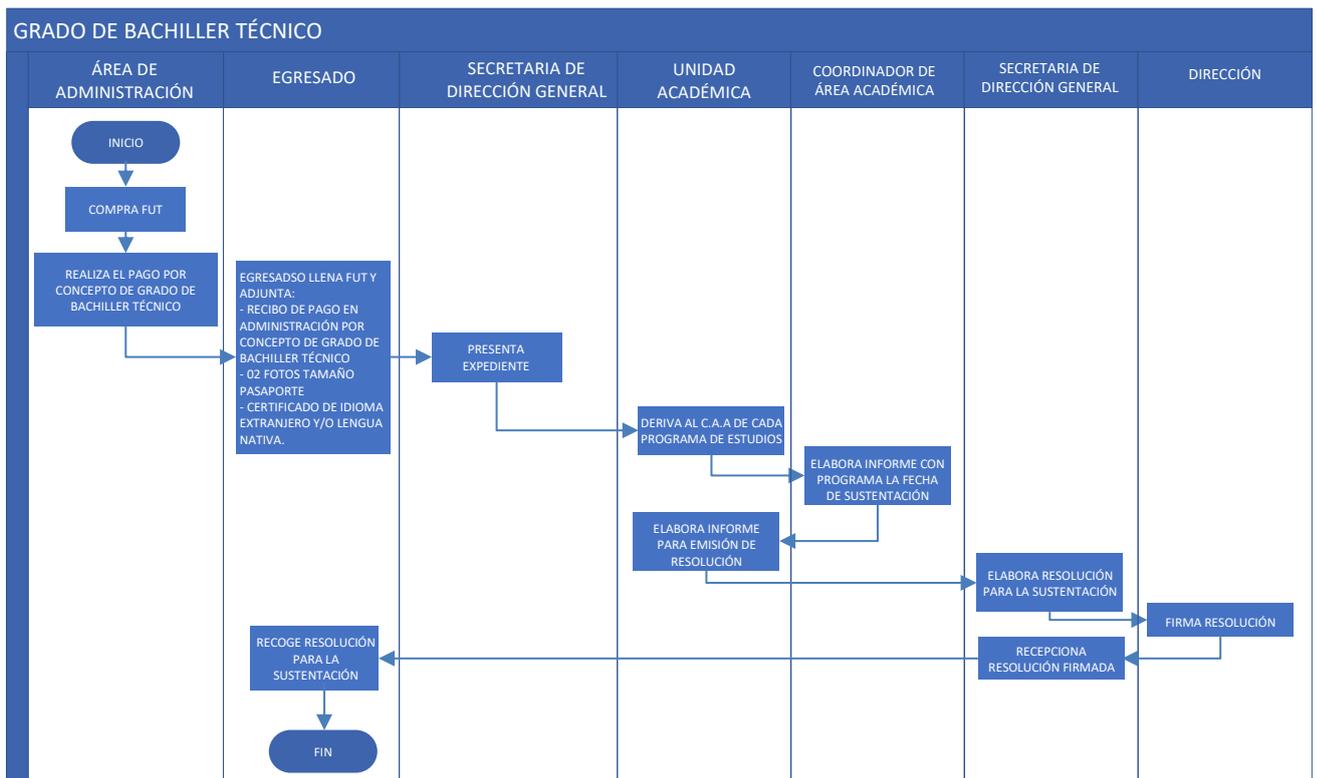
### Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



### 1.10. GRADOS DE BACHILLER TÉCNICO

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>El grado académico de bachiller técnico es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios licenciado en el marco de la Ley N.º 30512 de manera satisfactoria, y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y por la institución educativa, correspondiente al nivel formativo profesional técnico.</p> <p>El grado académico de bachiller técnico es emitido por el Instituto de acuerdo con el modelo único nacional establecido por el Minedu</p> <p>El Instituto solicita al Minedu el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de grado de bachiller técnico</li> <li>- 02 fotos tamaño pasaporte</li> <li>- Documento que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.</li> </ul>	<p>S/ 120.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>30 días hábiles</p>

### Procedimiento secuencial y gráfico del proceso

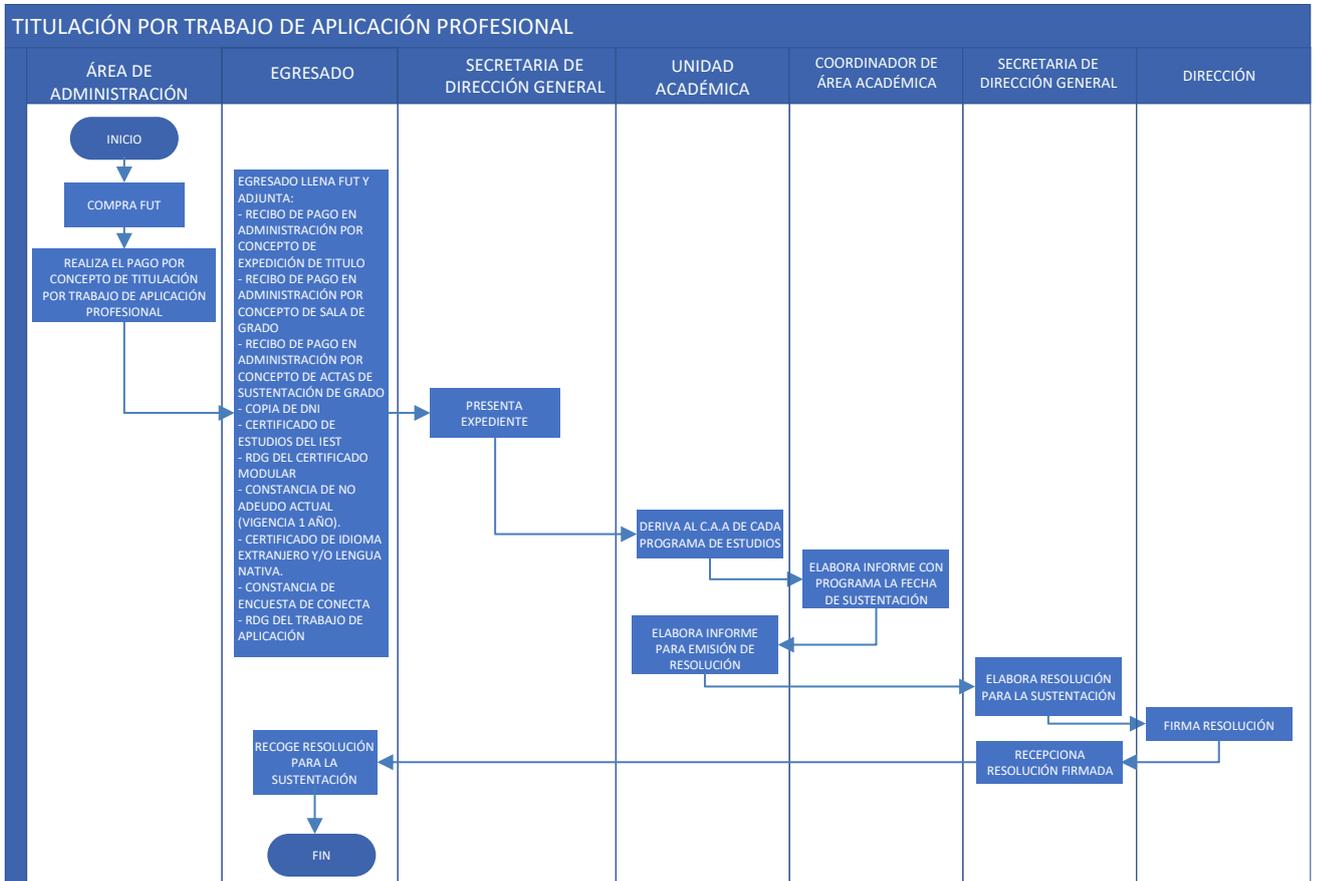


## 6.11. TITULO PROFESIONAL TECNICO

### 6.11.1 Titulación por Trabajo de Aplicación Profesional

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Este proceso permite al egresado obtener su titulación a través de un Trabajo de aplicación profesional que debe estar orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.</p> <p>Pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) técnicos, si es multidisciplinario y dos (2) si son del mismo programa.</p> <p>Debe ser Sustentado ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres a cinco personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de expedición de título</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Sala de Grado</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Actas de Sustentación del Trabajo de Aplicación</li> <li>- Copia de DNI</li> <li>- Certificado de estudios del IEST RDG del Certificado Modular</li> <li>- Constancia de no adeudo actual (vigencia 1 año).</li> <li>- Certificado de idioma extranjero y/o lengua nativa.</li> <li>- Constancia de Encuesta de CONECTA RDG del Trabajo de Aplicación</li> </ul>	<p>S/ 150.00 2.91% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>05 días hábiles</p>

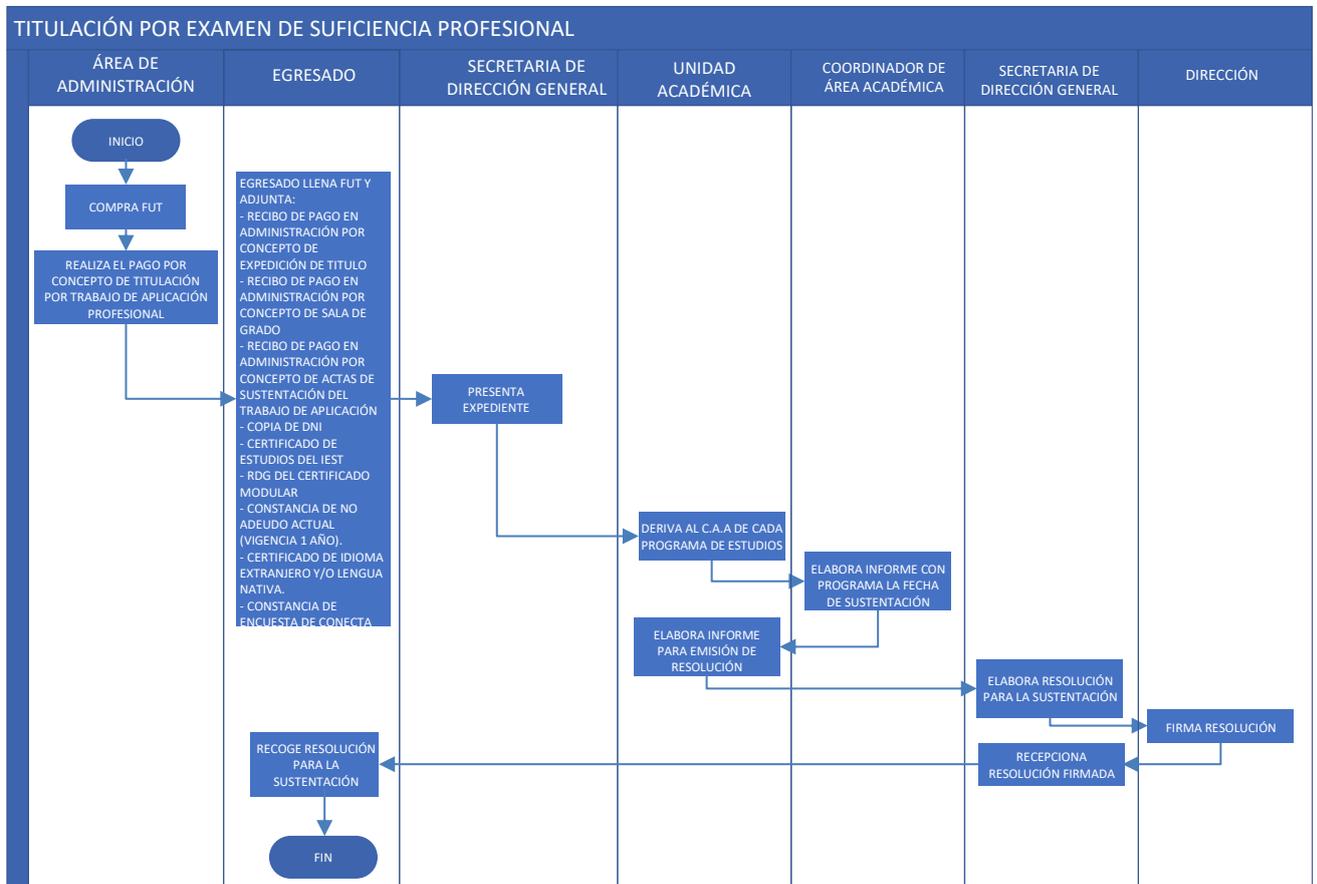
### Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



### 6.11.2. Titulación por Examen de Suficiencia Profesional

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Este proceso permite al egresado obtener su titulación a través de un Examen de suficiencia profesional.</p> <p>El estudiante debe evidenciar sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes al programa de estudios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de expedición de título</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Sala de Grado</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de Actas de Sustentación de Grado</li> <li>- Copia de DNI</li> <li>- Certificado de estudios del IEST</li> <li>- RDG del Certificado Modular</li> <li>- Constancia de no adeudo actual (vigencia 1 año).</li> <li>- Certificado de idioma extranjero y/o lengua nativa.</li> <li>- Constancia de Encuesta de CONECTA</li> </ul>	<p>S/ 150.00 2.91% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	03 05 días hábiles

### Procedimiento secuencial y gráfico del proceso

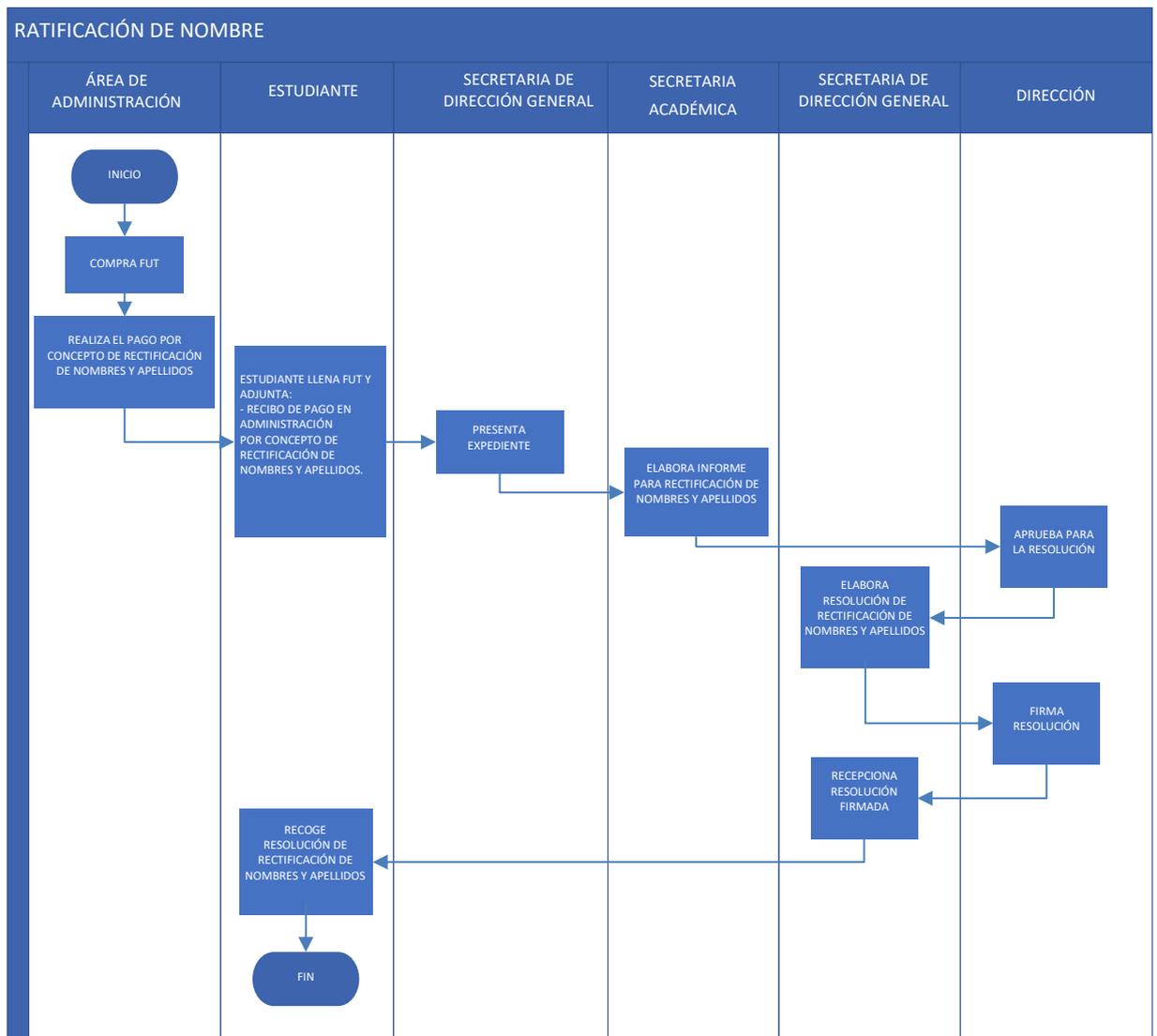


## 6.12. RECTIFICACIONES Y DUPLICADOS

### 6.12.1. Rectificación de Nombres y Apellidos

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Este proceso permite rectificar nombres y apellidos en las certificaciones otorgadas por el instituto con el informe sustentatorio del área de Secretaría Académica, a fin que la Dirección General emita la resolución de rectificación, adjuntando la documentación sustentatoria.</p> <p>El pago por los derechos de tramitación no aplica para los casos en los que el instituto incurra en error al momento de emitir los certificados de estudios y títulos.</p>	<p>Solicitud (FUT – Anexo 1)</p> <p>Recibo de Pago en Administración por concepto de rectificación de Nombres y Apellidos</p> <p>Documento sustentatorio</p>	<p>S/ 50.00 0.97% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>05 días hábiles</p>

### Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



### 6.12.1. Duplicados

#### a) Duplicado de Certificados Modulares

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso mediante el cual el Instituto de Educación Superior Público “Perú-Japón”, emite los duplicados, de las correcciones o anulaciones de certificados, grados de bachiller técnico y/o título de profesional técnico, con el informe sustentatorio del área de Secretaría Académica, a fin que la Dirección General emita la resolución de anulación y solicitará al MINEDU la anulación del registro, adjuntando la documentación sustentatoria.	Solicitud (FUT – Anexo 1) Recibo de Pago en Administración por concepto de Duplicado Documento sustentatorio	S/ 10.00 0.19% UIT  (De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).	05 días hábiles

#### b) Duplicado de Ficha de Matrícula

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso mediante el cual el Instituto de Educación Superior Público “Perú-Japón”, emite los duplicados, de las correcciones o anulaciones de certificados, grados de bachiller técnico y/o título de profesional técnico, con el informe sustentatorio del área de Secretaría Académica, a fin que la Dirección General emita la resolución de anulación y solicitará al MINEDU la anulación del registro, adjuntando la documentación sustentatoria.	Solicitud (FUT – Anexo 1) Recibo de Pago en Administración por concepto de Duplicado Documento sustentatorio	S/ 5.00 0.10% UIT  (De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).	05 días hábiles

#### c) Duplicado de Título Profesional Técnico y Grado de Bachiller Técnico

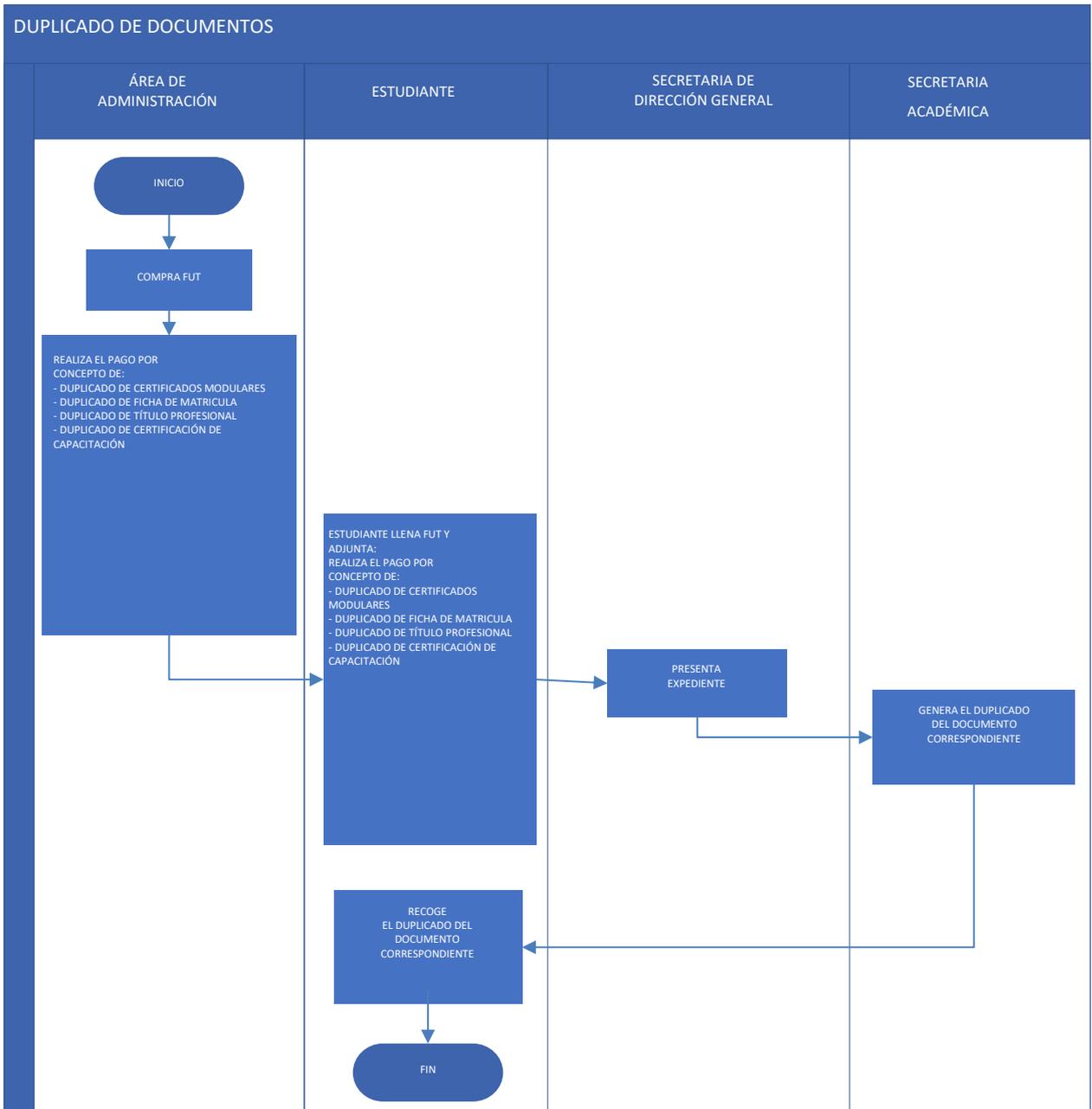
Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso mediante el cual el Instituto de Educación Superior Público “Perú-Japón”, emite los duplicados, de las correcciones o anulaciones de certificados, grados de bachiller técnico y/o título de profesional técnico, con el informe sustentatorio del área de Secretaría Académica, a fin que la Dirección General emita la resolución de anulación y solicitará al MINEDU la anulación del registro, adjuntando la documentación sustentatoria. <i>Cabe precisar que, el IES es responsable de la emisión de los duplicados, de las correcciones o anulaciones de certificados, grados de bachiller técnico y/o título de profesional técnico, en el registro con el informe sustentatorio del área de Secretaría Académica, a fin que la Dirección General emita la resolución de anulación y solicitará al MINEDU la anulación del registro, adjuntando la documentación sustentatoria, de acuerdo con lo establecido en el RI.</i>	Solicitud (FUT – Anexo 1) Recibo de Pago en Administración por concepto de Duplicado Documento sustentatorio	S/ 110.00 2.14% UIT  (De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).	10 días hábiles

#### d) Duplicado de Certificación de Capacitación

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
Es el proceso mediante el cual el Instituto de Educación Superior Público “Perú-Japón”, emite los duplicados, de las correcciones o anulaciones de certificados, grados de bachiller técnico y/o título de profesional técnico, con el informe sustentatorio del área de Secretaría Académica, a fin que la Dirección General	Solicitud (FUT – Anexo 1) Recibo de Pago en Administración por concepto de Duplicado Documento sustentatorio	S/ 20.00 0.39% UIT  (De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a	05 días hábiles

emita la resolución de anulación y solicitará al MINEDU la anulación del registro, adjuntando la documentación sustentatoria.		realizar el pago).	
---	--	--------------------	--

**Procedimiento secuencial y gráfico del proceso**

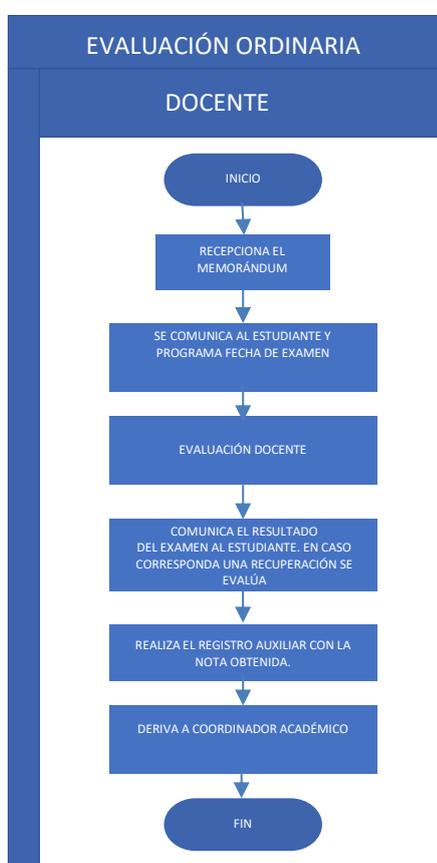


## 6.13. EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES

### 6.13.1. Evaluación Ordinaria

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de todas las unidades didácticas.</p> <p>Asimismo, cuando el estudiante obtuvo una calificación final entre 10 y 12 en la unidad didáctica durante la evaluación ordinaria, el cual se llama proceso de recuperación a coordinar con el docente de la unidad didáctica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriculado en la unidad didáctica</li> <li>- No tener igual a más del 30% de inasistencia en la unidad para ser evaluados</li> </ul>	Sin costo.	1 día hábil <sup>1</sup>

### Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



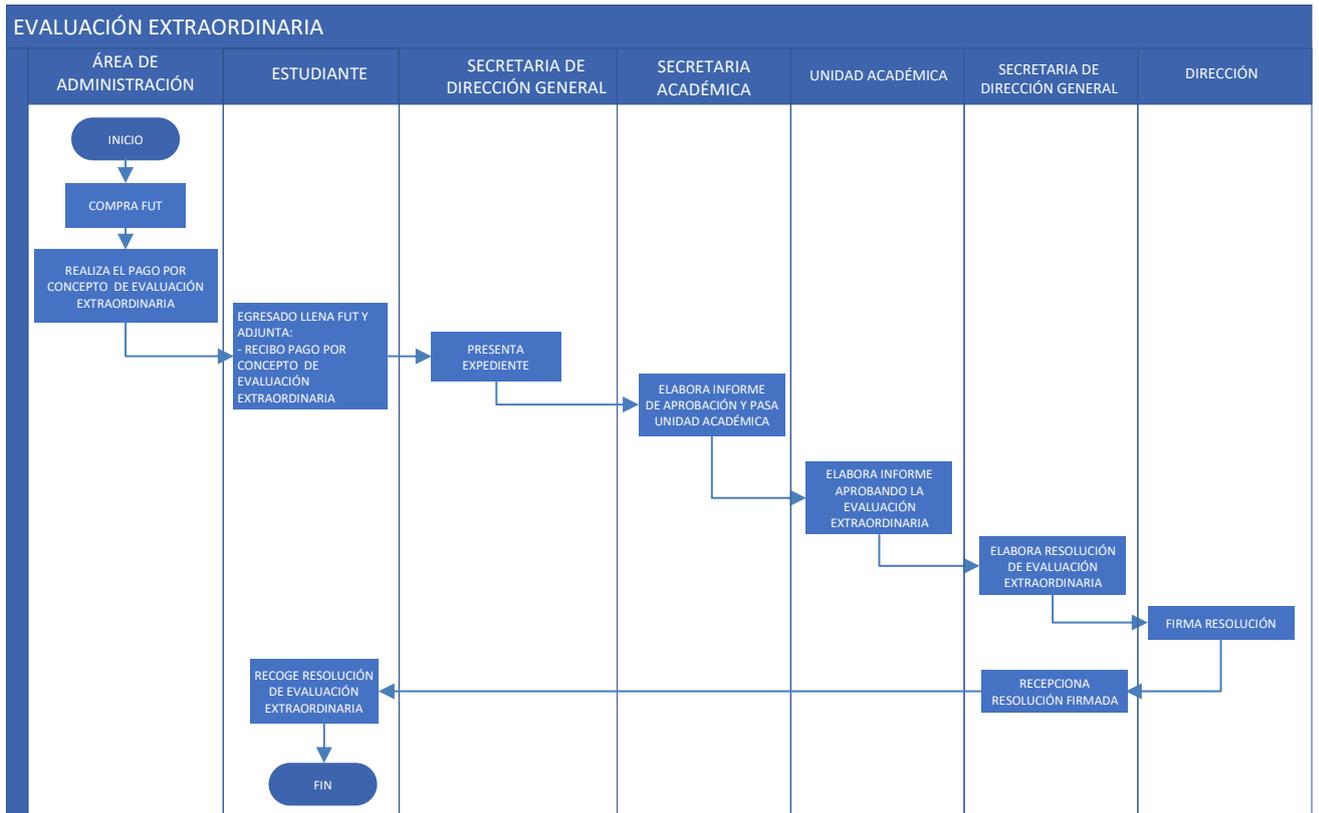
### 6.13.2. Evaluación Extraordinaria

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual un estudiante que tiene pendiente una (1) o dos (2) unidades didácticas para culminar un plan de estudios determinado, puede solicitar el Examen Extraordinario. Siempre que haya culminado el último periodo lectivo de su programa de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT – Anexo 1)</li> <li>- Recibo de Pago en Administración por concepto de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- S/. 20.00 0.39% UIT pago por hora</li> <li>- S/. 30.00 0.58% UIT pago por crédito</li> <li>- S/. 15.00 0.29%</li> </ul>	05 días hábiles

<sup>1</sup> El día de las evaluaciones se da en cada desarrollo de las sesiones de aprendizajes, y para la evaluación del curso con previa comunicación del docente hacia los estudiantes.

estudios y no hayan transcurrido más de tres (3) años. La evaluación extraordinaria es autorizada por el Director General y será registrada en un acta de evaluación extraordinaria.	Evaluación Extraordinaria Récord Académico	UIT  (De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).	
---	---	--	--

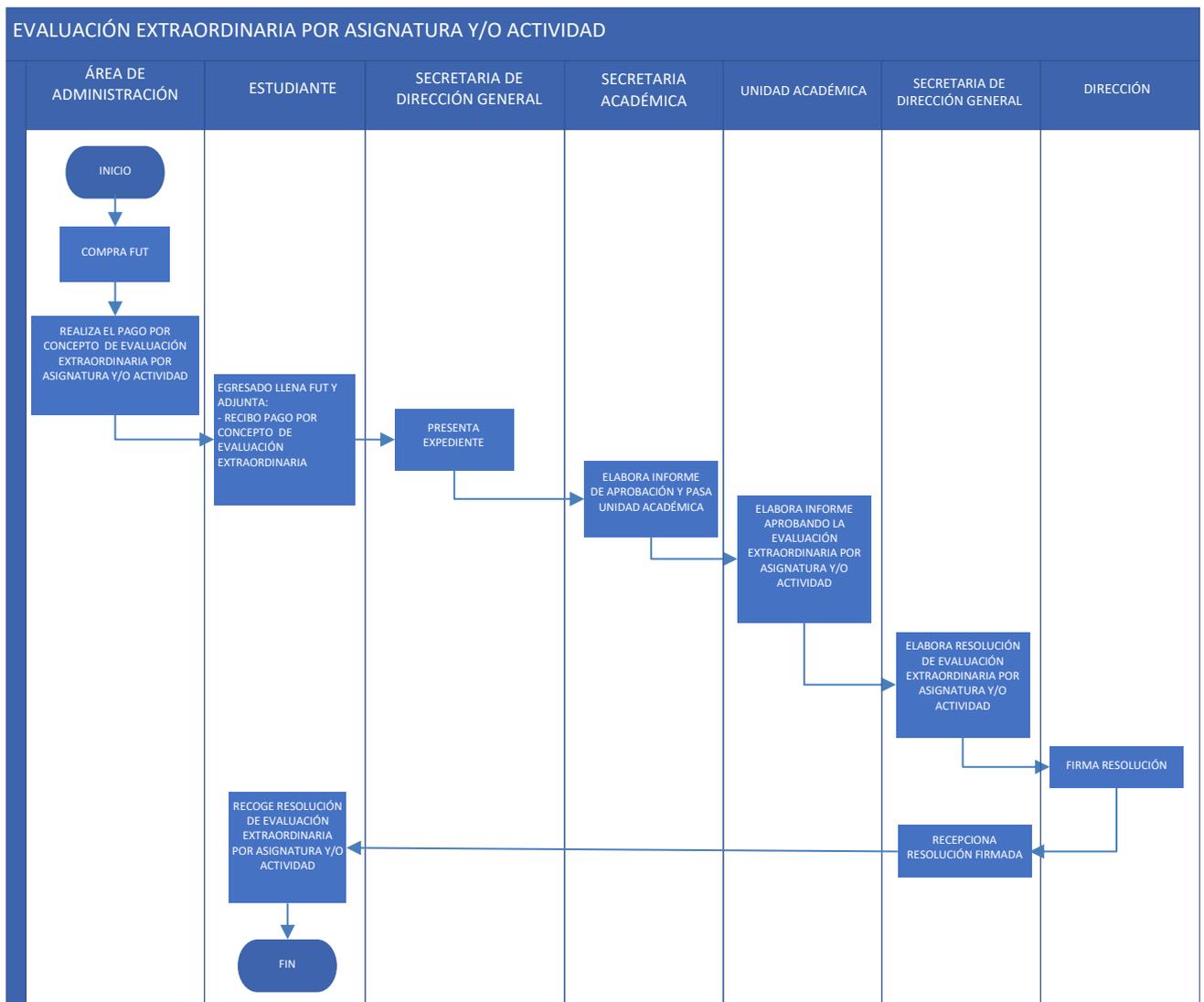
### Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



### 6.13.3. Evaluación Extraordinaria por Asignatura y/o Actividad

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso, en los planes que no son modulares, mediante el cual un estudiante que tiene pendiente una (1) o dos (2) unidades didácticas para culminar un plan de estudios determinado, puede solicitar el Examen Extraordinario por Asignatura y/o Actividad.</p> <p>Siempre que haya culminado el último periodo lectivo de su programa de estudios y no hayan transcurrido más de tres (3) años.</p> <p>La evaluación extraordinaria es autorizada por el Director General y será registrada en un acta de evaluación extraordinaria.</p>	<p>Solicitud (FUT – Anexo 1)</p> <p>Recibo de Pago en Administración por concepto de Evaluación Extraordinaria Récord Académico</p>	<p>- S/. 60.00 1.17% UIT</p> <p>- S/. 15.00 0.29% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>01 día hábiles</p>

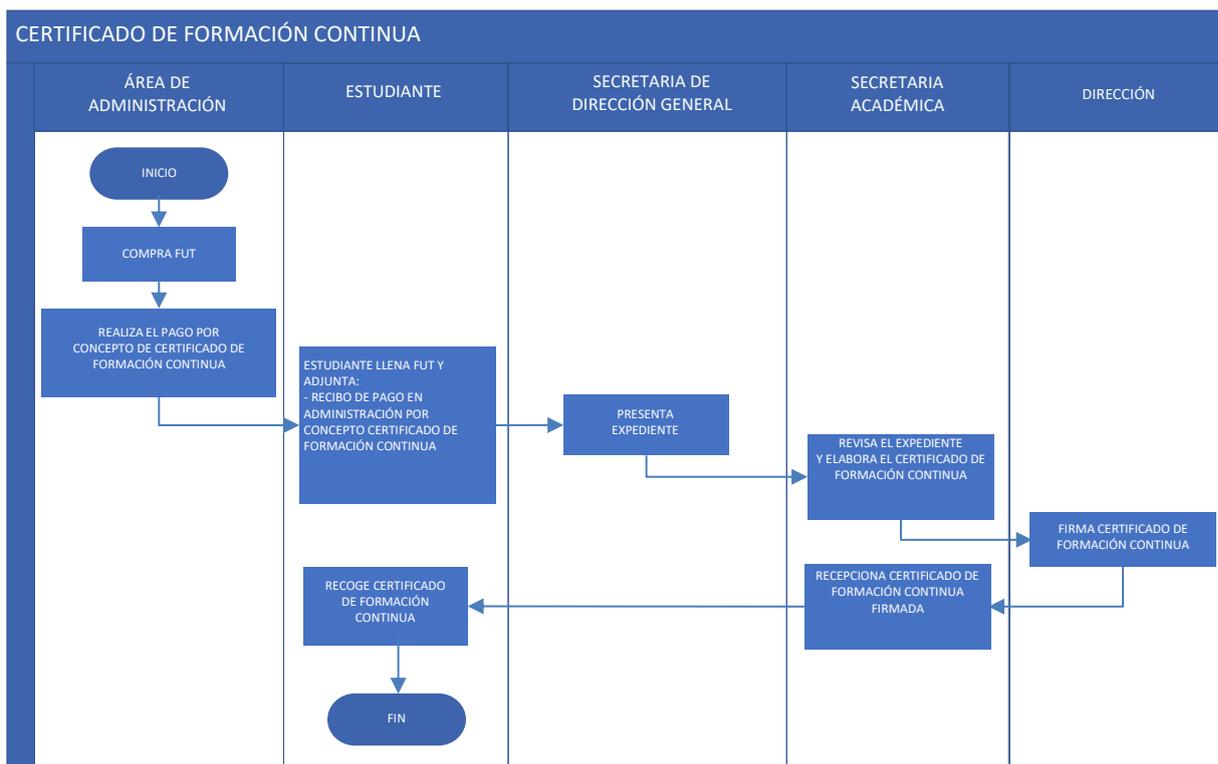
## Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



### 6.14. CERTIFICADO DE LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua y se emite conforme el modelo nacional de los LAG.</p> <p>Estos certificados serán registrados en la Secretaría Académica del Instituto.</p> <p>Actualmente no ofertamos programas de formación continua.</p>	<p>Solicitud (FUT - ANEXO 1)</p> <p>Recibo de pago por derecho del</p> <p>Certificado de programa de formación</p> <p>2 fotografías tamaño pasaporte.</p> <p>Copia de DNI.</p>	<p>S/. 30.00 o 0.58% UIT</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará previo a realizar el pago).</p>	<p>05 día hábiles</p>

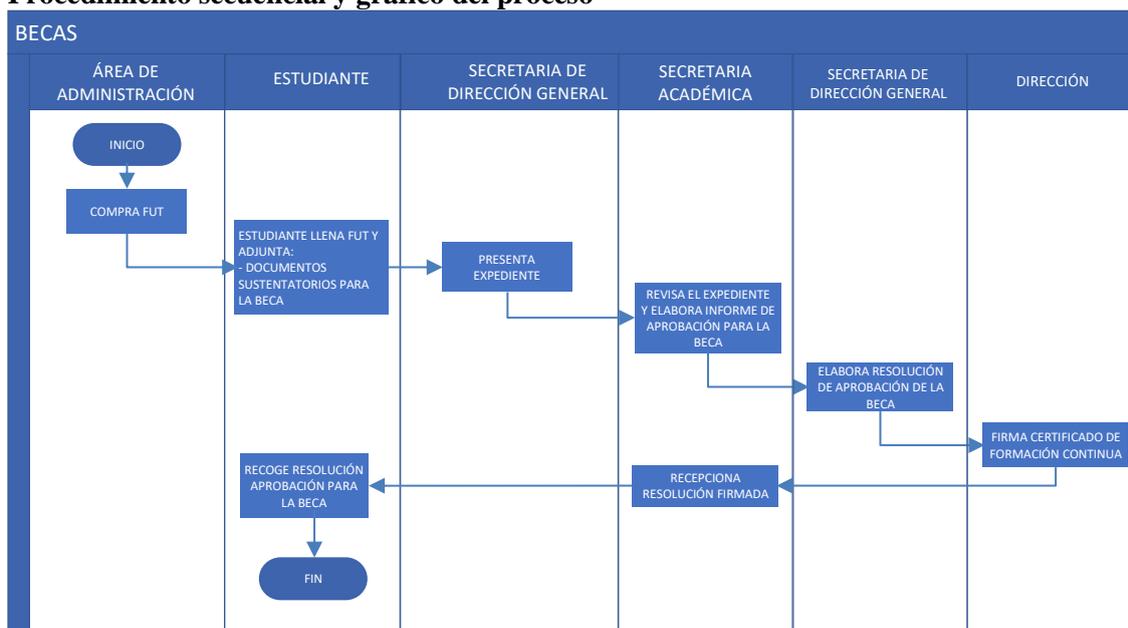
## Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



### 6.15. OTORGAMIENTO DE BECA

Definición	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Las becas se aplican únicamente a la matrícula o ratificación de la matrícula, otorgando un descuento de manera parcial o total según la modalidad de beca sobre la tarifa regular vigente, de acuerdo con lo establecido en el presente manual; así mismo, las becas tienen vigencia únicamente para el periodo electivo en el que se otorgan; son impostergables e intransferibles; y, se otorgan de acuerdo a lo establecido en el RI.</p> <p>En ese sentido, se otorgando la exoneración del 100% del pago de matrícula cuando se obtuvo el primer puesto. El 50% del pago de matrícula cuando estén realizando Servicio Militar acuartelado. Y, el 25% cuando sean Licenciados de las Fuerzas Armadas.</p>	<p>Solicitud (FUT – Anexo 1)</p> <p>Documento que acredite la condición de becario</p>	<p>Sin costo.</p>	<p>2 días hábiles</p>

## Procedimiento secuencial y gráfico del proceso



### 6.16. EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Las EFSRT se constituyen como un componente curricular del plan de estudios de cada programa de estudios, a fin de brindar una formación integral en los estudiantes. Por lo tanto, este componente curricular bien desarrollado y/o llevado acerca al estudiante al sector productivo y coadyuva a su inserción laboral.

El desarrollo de las EFSRT implica un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones, contribuyendo a mejorar el logro de capacidades y competencias y que además contribuyen a su inserción laboral. Las EFSRT buscan que el estudiante complemente las competencias específicas y las competencias para la empleabilidad vinculadas a los programas de estudios, plasmadas en el plan de estudios y desarrolladas mediante una ruta de aprendizaje reflejada en el itinerario formativo, la cual busca una experiencia práctica.

En concordancia con la propuesta pedagógica, los estudiantes del IES Público Perú Japón desarrollarán sus EFSRT en centros empresas, organizaciones u otras instituciones de la región Amazonas, cuyas actividades tienen vinculación con las competencias de la oferta formativa que ofrece el instituto, previa suscripción de los convenios que garanticen la incorporación de los estudiantes en dichos centros laborales.

Para el desarrollo de las EFSRT se elabora un plan, el cual detalla todas las acciones que demande.



FUT (ANEXO 1)

SOLICITA: .....SEÑOR  
(A): DIRECTOR (A) GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "PERÚ JAPÓN" CHACHAPOYAS.  
APELLIDOS Y NOMBRES: ..... DNI N° ..... DOMICILIO: .....  
..... CELULAR: ..... EMAIL: ..... ESPECIALIDAD: ..  
..... período lectivo: ..... AÑO DE INICIO DE ESTUDIOS: .....  
..... AÑO DE TÉRMINO: .....

SOLICITO A SU DESPACHO:

- Admisión Ordinaria
- Admisión Por exoneración
- Admisión Por ingreso extraordinario
- Constancia de ingreso
- De ingresantes/estudiante
- Ratificación de matrícula
- Matrícula por Repitencia por cada Unidad Didáctica
- Matrícula Extemporánea
- Reingreso por Licencia de Estudios o Reserva de Matrícula
- Reingreso por repitencia
- Reingreso por regular
- Reserva de matrícula
- Licencia de estudios
- Convalidación
- Traslado interno
- Traslado externo
- Regularización académica
- Certificados y/o constancias
- Constancia de egreso
- Certificado de estudios
- Certificado modular
- Grado de bachiller técnico
- Titulación por Trabajo de Aplicación Profesional
- Titulación por Examen de Suficiencia Profesional
- Rectificación de Nombres y Apellidos
- Duplicado de Certificados Modulares
- Duplicado de Ficha de Matrícula
- Duplicado de Título Profesional Técnico y Grado de Bachiller Técnico
- Duplicado de Certificación de Capacitación
- Evaluación ordinaria
- Evaluación extraordinaria
- Evaluación Extraordinaria por Asignatura y/o Actividad
- Certificados de los programas de formación continua
- Otorgamiento de becas
- Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo
- Otros del MPA o etc. (especificar): .....

FUNDAMENTE SU SOLICITUD:

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN:

POR LO EXPUESTO:

Señor(a) Director(a) solicito dar trámite al presente documento, por considerarlo de justicia que espero alcanzar.

Chachapoyas, ..... de ..... del .....

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL SOLICITANTE