



**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PÚBLICO AYAVIRI**

**MANUAL DE PROCESOS
ACADÉMICOS**

2026

AYAVIRI - MELGAR - PUNO



ÍNDICE

ÍNDICE	2
PRESENTACION	4
I. DATOS GENERALES.....	5
1.1 Finalidad	5
1.2 Objetivos.....	5
1.3 Base legal	5
II. PROGRAMAS DE ESTUDIOS	6
2.1 Contabilidad - PECO.....	6
2.2 Enfermería Técnica - PEET	6
2.3 Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información - APSTI .	6
2.4 Industrias de Alimentos y Bebidas - PEIA	6
2.5 Producción Agropecuaria - PEPA.....	6
3. PROCESOS ACADÉMICOS.....	7
3.1 Admisión	7
3.1.1 Modalidades de examen de admisión.....	7
3.2 Matrícula.....	10
3.2.1. Matrícula de estudiantes ingresantes	10
3.2.2. Ratificación de matrícula para estudiantes regulares.....	12
3.2.3. Matrícula de reincorporación para estudiantes con licencia de estudios	14
3.2.4. Matrícula extraordinaria	16
3.2.5. Matrícula de subsanación.....	18
3.2.6. Matricula de traslados externos.....	20
3.2.7. Convalidaciones.....	22
3.3 Certificados.....	24
3.3.1. Certificado de estudios.....	24
3.3.2. Certificado modular	26
3.4 Constancia de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT)	28
3.5. CONSTANCIAS.....	29
3.5.1. Constancia de primera matricula	29
3.5.2. Constancia de estudios.....	29
3.5.3. Constancia académica	29
3.5.4. Ficha de seguimiento.....	31



3.6. Constancia de aprobación de examen de suficiencia académica de idioma extranjero o lengua nativa – ESAIE o LN	32
3.7 Titulación	33
3.7.1 Modalidades de titulación	33
3.7.2 Tramite de título	34
3.8 Duplicado de título	36



PRESENTACION

El Manual de Procesos Académicos 2026 del Instituto de Educación Superior Público – IESP Ayaviri es un instrumento fundamental de gestión institucional que sistematiza, regula y orienta de manera clara, transparente y eficiente todos los procedimientos académicos que rigen la vida estudiantil y administrativa de la institución. Este documento, elaborado en cumplimiento de la normativa nacional vigente —entre la que destacan la Ley N° 30512, el Decreto Supremo N° 010-2017-ED y las Resoluciones Viceministeriales 049-2022-MINEDU y 103-2022-MINEDU, constituye un marco de referencia obligado para estudiantes, docentes, autoridades y personal administrativo.

Su finalidad principal es garantizar la calidad educativa mediante la estandarización de procesos, desde la admisión hasta la titulación, pasando por la matrícula, convalidaciones, certificados, constancias y otras gestiones académicas esenciales. Además, promueve la equidad, el acceso oportuno a la información y la mejora continua de los servicios educativos ofrecidos por el IESP Ayaviri.

El manual detalla flujogramas, requisitos, responsables y plazos de cada trámite, lo que permite una gestión ágil, con trazabilidad y rendición de cuentas. Asimismo, fortalece la autonomía del estudiante al brindarle una guía clara para la realización de sus trámites, reduciendo tiempos, evitando ambigüedades y optimizando la comunicación institucional.

Como documento dinámico, este manual refleja el compromiso del IESP Ayaviri con la excelencia académica, la transparencia administrativa y la formación de profesionales técnicos competentes, éticos y orientados al desarrollo sostenible de su entorno regional y nacional. Su implementación sistemática contribuirá significativamente al fortalecimiento institucional y al logro de la acreditación educativa.



I. DATOS GENERALES

1.1 Finalidad

La finalidad del Manual de Procesos Académicos es establecer un marco normativo que regule y optimice la gestión de las actividades académicas, garantizando la eficiencia, transparencia y coherencia en la ejecución de los procedimientos. A través de este documento, se busca estandarizar los procesos, definir responsabilidades, agilizar trámites y fortalecer la comunicación institucional, asegurando un servicio educativo de calidad y el acceso oportuno a la información para toda la comunidad académica.

1.2 Objetivos

- Implementar un proceso de admisión transparente y eficiente, estableciendo requisitos, plazos y criterios de evaluación que permitan garantizar la selección de los candidatos más idóneos.
- Optimizar la gestión de la documentación académica, definiendo procedimientos claros y eficientes que garanticen la integridad, disponibilidad y seguridad de los expedientes, agilizando así el proceso de titulación.

1.3 Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes. (En adelante, La Ley N° 30512).
- Ley N° 31653, que modifica la Ley N° 30512.
- Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por DS N° 010-2017-MINEDU, modificado por los DS N° 011-2019-MINEDU y DS N° 016-2021-MINEDU. (En adelante, Reglamento de la Ley N° 30512).
- DS N° 004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N° 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 RVM N° 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 RVM N° 178-2018-MINEDU, modificado con RVM N° 277-2019-MINEDU (en adelante, LAG) y actualizado con RVM N° 049-2022-MINEDU.
- Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico – Productiva, aprobado mediante RVM 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 RVM N° 103-2022-MINEDU (en adelante, Norma Técnica de CBC).

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias, complementarias, conexas, o aquellas que las sustituyan.



II. PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Los Programas de Estudios están estructurados de acuerdo a las LAG, según la estructura establecidos en el catálogo nacional de oferta formativa (CNOF), organizados en módulos profesionales, unidades de competencia, capacidad de la unidad didáctica y sus respectivos indicadores de logro por cada unidad didáctica.

El IESP Ayaviri oferta el nivel Profesional Técnico, donde desarrolla cinco (05) Programas de Estudios Contabilidad - PECO, Enfermería Técnica - PEET, Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información - APSTI, Industrias de Alimentos y Bebidas - PEIAB y Producción Agropecuaria - PEPA.

2.1 Contabilidad - PECO

En el PECO, formamos profesionales técnicos en la gestión contable y financiera, con habilidades en liderazgo, innovación y tecnología. Los egresados pueden desempeñarse en áreas clave de empresas públicas y privadas, supervisando operaciones contables, formulando estados financieros y optimizando procesos según normativas vigentes. Además, destacan por su capacidad de análisis, toma de decisiones y espíritu emprendedor, contribuyendo al desarrollo organizacional y la sostenibilidad.

2.2 Enfermería Técnica - PEET

Los profesionales del programa de estudios de Enfermería Técnica, están capacitados para la promoción, prevención y asistencia en salud, con enfoque intercultural y compromiso social. Los egresados pueden desempeñarse en diversas áreas del sector salud, brindando cuidados integrales en todas las etapas de vida y niveles de atención, aplicando conocimientos científicos y tecnológicos con ética, liderazgo y trabajo en equipo.

2.3 Arquitectura de Plataformas y Servicios de Tecnologías de Información - PEAPSTI

Del programa de estudios de APSTI, egresan profesionales en diseño, implementación y gestión de infraestructuras tecnológicas. Los egresados pueden desempeñarse en diversas áreas de Tecnologías de Información, brindando soluciones innovadoras en conectividad, desarrollo de software y administración de redes, con enfoque sostenible y visión global.

2.4 Industrias de Alimentos y Bebidas - PEIAB

En el PEIAB, formamos profesionales capaces de gestionar la producción de alimentos con altos estándares de calidad e inocuidad. Los egresados pueden innovar en procesos y optimizar recursos, garantizando productos seguros y sostenibles. Su campo laboral abarca desde la recepción de materia prima hasta el desarrollo de nuevos productos, aseguramiento de la calidad y emprendimiento en el sector alimentario.

2.5 Producción Agropecuaria - PEPA

Se forma profesionales altamente competentes en la gestión, producción y comercialización de productos agropecuarios, aplicando buenas prácticas y normas técnicas. Los egresados contribuyen al desarrollo sostenible del sector agropecuario, optimizando recursos y garantizando la calidad. Destacan por su liderazgo, capacidad innovadora y dominio de herramientas tecnológicas, así como por su visión emprendedora para generar nuevas oportunidades de negocio. Su formación les permite desempeñarse en diversas áreas, desde la producción agrícola y pecuaria hasta la asistencia técnica, investigación e innovación, asegurando un impacto positivo en la economía y el bienestar del entorno rural y productivo.



3. PROCESOS ACADÉMICOS

3.1 Admisión

El proceso de admisión se realiza garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad. Proceso mediante el cual una persona participa de la selección de estudiantes que culminaron EBR o EBA, para cubrir una vacante en uno de los Programas de Estudios ofrecidos por el IESP Ayaviri. Este proceso se desarrolla en el marco de la normatividad vigente del Ministerio de Educación (MINEDU), el reglamento interno (RI) y dirigido por la Comisión Central de Admisión.

Su determinación de vacantes, son aprobados por el MINEDU, teniendo en cuenta criterios de pertinencia, capacidad institucional, operatividad, docentes, infraestructura y presupuesto que garantice las condiciones básicas de calidad, en la formación académica.

3.1.1 Modalidades de examen de admisión

a. Modalidad de examen ordinario

Pueden postular todos los interesados, el cual se realiza anualmente a través de una evaluación escrita, considerando criterios de selección de preparación académica y personal, cubriendo el número de vacantes en estricto orden de mérito; detallado en el Prospecto de Admisión correspondiente al año en curso.

b. Modalidad de examen de exonerados

Contempla el examen de admisión para los cinco (05) primeros puestos del nivel secundario de Educación Básica Regular - EBR) en cualquiera de sus modalidades, deportistas calificados acreditados por el Instituto Peruano del Deporte - IPD, artistas talentosos acreditados por el Instituto Nacional de Cultura - INC o una escuela nacional superior de arte, además los que están cumpliendo el servicio militar voluntario activo y en todos los casos acreditando su condición con su documento respectivo de acuerdo a la normativa vigente o según lo contemple en Prospecto de Admisión.

c. Modalidad de examen extraordinario

Garantiza lo dispuesto por Ley 29973 Ley general de la persona con discapacidad - CONADIS, Ley 28592 que crea el Plan Integral de Reparaciones - PIR, Ley 29600 que fomenta la reinserción escolar por embarazo, Ley 30490 de la persona adulta mayor, según lo contemple el Prospecto de Admisión, además están considerados por convenio interinstitucionales o transnacionalidad entre las instituciones educativas de Educación Básica, Técnico – Productiva y Superior Tecnológica, enmarcados en la RMV 176-2021-MINEDU, RM 165-2022-MINEDU.

Alcance : Postulantes al examen de admisión
Responsable : Caja, comisión central de admisión, Secretaria Académica
Plazo : 1 día

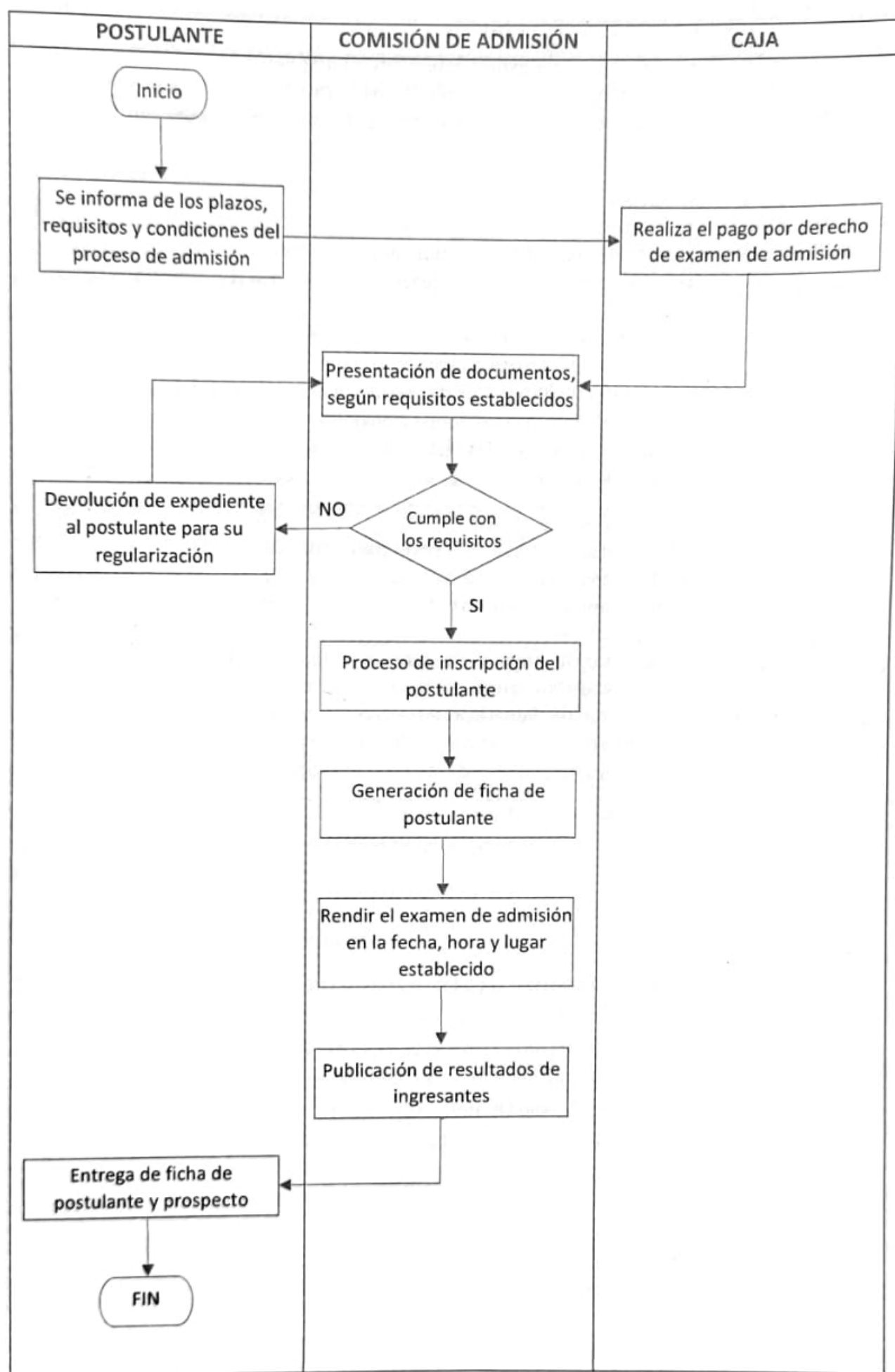


CUADRO 1: REQUISITOS POR MODALIDAD DE ADMISIÓN

PROCESO	REQUISITOS
Examen ordinario	1. Copia simple de DNI 2. Certificado de estudios secundario original. 3. 01 fotografía actual a color tamaño carnet. 4. Boucher de pago por derecho de examen de admisión, según TUPA.
Examen exonerados	1. Copia simple de DNI 2. Certificado de estudios secundario original. 3. 01 fotografía actual a color tamaño carnet. 4. Boucher de pago por derecho de examen de admisión, según TUPA. 5. Resolución original de primeros puestos de EBR o Certificado original de Artista calificado o deportista calificado emitido por MINCETUR/IPD o Constancia de la institución secundaria con el que el IESP Ayaviri tenga convenio vigente, para cubrir plazas vacantes convocadas (éste último exonerado del pago de derechos de admisión).
Examen extraordinario	1. Copia simple de DNI 2. Certificado de estudios secundario original. 3. 01 fotografía actual a color tamaño carnet. 4. Boucher de pago por derecho de examen de admisión, según TUPA. 5. Constancia original de servicio militar vigente, emitido por las FF.AA. o Constancia o carnet de CONADIS o constancia del Plan Integral de Reparaciones – PIR o documento que acredite la reinserción escolar por embarazo o persona adulta mayor, según lo contemple el Prospecto de Admisión.



FIGURA 1: FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE ADMISIÓN





3.2 Matrícula

3.2.1. Matrícula de estudiantes ingresantes

Es el proceso mediante el cual, una persona es registrada en un Programa de Estudios en el cual logró una vacante, con lo cual adquiere la condición de estudiante, previa presentación de los requisitos establecidos. Esto implica el cumplimiento de los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el Reglamento Interno y otros documentos de gestión, asignándosele un código de matrícula único mediante una ficha de matrícula emitido por secretaria Académica.

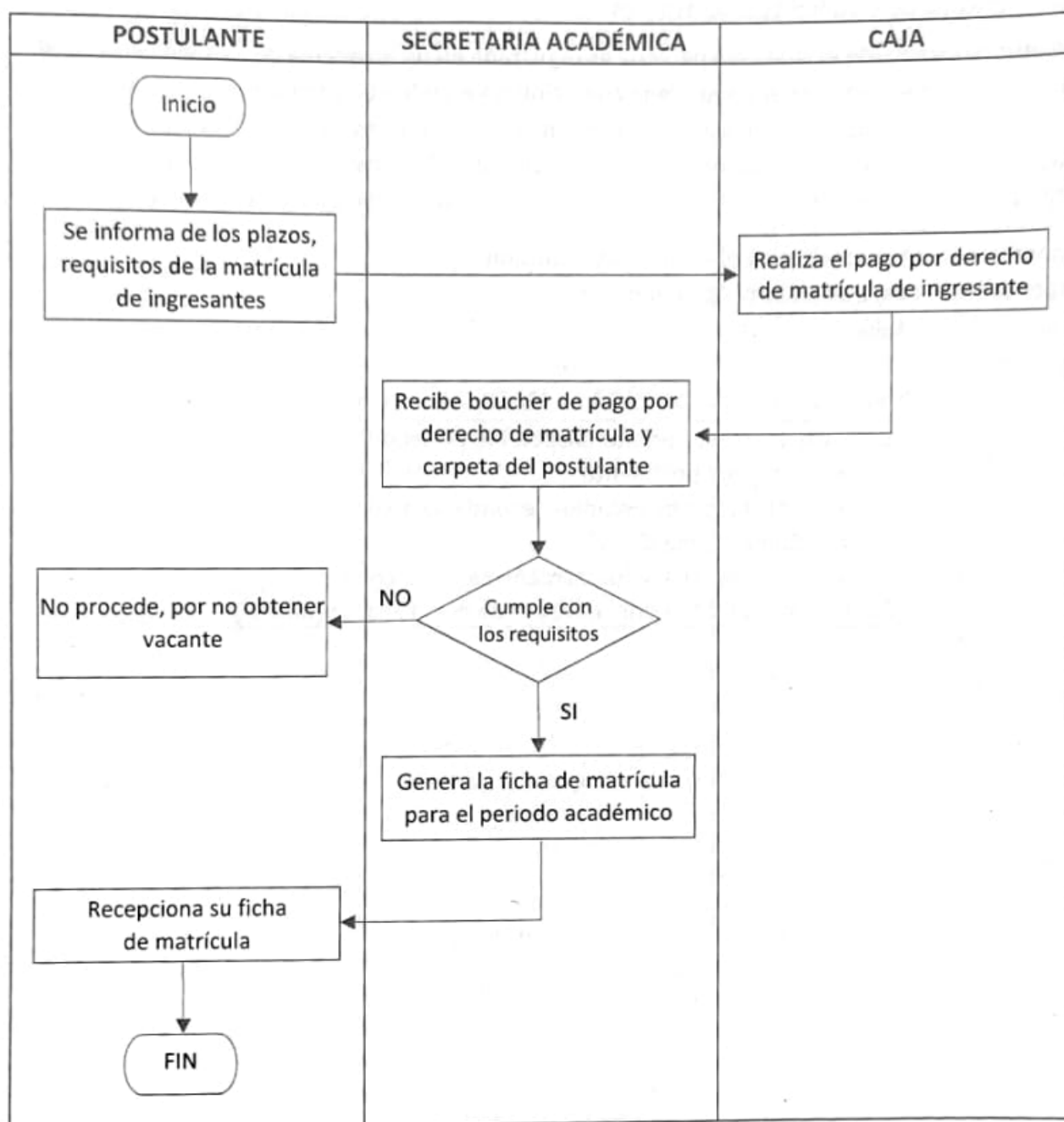
Alcance : Ingresantes en el examen de admisión
Responsable : Caja, Secretaria Académica
Plazo : 1 día

CUADRO 2: REQUISITOS PARA LA MATRICULA DE INGRESANTES

1. Carpeta del ingresante (disponible en secretaria académica)
 - Ficha del postulante
 - Certificado de estudios secundario original
 - Copia simple de DNI
 - 01 fotografía actual tamaño carnet a color
2. Boucher de pago por concepto de matrícula, según TUPA



FIGURA 2: FLUJOGRAMA DE MATRICULA INGRESANTES





3.2.2. Ratificación de matrícula para estudiantes regulares

La matrícula es el proceso por el cual el estudiante se registra en cursos o unidades didácticas que se desarrollan dentro de un ciclo o periodo académico, que acredita su condición de estudiante e implica el compromiso de cumplir los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el Reglamento Institucional.

La ratificación de matrícula regular corresponde para estudiantes que son promovidos al siguiente periodo académico respectivo de su Programa de Estudios y se acredita mediante la ficha de matrícula.

Para pasar al II o IV semestre deberá aprobar al menos el 60% del total de créditos cursados, y para pasar al V o VI semestre deberá aprobar más del 70% del total de créditos cursados. El estudiante regular que a partir del segundo año que no cumpla con la condición anterior podrá efectuar su ratificación de matrícula en condición de repitencia del módulo (solo en las Unidades Didácticas desaprobadas).

Alcance : Estudiantes regulares
Responsable : Caja, Secretaría Académica
Plazo de trámite : 1 día

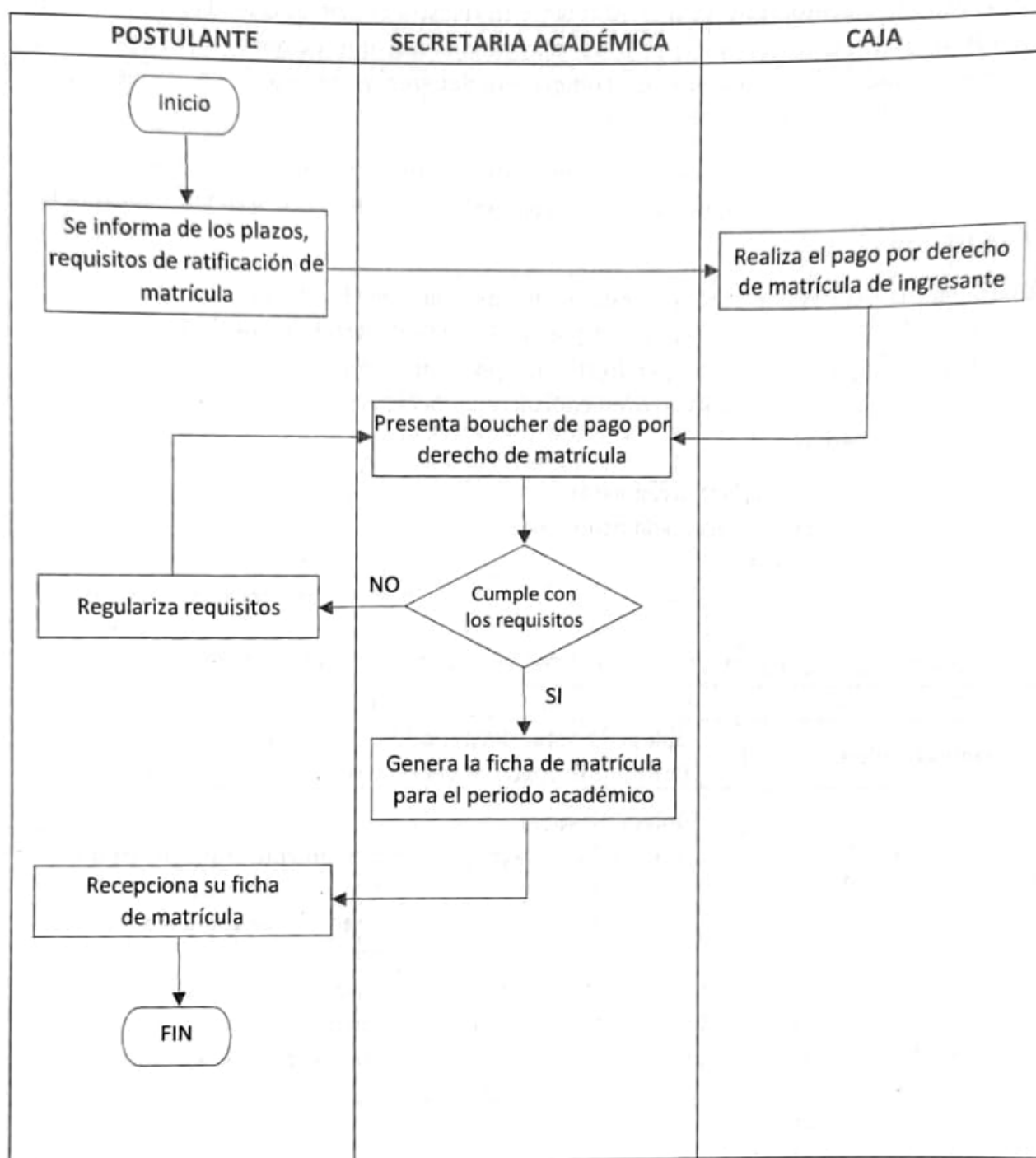
CUADRO 3: REQUISITOS PARA LA MATRICULA DE ESTUDIANTES REGULARES

CONDICION	REQUISITOS
Estudiantes regulares	- Boleta de notas del periodo académico anterior. - Boucher de pago por derecho de ratificación de matrícula.
Estudiantes regulares - Primer puesto del periodo académico	- Boleta de notas. - Boucher de pago por mantenimiento de laboratorios, tópico y otros. - Copia simple de Resolución Directoral de primeros puestos del periodo académico anterior.

Nota: La matrícula extemporánea corresponde para los estudiantes regulares que no realicen su matrícula dentro del plazo establecido y tendrán una ampliación por un periodo de cinco (05) días hábiles, dentro de los cuales pueden matricularse haciendo un pago adicional especificado en el TUPA y los requisitos establecidos en el cuadro anterior.



FIGURA 3: FLUJOGRAMA DE RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA





3.2.3. Matrícula de reincorporación para estudiantes con licencia de estudios

Se considera licencia de estudios a un permiso temporal no mayor a cuatro (04) periodos académicos por motivos de salud, económico, laboral, estudios, familiares, previa matrícula y aprobado mediante Resolución Directoral y su matrícula de reincorporación está sujeto a la existencia de vacante en el semestre académico correspondiente según lo establecido en el Reglamento Institucional.

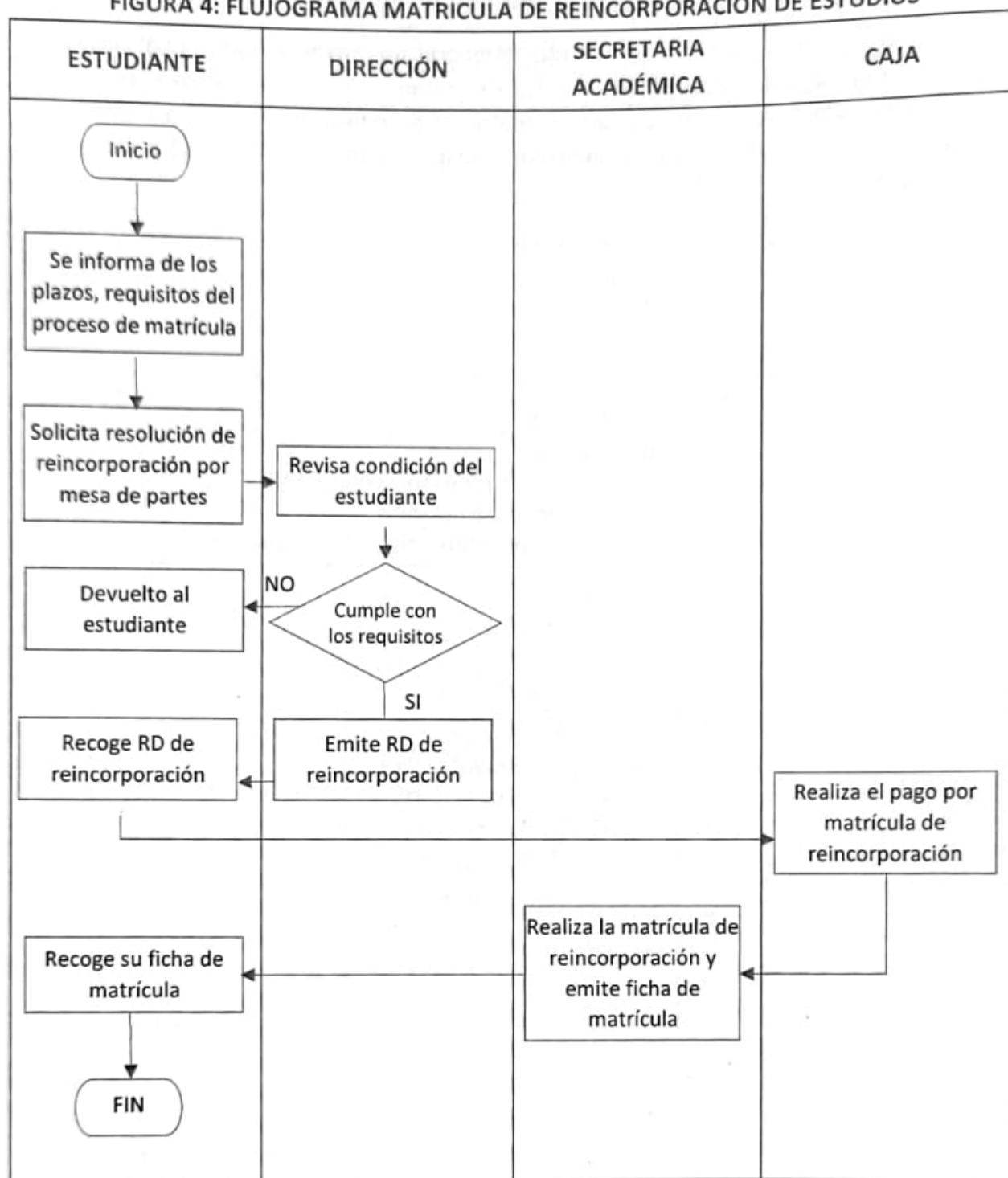
Alcance : Estudiantes regulares matriculados
Responsable : Caja, Secretaría Académica
Plazo : 01 día

CUADRO 4: REQUISITOS PARA MATRICULA REINCORPORACIÓN DE ESTUDIOS

REQUISITOS
1. Solicitud de reincorporación de estudios.
2. Boucher de pago por matrícula de reincorporación, según TUPA
3. Resolución Directoral de Reincorporación de estudios
4. Copia simple de Resolución Directoral de autorización de licencia de estudios



FIGURA 4: FLUJOGRAMA MATRICULA DE REINCORPORACION DE ESTUDIOS





3.2.4. Matrícula extraordinaria

Es para estudiantes que cursaron sus estudios del primero al sexto periodo académico los cuales deberán ser cursados dentro de los tres años de haber concluido sus estudios del VI periodo académico, que cuenten con un máximo de dos (02) unidades didácticas desaprobadas con una calificación mayor o igual a nueve (09) sin considerar las EFSRT.

La matrícula extraordinaria, también se considera para los estudiantes regulares que cuenten con un máximo de dos (02) unidades didácticas desaprobadas en los periodos académicos cursados anteriormente, con una calificación mayor o igual a nueve (09) sin considerar las EFSRT.

Alcance: Estudiantes regulares o egresados con un máximo de 2 Unidades Didácticas desaprobadas

Responsable : Caja, Secretaria Académica

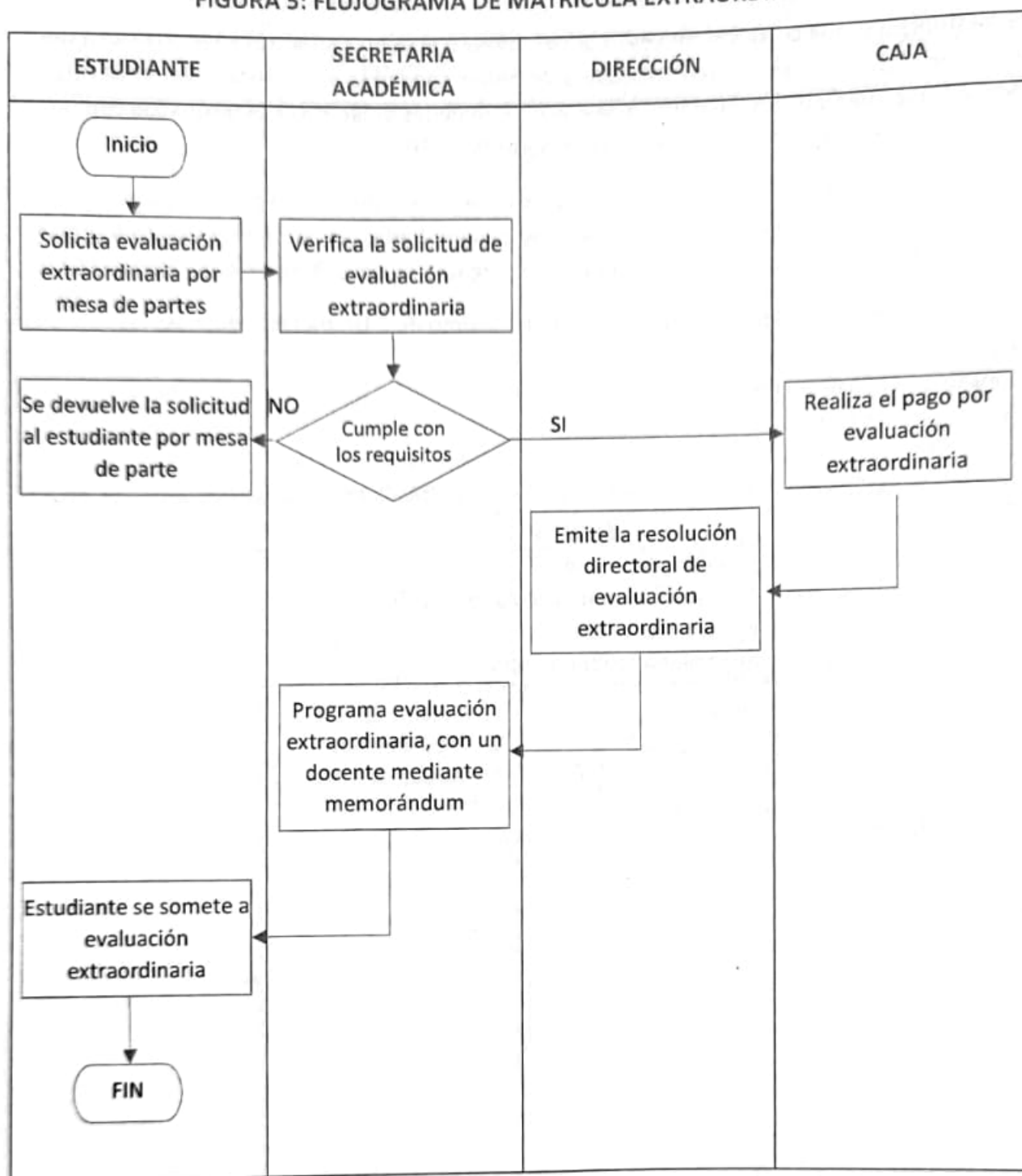
Plazo : 5 días

CUADRO 5: REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA EXTRAORDINARIA

REQUISITOS
1. Solicitud de matrícula extraordinaria.
2. Boucher de pago por derecho de matrícula extraordinaria, según TUPA.
3. Resolución de Evaluación extraordinaria.
4. Ficha de seguimiento académico (para egresados).



FIGURA 5: FLUJOGRAMA DE MATRICULA EXTRAORDINARIA





3.2.5. Matrícula de subsanación

Corresponde a estudiante que cursaron del primero al sexto semestre y que cuentan con más de 2 unidades didácticas desaprobados para culminar sus estudios, siempre que no hayan transcurrido más de 3 años.

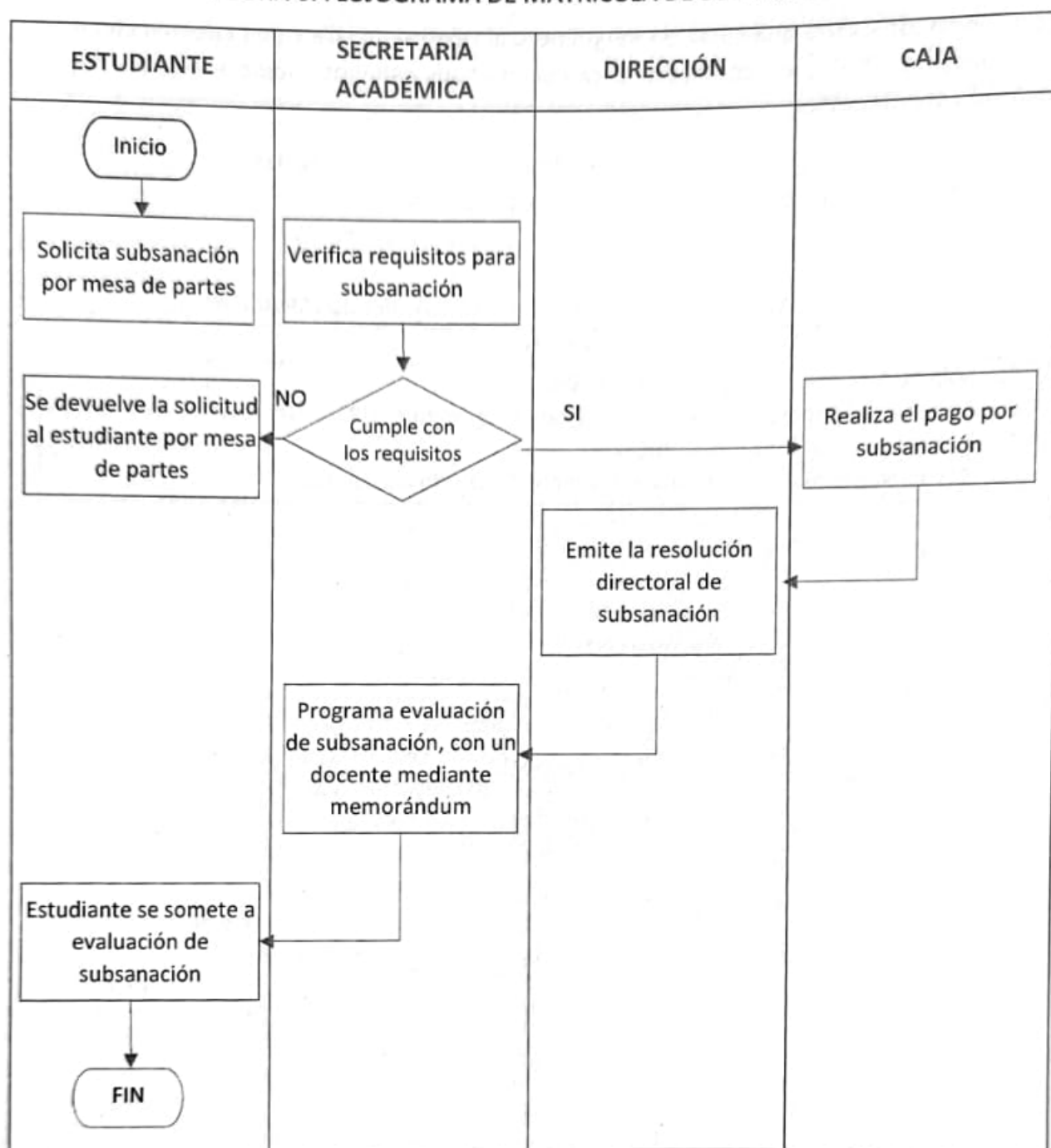
Alcance : Egresados con más de 2 Unidades Didácticas desaprobadas
Responsable : Caja, Secretaria Académica, Dirección General
Plazo : 5 días

CUADRO 6: REQUISITOS PARA LA MATRÍCULA DE SUBSANACIÓN

REQUISITOS
1. Solicitud de matrícula por subsanación.
2. Boucher de pago por derecho de subsanación, según TUPA.
3. Ficha de seguimiento académico.
4. Resolución directoral de subsanación en el periodo académico.



FIGURA 6: FLUJOGRAMA DE MATRICULA DE SUBSANACIÓN





3.2.6. Matricula de traslados externos

Es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en otra Institución Educativa Pública o privadas, solicitan su matrícula a uno de sus cinco (05) Programas de Estudios, siempre en cuando hayan culminado al menos el primer periodo académico y sujeto a existencia de vacante y según lo establecido en el Reglamento Interno.

Alcance: Estudiantes con traslado externo

Responsable : Caja, Secretaria Académica, Dirección General

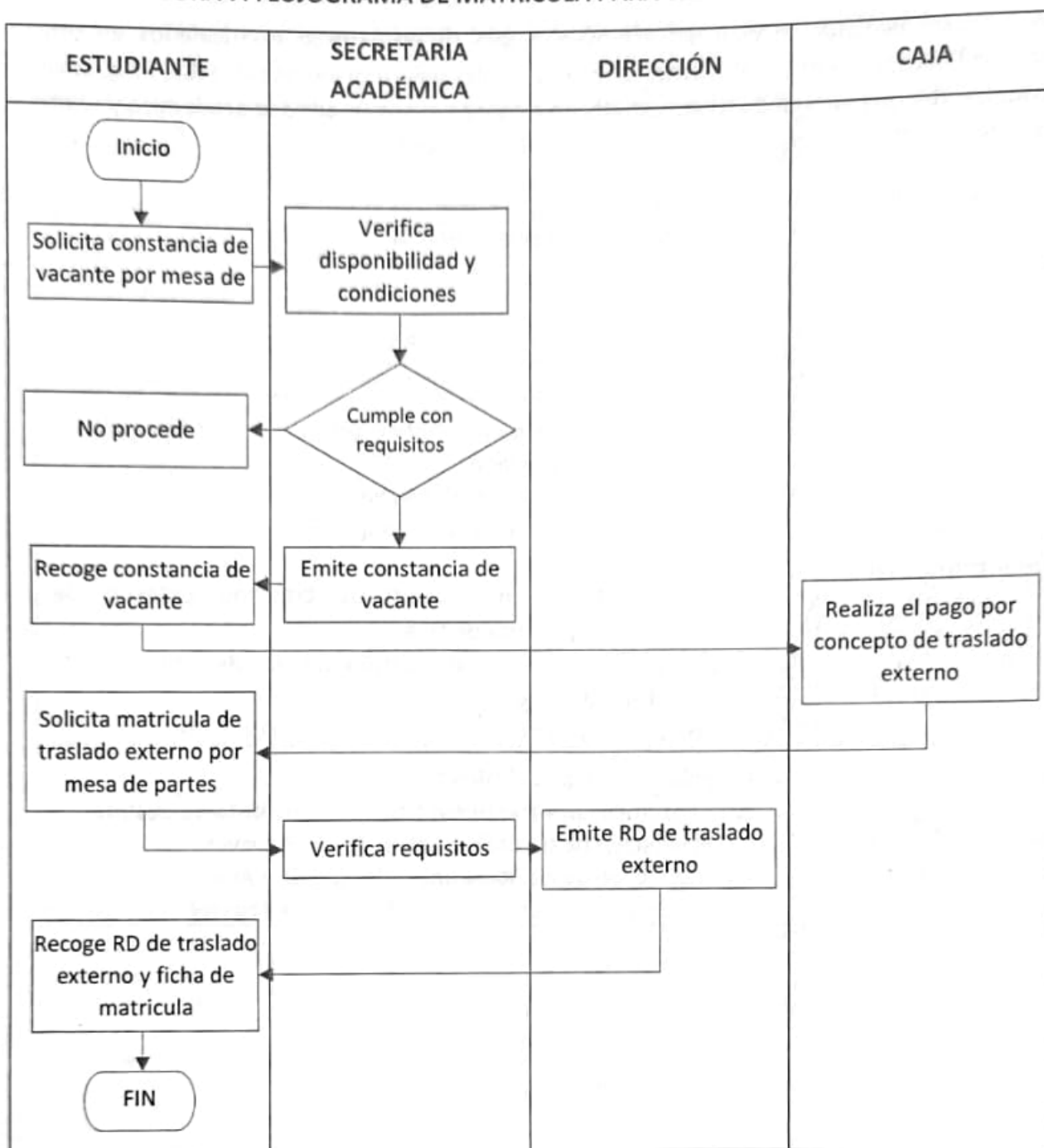
Plazo : 7 días

CUADRO 7: REQUISITOS PARA MATRICULA DE TRASLADOS EXTERNOS

PROCESO	REQUISITOS
Traslado Externo (de otro Instituto al IESP Ayaviri)	1. Solicitud de traslado externo dirigido al Director General 2. Copia de DNI ampliado. 3. Constancia de vacante IESP Ayaviri. 4. Certificado de estudios originales del instituto de procedencia. 5. Resolución de aprobación de traslado externo de Institución de procedencia. 6. Resolución u oficio de aprobación del plan de estudios de la institución de procedencia. 7. Boucher de pago de traslado externo, según TUPA.
Traslado Externo (del IESP Ayaviri a otro instituto)	1. Solicitud dirigida al Director General. 2. Constancia de vacante emitida por el Instituto de destino. 3. Resolución de traslado externo del IESP Ayaviri 4. Certificado de estudios originales del IESP Ayaviri 5. Recibo por derecho de traslado externo, según TUPA.



FIGURA 7: FLUJOGRAMA DE MATRICULA PARA TRASLADOS EXTERNOS





3.2.7. Convalidaciones

La convalidación es un proceso mediante el cual se podrá reconocer las capacidades adquiridas por un estudiante en el ámbito educativo antes de la culminación del proceso de matrícula. Es para estudiantes que cursaron en diferentes planes de estudio o en otros Programas de estudios del IESP Ayaviri (segunda carrera), previa evaluación del contenido de los sílabos, con similitud de al menos el 80% a cargo de los coordinadores académicos y unidad académica (comité de convalidación).

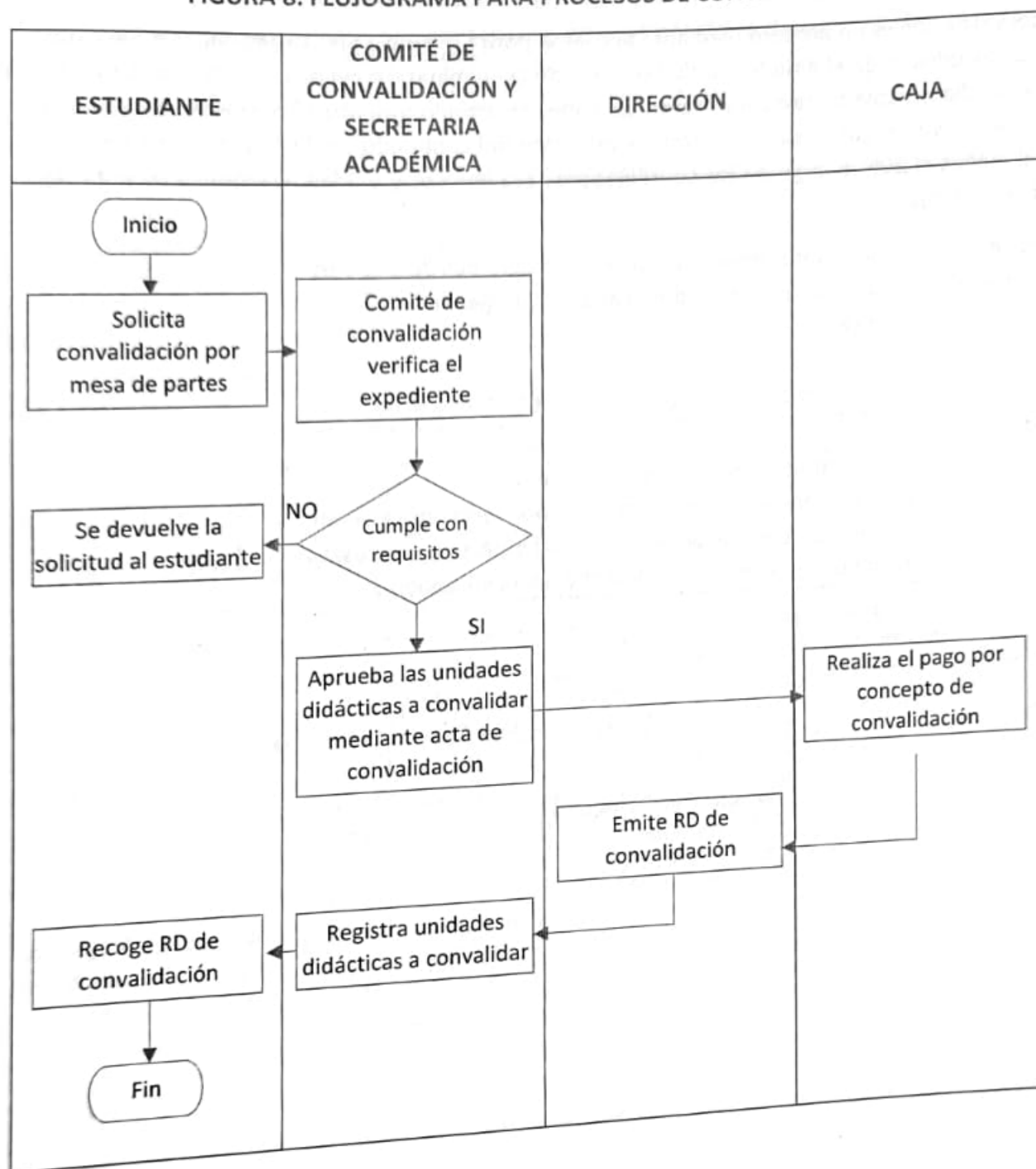
Alcance : Estudiantes egresados de otros Programas de Estudios
Responsable : Caja, Secretaría Académica, dirección general
Plazo : 5 días

CUADRO 8: REQUISITOS PARA CONVALIDACIONES

REQUISITOS
1. Solicitud dirigida al Director General
2. Constancia académica emitido por secretaria académica
3. Acta de convalidación de unidad didáctica por unidad académica
4. Boucher de pago por derecho a convalidación



FIGURA 8: FLUJOGRAMA PARA PROCESOS DE CONVALIDACIÓN





3.3 Certificados

3.3.1. Certificado de estudios

Es el proceso mediante el IESP Ayaviri emite un documento oficial que certifica la conclusión de uno o varios períodos académicos de estudios de manera parcial o total. Este documento acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las Unidades Didácticas del Programa de Estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud, conforme al modelo único nacional.

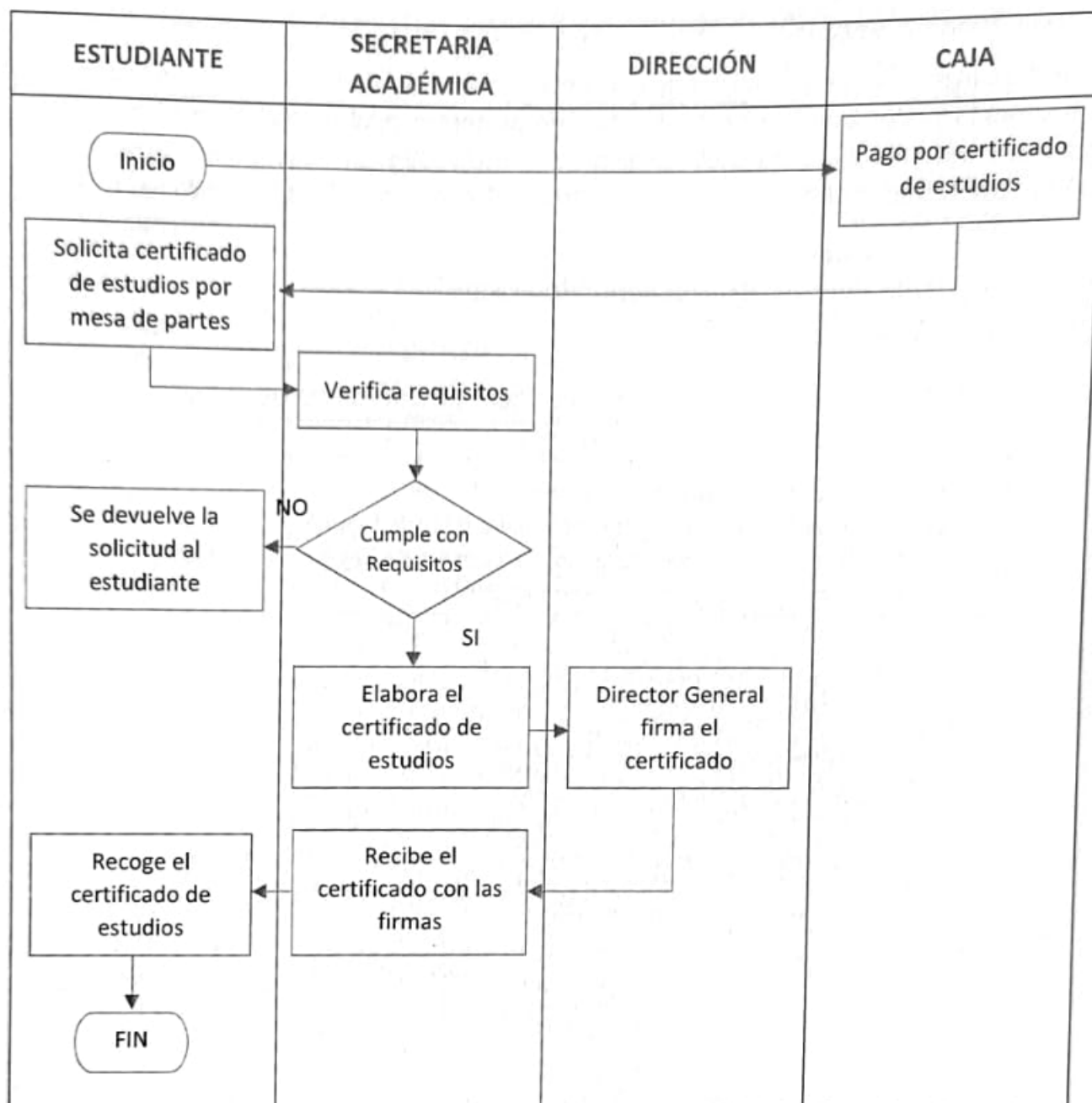
Alcance : Estudiantes y egresados
Responsable : Caja, Dirección General, Secretaría Académica
Plazo : 3 días

CUADRO 9: REQUISITOS TRAMITE DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS

REQUISITOS
1. Solicitud dirigida al Director General.
2. 01 fotografía tamaño carnet con terno y fondo blanco.
3. Boucher de pago por derecho de certificado según número de créditos en su plan de estudios y el TUPA.



FIGURA 9: FLUJOGRAMA PARA TRAMITE DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS





3.3.2. Certificado modular

Documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo correspondiente, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y sus EFSRT correspondientes, de acuerdo con el programa de estudios, donde hace constar logro de las capacidades de competencias adquiridas, según el formato establecido en la RVM 049-2022-MINEDU en un plazo máximo de 30 días hábiles de presentado la solicitud y requisitos.

Alcance : Estudiantes y egresados

Responsable : Tesorería, Dirección General, Secretaría Académica

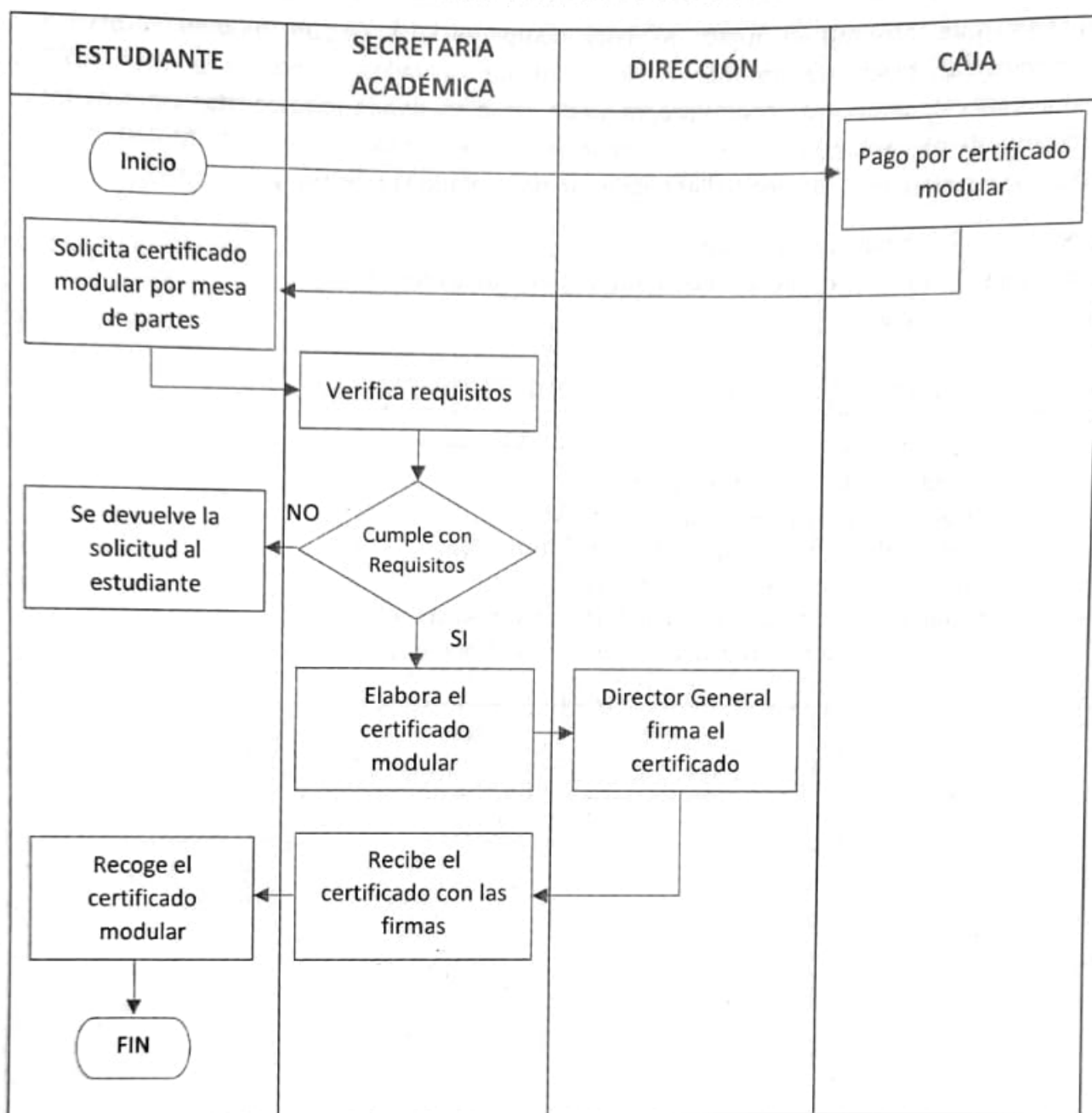
Plazo : 3 días

CUADRO 10: REQUISITOS TRAMITE DE CERTIFICADO MODULAR

REQUISITOS
1. Solicitud dirigida al Director General. 2. Constancia de EFSRT del módulo formativo. 3. Hoja de evaluación de EFSRT del módulo formativo. 4. Informe de EFSRT del módulo formativo. 5. Fotografías tamaño pasaporte con terno en fondo blanco 6. Boucher de pago por derecho de certificado modular según el número de créditos, establecidos en el TUPA.



FIGURA 10: FLUJOGRAMA PARA TRAMITE DE CERTIFICADO MODULAR





3.4 Constancia de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (EFSRT)

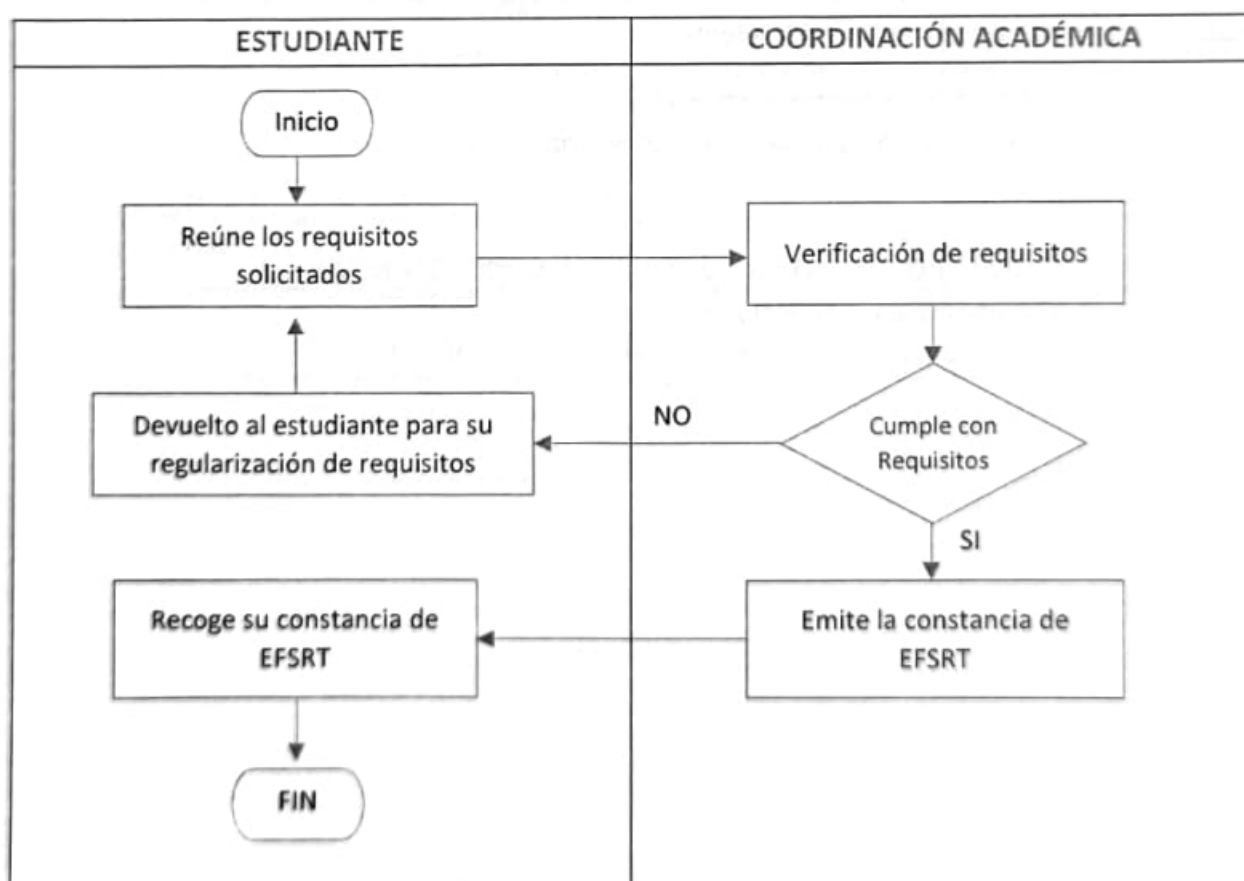
Documento que acredita que el estudiante consolidó sus conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo en el mismo IESTP Ayaviri o en otro centro laboral conforme estipula el Reglamento Interno. Lo emite el coordinador académico previa verificación de los requisitos.

Alcance : Estudiantes regulares y egresados
Responsable : Tesorería, Coordinación académica
Plazo : 1 días

CUADRO 11: REQUISITOS TRAMITE DE CONSTANCIA DE EFSRT

1. Constancia de EFSRT emitido por coordinación académica.
2. Carta u oficio del IESP Ayaviri presentada ante la institución donde realizó las EFSRT.
3. Ficha de calificación firmado por la institución donde realizó sus EFSRT.
4. Informe de sus EFSRT (según formato).
5. Ficha de supervisión de EFSRT.
6. Boucher de pago por derecho de certificado modular, según TUPA.

FIGURA 11: FLUJOGRAMA DE TRAMITE DE CONSTANCIA DE EFSRT





3.5. CONSTANCIAS

3.5.1. Constancia de primera matricula

Documento oficial emitido por Secretaria Académica, donde indica las Unidades Didácticas cursados y sus calificaciones obtenidas en un Programa de Estudios en el IESP Ayaviri.

Alcance : Estudiantes regulares y egresados
Responsable : Tesorería, Dirección General, Secretaría Académica.
Plazo : 3 días

3.5.2. Constancia de estudios

Documento oficial emitido por Secretaria Académica, el cual certifica que una persona está matriculada o ha cursado un Programa de Estudios en el IESP Ayaviri.

Alcance : Estudiantes ingresantes y regulares
Responsable : Tesorería, Dirección General, Secretaría Académica
Plazo : 3 días

3.5.3. Constancia académica

Documento oficial emitido por Secretaria Académica, con fines de convalidación de Unidades Didácticas en el IESP Ayaviri u otra institución externa, se hace constar las calificaciones correspondientes al periodo académico que desea convalidar el estudiante, según el consolidado de notas de los periodos académicos.

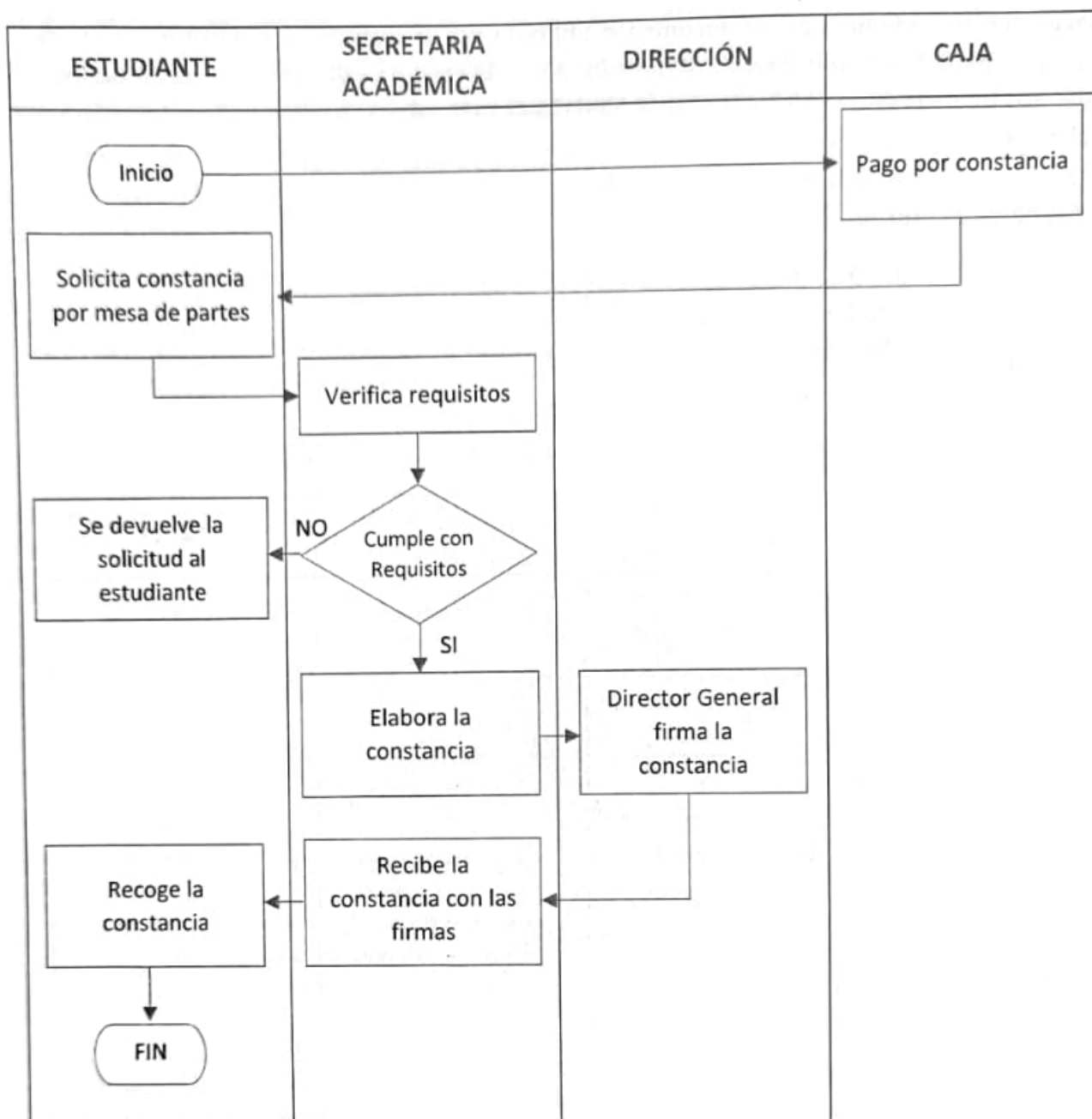
Alcance : Estudiantes regulares y egresados
Responsable : Tesorería, Dirección General, Secretaría Académica.
Plazo : 3 días

CUADRO 12: REQUISITOS TRAMITE DE CONSTANCIAS

- Solicitud dirigida a Dirección general
- Boucher de pago por derecho de constancia, según TUPA



FIGURA 12: FLUJOGRAMA DE TRAMITE DE CONSTANCIAS





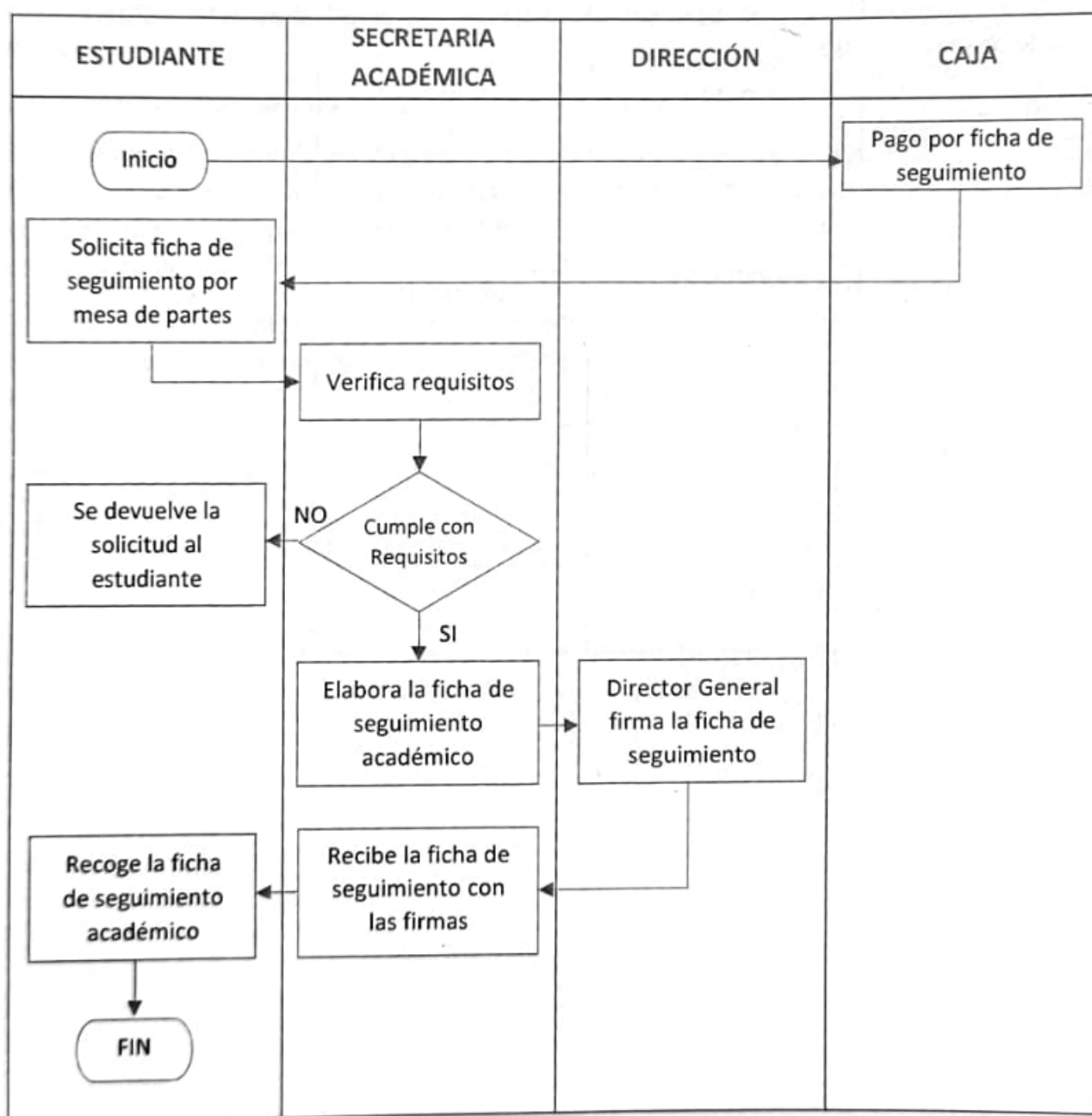
3.5.4. Ficha de seguimiento

El seguimiento académico es un documento utilizado por la institución mediante secretaria académica para llevar un registro detallado del progreso estudiantes por cada periodo académico de cada año lectivo como una modalidad pedagógica que tiene como objetivo el seguimiento académico del estudiante en cuanto a sus unidades didácticas aprobadas y desaprobadas y acompañamiento a los estudiantes para garantizar el aprendizaje dinámico de cambio para su entorno.

CUADRO 13: REQUISITOS TRAMITE DE FICHA DE SEGUIMIENTO

- Solicitud dirigida a Dirección general
- Boucher de pago por derecho de constancia

FIGURA 13: FLUJOGRAMA DE TRAMITE DE FICHA DE SEGUIMIENTO ACADEMICO





3.6. Constancia de aprobación de examen de suficiencia académica de idioma extranjero o lengua nativa – ESAIE o LN

El IESP Ayaviri emite este documento a través de un proceso de evaluación por un profesional que acredite el nivel mínimo exigido, según lo estipula el Reglamento Interno.

Alcance : Estudiantes regulares y egresados

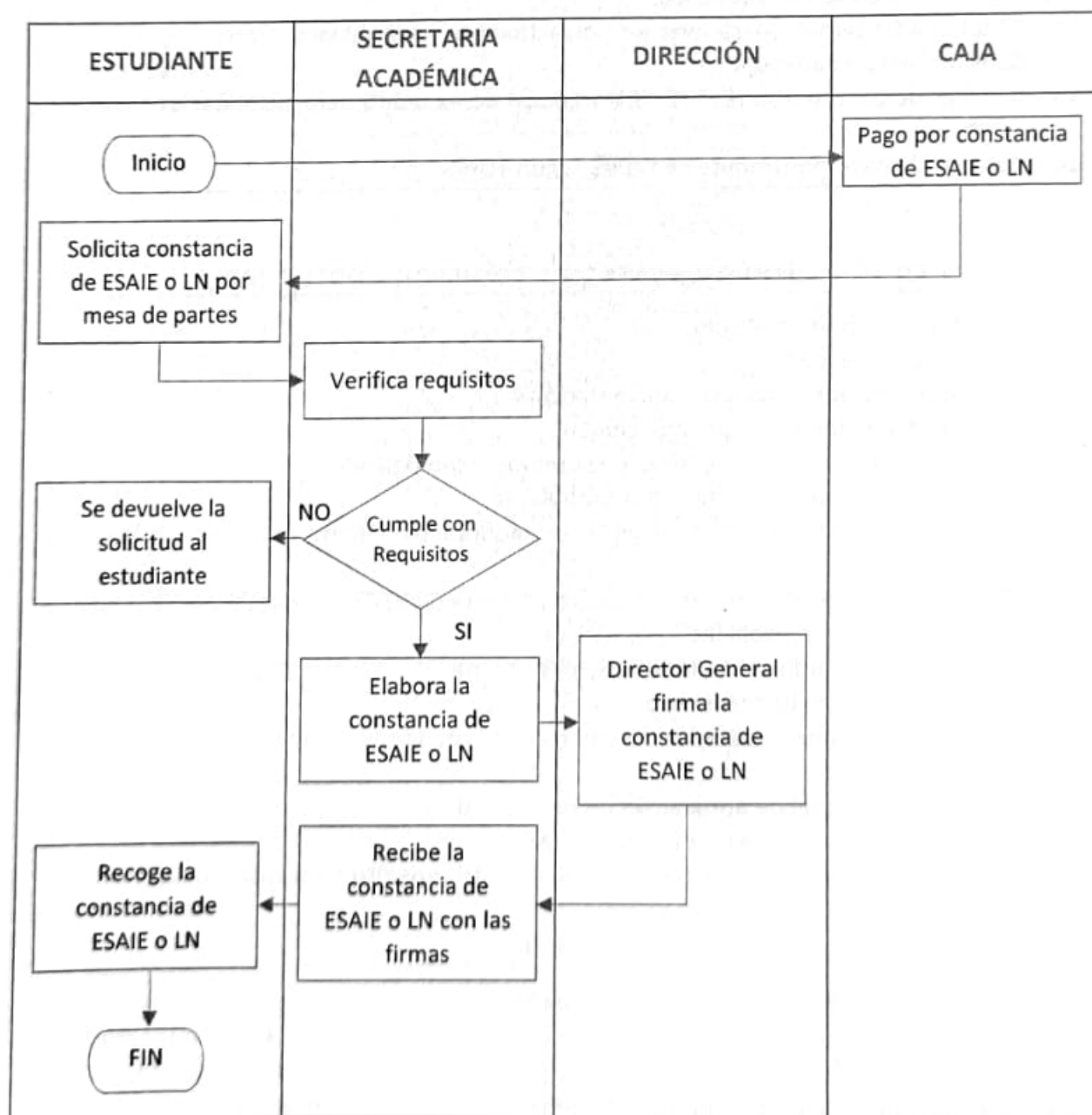
Responsable : Tesorería, Dirección General, Secretaría Académica

Plazo : 3 días

CUADRO 15: REQUISITOS TRAMITE DE CONSTANCIA ESAIE o LN

- Solicitud de constancia de examen de suficiencia de idioma extranjero o lengua nativa u originaria.
- Boucher de pago por derecho de certificado, según TUPA.

FIGURA 15: FLUJOGRAMA DE TRAMITE DE CONSTANCIA DE EXAMEN DE SUFICIENCIA ACADÉMICA DE IDIOMAS





3.7 Titulación

3.7.1 Modalidades de titulación

Las formas de titulación son dos: Examen de Suficiencia Profesional (ESP) y Trabajo de Aplicación Profesional (TAP).

CUADRO 16: REQUISITOS PARA TITULACIÓN POR MODALIDAD ESP

1. Solicitud de trámite de título.
2. Resolución de expedito.
3. Resolución de hora y fecha de sustentación.
4. 02 actas de sustentación de titulación.
5. Certificado de estudios de educación superior tecnológico.
6. Copia fedateada de los certificados modulares.
7. Constancia de examen de suficiencia académica de idioma extranjero o lengua nativa.
8. Constancia de seguimiento de egresado (sistema CONECTA), emitido por la unidad de bienestar y empleabilidad.
9. 01 copia de DNI ampliado y legalizado por notaria.
10. Ficha de seguimiento académico.
11. 02 fotografías tamaño pasaporte a color, actual con fondo blanco y terno
12. Constancia de no adeudar.
13. Boucher de pago por derechos de resolución de expedito para sustentación, según TUPA.
14. Boucher de pago por trámite de título, según TUPA.

CUADRO 17: REQUISITOS PARA TITULACIÓN POR MODALIDAD TAP

1. Solicitud de trámite de título.
2. Resolución de expedito.
3. Resolución de hora y fecha de sustentación.
4. 02 actas de sustentación de titulación.
5. Certificado de estudios de educación superior tecnológico.
6. Copia fedateada de los certificados modulares.
7. Constancia de examen de suficiencia académica de idioma extranjero o lengua nativa.
8. Constancia de seguimiento de egresado (sistema CONECTA), emitido por la unidad de bienestar y empleabilidad.
9. 01 copia de DNI ampliado y legalizado por notaria.
10. Ficha de seguimiento académico.
11. 02 fotografías tamaño pasaporte a color, actual con fondo blanco y terno
12. Constancia de no adeudar.
13. Resolución jefatural de aprobación de proyecto de TAP
14. Resolución directoral de aprobación de TAP
15. Boucher de pago por derechos de resolución de expedito para sustentación, según TUPA.
16. Boucher de pago por trámite de título, según TUPA.

Nota: Antes de iniciar con el trámite del título, *deberá obtener su "resolución de expedito y resolución de hora y fecha"*, para el trámite de dicha resolución, deberá adjuntar todos los requisitos mencionados anteriormente en copia simple y 03 ejemplares de informe de TAP impreso y firmado por asesor, coordinador académico y unidad de investigación.



3.7.2 Trámite de título

Para el inicio del trámite del título deberá cumplir con la culminación satisfactoria del Programa de Estudios, realizar sus EFSRT de todos sus módulos, aprobar la sustentación de su TAP o ESP, cumplimiento de todos los requisitos exigidos, según modalidad de titulación.

Alcance : Egresados

Responsable : Administración, Coordinación Académica, Secretaría Académica, Unidad Académica, Dirección General

Plazo : 30 días a más

FIGURA 16: FLUJOGRAMA DE TRAMITE DE RESOLUCIÓN DE EXPEDITO

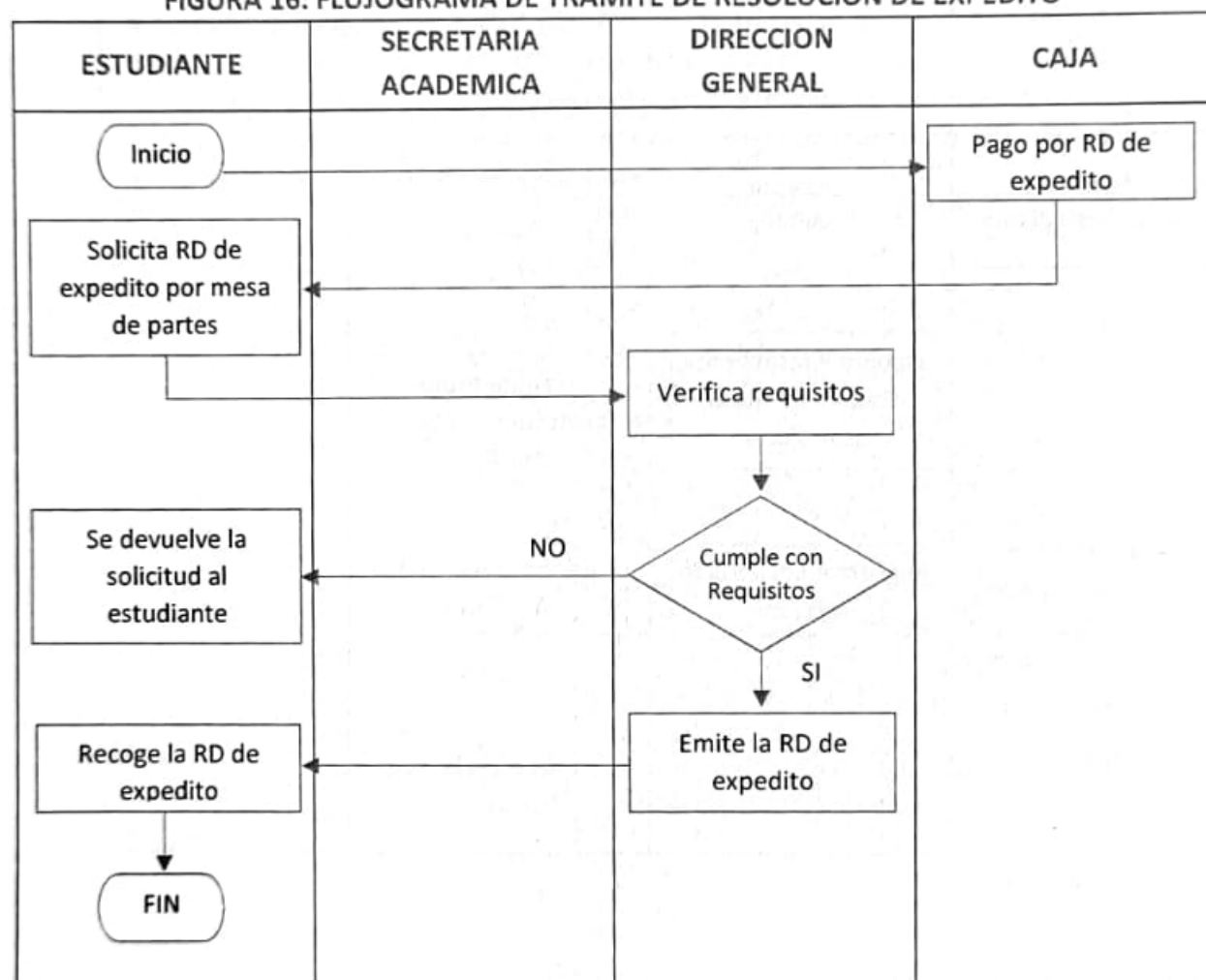
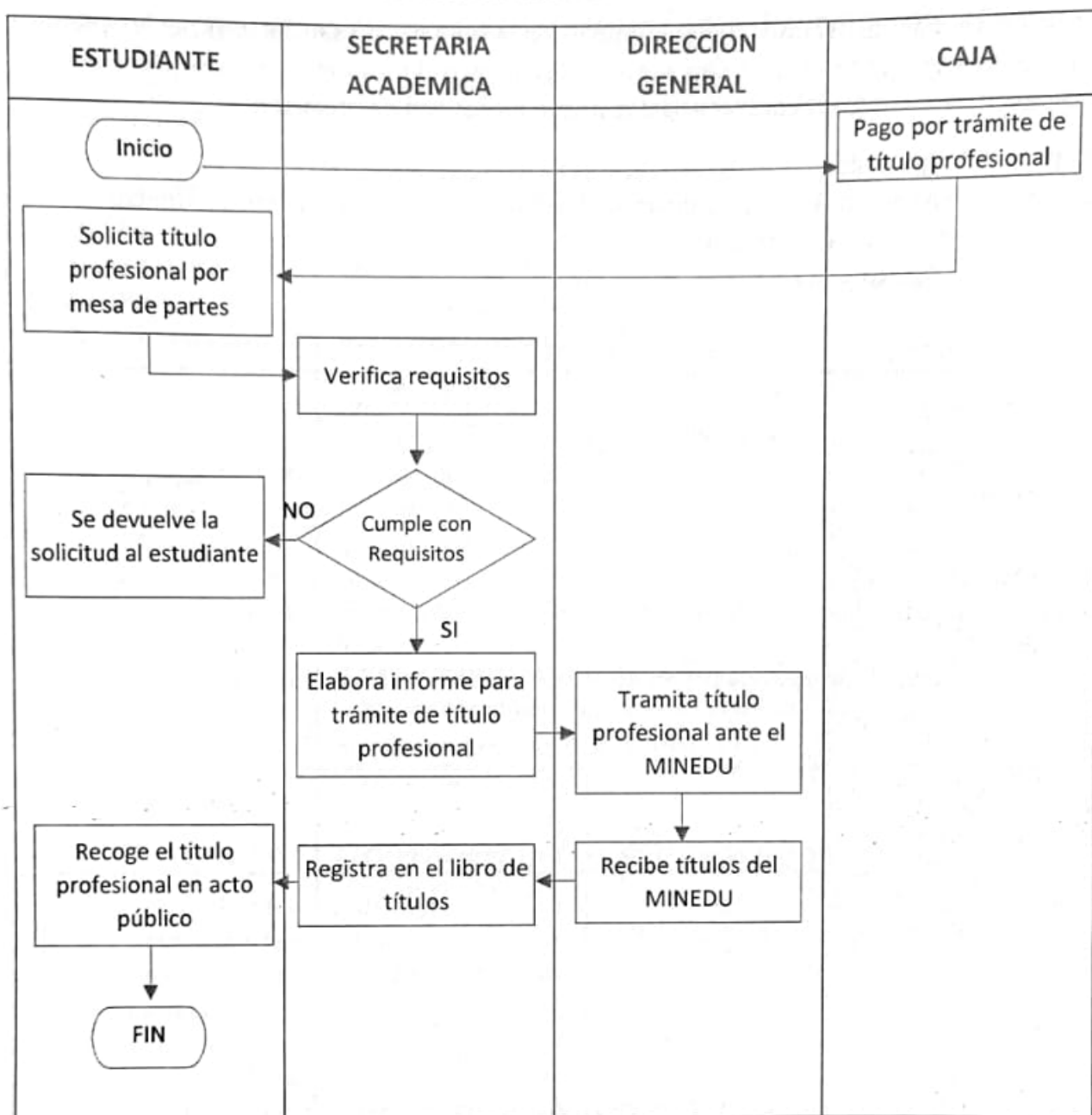




FIGURA 17: FLUJOGRAMA DE TRAMITE DE TITULO





3.8 Duplicado de título

Es la emisión de una copia del título por motivos de pérdida, robo o deterioro del original, garantizando la exactitud de los documentos que acreditan la titulación de los egresados.

Alcance : Titulados

Responsable : Tesorería, Secretaría Académica, Dirección General

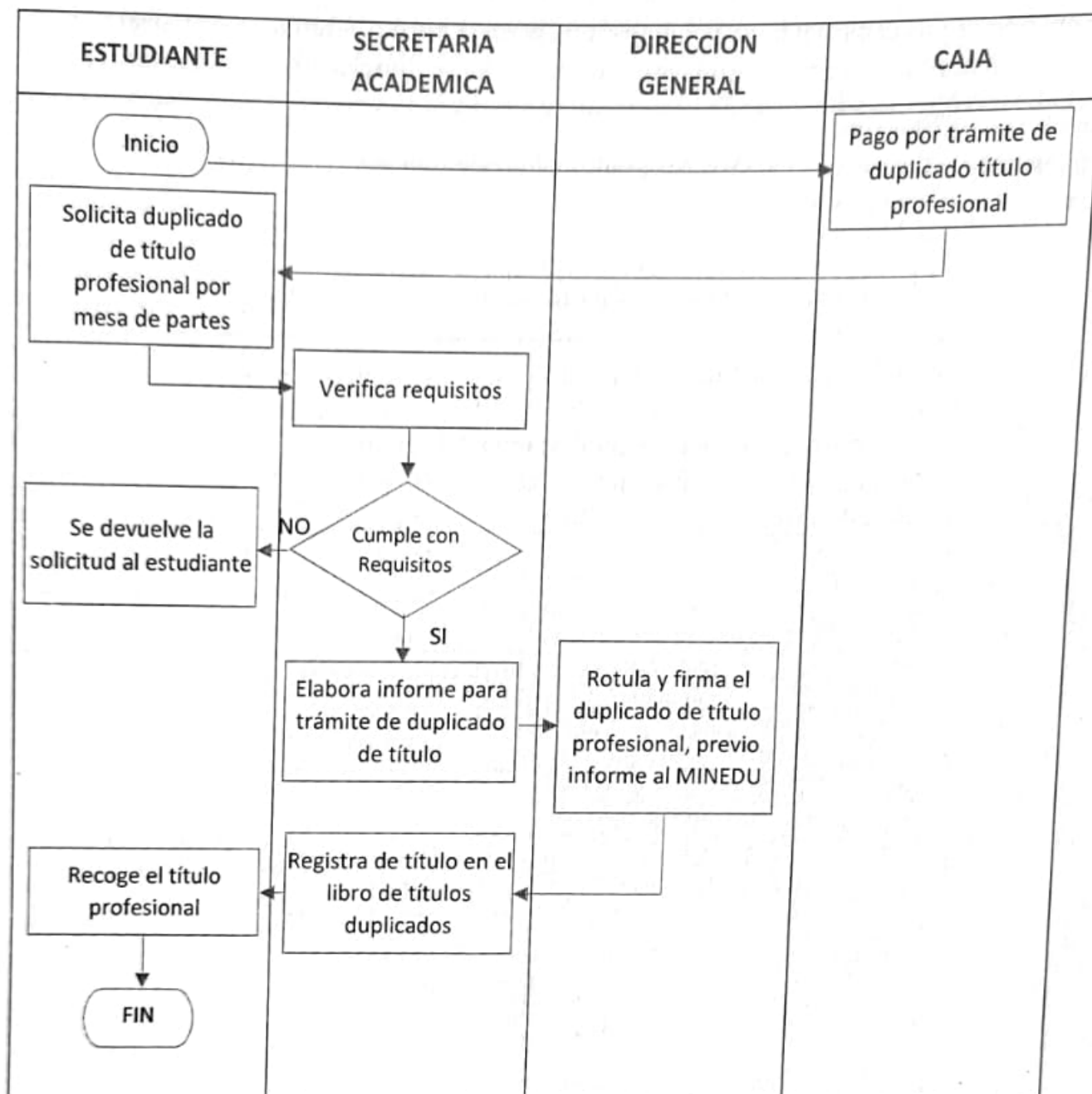
Plazo : 30 días a más.

CUADRO 18: REQUISITOS PARA DUPLICADO DE TITULO

- Solicitud dirigida al Director General.
- Copia del DNI legalizado por notario.
- Denuncia Policial original por pérdida, robo o deterioro.
- 02 fotografías a color tamaño pasaporte, a color con terno y fondo blanco
- Boucher de pago en caja, según TUPA



FIGURA 18: FLUJOGRAMA DE DUPLICADO DE TÍTULO



Ayaviri, julio del 2025.

Grado de bachiller?