

# **MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS**

**(MPA)**

**2024-2029**

## I. OBJETIVO

El presente procedimiento tiene como objetivo principal el establecimiento de lineamientos y directrices que permitan un correcto desempeño del departamento de Secretaría Académica para con los usuarios, siguiendo además las normas establecidas por el Ministerio de Educación cumpliendo con la presentación de documentos formales afectando así positivamente al IES ANDRE VESALIO

## II. ALCANCE

El procedimiento es alcanzable para toda la comunidad educativa del IES ANDRE VESALIO  
El presente documento se pone a disposición del personal administrativo y alumnos en el sistema Q10.

## III. DIFUSIÓN

El presente documento es dado a conocer a la comunidad educativa a través del portal institucional y la plataforma Q10.

Link del portal institucional

<https://institutovesalio.edu.pe/transparencia/>

## IV. VIGENCIA

El presente Documento entrará en vigencia en cuanto el director general lo apruebe, y su vigencia deberá ser concordante con el inicio del servicio educativo licenciado 2024-2029

## V. RESPONSABLES

- **Director General:** Responsable de la revisión y aprobación de la documentación formal a remitir al MINEDU y otras entidades referidas al MINEDU.
- **Secretaria Académica:** Es la responsable de la revisión y las modificaciones posteriores que sufra el presente procedimiento. Además, es responsable de la correcta ejecución de los lineamientos del procedimiento.

## VI. PROCEDIMIENTO

### 1. ADMISIÓN

- b) El proceso de admisión se rige por las disposiciones establecidas en el Reglamento Institucional, y demás normas emanadas por el Ministerio de Educación, así como la Ley General 27050 Ley de las personas con discapacidad.
- c) El IES ANDRE VESALIO determina el número de vacantes conforme a su capacidad operativa, garantizando el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, en el marco de la normativa vigente, no requiriendo autorización ni de la Dirección Regional de Educación ni del Ministerio de Educación.
- d) Tienen derecho a postular al IES ANDRE VESALIO, quienes han concluido la Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa y/o Educación Básica Especial en el país o su equivalente en el extranjero, de instituciones educativas públicas o privadas, los estudiantes o egresados de Universidades o Instituciones de Educación Superior del país o del extranjero, sean públicas o privadas.
- e) El proceso de admisión, se inicia a través del examen de ingreso donde se evalúan las fortalezas y debilidades del potencial de cada postulante.
- f) El IES ANDRE VESALIO, convoca a dos o más procesos de admisión, para cubrir las vacantes de acuerdo a su capacidad operativa.
- g) El proceso de admisión se realiza según cronograma que fija la institución para cada periodo académico, garantizando lo dispuesto en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones–PIR, la Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, la Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable, y otras normas según corresponda.
- h) Son admitidos como ingresantes aquellos que ocupen las vacantes disponibles en estricto orden de mérito según el puntaje obtenido. Los resultados de esta evaluación son publicados en los murales del IES ANDRE VESALIO y en su portal institucional.

- i) El Proceso de Admisión está a cargo de la Comisión de Admisión del IES ANDRE VESALIO, la que está constituida por el Director General quien la preside, Secretaría Académica, en concordancia con las normas vigentes.
- j) El proceso de Admisión del IES ANDRE VESALIO tiene como finalidad seleccionar postulantes que cumplan con el perfil del ingresante, sin influencia de cualquier tipo de discriminación racial, de género, religiosidad, o cualquier otro.

### **Modalidades de admisión**

La admisión del IES ANDRE VESALIO, se realiza a través de las siguientes modalidades:

- a) **Ingreso ordinario:** los estudiantes que aprueben y alcancen vacantes a través del examen de admisión.
- b) **Ingreso por exoneración:**
  - i. El primer y segundo puesto, acreditados mediante carta del Colegio de procedencia, de los egresados de la **Educación Básica en cualquiera de sus modalidades**.
  - ii. Los deportistas calificados acreditados por el Instituto Peruano del Deporte.
  - iii. Aquellos que estén cumpliendo Servicio Militar Voluntario.
  - iv. Garantiza lo dispuesto en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad, la Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones–PIR, la Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor, la Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, en cuanto sea aplicable, y otras normas según corresponda.
  - v. Artistas calificados que hayan representado al país o a la región, acreditados por una institución representativa del arte y la cultura.
  - vi. Los que acrediten estudios en una institución educativa de nivel superior.
  - vii. Traslado: Es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios en una IES o EEST solicitan siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico, y sujeto a existencia de vacantes disponibles, el cambio a otro programa de estudios afín con el que cuenta el IES ANDRE VESALIO.

**c) Ingreso extraordinario:** el MINEDU autoriza realizar el proceso de admisión en la modalidad de ingreso extraordinario para becas y programas, conforme a la normativa de la materia.

**Requisitos para postular a una vacante Postulantes que hayan concluido EBR en Perú**

- a) Ficha de Inscripción (correctamente llenada)
- b) Copia del DNI
- c) Partida de Nacimiento original (o copia certificada por la RENIEC)
- d) Dos fotos tamaño carné actualizada a color con fondo blanco y sin lentes
- e) Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.**

**Tasa económica:** Gratuito

**Postulantes del extranjero**

- a) Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, mediante certificado de estudios, original, revalidado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del país extranjero, luego de Perú y finalmente ante el Ministerio de Educación.
- b) Ficha de Inscripción (correctamente llenada)
- c) Copia del carné de extranjería o pasaporte mientras el carné de extranjería se encuentre en trámite.
- d) Partida de Nacimiento original (o copia certificada por la RENIEC)
- e) Dos fotos tamaño carné actualizada a color con fondo blanco y sin lentes.

*\*Nuestra institución no cobra un monto por el proceso de admisión.*

**Ingreso por exoneración**

Además de los requisitos para Postulantes que hayan concluido Educación Básica en cualquiera de sus modalidades en Perú, las copias de los documentos pertinentes:

**a) Tercio Superior**

Constancia de adjudicación del Orden de Mérito otorgada por el Director del Centro Educativo de origen, refrendada por la autoridad de la Dirección de Educación o el que corresponda.

**b) Servicio Militar Voluntario**

Constancia de Inscripción y/o selección militar, o Libreta Militar a través de la Marina de Guerra, Fuerza Aérea o Ejército del Perú.

**c) Deportistas Destacados:**

Constancia original de la Federación Nacional de Deporte.

**d) Familiares Directos de Diplomáticos y Funcionarios Internacionales Peruanos y Extranjeros:**

Carta de Presentación.

**e) Traslados sin Convalidación:**

Fotocopia del carné de estudios del Instituto o Universidad de procedencia.

**b) Procedimiento:**

El postulante solicita a la responsable de asistente académico, información respecto

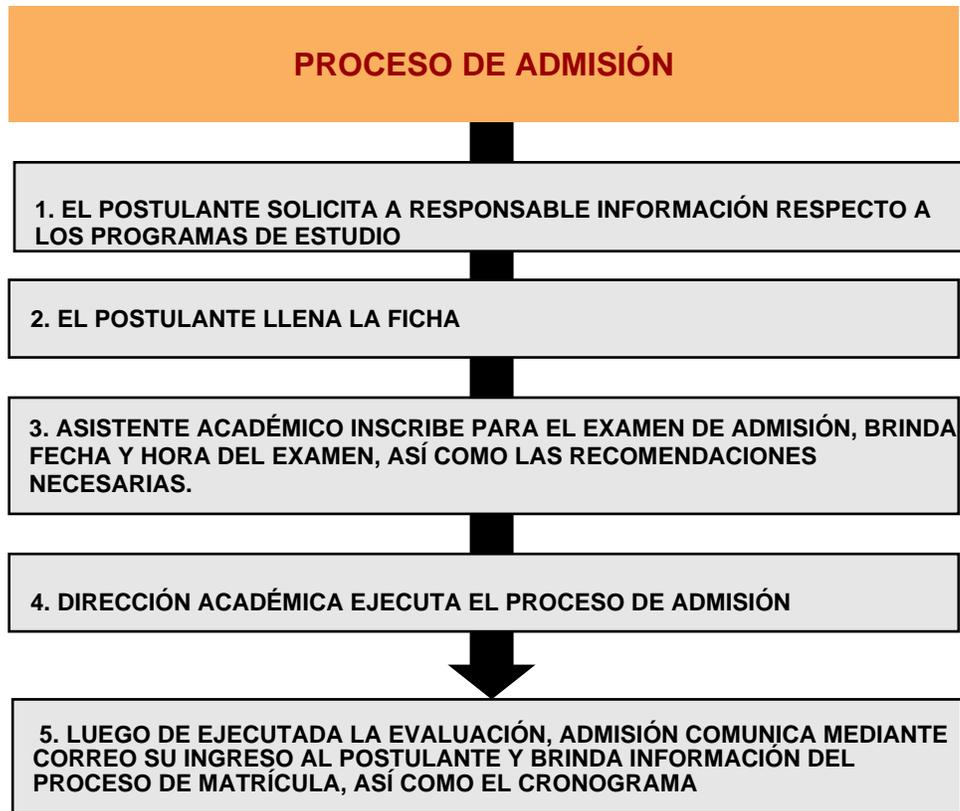
**Proceso presencial**

1. El postulante solicita a la responsable de asistente académico, información respecto a los programas de estudios.
2. El postulante llena la ficha el cual es remitida de manera virtual a su correo con la información requerida.
3. Asistente académico, inscribe para el examen de admisión, brinda fecha y hora del examen, así como las recomendaciones necesarias.
4. Dirección académica ejecuta el proceso de admisión
5. Luego de ejecutada la evaluación, la Secretaría Académica comunica mediante correo de confirmación su ingreso al postulante y brinda información del proceso de matrícula, así como el cronograma.

**c) Temporalidad o Plazo de atención**

7 días hábiles

**d) Flujograma**



## 2. PROCESO DE MATRÍCULA

La matrícula es el acto formal y voluntario, que acredita la condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir con todos los principios y normas establecidos en el Reglamento Institucional del IES ANDRE VESALIO. El proceso de matrícula comprende la cancelación de la inscripción a un periodo académico en cursos o unidades didácticas de un programa de estudios

### a) Consideraciones:

- La matrícula se realiza antes del inicio de cada periodo académico, de acuerdo a las fechas establecidas, que son anunciadas oportunamente a través de los medios de comunicación establecidos por IES ANDRE VESALIO. El estudiante que no respeta el cronograma de matrícula puede perder cupos en los horarios deseados o ya establecidos por la escuela.
- Es responsabilidad del estudiante conocer los pre-requisitos de los cursos de su plan de estudios, información publicada en la Página Institucional a través de las normas generales.
- La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.
- Los horarios son asignados por turno de acuerdo a disponibilidad.
- La matrícula es personal y de absoluta responsabilidad del estudiante. Luego de registrada la matrícula, el estudiante no podrá realizar cambio alguno al horario matriculado, ni solicitar devolución de dinero por ningún concepto.
- Los estudiantes deberán verificar sus horarios al inicio del semestre, ya que pueden darse los casos de cambios de horarios, aulas o de profesores.
- Los estudiantes reingresantes se ajustan al plan curricular vigente al momento de su reingreso.
- No se puede matricular a un estudiante que adeude pensiones de enseñanza o libros de la biblioteca.
- Matrícula extemporánea, para aquellos estudiantes que no pudieron cumplir con el registro de su matrícula según el cronograma publicado, se estipula un rango de fechas especiales dentro del cronograma de matrícula. Este proceso considera un recargo sobre el costo de la matrícula regular

**b) Base legal:**

Reglamento Institucional del IES ANDRE VESALIO

**c) Condición de matrícula**

**Nuevo:** Aquel que haya logrado una vacante en el proceso de admisión.

**Requisitos:**

- Partida de Nacimiento (copia certificada por la RENIEC)
- Certificados de estudios en Educación Básica, en cualquiera de sus modalidades
- Copia del DNI
- 02 fotografías tamaño carné
- Recibo de pago de los derechos correspondientes.
- Cancelación de la primera cuota de la pensión de enseñanza.
- Actualizar los datos de contacto del estudiante y padres de familia o tutor, autorizando expresamente a la Institución para hacer uso de ellos, así como de la información que se derive de su uso, para fines de la ejecución de la relación contractual y educativa con la Escuela, al amparo de la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Firma y envío de la ficha de matrícula en PDF a [andrevesaliooficial@gmail.com](mailto:andrevesaliooficial@gmail.com)
- Toda la documentación requerida debe ser enviada a la Secretaría Académica a través del correo [andrevesaliooficial@gmail.com](mailto:andrevesaliooficial@gmail.com)

**Procedimiento:**

1. El IES ANDRE VESALIO informa mediante correo electrónico al postulante sobre el cronograma de pagos, inicio de clases, fecha de charla de inducción.
2. El postulante formaliza su matrícula con el pago de la primera cuota en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria.
3. Con la asesora de ventas se matricula, actualiza los datos de contacto del estudiante y padres de familia o tutor, y firma la ficha de matrícula

### **Modalidad de pago**

Concepto: Cuota 1 Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

Matrícula S/ 120.00

Costo de pensión S/ 350.00

### **Temporalidad o Plazo de atención**

01 día hábil

**Traslado:** Es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios en una IES o EEST solicitan siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico, y sujeto a existencia de vacantes disponibles, el cambio a otro programa de estudios afín con el que cuenta el IES ANDRE VESALIO.

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

### **Traslado Interno**

a. El traslado interno requiere previamente contar con vacantes disponibles para dicho programa de estudios, seguidamente el estudiante debe presentar una solicitud al director general.

b. Se realiza conforme al cronograma establecido por el IES ANDRE VESALIO.

### **Traslado Externo**

- a. El traslado externo requiere previamente contar con vacantes disponibles para dicho programa de estudios, seguidamente el estudiante debe presentar una solicitud al director general adjuntando el certificado de estudios de la institución de procedencia.
- b. Se realiza conforme al cronograma establecido por el IES ANDRE VESALIO.

### **Requisitos:**

- Partida de Nacimiento (copia certificada por la RENIEC)
- Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades
- Copia del DNI
- 02 Fotografías tamaño carné
- Certificado de estudios visado por el Órgano que lo rige.
- Recibo de pago de los derechos correspondientes (Traslado interno y externo S/ 350.00)
- Cancelación de la matrícula y la primera cuota de la pensión de enseñanza.
- Actualizar los datos de contacto del estudiante y padres de familia o tutor, autorizando expresamente a la Institución para hacer uso de ellos, así como de la información que se derive de su uso, para fines de la ejecución de la relación contractual y educativa con la Escuela, al amparo de la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- Firma y envío de la ficha de matrícula en PDF a [andrevesaliooficial@gmail.com](mailto:andrevesaliooficial@gmail.com)
- Firma y envío del compromiso de honor por PDF a [andrevesaliooficial@gmail.com](mailto:andrevesaliooficial@gmail.com)
- Toda la documentación requerida debe ser enviada a la Secretaría Académica a través del correo [andrevesaliooficial@gmail.com](mailto:andrevesaliooficial@gmail.com)

**Procedimiento:**

1. El IES ANDRE VESALIO informa mediante correo electrónico al postulante sobre el cronograma de pagos, inicio de clases, fecha de charla de inducción y el código asignado que será único en toda la duración del programa de estudios.
2. El postulante formaliza su matrícula con el pago de la primera cuota en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria.
3. En Secretaría, se matricula, actualiza los datos de contacto del estudiante y padres de familia o tutor, y firma la ficha de matrícula y la ficha del compromiso de honor.

**Modalidad de pago**

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

Matrícula S/ 120.00

Costo de pensión S/ 350.00

**Temporalidad o Plazo de atención**

01 día hábil

**Reingresante:** Aquel que por algún motivo dejó de estudiar por uno o más periodos académicos y de no contar con observaciones académicas y/o administrativas.

**Requisitos:**

- Cancelación de la primera cuota por concepto de matrícula
- Actualizar los datos de contacto del estudiante y padres de familia o tutor, autorizando expresamente a la Institución para hacer uso de ellos, así como de la información que se derive de su uso, para fines de la ejecución de la relación contractual y educativa con la Escuela, al amparo de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- Firma y envío de la ficha de matrícula en PDF a ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM
- Firma y envío del compromiso de honor en PDF a ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM
- Evaluación de continuidad del plan de estudios

**Procedimiento:**

1. El estudiante paga en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria la primera cuota.
2. En Secretaría, se matricula, actualiza los datos de contacto del estudiante y padres de familia o tutor, y firma la ficha de matrícula.

**Modalidad de pago**

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

Matricula S/ 120.00

Costo de pensión S/ 350.00

**Temporalidad o Plazo de atención**

01 día

**Regular:** Aquel que ha sido promovido de ciclo sin observaciones académicas ni administrativas.

**Requisitos:**

- Cancelación de la matrícula y la primera cuota de la pensión de enseñanza.
- Actualizar los datos de contacto del estudiante y padres de familia o tutor, autorizando expresamente a la Institución para hacer uso de ellos, así como de la información que se derive de su uso, para fines de la ejecución de la relación contractual y educativa con la Escuela, al amparo de la Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales.
- Firma y envío de la ficha de matrícula en PDF a [ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM](mailto:ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM)
- Firma y envío del compromiso de honor en PDF a ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM

**Procedimiento:**

1. El estudiante paga en caja del IES ANDRE VESALIO o transferencia bancaria la primera cuota.
2. En ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM se matricula, actualiza los datos de contacto del estudiante y padres de familia o tutor, y firma la ficha de matrícula y la ficha del compromiso de honor y las envía en PDF al correo ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM

### **Modalidad de pago**

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o mediante transacción bancaria.

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas IES ANDRE VESALIO

Costo de matrícula S/ 120.00

Costo de pensión S/ 350.00

### **Temporalidad o Plazo de atención**

01 día

### **Flujograma**



### 3. RESERVA DE MATRÍCULA

Proceso que permite al estudiante dejar de estudiar hasta por un periodo máximo de 4 (cuatro) periodos académicos, en caso de existir alguna variación en los planes de estudios, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de matrícula.

Una vez concluido el plazo de licencia, el estudiante o ingresante queda apto para retornar y reincorporarse.

En el caso de los ingresantes, que no se reincorporen en el plazo determinado pierden el derecho de matrícula de dicho proceso, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso,

Las reservas de matrícula dentro del semestre en curso procederán si se solicitan por causas justificadas, siendo estas evaluadas por el encargado de Asistencia Social.

#### **Base legal:**

Reglamento Institucional del IES ANDRE VESALIO

#### **Requisitos:**

- Pago según el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO
- Solicitud

#### **Procedimiento:**

- a. El estudiante paga en caja del IES ANDRE VESALIO o por transacción bancaria por el trámite correspondiente.
- b. Caja ejecuta el cobro del trámite solicitado previa verificación de no adeudo.
- c. El estudiante llena la solicitud y la envía a [ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM](mailto:ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM)
- d. Secretaria Académica evalúa e informa a Dirección General.
- e. La Dirección General da respuesta a la solicitud.
- f. Secretaria Académica informa al estudiante a través de correo electrónico

### Modalidad de pago

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

Concepto: Reserva de matrícula por semestre S/20.00

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

### Temporalidad o Plazo de atención

02 días hábiles

### Flujograma



#### 4. LICENCIAS

- a) El IES ANDRE VESALIO como institución de régimen privado, otorga licencia de estudios hasta por un máximo de 4 (cuatro) periodos académicos.
- b) El estudiante puede solicitar licencia de estudios una vez matriculado y por causas justificadas.
- c) El estudiante que no pueda continuar con sus estudios deberá solicitar la licencia de estudios, mediante una carta dirigida al Director. La carta permitirá al estudiante retirarlo del Sistema Académico.
- d) El estudiante que no formalizara oportunamente su solicitud de licencia de estudios, obtiene automáticamente la condición de abandono de estudios.
- e) Las licencias de estudios, dentro del semestre en curso, procederá si se solicitan por causas justificadas, siendo estas evaluadas por Asistencia Social.
- f) Se entiende por causa justificadas, por motivos de salud, económico, viaje, y otros que el estudiante considere y que el responsable de Asistencia Social evalúe.
- g) El otorgamiento de la licencia, no exime a los estudiantes de honrar su compromiso de pago.
- h) Si al reincorporarse a la institución hay variación de los Planes de Estudio, se aplicarán los procesos de convalidación o subsanación que correspondan.
- i) La licencia es por periodo académico y está sujeta a los requisitos que se establezcan a su reingreso.

##### **Requisitos:**

- Solicitud
- Correo electrónico dirigido al Director General.

##### **Procedimiento:**

1. El estudiante presentará un correo electrónico solicitando licencia de estudios y llenará la solicitud enviándola a [andrevesaliooficial@gmail.com](mailto:andrevesaliooficial@gmail.com).
2. La Asistencia Social evalúa el sustento de lo solicitado y emite un informe.

3. La Secretaría Académica registra el documento
4. La dirección ejecuta el registro e informa a secretaría académica
5. La Secretaría Académica responde al estudiante a través del correo electrónico.

### **Modalidad de pago**

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

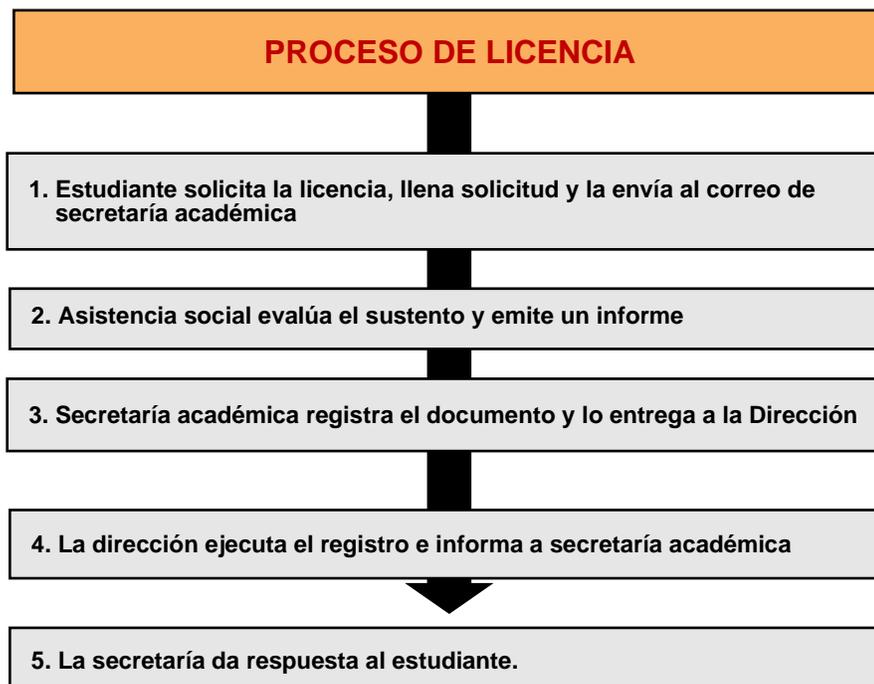
Concepto: Licencia semestre S/50.00

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas en económicas del IES ANDRE VESALIO

### **Temporalidad o Plazo de atención**

7 días hábiles

### **Flujograma**



## 5. REINCORPORACIÓN

Proceso por el cual el ingresante o estudiante retoma los estudios, por haber dejado uno o más periodos académicos. Puede ser solicitado antes del plazo del término de la reserva o licencia de estudios.

La reincorporación se solicitará antes de iniciado el proceso de matrícula.

El estudiante no debe estar matriculado en el período académico lectivo anterior inmediato, además de no tener deuda alguna con la institución al momento de solicitar su reincorporación.

### a) Base legal:

Reglamento Institucional del IES ANDRE VESALIO

### b) Requisitos:

- Solicitud

### c) Procedimiento:

1. El estudiante llena la solicitud y la envía a [ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM](mailto:ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM)
2. La Secretaria Académica evaluará el plan de estudios, de existir alguna variación se le aplicará los procesos de convalidación que corresponda, según el RI.
3. La Secretaría Académica registra la activación del usuario Q10 del estudiante.
4. La Secretaría responderá al estudiante por correo electrónico  
[ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM](mailto:ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM)

### d) Modalidad de pago

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

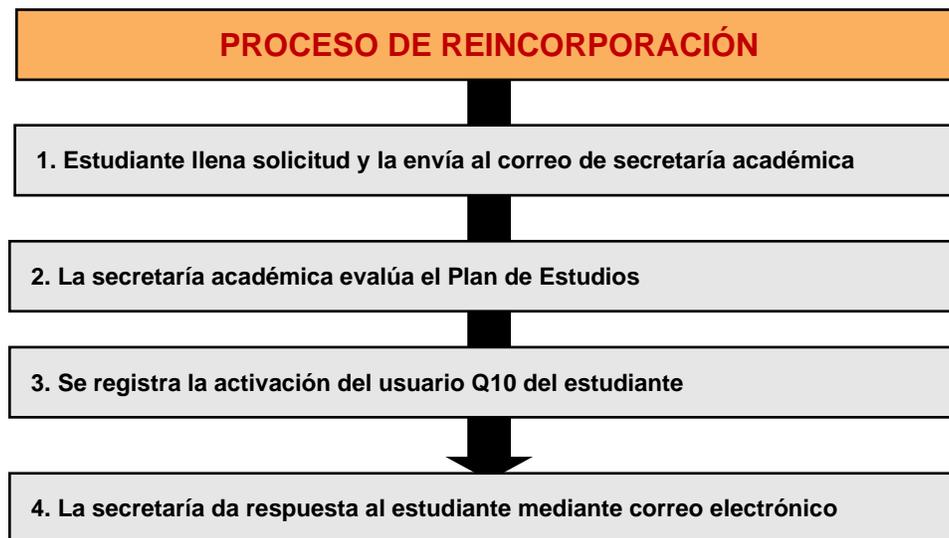
Concepto: Derecho de Reincorporación por semestre S/250.00

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

### e) Temporalidad o Plazo de atención

05 días hábiles

f) Flujograma



## 7. PROCESO DE CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

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

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

### **Tipos de Convalidación**

La convalidación se puede realizar bajo diferentes modalidades:

- a. **Convalidación entre planes de estudios:** se realiza cuando se presenta las siguientes situaciones:
  - 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.
  - 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.
  - Con la Educación Secundaria bajo convenio con una institución educativa: Estudiantes que en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y una institución de educación superior licenciado, desarrollaron cursos o módulos vinculados a un programa de estudios determinado.
- b. **Convalidación por unidades de competencia.** se realiza cuando se presenta las siguientes situaciones:
  - Certificación de competencias laborales. Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral, con la unidad de competencia

asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado.

- Certificación modular. Se convalida la unidad de competencia o unidades de competencias, de ser el caso, descritas en el certificado modular, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencias a convalidar, debe estar autorizado o licenciado.

### **Consideraciones mínimas para el proceso de convalidación**

El proceso de convalidación se realizará de acuerdo con las siguientes consideraciones mínimas

#### **a) Respecto a convalidación entre planes de estudios:**

- Para realizar las convalidaciones en esta modalidad, se deberá tener en cuenta que las unidades didácticas (UD) constituyen las unidades académicas mínimas para la convalidación y deben estar aprobadas.
- La Institución realizará un análisis comparativo de las unidades didácticas (UD) de ambos planes de estudio, apoyándose en los sílabos del programa de estudios.
- La unidad didáctica (UD) contrastada para la convalidación, deben tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad.
- La unidad didáctica (UD) convalidada se le asignará el creditaje de acuerdo al plan de estudio de la institución donde continuará los estudios.

#### **b) Respecto a convalidación por unidades de competencia:**

- Para el caso de certificación de competencias laborales, la institución deberá contrastar la unidad de competencia descrita en el certificado de competencia laboral y el perfil asociado, con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.
- Para el caso de certificación modular, la Institución deberá contrastar la unidad de

competencia e indicadores de logro descritos en el certificado modular con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.

- Las unidades de competencia contrastadas para la convalidación deben tener contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. De ser el caso, si la unidad de competencia convalidada corresponde a un módulo formativo se debe reconocer el módulo en su totalidad.
- Si la convalidación es por todo el módulo, se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios del Instituto.
- El IES ANDRE VESALIO aprueba las convalidaciones mediante una Resolución Directoral consignando como mínimo los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencias convalidadas y la justificación correspondiente, además de la ruta formativa de corresponder.

#### **Acciones vinculadas al procedimiento**

- a) Las solicitudes de convalidación externa se reciben al inicio del semestre regular.
- b) El IES ANDRE VESALIO puede disponer, adicionalmente, la aplicación de exámenes o evaluaciones complementarias para decidir la convalidación.
- c) Se convalidarán los cursos que cumplan con los requisitos establecidos por IES ANDRE VESALIO.
- d) Una vez efectuado el proceso de convalidación no hay lugar a reclamo, aun cuando se haya decidido no convalidar ningún curso.
- e) Las convalidaciones constituyen prerrogativa única y exclusiva de la Institución.
- f) La condición para la evaluación de la convalidación de sus estudios se realiza luego de ser admitidos del IES ANDRE VESALIO.
- g) La unidad didáctica (UD) contrastada para la convalidación, deben tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad.
- h) A la unidad didáctica (UD) convalidada se le asignará el creditaje de acuerdo al plan de estudio de la institución donde continuará los estudios.

- i) El IES ANDRE VESALIO formula una ruta formativa de las capacidades faltantes con sus correspondientes unidades didácticas, mediante la subsanación de las UD que no resultaron convalidadas.
- j) La convalidación de estudios se efectúa luego de ser admitidos al IES ANDRE VESALIO.
- k) La nota mínima para convalidación por unidad didáctica es de 13 (trece).
- l) Las solicitudes de convalidación se reciben al inicio del semestre regular.
- m) El IES ANDRE VESALIO aprueba las convalidaciones mediante una Resolución Directoral.

#### **A. Base legal:**

Reglamento Institucional del IES ANDRE VESALIO

#### **B. Requisitos para convalidación de estudios**

Por traslado o cambio de programa de estudios:

- 1) Certificado Oficial de Estudios de la Institución Educativa de procedencia.
- 2) Sílabos sellados (los que desea convalidar).

#### **C. Procedimiento:**

- a) El estudiante llena la solicitud y la envía a [ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM](mailto:ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM) antes de culminado el proceso de matrícula.
- b) La Secretaría Académica evalúa la solicitud teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles e informa al estudiante de su decisión.
- c) Secretaría Académica prepara el R.D. e informa si procede la convalidación.
- d) Secretaría Académica emite constancia de convalidación e informa al estudiante.

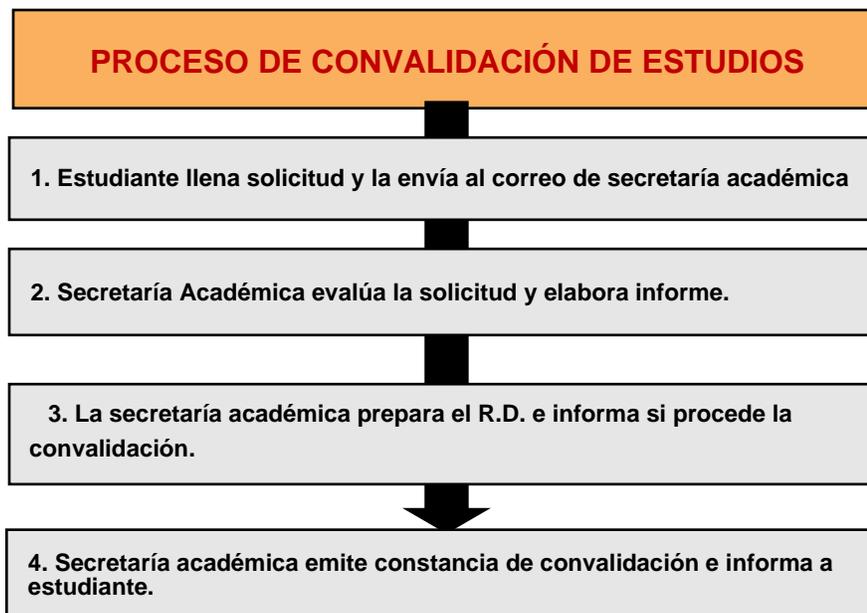
#### D. Modalidad de pago

Gratuito

#### E. Temporalidad o Plazo de atención

14 días hábiles

#### F. Flujograma



## 8. PROCESO DE TRASLADO

Es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios en una IES o EEST solicitan siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico, y sujeto a existencia de vacantes disponibles, el cambio a otro programa de estudios afín con el que cuenta el IES ANDRE VESALIO.

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

### **Traslado Interno**

- a. El traslado interno requiere previamente contar con vacantes disponibles para dicho programa de estudios, seguidamente el estudiante debe presentar una solicitud al director general.
- b. Se realiza conforme al cronograma establecido por el IES ANDRE VESALIO.

### **Traslado Externo**

- a. El traslado externo requiere previamente contar con vacantes disponibles para dicho programa de estudios, seguidamente el estudiante debe presentar una solicitud al director general adjuntando el certificado de estudios de la institución de procedencia.
- b. Se realiza conforme al cronograma establecido por el IES ANDRE VESALIO.

### **Requisitos:**

- Partida de Nacimiento (copia certificada por la RENIEC)
- Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades
- Copia del DNI
- 02 Fotografías tamaño carné

- Certificado de estudios visado por el Órgano que lo rige.
- Recibo de pago de los derechos correspondientes.
- Cancelación de la matrícula y la primera cuota de la pensión de enseñanza.
- Actualizar los datos de contacto del estudiante y padres de familia o tutor, autorizando expresamente a la Institución para hacer uso de ellos, así como de la información que se derive de su uso, para fines de la ejecución de la relación contractual y educativa con la Escuela, al amparo de la Ley N.º 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- Firma y envío de la ficha de matrícula en PDF a [andrevesaliooficial@gmail.com](mailto:andrevesaliooficial@gmail.com)
- Firma y envío del compromiso de honor por PDF a [andrevesaliooficial@gmail.com](mailto:andrevesaliooficial@gmail.com)
- Toda la documentación requerida debe ser enviada a la Secretaría Académica a través del correo [ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM](mailto:ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM)

### **Traslado**

#### **Requisitos:**

- Solicitud
- Pago según el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO (según corresponda)
- Haber concluido por lo menos el primer periodo académico

#### **Procedimiento:**

1. El estudiante llena la solicitud y la envía a [ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM](mailto:ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM) antes de culminado el proceso de matrícula.
2. La Secretaría Académica evalúa la solicitud teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles e informa al estudiante de su decisión.
3. El estudiante paga en caja del IES ANDRE VESALIO o por transacción bancaria por el trámite correspondiente
4. Caja ejecuta el cobro del trámite solicitado previa verificación de no adeudo.

### Modalidad de pago

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

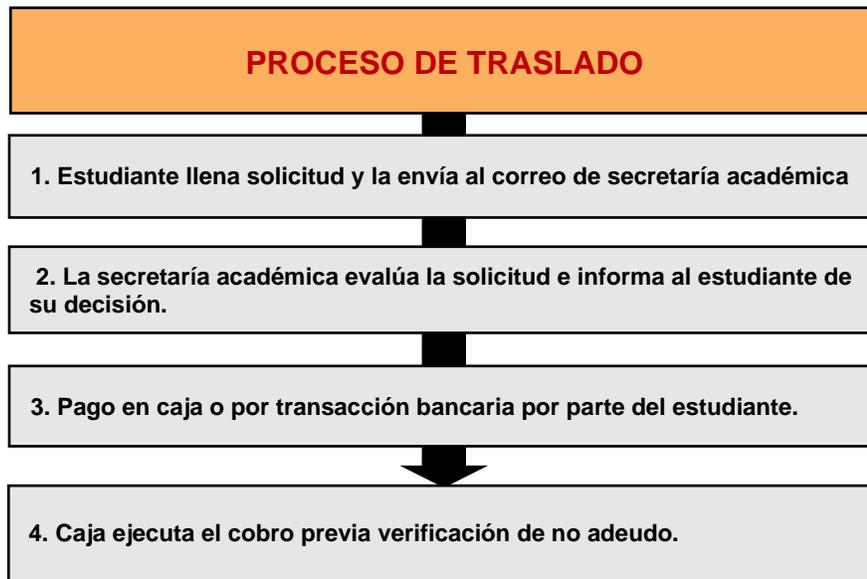
Concepto: Derecho de Traslado S/350.00

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

### Temporalidad o Plazo de atención

07 días hábiles

### Flujograma



## 9. CONSTANCIA DE EGRESADO

Es el documento que acredita que el estudiante ha concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo vinculadas al programa de estudios desarrollado, la constancia de egresado se emite conforme al modelo definido por el IES ANDRE VESALIO

### ❖ **Requisitos:**

- Haber concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo vinculadas al programa de estudios desarrollado.
- Pago según el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO
- Solicitud.

### ❖ **Procedimiento:**

- a) El estudiante se comunica con el encargado de asistente académico.
- b) El encargado deriva al alumno con Secretaría académica y corroboran el estatus de egresado.
- c) El estudiante paga en caja del IES ANDRE VESALIO o por transacción bancaria por el trámite correspondiente
- d) Caja ejecuta el cobro del trámite solicitado previa verificación de no adeudo
- e) El estudiante llena la solicitud y la envía a [ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM](mailto:ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM)  
CORREO
- f) Secretaría Académica registra la fecha de egresado.
- g) Secretaría Académica elabora la constancia de egresado.
- h) Secretaria Académica firma la constancia de egresado.
- i) Secretaría Académica archiva el documento para entregar al usuario.

### ❖ **Modalidad de pago**

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

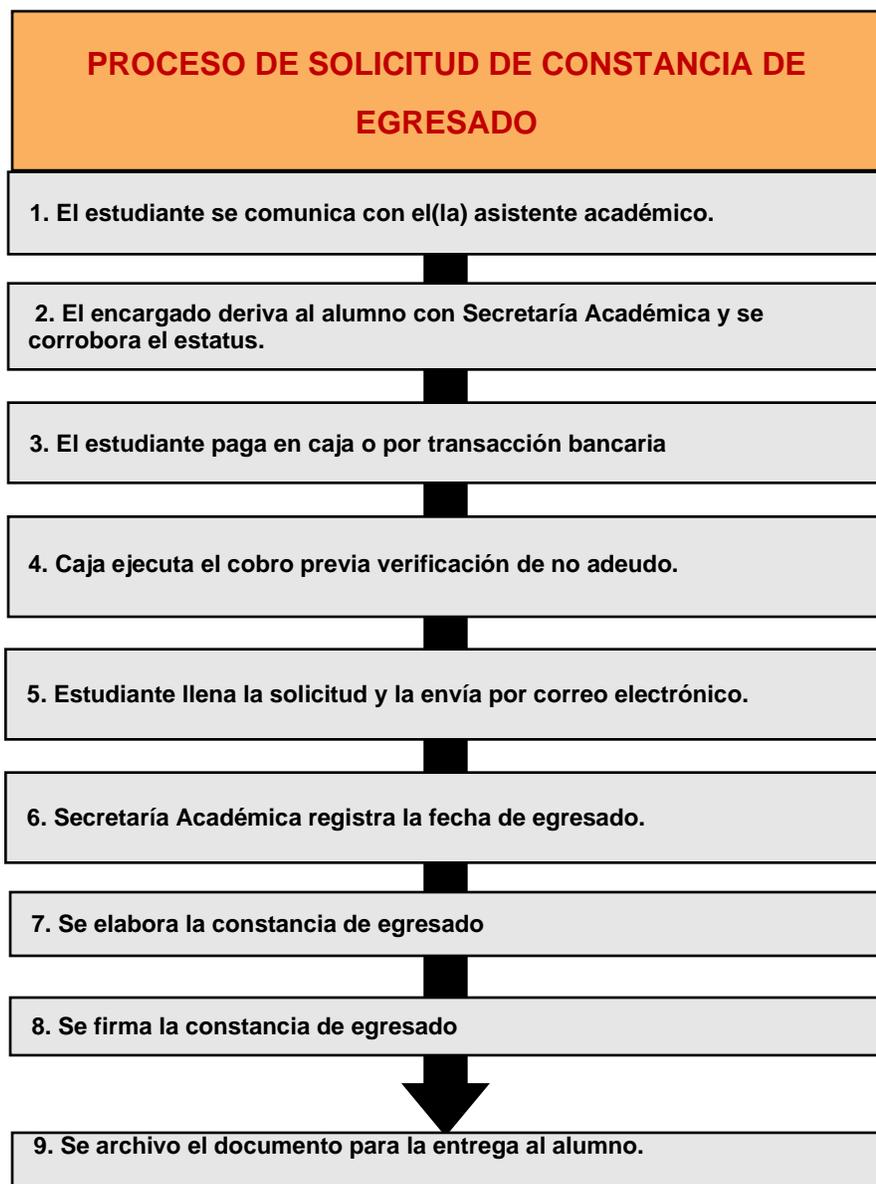
Concepto: Constancia de egresado S/ 350.00

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

❖ **Temporalidad o Plazo de atención**

05 días hábiles

**Flujograma**



## 10. CONSTANCIAS (VARIOS)

Es el documento que acredita que el estudiante ha concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo vinculadas al programa de estudios desarrollado, las distintas constancias se emiten conforme al modelo definido por el IES ANDRE VESALIO

### ❖ Requisitos:

- Haber concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo vinculadas al programa de estudios desarrollado.
- Pago según el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO
- Solicitud.

### ❖ Procedimiento:

- a) El estudiante se comunica con el encargado de asistente académico.
- b) El encargado deriva al alumno con Secretaría académica y corroboran el estatus de del estudiante.
- c) El estudiante paga en caja del IES ANDRE VESALIO o por transacción bancaria por el trámite correspondiente
- d) Caja ejecuta el cobro del trámite solicitado previa verificación de no adeudo
- e) El estudiante llena la solicitud y la envía a ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM  
CORREO
- f) Secretaría Académica elabora y firma la constancia.
- g) Secretaría Académica archiva el documento para entregar al usuario.

### ❖ Modalidad de pago

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

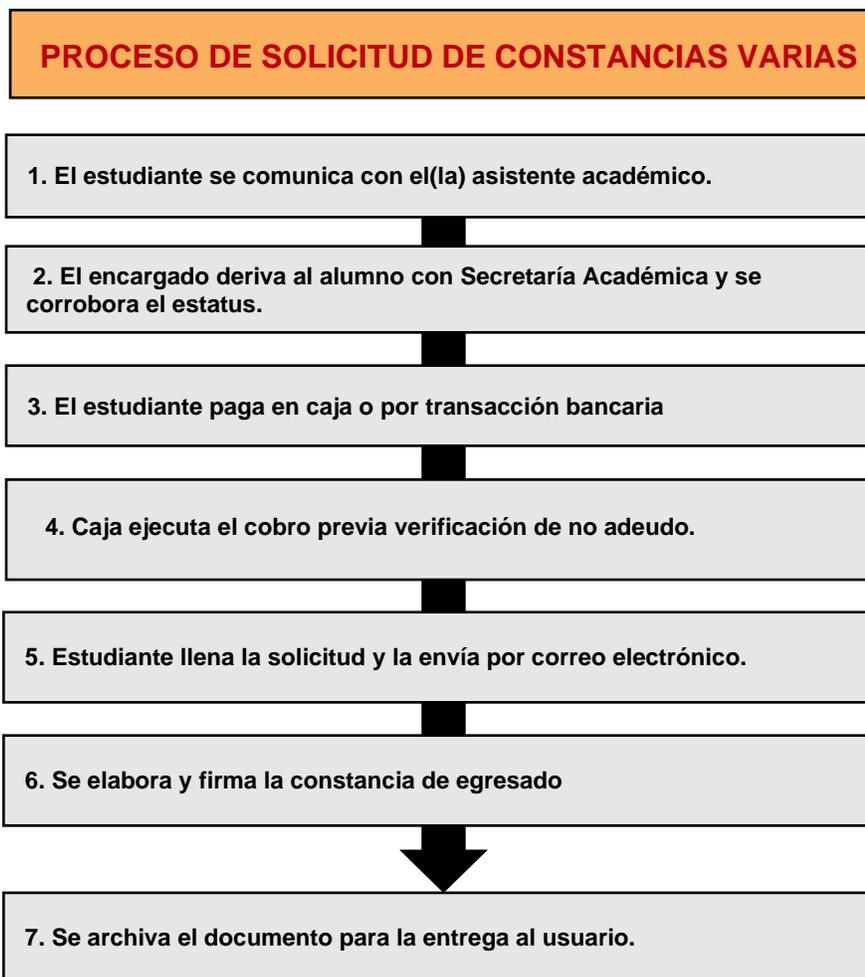
Concepto: Constancia de egresado S/ 50.00

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

❖ **Temporalidad o Plazo de atención**

05 días hábiles

**Flujograma**



## 11. EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

Es el proceso mediante el cual se emite un documento que certifica la situación académica del estudiante o el logro de competencias de un módulo formativo.

### a) Consideraciones:

#### - **Certificado de Estudios**

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

Utiliza un modelo único nacional establecido por el MINEDU (Formato 6: Formato de certificado de estudios).

#### - **Certificado Modular**

Es el documento que acredita la conclusión de un módulo formativo y precisa la unidad de competencia y las capacidades desarrolladas en el plan de estudios. Utiliza un modelo único nacional establecido por el MINEDU (Formato 7: Formato de certificado modular).

El estudiante debe haber realizado y aprobado satisfactoriamente todas las unidades didácticas del módulo y las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo.

### b) Requisitos:

- Solicitud
- Pago según en tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO
- 2 fotos tamaño pasaporte a color (de frente y en fondo blanco)

### c) Procedimiento:

1. El estudiante se comunica con el asistente académico.
2. El encargado deriva al alumno con Secretaría académica y corroboran el estatus del alumno.
3. El estudiante paga en caja del IES ANDRE VESALIO o por transacción bancaria por el trámite correspondiente

4. Caja ejecuta el cobro del trámite solicitado previa verificación de no adeudo
5. El estudiante llena la solicitud y la envía a ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM CORREO
6. Secretaría Académica registra la solicitud e imprime el consolidado de notas.
7. Secretaría Académica realiza la verificación y elabora el certificado solicitado.
8. Secretaría Académica archiva el documento para entregar al usuario.

**d) Modalidad de pago**

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

Concepto: Certificado Oficial de Estudios por ciclo S/150

Concepto: Certificado de modular por modulo S/80.00

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

**e) Temporalidad o Plazo de atención**

10 días hábiles

**f) Flujograma**

## PROCESO DE EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS

1. El estudiante se comunica con el(la) asistente académico.

2. El encargado deriva al alumno con Secretaría Académica y se corrobora el estatus.

3. El estudiante paga en caja o por transacción bancaria

4. Caja ejecuta el cobro previa verificación de no adeudo.

5. Estudiante llena la solicitud y la envía por correo electrónico.

6. Secretaría Académica registra la solicitud e imprime el consolidado de notas.

7. Se realiza la verificación respectiva y se elabora el certificado solicitado.

8. Se archiva el documento para la entrega al usuario.

## 12. PROCESO DE OBTENCIÓN DEL GRADO BACHILLER TÉCNICO

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

**a) Requisitos:**

- Constancia de acreditación de un idioma extranjero en el nivel B1 según el MCER (Marco Común Europeo de Referencia) o de una lengua originaria.
- Cuatro (04) fotos a color tamaño pasaporte en fondo blanco, vestimenta formal (damas en sastre, varones en terno), en papel mate procesado y tomadas en estudio fotográfico y nítidas
- Una (01) fotocopia a colores del DNI vigente (nítida)
- Acreditación de la realización de las EFSRT
- Completar los siguientes formatos con firma y huella digital:
  - Declaración Jurada Simple
  - Solicitud para la Elaboración del Expediente de Grado de bachiller técnico
  - Copia de los 3 Certificados modulares
  - Comprobante de pago por emisión del diploma
- Cumplidas estas condiciones, el Director General y el Secretario Académico emitirán la Resolución Directoral que declara expedito al egresado.

**b) Procedimiento:**

- a) El estudiante paga en caja del IES ANDRE VESALIO o por transacción bancaria por el trámite correspondiente.
- b) Caja ejecuta el cobro del trámite solicitado previa verificación de no adeudo.
- c) El egresado presentará una solicitud de obtención del grado de bachiller técnico con un documento adjunto que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria.
- d) El IES ANDRE VESALIO evalúa la solicitud y verifica las notas de toda la trayectoria formativa del estudiante, así como los requisitos establecidos.
- e) El IES ANDRE VESALIO solicita a la MINEDU el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.
- f) El IES ANDRE VESALIO registra el grado de bachiller técnico y lo entrega al estudiante.

- g) IES ANDRE VESALIO utiliza un modelo único nacional del diploma de Grado de Bachiller técnico, establecido por el MINEDU (Anexo 4A Formato bachiller técnico para IES. RVM-049-2022).

**c) Modalidad de pago**

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

Concepto: Trámite de Grado de Bachiller S/250.00

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

**d) Temporalidad o Plazo de atención**

10 días hábiles

30 días hábiles en el MINEDU

**e) Flujograma**



### **13. PROCESO DE TITULACIÓN**

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

El título de profesional técnico se otorga a solicitud del egresado y al cumplimiento de los siguientes requisitos:

1. Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico y al cumplimiento de los requisitos institucionales.
2. Haber obtenido el grado de bachiller técnico.
3. Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.

La IES solicita a la MINEDU el registro del título del nivel formativo profesional técnico, los mismos que son publicados en el portal institucional del MINEDU.

El IES ANDRE VESALIO emplea el servicio de la plataforma Scribber como herramienta para la detección de plagio.

#### **Participación del Jurado:**

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

del candidato. Finalmente, el jurado emite un veredicto y, si corresponde, otorga la calificación.

#### **Funciones del Jurado:**

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

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

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

\*De acuerdo con la programación podrán intervenir hasta tres vocales para conformar el máximo de miembros de jurado.

#### **Deliberación del Jurado**

##### 1) Retirada del Jurado

El jurado se retira a una sala privada una vez finalizada la sesión de preguntas y respuestas con el candidato.

##### 2) Deliberación de Originalidad

Durante la evaluación individual, cada miembro del jurado considera el informe de plagio como parte del análisis prestando especial atención a la originalidad del trabajo presentado.

##### 3) Evaluación Individual

Cada miembro del jurado evalúa de forma independiente la tesis basándose en criterios preestablecidos como originalidad, rigor metodológico, relevancia del tema, calidad de la presentación y defensa.

##### 4) Discusión Colectiva

Los miembros del jurado discuten sus evaluaciones, compartiendo sus impresiones y argumentos sobre los puntos fuertes y débiles del trabajo presentado.

##### 5) Votación

El jurado procede a votar sobre la aprobación de la tesis. La decisión puede ser unánime o por mayoría, según lo establecido por las normas de la institución.

6) Decisión Final

Se toma la decisión final respecto a la aprobación o rechazo de la tesis. Además, se decide sobre la calificación o menciones honoríficas, si corresponde.

7) Redacción del Acta

El Secretario del jurado redacta el acta de deliberación, que incluye la decisión final y los comentarios relevantes que justifican dicha decisión. Todos los miembros del jurado deben firmar este documento.

8) Comunicación de los Resultados

El jurado regresa al aula donde el candidato y posiblemente otros espectadores están esperando y comunica el resultado final, el cual es inapelable. El Presidente tiene la obligación de dar una breve explicación de las razones detrás de la evaluación y cualquier recomendación para mejoras o revisiones posteriores.

9) Entrega del Acta

Se entrega una copia del acta de deliberación al candidato para su registro y futura referencia.

10) Publicación de Resultados

Los resultados pueden ser publicados oficialmente en las instalaciones del IES.

**a) Modalidades de titulación:**

**- Trabajo de Aplicación Profesional**

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

El IES ANDRE VESALIO asigna un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral del programa de estudios o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.

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

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

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

#### - **Examen de Suficiencia Profesional**

- Busca que el estudiante evidencie en forma individual sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita y práctica, con un peso evaluativo de treinta por ciento (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%). El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional del programa de estudios.
- Para la evaluación se conforma un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, el cual debe contar como mínimo con un profesional del programa de estudios.
- El Jurado calificador deberá emitir un acta de titulación indicando el resultado la sustentación
- El egresado tiene hasta tres (03) oportunidades de evaluación para la titulación. Si son superadas dichas oportunidades el egresado desapruueba, será retirado del programa de estudios.

#### **b) Requisitos:**

- Constancia de haber obtenido el grado de bachiller Técnico
- Haber aprobado cualquiera de las modalidades de titulación que ofrece el IES ANDRE VESALIO con una nota mínima de 13.
- Cuatro (04) fotos a color tamaño pasaporte en fondo blanco, vestimenta formal (damas en sastre, varones en terno), en papel mate procesado y tomadas en estudio

fotográfico y nítidas

- Una (01) fotocopia a colores del DNI vigente (nítida)

Completar los siguientes formatos con firma y huella digital:

- Declaración Jurada Simple
- Solicitud para la Elaboración del Expediente de Título a Nombre de la Nación
- Comprobante de pago por trámite de Título a Nombre de la Nación

**c) Procedimiento:**

1. El estudiante paga en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria por el trámite correspondiente.
2. Caja ejecuta el cobro del trámite solicitado previa verificación de no adeudo.
3. El estudiante presenta todos los requisitos enviándolos a ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM CORREO. La Secretaría Académica evalúa la solicitud y verifica el cumplimiento de las condiciones, así como de los requisitos establecidos.
4. La Secretaría Académica y el Director General emitirán la Resolución Directoral que declara expedito al egresado, asimismo solicita a la MINEDU el registro de título del nivel formativo profesional.
5. La Secretaría archiva el título para entregar al usuario.

**d) Modalidad de pago**

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

Concepto: Examen de Suficiencia Profesional S/100.00

Concepto: Trabajo de Aplicación Profesional S/150.00

Concepto: Trámite de Título a Nombre de la Nación S/2500.00

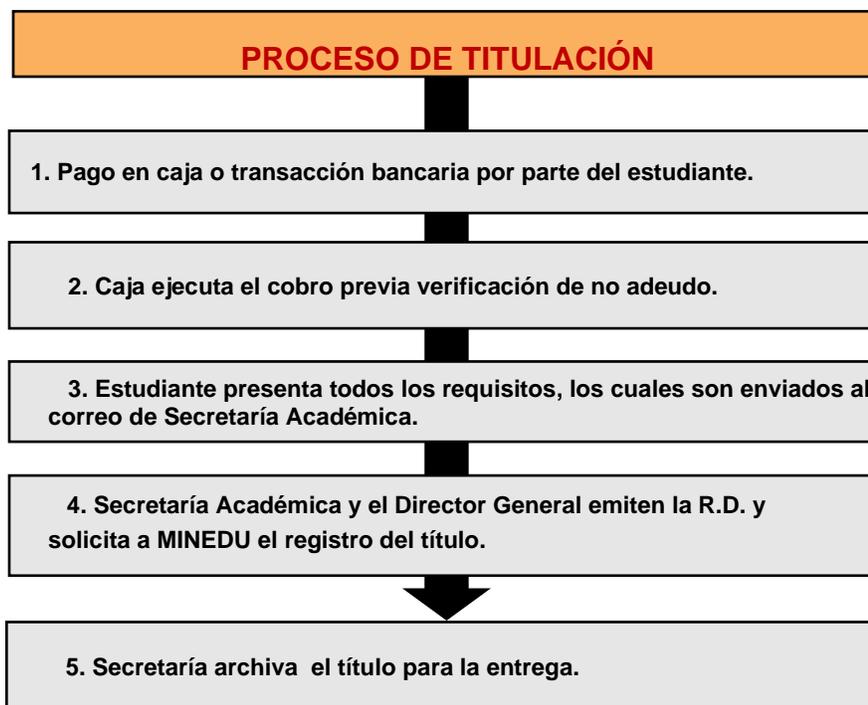
El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

**e) Temporalidad o Plazo de atención**

10 días hábiles en la institución

30 días hábiles en el MINEDU

**f) Flujograma**



### **13. RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS**

El estudiante puede solicitar la rectificación de nombres y/o apellidos en los documentos emitidos por la IES ante la Secretaría, presentando su solicitud firmada por el titular (en caso de que sea mayor de edad) o por una tercera persona debidamente autorizada mediante una carta poder.

#### **a) Base legal:**

Reglamento Institucional del IES ANDRE VESALIO

#### **b) Requisitos:**

- Documentos que acrediten el nombre o apellido a ser rectificado.
- Solicitud

#### **c) Procedimiento:**

1. El estudiante presenta los documentos y llena la solicitud en Secretaría.
2. La Secretaria Académica verifica los documentos y elabora resolución ordenando la rectificación.
3. Director firma la resolución
4. Aprobada la rectificación por el órgano correspondiente, se procede a emitir los nuevos documentos.

#### **d) Modalidad de pago**

Gratuito

#### **e) Temporalidad o Plazo de atención**

10 días hábiles

#### **f) Flujograma**

## RECTIFICACIÓN DE NOMBRES Y APELLIDOS

1. El estudiante presenta documentos y llena la solicitud en Secretaría

2. Secretaría verifica documentos y elabora la Resolución de Rectificación

3. El Director firma la resolución

4. Aprobada la rectificación, se procede a emitir los nuevos documentos.

#### 14. DUPLICADO DE GRADO Y/O TÍTULO

Para la obtención del duplicado de títulos se requiere presentar ante la secretaría una solicitud de duplicado del título o grado.

**a) Base legal:**

Reglamento Institucional del IES ANDRE VESALIO

**b) Requisitos:**

- Solicitud dirigida al Director General
- Declaración Jurada de pérdida, robo y/o deterioro

**c) Procedimiento:**

1. El estudiante presenta los documentos, llena la solicitud y la envía a ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM CORREO
2. El estudiante paga en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria por el trámite correspondiente.
3. Caja ejecuta el cobro del trámite solicitado previa verificación de no adeudo.
4. La Secretaria Académica verifica los documentos y elabora la documentación para ser presentada ante la plataforma TITULA del MINEDU
5. La Secretaría archiva el duplicado del título para entregar al usuario.

**d) Modalidad de pago**

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

Concepto:

Trámite de Duplicado de grado y/o título S/850.00

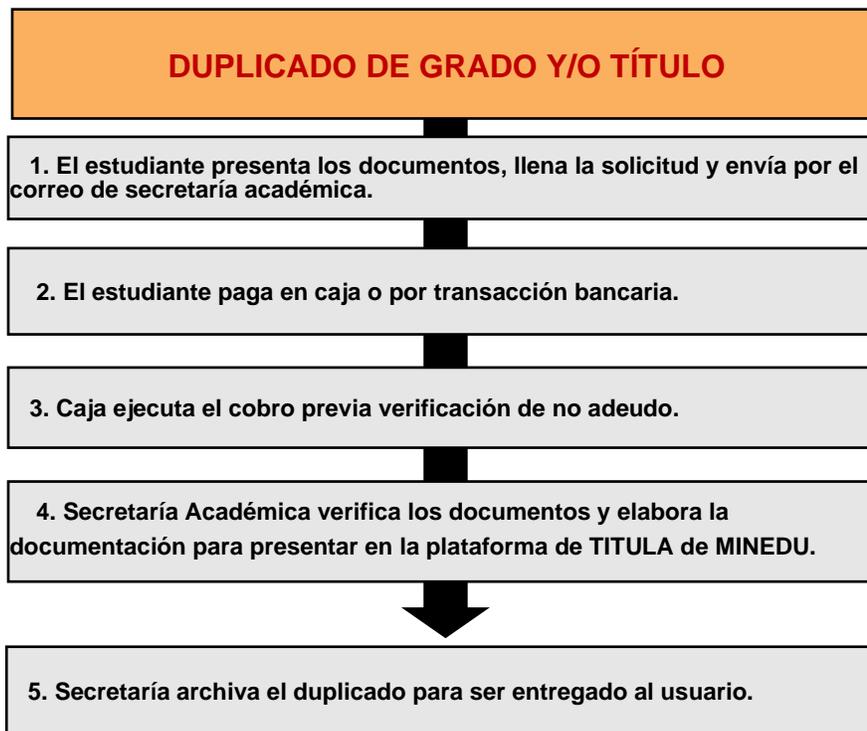
Trámite de Duplicado de diploma de egresado S/150.00

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

e) **Temporalidad o Plazo de atención**

10 días hábiles

f) **Flujograma**



## 15. PROCESO DE BECA

El número de Becas, Medias Becas y Cuartos de Becas que se otorgan, guardan relación con el número de estudiantes.

Para la evaluación de Becas se valorará el desempeño académico del estudiante y su condición económica.

Es condición imprescindible para la solicitud de este beneficio tener 16 como promedio ponderado en el último periodo académico cursado, sin ninguna unidad didáctica desaprobada.

El solicitante debe acompañar a la solicitud la documentación que contribuya a favorecer su pedido.

La documentación que se presenta debe demostrar la situación socioeconómica real. Cualquier inexactitud dolosa u omisión en perjuicio de la Escuela hará que el trámite se descarte automáticamente y en cualquier momento la solicitud o los beneficios que se hubieran concedido. La información correspondiente al trámite de solicitud de becas se publica en la Página Web.

### a) Base legal:

Reglamento Institucional del IES ANDRE VESALIO

### b) Requisitos:

- Presentar correo electrónico explicativo dirigido al Asistente social ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM CORREO
- Presentar la carpeta de solicitud de beca adjuntando documentos que sustenten su situación socioeconómica:
  - Boleta de Remuneración de Apoderados
  - Transferencia de pagos de Pensión del IES
  - Certificado de Propiedad Inmueble
  - Certificado de Propiedad Vehicular
  - Declaración Jurada De Autoevalúo

- Recibos De Servicios
- Estado De Cuenta AFP

**c) Procedimiento:**

1. El estudiante deberá revisar los documentos para la carpeta de solicitud de beca en la Página Web (ver fecha del proceso en Calendarización en la Página Web).
2. El estudiante envía la carpeta de solicitud y el correo explicativo con documentos sustentados a ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM CORREO
3. Secretaría Académica revisa los documentos presentados.
4. El responsable de Asistencia Social evalúa y emite opinión.
5. El estudiante conocerá el resultado de su solicitud el primer día de matrícula a través de correo electrónico.

**d) Modalidad de pago**

Gratuito

**f) Temporalidad o Plazo de atención**

La fecha para el trámite de solicitud de becas está establecida en Calendarización

Los resultados se conocen el primer día de matrícula.

**Flujograma**

## PROCESO DE BECA

1. El estudiante recaba la carpeta de solicitud de beca.

2. El estudiante presenta la carpeta y correo explicativo con los documentos sustentados a Secretaría Académica.

3. Secretaría Académica revisa los documentos presentados.

4. Asistencia Social evalúa y emite opinión

5. El estudiante conoce el resultado a través de correo electrónico.

## **16. PROCESO DE EVALUACIÓN**

El sistema de evaluación del rendimiento académico de la IES está orientado a medir el logro del desarrollo de capacidades y la adquisición de conocimientos en el proceso de enseñanza – aprendizaje del estudiante de acuerdo a las exigencias que plantea cada programa de estudios.

La evaluación del estudiante se aplica en función del perfil profesional, las capacidades desarrolladas y los criterios de evaluación definidos en los Planes Curriculares, asegurando objetividad, validez y confiabilidad en la medición del aprendizaje.

La evaluación se realiza en base a las competencias, se centra en el logro de las capacidades asociadas a una unidad de competencia y toma como referencia los indicadores de logro de las capacidades, así mismo busca verificar la capacidad del estudiante mediante su desempeño en situaciones concretas, en aquellas que deba utilizar sus conocimientos (relacionados con el saber, saber hacer y saber estar) y manifestar un comportamiento para resolver dichas situaciones.

El IES ANDRE VESALIO aplica un sistema de calificación vigesimal, la nota mínima aprobatoria es trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas. La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.

La asistencia es obligatoria. Los estudiantes con una inasistencia mayor del 30% no tienen derecho a rendir examen final, sustitutorios ni recuperación, aunque hayan presentado certificado médico u otro documento.

### **Tipos de evaluación**

#### **a) Evaluación ordinaria:**

Se aplica a todos los estudiantes durante el desarrollo de las unidades didácticas. Durante este proceso, de ser necesario, los estudiantes pueden rendir examen y de recuperación para alcanzar la calificación aprobatoria de la unidad didáctica, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento Institucional. La evaluación de recuperación reemplaza el promedio final de la UD.

La ponderación en las notas está especificada en cada sílabo de cada UD.

La evaluación comprende durante dieciséis semanas y en forma continua, los aspectos de conocimientos, habilidades en el proceso y actitud del alumno.

- **Requisitos:**

Estar matriculado al menos en una unidad didáctica.

- **Procedimiento y Temporalidad o Plazo de atención**

Las evaluaciones se realizan durante todo el desarrollo académico del estudiante, por ser una formación permanente y continua y está sujeto al calendario académico.

- **Modalidad de pago**

No tiene costo por estar incluido dentro del pago por el servicio educativo.

**b) Evaluación del examen de recuperación:**

El proceso del examen de recuperación tiene carácter obligatorio, el cual reemplaza el promedio de nota más baja de las cuatro evaluaciones. Este examen tendrá la misma característica que el examen final.

Los estudiantes podrán rendir la evaluación de recuperación, únicamente en la fecha y hora programada, según cronograma publicado en su [ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM](mailto:ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM), y previo pago de los derechos correspondientes.

El examen de recuperación se realiza previo pago correspondiente.

- **Requisitos para examen de recuperación:**

- Tener un promedio final desaprobado en la unidad didáctica
- Pago según el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

- **Procedimiento**

- El estudiante paga en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria por el trámite correspondiente

- Enviar por correo el pago realizado a ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM CORREO
- La Secretaría evalúa el cumplimiento de los requisitos y programa las evaluaciones previa coordinación con los docentes.
- La Secretaría académica enviará el rol de exámenes de recuperación por correo, sólo a los estudiantes que cumplan los requisitos.
- El docente remite a Secretaría académica el resultado de las evaluaciones para las acciones correspondientes.
- La Secretaría académica informa el resultado del examen al estudiante por correo.

- **Modalidad de pago**

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

Concepto: Examen de recuperación S/70.00

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

- **Temporalidad o Plazo de atención**

5 días hábiles

**c) Evaluación extraordinaria:**

La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente entre una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar el plan de estudios con el que cursó sus estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años, este tiene un costo, el cual se hace de conocimiento al estudiante a través del tarifario de tasas económicas publicado en el intranet del mismo.

El IES ANDRE VESALIO establecerá un criterio diferencial al acápite anterior siempre y cuando el estudiante demuestre que en el tiempo transcurrido ha laborado en relación a su programa de estudios.

La evaluación extraordinaria será registrada en un acta de evaluación extraordinaria.

### **Requisitos:**

- Tener una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar el plan de estudios con el que cursó sus estudios.
- Pago según el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO
- Inscripción en Secretaría Académica

### **Procedimiento**

- El estudiante paga en caja del IES ANDRE VESALIO o por transacción bancaria por el trámite correspondiente
- Enviar voucher del pago realizado
- Secretaría académica evalúa el cumplimiento de los requisitos y programa las evaluaciones previa coordinación con los docentes.
- Secretaría Académica comunica al estudiante el horario y fecha del examen.
- El docente remite a Secretaría Académica el resultado de las evaluaciones para las acciones correspondientes.
- Secretaría académica informa el resultado del examen al estudiante.

#### **- Modalidad de pago**

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

Concepto: Examen extraordinario S/50.00

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

#### **- Temporalidad o Plazo de atención**

10 días hábiles (ver programación según calendario académico)

#### **- Flujograma**

## PROCESO DE EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA

1. El estudiante paga en caja o a través de una transacción bancaria.

2. Se envía el voucher de pago mediante el correo.

3. Secretaría evalúa el cumplimiento de los requisitos y programa las evaluaciones.

4. Secretaría académica comunica el horario y fecha del examen.

5. El docente evalúa al estudiante y remite el resultado a Secretaría Académica.

6. Secretaría Académica informa al estudiante el resultado de la evaluación.

## 17. RECALIFICACIÓN

El estudiante que considere necesario la recalificación de su nota, podrá presentar su reclamo por escrito, fundamentando su petición. Esta solicitud se presentará hasta la semana siguiente de la publicación de notas en intranet y/o en la que se hayan entregado las distintas evaluaciones, exámenes finales, sustitutorios y/o de recuperación. Cualquier presentación posterior no será tramitada.

### a) Consideraciones:

- Todo trámite de recalificación debe hacerlo el estudiante personalmente, no a través de apoderados, hasta pasada una semana de publicada la nota en el Q10.
- El estudiante podrá solicitar una rectificación de notas comunicando su reclamo en primera instancia al responsable de la unidad didáctica mediante correo con copia a la Secretaria Académica\_ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM, si no tuviera respuesta deberá presentar su reclamo por escrito a Secretaría dentro de las dos semanas posteriores de la publicación de notas en el Q10.
- La solicitud de recalificación no significa la aceptación de la misma ni que ésta cambiará automáticamente; pues dependerá absolutamente de la opinión del docente, y el estudiante deberá esperar la respuesta antes de considerar realizada la calificación.

### b) Base legal:

Reglamento Institucional del IES ANDRE VESALIO

### c) Requisitos:

- Presentar por escrito el reclamo fundamentando su pedido.

**d) Procedimiento:**

1. El estudiante deberá enviar por correo electrónico su reclamo a ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM CORREO
2. La Secretaría Académica se comunicará con el responsable de la unidad didáctica para la revisión.
3. El docente emitirá respuesta informando al estudiante y a la Secretaría Académica.

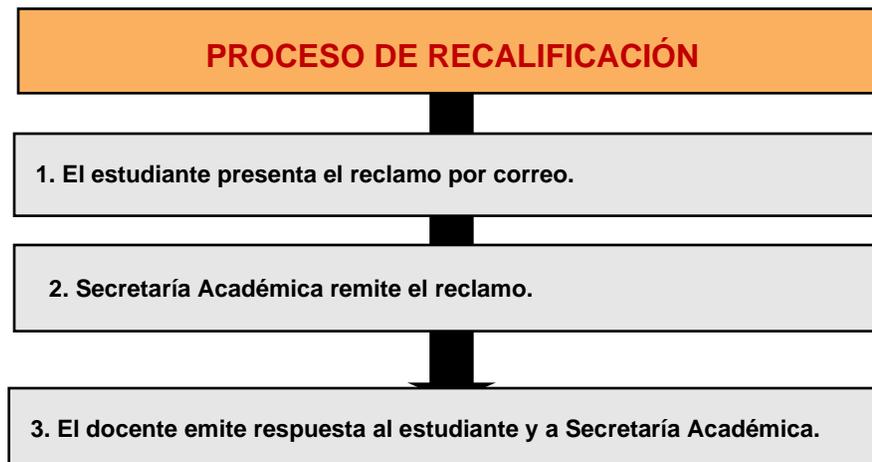
**e) Modalidad de pago**

Gratuito

**f) Temporalidad o Plazo de atención**

7 días hábiles

**g) Flujograma**



## **18. PROCESO DE INSCRIPCIÓN A LOS PROGRAMAS DE FORMACIÓN CONTINUA**

El Instituto oferta, programas de Formación Continua de óptima calidad de capacitación, actualización y especialización a técnicos, profesionales técnicos y profesionales.

Estos programas pueden desarrollarse en sistema de créditos y no conducen a la obtención de grados o títulos.

Estos programas son impartidos en diferentes formatos de acuerdo a los cronogramas establecidos por IES

El Instituto implementará cursos de Formación Continua alineados a los programas de estudios autorizados.

Los programas de formación continua que se ofrecen promueven un proceso educativo integral y permanente que se desarrolla a lo largo de la vida. Tienen como objetivo la adquisición, especialización, perfeccionamiento o actualización de conocimientos, aptitudes y capacidades personales y/o profesionales, a fin de mejorar el desempeño laboral de los egresados. Es oportuno mencionar que no conllevan a la obtención de grado académico o título.

El IES otorga el certificado correspondiente al programa de estudios

### **❖ Requisitos:**

- Estar matriculado en el periodo lectivo que se está llevando a cabo.

### **❖ Procedimiento:**

- El estudiante se comunica con el encargado de Asesora de ventas comunicando su inconveniente.
- El encargado de Asesora de ventas deriva al alumno a caja para realizar el pago
- El alumno paga en caja y se inscribe con la secretaria
- La secretaria académica la inscribe al curso de formación continua.
- Luego de la culminación del curso la secretaria académica le hace entrega del certificado

❖ **Modalidad de pago**

Pago en caja o por transferencia a cuenta

PROGRAMA 1: S/80.00

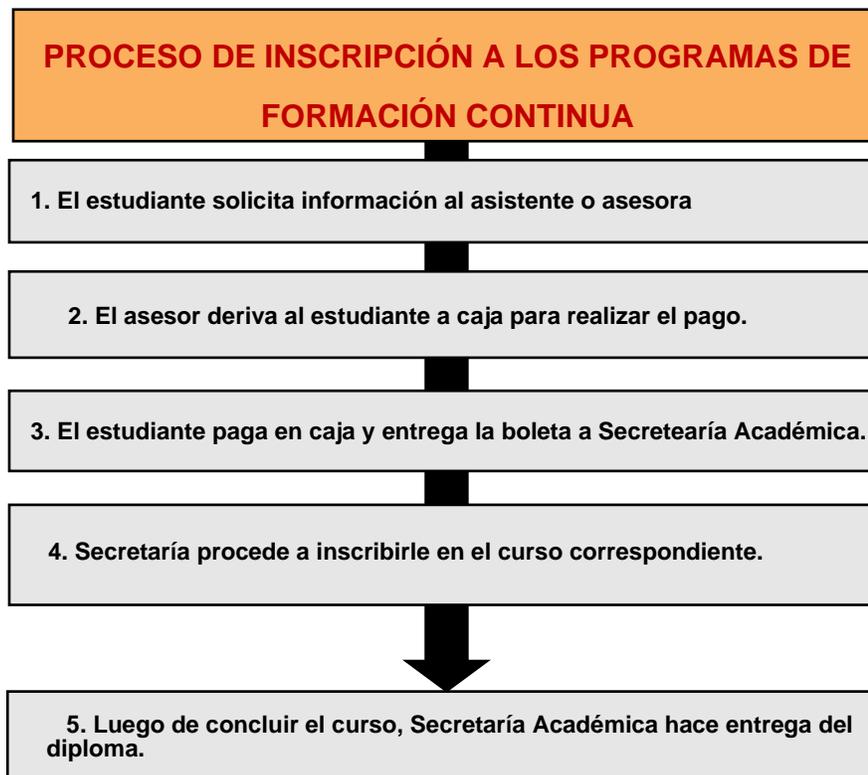
PROGRAMA 2: S/100.00

PROGRAMA 3: S/80.00

❖ **Temporalidad o Plazo de atención**

De acuerdo al cronograma del programa de formación continua

**Flujograma**



## **19. Emisión de Sílabo firmado y sellado (por curso)**

Es el documento que es emitida en función a la solicitud del estudiante

Los estudiantes cuentan con sus sílabos en la plataforma Q10, no obstante, si deseara adquirirlos deberá cumplir con los siguientes requisitos.

### **❖ Requisitos:**

- Pago según el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO
- Solicitud mediante correo y adjuntar el comprobante de pago

### **❖ Procedimiento:**

- El estudiante paga en caja o realiza transacción bancaria
- El estudiante llena la solicitud y la envía al correo ANDREVESALIOOFICIAL@GMAIL.COM con todos los requisitos
- La secretaria académica recaba la información y procede a gestionar el sílabo y remitirlo a la dirección para la firma
- El director general lo suscribe y hace entrega a la secretaria académica
- Secretaria Académica comunica mediante correo la fecha de recojo

### **❖ Modalidad de pago**

Pago en caja del IES ANDRE VESALIO o transacción bancaria

Concepto: Constancia S/ 15.00

El monto asignado por este trámite está precisado en el tarifario de tasas económicas del IES ANDRE VESALIO

### **❖ Temporalidad o Plazo de atención**

10 días hábiles

**Flujograma**

## EMISIÓN DE SÍLABO FIRMADO Y SELLADO

1. El estudiante paga en caja o realiza una transacción bancaria.

2. El estudiante llena la solicitud y la envía al correo.

3. Secretaría Académica procede a gestionarlo y remite el sílabo para la firma del Director.

4. El Director suscribe el sílabo y hace entrega a Secretaría Académica.

5. Secretaría Académica comunica por correo al estudiante la fecha de recojo.

## **20. PROCESO PARA ACCEDER AL SOPORTE TÉCNICO**

El estudiante que considere necesario apoyo en el manejo de las herramientas que el IES emplea para el desarrollo de sus programas de estudio podrá presentar su solicitud por escrito para ser tramitada.

### **❖ Requisitos:**

- Estar matriculado en el periodo lectivo que se está llevando a cabo.

### **❖ Procedimiento:**

- El estudiante se comunica con el encargado de comunicando su inconveniente.
- El encargado deriva al alumno con Asistente de sistemas.
- Asistente de sistemas se comunica con el estudiante y solucionan el inconveniente.

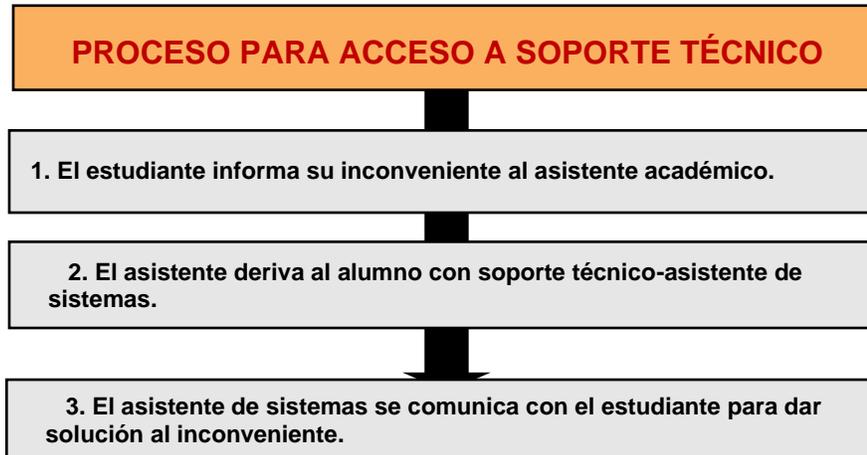
### **❖ Modalidad de pago**

Gratuito

### **❖ Temporalidad o Plazo de atención**

01 días hábiles

## Flujograma



## TASAS ECONÓMICAS DE IES ANDRE VESALIO

Tasas Económicas		
Descripción	Precio	
Proceso de Admisión	S/	Gratuito
Matrícula	S/	120,00
Cuota de pensión	S/	350,00
Reserva de matrícula por semestre	S/	20,00
Licencia de estudios por semestre	S/	50,00
Derecho de Reincorporación por semestre	S/	250,00
Convalidación	S/	Gratuito
Traslado	S/	350,00
Constancia de egresado	S/	350,00
Constancias (varios)	S/	50,00
Certificado Oficial de estudios por ciclo	S/	150,00
Certificado modular por módulo	S/	80,00
Trámite de Título	S/	2.500,00
Trámite Grado de Bachiller Técnico	S/	250,00
Modalidad de Examen de Suficiencia Profesional	S/	100,00
Modalidad de Titulación Trabajo de Aplicación Profesional	S/	150,00
Rectificación de nombre	S/	Gratuito
Duplicado de Bachiller técnico y/o título a nombre de la nación	S/	850,00
Duplicado de diploma de egresado	S/	150,00
Emisión de Sílabo firmado y sellado (por curso)	S/	15,00
PROCESO DE BECA	S/	Gratuito
Examen de recuperación por curso	S/	70,00
Examen extraordinario por curso	S/	50,00
RECALIFICACIÓN	S/	Gratuito
Programa de Formación continua 1	S/	80,00
Programa de Formación continua 2	S/	100,00
Programa de Formación continua 3	S/	80,00