



Manual de Procesos de Régimen Académicos

**Durante la Emergencia
Sanitaria causada por
el COVID-19**



INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene por finalidad establecer los Procesos de Régimen Académico para realizar trámites y pagos de forma virtual, en la modalidad No Presencial o Virtual en el Instituto ISAM. Los procedimientos de Procesos de régimen académico bajo la modalidad no presencial, se enmarca dentro de las restricciones establecidas para desarrollar las actividades académicas sin ocasionar riesgos a las personas y guardando las condiciones de calidad. El Manual de Procesos de Régimen Académico es un documento escrito que concentran en forma sistemática una serie de elementos administrativos con el fin de informar y orientar la conducta de los integrantes de la empresa y estudiantes, unificando los criterios de desempeño y cursos de acción que deberán seguirse para cumplir con los objetivos trazados en esta emergencia sanitaria.

Este manual nos permite guiarnos en todos los trámites de la institución, desde los procedimientos, requisitos, plazos de entrega, costos y modalidades de pago. El cual nos ayudara a realizar una mejor gestión administrativa, tanto para el estudiante como para el personal administrativo; convirtiéndose en una herramienta indispensable.

Son considerados uno de los elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración, ya que facilitan el aprendizaje y proporcionan la orientación precisa que requiere la acción humana en cada una de las unidades administrativas que conforman a la empresa, fundamentalmente a nivel operativo o de ejecución, pues son una fuente de información que trata de orientar y mejorar los esfuerzos de sus integrantes para lograr la adecuada realización de las actividades que se le han encomendado.

Lo establecido es que los lineamientos que se proponen en este documento no son inflexible por los constates cambios, por lo tanto debe ser eminentemente dinámicos que deben estar sujetos a revisiones periódicas, para adaptarse y ajustarse a las necesidades cambiantes del Instituto, no deben ser inflexibles e inhibir la capacidad creativa de los integrantes de la organización, sino que deben reformarse constantemente conforme surjan nuevas ideas que ayuden a mejorar la eficiencia del Instituto.

Por lo tanto, dentro de la premisa de que un Manual de Procesos de Régimen Académico sin revisión y análisis cuyo contenido permanezca estático se convierte en obsoleto, y lejos de ser una herramienta útil puede constituir una barrera que dificulte el desarrollo del Instituto y cuya vigencia será mientras que dure la Emergencia Sanitaria del COVI-19.

Fines del manual de procesos

- Delimitar los requisitos que el estudiante deberá de cumplir.
- Constituir una base para el mejoramiento de los procedimientos.
- Determinar los plazos de entrega y recojo de los expedientes.
- Señalar la modalidad de pago para cada proceso.
- Facilitar a la comunidad estudiantil y al personal administrativo los costos de cada procedimiento.

Bases Legales

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- c) Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- d) Resolución Vice Ministerial N° 178-2018-MINEDU, modifica el Catálogo Nacional de la
- e) Oferta Formativa. Y dispone los lineamientos académicos generales.
- f) Resolución Vice Ministerial N° 020-2019-MINEDU-06-FEB– Norma técnica de condiciones básicas de calidad.
- g) DS 008-2020-SA Decreto que dispone la Emergencia Sanitaria.
- h) Decreto de Urgencia 026-2020 que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus en el territorio.
- i) DS 044-2020-PCM Decreto que regula el trabajo remoto.

Objetivo del Manual de Procesos de Régimen Académico

Garantizar que el Instituto de Educación Superior Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO” de un servicio administrativo de calidad y con excelencia, a cortando plazos y evitando el desgaste en la gestión administrativa, teniendo en cuenta que algunos de estos procesos son difíciles de interpretar y comprender, lo cual puede causar confusiones dentro del personal al momento de realizar sus funciones en esta situación de emergencia sanitaria COVI-19.

Alcances

Los alcances del presente Manual de Procesos de Régimen Académico del IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO” son a:

- a) Los Órganos de Dirección.
- b) La Unidad de Soporte Corporativo Administrativo.
- c) El Área Administrativa.
- d) El Área de Marketing.
- e) El Área Académica.
- f) Los Docentes en general.
- g) La Sub Unidad de Formación Continua
- h) La Sub Unidad de Bienestar Estudiantil
- i) El Área Atención Emergencias)
- j) El Área de Asistencia Social.
- k) El Área de Tutoría.
- l) El Área de Experiencia Formativas en situación real de trabajo.
- m) El Área de seguimiento al Egresado.

Los Estudiante en general. ORGANIZACIÓN Y RÉGIMEN DE GOBIERNO I

(ÓRGANOS del IES)

Órganos de Dirección:

- Dirección General.
- Consejo Asesor.
- Control Interno.
 - Soporte Corporativo Administrativo.
 - Contabilidad y Finanzas.
 - RR. HH / Dpto. Legal.

Unidad Administrativa

- Unidad Administrativa.
 - Secretaría General.
Certificación y Actas.
 - Jefatura Administrativa.
Tesorería y Caja Central
Mantenimiento y Seguridad Central.
Logística / Soporte Técnico Central.

Unidad Académica

Dirección Académica.

Área coordinación académica.

- Programas de Estudio.
P.E. Administración de empresa.
P.E. Administración de negocios bancario y financieros.
P.E. Contabilidad.
- P.E. Desarrollo de Sistemas de Información.

○ Área Biblioteca.

○ Área Docentes.

Área Jefatura de Locales.

○ Locales.

Coordinador Administrativo.

Información de Admisión Local.

Tesorería Local.

Mantenimiento y Seguridad Local.

Coordinado Académico.

Docentes.

Área Atención Emergencias.

Área Asistencia Social.

Área de Bolsa de Trabajo / Tutoría.

Biblioteca.

EFSRT.

Área de Formación Continua.

Área Bienestar Estudiantil.

- Área Asistencia Social.
- Área de Seguimiento Egresado.
- Área de Bolsa de Trabajo / Tutoría.
- Área Atención de Emergencias.
- Área de Experiencias Formativas Situación Real de Trabajo.

Área Semi Presencial.

○ Docente Semipresencial

Unidad de Marketing

- Jefe Unidad de Marketing.
 - Área de Información de Admisión Central.
 - Ventas.
 - Convenios.

ESTUDIANTES

ANEXO 1

TUPA

TEXTO ÚNICO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DURANTE LA EMERGENCIA SANITARIA CAUSADA POR EL COVID -19

DESCRIPCION	COSTOS
FORMATO UNICO DE TRAMITE (FUT)	S/. 3.00
CARNET ½ PASAJE (FOTO TAMAÑO PASAPORTE DIGITAL)	S/. 40.00
INSCRIPCIÓN EXAMEN ADMISIÓN	S/. 150.00
COSTO DE MATRICULA Presencial - Semipresencial	S/. 200.00
COSTO DE RATIFICACIÓN DE MATRICULA	S/. 280.00
COSTO DE LA CUOTA DE PENSIÓN PRESENCIAL cada 28 días (5 total)	S/. 300.00
COSTO DE LA CUOTA DE PENSIÓN SEMIPRESENCIAL cada 28 días (5 total)	S/. 300.00
PAGO TOTAL DEL PERIODO ACADÉMICO con el descuento del 20% Presencial	S/. 1200.00
PAGO TOTAL DEL PERIODO ACADÉMICO con el descuento del 20%	S/. 1200.00
COSTO DE MATRICULA DEL CURSO DE ACTUALIZACION	S/. 153.00
PAGO TOTAL DEL CURSO DE ACTUALIZACION	S/. 1000.00
CURSO DE FORMACIÓN CONTINUA	S/. 150.00
CONSTANCIA DE MATRICULA	S/. 25.00
CONSTANCIA DE ESTUDIOS PROFESIONAL + (FUT)	S/. 25.00
CONSTANCIA DE EGRESADO PROFESIONAL + (FUT)	S/. 50.00
CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA	S/. 25.00
CONSTANCIA DE NO ADEUDAR + (FUT)	S/. 30.00
CONSTANCIA DE SEMINARIO	S/. 40.00
CONSTANCIA DE TRAMITE DE TITULO	S/. 25.00
TODO TIPO DE CONSTANCIA + (FUT)	S/. 25.00
CARTA DE PRESENTACION + (FUT)	S/. 25.00
FILE DE PRACTICAS	S/. 25.00
DIPLOMA DE EGRESADO	S/. 203.00
RECORD DE NOTAS	S/. 25.00
SILABUS POR PERIODO ACADEMICO+ (FUT)	S/. 25.00
SILABUS DEL I AL VI PERIODO ACADEMICO + (FUT)	S/. 153.00
CERTIFICADO DE AUXILIAR TÉCNICO POR MODULO	S/. 100.00
CERTIFICADO DE BACHILLER TÉCNICO	S/. 380.00
CERTIFICADO DE INGLES BÁSICO	S/. 200.00
CERTIFICADO DE PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA	S/. 100.00
CERTIFICADO PROGRESIVO ANUAL	S/. 100.00
CERTIFICADO MODULAR X PERIODO ACADEMICO + (FUT)	S/. 60.00
CERTIFICADO PROFESIONAL TECNICO por PERIODO ACADEMICO+ (FUT)	S/. 90.00
CERTIFICADO PROFESIONAL TECNICO DEL I AL VI PERIODO ACADEMICO	S/. 543.00
DERECHO DE CAMBIO DE HORARIO INSTITUTO + (FUT)	S/. 30.00
DERECHO DE CAMBIO DE LOCAL + (FUT)	S/. 50.00
DERECHO DE REVISION DEL EXPEDIENTE DE CONVALIDACION	S/. 100.00
DERECHO DE CONVALIDACIÓN INTERNA	S/. 253.00
DERECHO DE CONVALIDACIÓN EXTERNA	S/. 500.00
DERECHO DE ASESORIA DE PROYECTO DE INVESTIGACION	S/. 350.00

DERECHO DE LA REVISION DEL PROYECTO PRODUCTIVO + (FUT)	S/. 403.00
DERECHO DE SUSTENTACIÓN DE PROYECTO PRODUCTIVO + (FUT)	S/. 503.00
COSTO DE JURADO CALIFICADOR	S/. 500.00
DERECHO DE PAGO DE FEDATEO	S/. 50.00
DERECHO DE REINCORPORACION	S/. 50.00
DERECHO DE RESERVA MATRICULA	S/. 50.00
DERECHO DE CAMBIO DE MODALIDAD	S/. 253.00
DERECHO DE GRADO ACADEMICO DE BACHILLER	S/. 700.00
DERECHO ACTA DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO	S/. 80.00
DERECHO DE TRAMITE DE TITULO + (FUT)	s/. 933.00
DUPLICADO DE TITULO PROFESIONAL TECNIO	S/. 800.00
DUPLICADO DE BOLETA DE NOTAS	S/. 5.00
EXAMEN SUSTITUTORIO POR UNIDAD DIDACTICA	S/. 60.00
EXAMEN DE SUBSANACION DEL PROYECTO PRODUCTIVO	S/. 350.00
EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL	S/. 300.00
RECTIFICACIÓN DE NOMBRES O APELLIDOS	S/. 200.00
RETIRO DEL PERIODO ACADEMICO	S/. 100.00
RENUNCIA AL INSTITUTO	S/. 100.00

Nota: todos los pagos son al contado, la única excepción son los pagos de cuotas, se realiza en un plazo máximo de 5 armadas

Emisión de documentos – ISAM

Solicitud mediante correo corporativo:

Correo Corporativo: tramites@isam.edu.pe

TELEFONO: 01 - 7176620

- LOS DOCUMENTOS SERÁN ENVIADOS AL CORREO DEL ALUMNO EN FORMATO DIGITAL.
- Documentos e información para adjuntar en el correo:
NOMBRE Y APELLIDO COMPLETO DEL ESTUDIANTE, CICLO, CARRERA, LOCAL(FILIAL), FOTO DE DNI Y FOTO DEL COMPROBANTE DE PAGO.

NOTA:

Si el alumno se retira del presente semestre académico o periodo, la constancia indicará que se encuentra matriculado en condición de retirado.

El requisito para poder tramitar todo tipo de documentos es que deben estar al día en todas sus cuotas.

No se aceptarán trámites que estén fuera de las que ya están especificadas.

La duración de todos los trámites especificados en este cuadro de tarifa extraordinario es de 72 horas.

No procede ningún trámite que no cumpla con los requisitos antes mencionado.

PROCEDIMIENTOS

PASO 1: El estudiante tiene dos (2) opciones para poder proceder con la emisión de los tramites solicitados.

- Mediante caja de cualquier local que este habilitado a nivel nacional.
- Mediante el pago por deposito a la cuenta corriente del BCP 193 – 2485521 – 0 – 71

PASO 2:

- Después de haber realizado el pago, el estudiante deberá llenar un formulario colocando los datos solicitados (nombre completo, carrera, ciclo, teléfono, dni y correo) solo si lo hace mediante caja.
- Si el alumno lo hace mediante deposito, el paso que deberá seguir es lo siguiente:
Enviar un correo a tramites@isam.edu.pe adjuntando la foto de su dni y la del pago según su trámite a solicitar, además de los datos complementarios (nombre completo, carrera, ciclo, teléfono, dni y correo).

PASO 3: Después de haber ejecutado el pago correspondiente y de enviar el correo, el estudiante deberá esperar 72 horas para la emisión de los tramites solicitados.

NOTA: Todos los procedimientos, pasos, requisitos y plazos establecidos no incluye a lo que se refiere TITULOS Y CERTIFICADOS PROFESIONALES.

ADMISIÓN

Proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta el Instituto. La convocatoria y los procedimientos para la admisión a los programas de estudios son responsabilidad del propio Instituto. (RVM N° 178-2018 ítem 121 Admisión).

El Proceso de admisión está a cargo de la Comisión de Admisión presidida por el director del Instituto, el Jefe de Unidad Académica como Secretario y el Coordinador Académico. La Comisión de Admisión es designada en caso excepcional, a propuesta del director. Tendrá bajo su responsabilidad la organización y ejecución de todas las acciones concernientes al mencionado proceso.

El procedimiento general de Inscripción al examen de admisión inicia cuando:

Procedimiento de Admisión	Costo S/.	Duración
<ul style="list-style-type: none">• El postulante llega y es recibido en plataforma de igual forma es recibido por una recepcionista y se le explica todo el beneficio de la carrera, así como el de estudiar con nosotros.• Si acepta se le procede a llenar una ficha con sus datos, la carrera a escoger, los horarios y la escala a pagar.• Luego se dirige a caja para que cancele la inscripción y el examen de admisión.• Una vez realizado el pago correspondiente se acerca a recepción para entregar el comprobante de pago a la recepcionista.• La recepcionista se encargará de subir la ficha del estudiante al sistema y así quede registrado el postulante, y luego de ello se le entregará su ficha de inscripción, con la cual el ya inscrito, y deberá acercarse el día del examen y presentarlo.	Pago por Inscripción al Examen de Admisión S/150.00	1 hora

Modalidad de Pago:

- Al contado por depósito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitará la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciarán al estudiante con anticipación

DEL INGRESO: EXAMEN ORDINARIO

Ingreso ordinario (examen ordinario)

El Examen Ordinario es una modalidad que consiste en el conjunto de acciones y procedimientos que deben cumplir los postulantes para acceder a una de las vacantes en el IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”. La cual será de forma Virtual.

Podrán postular al Instituto por esta modalidad: Quienes hayan aprobado la educación secundaria o su equivalente. En el caso de personas que hayan cursado estudios secundarios en el extranjero, se exigirá copia autenticada de la resolución del Ministerio de Educación que dispuso la revalidación o convalidación de dichos estudios, los certificados deben ser originales correspondientes.

El postulante, inscrito, se identificará con su documento nacional de identidad (DNI) en todo el Proceso de Admisión. En caso de ingresar al Instituto, se le proporcionará su respectiva Constancia de Ingreso.

Procedimiento de Examen ordinario	Requisitos	Costo S/.	Duración
<ul style="list-style-type: none"> • El postulante, inscrito, se identificará con su documento nacional de identidad (DNI) en todo el Proceso de Admisión. En caso de ingresar al Instituto, se le proporcionará su respectiva Constancia de Ingreso. • Para postular al Concurso de Admisión por la modalidad Examen Ordinario, se requiere el cumplimiento de los requisitos. Si se demostrase el incumplimiento de algunos de los requisitos, se anulará el eventual ingreso. • El Examen Ordinario, se realizará en un solo acto, en fecha única, de forma virtual. • Los postulantes que se conecten retrasados no rendirán el examen pertinente. • Al momento de rendir el Examen Ordinario, el postulante deberá contar con los implementos necesarios para poder conectarse (PC o Laptop, línea de internet, cámara web, micrófonos y audífonos). • El instituto garantizar la legitimidad del postulante, utilizando preguntas de datos personales, reconocimiento facial, etc. • La calificación de las pruebas es anónima y se realizará con las más estrictas medidas de seguridad bajo la supervisión de la Comisión de Admisión y sus integrantes. • Los resultados del Examen Ordinario serán publicados a más tardar al día siguiente del examen de admisión en la página web. Los resultados son inapelables, no habrá revisión de exámenes ni reclamo de calificación, ni examen de rezagados. <p>Los resultados serán publicados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Página Web de la Institución • Los resultados serán de manera digital y enviada a postulante a su correo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Haber concluido los estudios de educación secundaria, o su equivalente, en el Perú, o su similar en el extranjero. • Declaración Jurada simple de no presentar antecedentes penales ni judiciales • No haber sido separado definitivamente de otro Instituto o centro superior por motivos disciplinarios. <p>Los postulantes por la modalidad de examen ordinario de admisión, al momento de su inscripción deberán contar con su expediente con la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ficha de inscripción como postulante a ocupar una vacante en un determinado programa de estudio por la modalidad de examen ordinario de admisión. • Copia de la boleta de pago por derecho de inscripción. • Fotocopia de su Documento Nacional de Identidad (DNI) o carné de extranjería (Ambos lados). • Dos fotografías tamaño pasaporte (de frente, sin lentes ni gorro), en color, fondo blanco. • Certificado original de estudios secundarios. • Los certificados de egresados de Instituciones Educativas de educación básica secundaria del País (EBR) deberán contener los cinco años de estudios. • Los certificados de egresados de Instituciones Educativas de educación básica alternativa del País (CEBAS) no escolarizados deberán estar visados por la Dirección de la UGEL del lugar. 	S/150.00	Hora y fecha programada

Nota: El expediente deberán ser presentado al culminar la emergencia sanitaria a la sede del Instituto.

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación

ADMISIÓN POR EXONERACIÓN

Contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, de conformidad con la normativa vigente.

Postulan en la modalidad de Deportista Calificado Destacados acreditados por el Instituto Peruano del Deporte, conforme a lo establecido por la Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, Ley N°28036 modificada por la Ley N°29544 y Ley N°30474. Deportista calificado no profesional destacado es aquella persona que reúna los requisitos que establece el Instituto Peruano del Deporte en coordinación con las Federaciones Deportivas Nacionales.

Procedimiento de Admisión por exoneración	Requisitos	Costo S/.	Duración
<ul style="list-style-type: none"> • El postulante se comunica por medio de la página web institucional y es recibido en plataforma de igual forma es recibido por una promotora y se le explica todo el beneficio de la carrera, así como el de estudiar con nosotros. • Presenta su solicitud dirigida al Director General. Como máximo 7 días antes del examen de forma digital. • Si acepta se le procede a llenar una ficha con sus datos, la carrera, los horarios y la escala a pagar. • Luego realiza el pago a la cuenta bancaria del instituto, para que cancele su inscripción. • Una vez realizado el pago correspondiente se comunica vía correo electrónico con su promotora para entregar la copia del Boucher de pago bancario. • La promotora se encargará de subir la ficha del estudiante al sistema y así quede registrado el postulante, y luego de ello se le entregará su ficha de inscripción vía correo electrónico, con la cual el ya inscrito deberá conectarse el día del examen para desarrollarlo. 	<p>Realizar expediente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud en formato digital dirigido al director General. • Comprobante de Pago, Boucher bancario. • Fotocopia actualizada del Documento Nacional de Identidad (DNI). • Certificado original de estudios secundarios. • Los certificados de egresados de Instituciones Educativas de educación básica secundaria del País (EBR) deberán contener los cinco años de estudios. • Los certificados de egresados de Instituciones Educativas de educación básica alternativa del País (CEBAS) no escolarizados deberán estar visados por la Dirección de la UGEL del lugar. • Copia literal de la ficha técnica del Registro Nacional del Deporte como DEPORTISTA AFILIADO CALIFICADO DE DESTACADO, denominación otorgada por el Instituto Peruano del Deporte-IPD • Constancia de aprobación del IPD de la propuesta de la respectiva Federación Nacional previa evaluación según se trate de la disciplina deportiva para su incorporación como estudiante regular. • Declaración Jurada de no haber accedido a Educación Superior no universitaria haciendo valer su calidad de deportista de alto nivel no profesional en Instituto Superior u organización académica análoga u otro Instituto 	S/0.00	1 hora

Nota: El expediente deberán ser presentado al culminar la emergencia sanitaria a la sede del Instituto.

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitará la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciarán al estudiante con anticipación
- Los documentos presentados son sometidos a fiscalización posterior. Cualquier falsedad o imprecisión detectada da lugar a la automática cancelación de la vacante alcanzada.

Quienes se pueden Matricular

MATRÍCULA

Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, convalidación, reserva matricula, reincorporación. La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

La matrícula se realizará por unidades didácticas, verificando de ser el caso, la aprobación de aprendizajes previos exigidos, según el plan de estudios.

El código de matrícula asignado al estudiante debe ser el número del documento nacional de identidad (DNI) para nacionales y para extranjeros se considera el número de su carné de extranjería o pasaporte. Se requiere que este código sea único en toda la duración del programa de estudios.

Procedimiento de Matrícula	Requisitos	Costo S/.	Duración
<ul style="list-style-type: none">• Los ingresantes de las diferentes modalidades de admisión, se deben cancelar el derecho de Matrícula en la cuenta bancaria del Instituto• Luego comunicarse con su promotora y llenar su ficha de matrícula en forma virtual.• Por último, la promotora le indicará sus horarios, que son establecidos por la coordinación académica.• Se le enviar su link de contacto y contraseña por correo.	<ul style="list-style-type: none">• Presentar constancia de haber obtenido vacantes en el examen de ingreso• Recibo cancelado en el banco a favor de la cuenta bancaria del instituto por el derecho de Matrícula.• Llenar la ficha de Matrícula en forma virtual.• Registrarse en el horario establecido por la Coordinación Académica.	S/200.00	1 hora

Presentación y Entrega del Expediente

Nota: El expediente deberán ser presentado al culminar la emergencia sanitaria a la sede del Instituto.

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaron al estudiante con anticipación

RESERVA DE MATRICULA

Los ingresantes podrán reservar matrícula hasta por un máximo de dos (02) periodos académicos. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan culminado este periodo pierde el derecho de matrícula, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso.

Los estudiantes que por diferentes motivos pueden reservar su matrícula, esto solamente se realiza al finalizar su periodo académico.

Trámite de Reserva de Matricula

- Trámite que realizarán los estudiantes regulares que deseen dejar de estudiar uno o dos periodos académicos.
- Antes de iniciar el trámite verificar, en la Oficina de Coordinación, si corresponde su tramitación.
- Los estudiantes no matriculados, pueden solicitar el trámite hasta un plazo máximo de 30 días calendario luego de iniciadas las labores académicas.
- El trámite se realiza en el área de Coordinación Académica previo pago en tesorería según el TUPA y llenado correcto del FUT
- No se puede realizar más de dos reservas consecutivas de matrícula.
- La reserva de matrícula tiene una vigencia de 2 periodos académicos.
- Duración de la solución del trámite es de un máximo de 7 días.
- Por ser un trámite excepcional se hará en forma presencia en la sede del Instituto el cuál tomará todas las medidas de bioseguridad para atenderos dispuesto por el protocolo vigente.

Procedimiento de Matrícula	Requisitos	Costo S/.	Duración
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante debe de acercarse a oficinas de coordinación académica y preguntar si su reserve puede dares.• Una vez que le den la aprobación, debe ir a caja y pagar por el trámite y presentar su solicitud en mesa de partes.• Luego debe esperar el tiempo establecido para que le den una respuesta.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud presentada al Área de Coordinación del IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”.• Recibo cancelado en tesorería (caja) por el derecho de Reserva de Matrícula.• Encontrarse al día en sus pagos.	S/50.00	10 días.

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación

REINCORPORACION

El estudiante, al momento de reincorporarse al IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”, debe presentar la Constancia de Reserva, único documento con el cual acreditará su condición, con la finalidad de actualizar su matrícula.

Por ser un trámite excepcional se hará en forma presencia en la sede del Instituto el cuál tomará todas las medidas de bioseguridad para atenderos dispuesto por el protocolo vigente.

Procedimiento de Reincorporación	Requisitos	Costo S/.	Duración
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante debe acercarse a oficinas de coordinación académica con su solicitud de reserva de matrícula, en la cual le indicará que se acerque a caja para pagar por dicho trámite.• Una vez hecho eso, llenar su solicitud y entregarla en Mesa de partes, el cual le dirá que se acerque a coordinación académica para que pueda matricularse.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud presentada al Área de Coordinación del IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”.• Recibo cancelado en tesorería (caja) o en la cuenta bancaria del instituto, por el derecho de Reincorporación.• Encontrarse al día en sus pagos.	S/50.00	1 hora

Modalidad de Pago:

- Por ser tramite excepcional,
- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación

RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Quienes se pueden Matricular

Pueden ratificar su matrícula los estudiantes que aprobaron sus unidades didácticas, traslado, convalidación, reserva matrícula y reincorporación. La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.

Los estudiantes regulares que termine su periodo académico y no desean continuar estudiando por un tiempo, debe de reservar su matrícula por un periodo máximo de dos (2) periodos académicos. Mediante el trámite adecuado.

Tramite de ratificación de matrícula:

- Es un requisito indispensable para obtener la condición de estudiante.
- Los realizan los ingresantes de las diferentes modalidades, trasladados, de convalidación o los que realizaron reserva de matrícula.
- La ratificación de matrícula es por cada periodo académico.

Procedimiento de Ratificación de Matrícula	Requisitos	Costo S/.	Duración
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante para su ratificación debe de comunicarse con su tutor o administrador o coordinador, en la que le indicaran que primero debe de cancelar el derecho de ratificación de matrícula, así mismo debe presentar su boleta de notas del periodo académico anterior.• Luego el estudiante se acerca al banco y cancela el derecho de ratificación de matrícula.• Después de ello, debe comunicarse con su coordinador para que se realice el proceso de ratificación.• Le asignaran un horario establecido por la coordinación académica.	<ul style="list-style-type: none">• Presentar boleta de notas del periodo anterior.• Estar en condición de no adeudo.• Boucher del banco cancelando el derecho de ratificación de matrícula.• Llenar la ficha de Matrícula en forma virtual.• Registrarse en el horario establecido por la Coordinación Académica.	S/.280.00	1 HORA

Presentación y Entrega del Expediente

- Se realiza en forma virtual el coordinador será responsable de la elaboración y presentación.
- La ratificación de matrícula es inmediata.

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaron al estudiante con anticipación.

CERTIFICADO MODULAR POR PERIODO

Es el proceso mediante el cual el IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO” emite un documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas correspondientes, de acuerdo al programa de estudios.

Tramite de Certificado modular:

Procedimiento de Certificado modular	Requisitos	Costo S/.	Duración
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede preguntar a plataforma virtual, en la cual le indicaran que primero debe de presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo a su coordinador, en la cual se le indicará de que manera le será entregado dicho certificado.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud en un FUT dirigida al área de coordinación del IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”• Recibo de pago por derecho de Certificado Modular.• Haber concluido satisfactoriamente el periodo académico.• Adjuntar 2 fotos tamaño pasaporte y copia de DNI	S/. 60.00	7 días hábiles

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación.

CERTIFICADO DE ESTUDIOS DEL INSTITUTO DEL I AL VI

El estudiante podrá tramitar el certificado de Estudios del Instituto del I al VI periodo académico una vez finalizado el VI periodo académico de su Carrera y habiendo recogido su boleta de notas para constatar si esa expedido para el trámite, caso contrario deberá dar su examen de subsanación si es que tiene cursos desaprobados.

Tramite de certificado de estudios:

Procedimiento de Certificado de Estudios del I al VI	Requisitos	Costo S/.	Duración del trámite
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede consultar el trámite a través de la página web, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico.• Luego se le indicará como se realizará la entrega de dicho trámite.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud en un FUT dirigida al Área de Coordinación del IES Privado "SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO" en forma virtual• Recibo de pago por derecho de Certificado de Estudios en el banco• No tener deudas pendientes con el Instituto al momento de iniciar el trámite.• Adjuntar (3) fotografías, tamaño pasaporte, a color, con ropa de sastre (sin anteojos), copia del DNI y copia de partida de nacimiento.	S/543.00	Máximo 7 días.

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación.

CERTIFICADO DE FORMACIÓN CONTINUA

El estudiante podrá tramitar el certificado de formación continua, del periodo académico una vez finalizado el curso y habiendo recogido su boleta de notas para constatar si esa expedido para el trámite, caso contrario deberá dar su examen de subsanación si es que tiene cursos desaprobados.

Tramite de certificado de estudios:

Procedimiento de Certificado de Formación Continua	Requisitos	Costo S/.	Duración del trámite
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede consultar en la página web donde la promotora, le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo por correo a su coordinador, en la cual se le indicará que vuelva según el plazo establecido que dura el trámite.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud en un FUT dirigida al Área de Coordinación del IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”• Recibo de pago por• derecho de Certificado de Estudios.• No tener deudas pendientes con el Instituto al momento de iniciar el trámite.• Adjuntar (2) fotografías, tamaño pasaporte, a color, con ropa de sastre (sin anteojos), copia del DNI y copia de partida de nacimiento.	S/100.00	Máximo 7 días.

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación.

CONSTANCIA DE ESTUDIOS

Procede para aquellos estudiantes que están cursando el I al VI periodo académico

Requisitos para efectuar el trámite:

Procedimiento para constancia de estudios	Requisitos	Costo S/.	Duración del trámite
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar en la página web del instituto y preguntar a una promotora la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo por correo electrónico al coordinador el cual se le indicará que vuelva según el plazo establecido que dura el trámite.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud en un FUT dirigida al Área de Coordinación del IES “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”, indicando en que el periodo académico se encuentra o si ya terminó el periodo académico.• Recibo de pago en banco por derecho de Constancia de Estudios.• Adjuntar copia del DNI• No tener deudas pendientes con el Instituto al momento de iniciar el trámite.	S/25.00	7 días.

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación.

CONSTANCIA DE NO ADEUDO

Requisitos para efectuar el trámite:

Procedimiento para constancia de no adeudo	Requisitos	Costo S/.	Duración del trámite
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico, en la cual se le indicará que vuelva según el plazo establecido que dura el trámite.	<ul style="list-style-type: none">• <input type="checkbox"/> Solicitud en un FUT dirigida al Área de Coordinación del IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”• <input type="checkbox"/> Recibo de pago en tesorería (caja) por derecho de Constancia de no adeudo.• <input type="checkbox"/> Adjuntar copia del DNI• <input type="checkbox"/> No tener deudas pendientes con el Instituto al momento de iniciar el trámite.	S/30.00	Duración de la solución del trámite es de un máximo de 7 días.

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación.

CONSTANCIA DE SEMINARIO

Requisitos para efectuar el trámite:

Procedimiento para constancia de seminario	Requisitos	Costo S/.	Duración del trámite
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico, en la cual se le indicará que vuelva según el plazo establecido que dura el trámite.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud en un FUT dirigida al Área de Coordinación del IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”.• Recibo de pago en banco por derecho de Constancia de seminario.• Adjuntar copia del DNI• No tener deudas pendientes con el Instituto al momento de iniciar el trámite.	S/40.00	7 días

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación.

RECORD DE NOTAS

Requisitos para efectuar el trámite:

Procedimiento para Record de Notas	Requisitos	Costo S/.	Duración del trámite
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico, en la cual se le indicará que vuelva según el plazo establecido que dura el trámite.• Una vez que pase el tiempo establecido el estudiante puede acercarse a recoger el documento solicitado.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud en un FUT dirigida al Área de Coordinación del IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”.• Recibo de pago en banco por derecho de Record de Notas.• No tener deudas pendientes con el Instituto al momento de iniciar el trámite.• Adjuntar copia de DNI.	S/25.00	7 días

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación.

CARTA DE PRESENTACIÓN

La carta de presentación es la mejor forma que tienes de presentarte a una empresa.

Requisitos para efectuar el trámite:

Proceso para la carta de presentación	Requisitos	Costo S/.	Duración del
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico, en la cual se le indicará que vuelva según el plazo establecido que dura el trámite.• Una vez que pase el tiempo establecido el estudiante puede acercarse a recoger el documento solicitado.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud en un FUT dirigida al Área de Coordinación del IES “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”.• Recibo de pago en banco por derecho de Carta de presentación.• Adjuntar copia del DNI• Adjuntar nombre de la Empresa y/o Institución a donde va dirigida la carta.• Adjuntar nombre de la persona a quien va dirigido y el cargo que ésta tiene en la empresa.• No tener deudas pendientes con el Instituto al momento de iniciar el trámite.	S/25.00	7 días

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por depósito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitará la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciarán al estudiante con anticipación.

SILABUS DEL I AL VI PERIODO ACADEMICO

El sílabo es una herramienta de planificación y organización y es importante porque contiene toda la información necesaria sobre la asignatura: objetivos, contenidos, secuencia didáctica, metodologías, mecanismos de evaluación y referencias bibliográficas; con el fin de que el estudiante pueda alcanzar los resultados o logros de aprendizaje deseados, el sílabo es entregado por única vez al estudiante de manera gratuita, si el estudiante solicita por segunda vez tiene el siguiente procedimiento.

Requisitos para efectuar el trámite

Procedimiento para el sílabo del I al VI periodo académico	Requisitos	Costo S/.	Duración del trámite
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico, en la cual se le indicará que vuelva según el plazo establecido que dura el trámite.• Una vez que pase el tiempo establecido el estudiante puede acercarse a recoger el documento solicitado.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud en un FUT dirigida al Área de Coordinación del IES Privado "SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO".• Recibo de pago en banco por derecho de sílabos del I al VI periodo académico.• Adjuntar copia del DNI• No tener deudas pendientes con el Instituto al momento de iniciar el trámite.	S/153.00	7 días.

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por depósito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitará la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciarán al estudiante con anticipación.

CONSTANCIA DE EGRESADO

Constancia de Egresado es un documento que expide el Instituto para acreditar que finalizó la Carrera.

Requisitos para efectuar el trámite:

Procedimiento para la Constancia de Egresado	Requisitos	Costo S/.	Duración del
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico, en la cual se le indicará que vuelva según el plazo establecido que dura el trámite.• Una vez que pase el tiempo establecido el estudiante puede acercarse a recoger el documento solicitado.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud en un FUT dirigida al Área de Coordinación del IES “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”.• Recibo de pago en banco por derecho de la Constancia de Egresado.• Adjuntar copia del DNI• Adjuntar una fotografía tamaño pasaporte.• No tener deudas pendientes con el Instituto al momento de iniciar el trámite.	S/50.00	7 días.

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por depósito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitará la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciarán al estudiante con anticipación.

EXAMEN SUSTITUTORIO POR UNIDAD DIDACTICA

Procede para aquellos estudiantes que hayan desaprobado una o dos asignaturas con nota de 05 a 12. El estudiante al momento de realizar su pago en tesorería deberá acercarse al Área de Coordinación para recabar el balotario para el examen de subsanación. Al momento del examen el estudiante deberá de aprobar con nota 13. Aprobado el examen de subsanación ya puede proceder a matricularse al siguiente periodo académico o tramitar los documentos necesarios si es que el estudiante es egresado.

Procedimiento para el Examen Sustitutorio	Requisitos	Costo S/.	Duración del trámite
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico y adjuntando los requisitos, en la cual le entregará su balotario para el examen de subsanación• Una vez aprobado el examen, el estudiante ya puede proceder a matricularse vía internet.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud en un FUT dirigida al Área de Coordinación del IES Privado "SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO".• Boleta de notas• Haber desaprobado 1 o 2 asignaturas• Recibo de pago por derecho de Examen de Subsanación.• No tener deudas pendientes con el Instituto al momento de iniciar el trámite.• Recoger su balotario para el examen de subsanación en el Área de Coordinación.	S/60.00	1 HORA

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación.

RETIRO DEL PERIODO ACADEMICO

Procede para los estudiantes que, habiéndose matriculado, por razones justificadas no pueden continuar con sus estudios, dicho trámite puede efectuarse **hasta 45 días calendario**, luego de **iniciadas las clases**.

- ✓ El estudiante debe estar al día en el pago de sus cuotas hasta la fecha que solicita el retiro.
- ✓ Luego del trámite Tesorería no emitirá recibos de pensiones posteriores.
- ✓ No procede la devolución de los pagos realizados en el periodo académico en que el estudiante hizo el retiro.

El retiro tiene un costo, el cual está publicado en el TUPA.

Duración de la solución del trámite es de un máximo de 7 días.

Requisitos para efectuar el trámite:

Procedimiento para el retiro del periodo académico	Requisitos	Costo S/.	Duración del trámite
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico,• Una vez que pase el tiempo establecido el estudiante puede acercarse a recoger la respuesta solicitada vía internet.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud dirigida al Área de Coordinación Del IES Privado "SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO".• Encontrarse a l día en sus pagos hasta la fecha en que se solicita el retiro.• No adeudar a la institución en el momento de iniciar el trámite.• Copia del recibo de pago por retiro del periodo académico.	S/.100.00	7 días

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación.

RENUNCIA AL INSTITUTO

El estudiante puede solicitar de manera voluntaria la renuncia a su condición de estudiante al IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”, lo cual generará una Resolución, que será enviada a la Oficina de Admisión para los controles y fines correspondientes.

El estudiante abonará a caja el monto el cual está publicado en el TUPA por renuncia al Instituto según consta en el TUPA.

Requisitos para Efectuar el Trámite

Procedimiento para la renuncia al instituto	Requisitos	Costo S/.	Duración del trámite
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico, Indicando el motivo de Renuncia.• Una vez que pase el tiempo establecido el estudiante puede acercarse a recoger la respuesta solicitada vía internet.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud mediante FUT dirigida A la coordinación, indicando su renuncia voluntaria.• No tener deudas con el instituto.• Copia de la boleta de pago por renuncia al Instituto	S/100.00	7 días

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación.

CAMBIO DE HORARIO

El estudiante puede optar por cambiar de horario en el periodo académico de acuerdo a su disponibilidad y de acuerdo a los horarios que tenga el instituto.

Requisitos para efectuar el trámite:

Procedimiento para el cambio de horario	Requisitos	Costo S/.	Duración del trámite
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico, Indicando el motivo del cambio de horario.• Una vez que pase el tiempo establecido el estudiante puede acercarse a recoger la respuesta solicitada vía internet.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud mediante FUT dirigida Al Área de coordinación, indicado su renuncia voluntaria.• No tener deudas con el instituto• Copia de la boleta de pago en banco por el cambio de horario.	S/30.00	1 día

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación.

DERECHO DE CONVALIDACION EXTERNO

Un estudiante de cualquier otra institución superior puede solicitar su traslado externo siempre y cuando su malla curricular sea igual o similar a la nuestra y cumpla con los siguientes requisitos:

Requisitos para efectuar el trámite:

Procedimiento para el traslado externo	Requisitos	Costo S/.	Duración del trámite
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico, Indicando el motivo del traslado.• Una vez que pase el tiempo establecido el estudiante puede acercarse a recoger la respuesta solicitada vía internet.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud mediante FUT dirigida Al Área de coordinación, indicando su renuncia voluntaria.• Copia de la boleta de pago del banco por Traslado Externo.• Certificado original del Instituto de procedencia• Constancia de no adeudo del Instituto de procedencia.	S/500.00	7 días.

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación.

DERECHO DE CONVALIDACION INTERNA

Requisitos para efectuar el trámite

Procedimiento para el Traslado Interno.	Requisitos	Costo S/.	Duración del trámite
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico, Indicando el motivo del traslado• Una vez que pase el tiempo establecido el estudiante puede acercarse a recoger la respuesta solicitada vía internet.	<ul style="list-style-type: none">• Solamente se puede hacer el terminando el primer periodo académico con su respetiva convalidación.• Solicitud presentada al Área de Coordinación del IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”. En forma virtual.• Recibo cancelado en tesorería (caja) por el derecho de Traslado Interno• Encontrarse al día en sus pagos.	S/250.00	7 días

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaron al estudiante con anticipación.

EL GRADO ACADÉMICO DE BACHILLER TÉCNICO

El grado es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios de manera satisfactoria y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y por IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”.

El grado académico de bachiller técnico en el IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”, son emitidos de acuerdo al modelo único nacional establecido por el Minedu, teniendo en cuenta las siguientes características:

- formato A4;
- papel de 180 a 220 gr;
- foto tamaño pasaporte;
- firma, post firma y sello del director.

Grado de Bachiller Técnico

El grado académico de Bachiller Técnico, es otorgado por los IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”. Constituye el reconocimiento académico a los egresados al haber culminado un programa de estudios licenciado en el marco de la Ley N° 30512 de manera satisfactoria, correspondiente al nivel formativo profesional técnico.

Proceso para el Grado académico Bachiller Técnico	Requisitos	Costo S/.	Duración
<ul style="list-style-type: none"> • El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite. • El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite. • Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico, • Una vez que pase el tiempo establecido el estudiante puede acercarse a recoger la respuesta solicitada. • La coordinación académica remite la constancia y/o diploma a la Secretaría para su certificación y registro en el Libro de Egresados y Tesorería da su conformidad de no registrar deudas pendientes por parte del estudiante • En caso fuera detectada alguna deficiencia en el expediente, este será observado y se emitirá un informe con las observaciones a fin de que sea subsanado en un plazo máximo de 10 días útiles. Esto será comunicado al egresado vía correo electrónico por la Oficina. • Desde la fecha de notificación al egresado, éste contará con 10 días útiles para levantar las observaciones, bajo apercibimiento de tenerse por concluido el procedimiento y archivado el expediente. • En caso el expediente no contara con observaciones o luego de que éstas fueran subsanadas, Secretaría elevará el expediente al director para su visado. • Una vez que pase el tiempo establecido el estudiante puede acercarse a recoger el Grado académico Bachiller Técnico, le pueden entregar de manera pública o privada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud (Formato único de trámite documentario - FUT). • Recibo de pago por derecho de Grado académico Bachiller Técnico. • Copia del DNI • Aprobación de un programa de estudios con un mínimo de ciento veinte créditos. • El conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria. • Una fotografía tamaño pasaporte si es diploma de egresado. 	S/700.00	30 días útiles.

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por depósito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitará la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciarán al estudiante con anticipación.

CERTIFICADO DE INGLES BÁSICO

Acreditación del idioma extranjero

Para la obtención del grado de bachiller técnico, se requiere acreditar el idioma extranjero, de preferencia el inglés en el nivel 81, de acuerdo a los parámetros del Marco Común Europeo de Referencias para las Lenguas Modernas al que hace referencia la Política Nacional de Enseñanza, Aprendizaje y Uso del idioma inglés, Puertas al Mundo, aprobada por Decreto Supremo N° 012-2015-MINEDU.

La acreditación es emitida por una institución especializada, o por el IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”. A través de un proceso de evaluación previamente establecido, la evaluación debe ser elaborada por un profesional que acredite el nivel mínimo exigido de acuerdo a cada grado.

Para el caso de la acreditación de la lengua originaria, para el grado de bachiller técnico, se exige el nivel básico. La acreditación es emitida por una institución especializada en lenguas originarias o por el IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”. A través de un proceso de evaluación previamente establecido.

La evaluación debe ser elaborada por un profesional registrado en el Registro Nacional de Docentes bilingües de Lenguas Originarias del Perú creado a través de la Resolución Ministerial N° 0630-2013- ED. Costo S/300.00, si es de acreditación “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”.

Proceso para el Certificado de Ingles Básico	Requisitos	Costo S/.	Duración del trámite
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico, Indicando el motivo del traslado• Una vez que pase el tiempo establecido el estudiante puede recoger la respuesta solicitada vía internet.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud mediante FUT dirigida Al Área de coordinación del IES “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”, indicando que solicita el• Certificado de Ingles Básico.• Copia de la boleta de pago en tesorería (caja) por Certificado de Ingles Básico.• No tener deudas pendientes con el instituto al momento de iniciar el trámite• Adjuntar (1) fotografía, a color, con ropa sastre, sin anteojos y copia de DNI.	S/200.00	20 días.

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación.

DEL TÍTULO PROFESIONAL TÉCNICO

Titulación de nivel formativo profesional técnico

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

- a) Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico y al cumplimiento de los requisitos institucionales.
- b) Haber obtenido el grado de bachiller técnico.
- c) Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.

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.

La institución educativa debe asignar un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes, para el asesoramiento en el desarrollo y 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) estudiantes, en caso de los estudiantes que sean del mismo programa de estudios el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos (02) estudiantes.

Deben sustentar el trabajo de aplicación profesional, ante un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo por cuatro (04) personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.

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

El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.

El costo del jurado calificador será de S/.500.00 por estudiante.

Examen de suficiencia profesional

Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita 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 vinculado con el 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, de especialidades vinculantes al programa de estudios.

El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.

Teniendo un costo de S/. 300.00

Del título profesional

El IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”, otorga a nombre de la Nación, los títulos Profesionales Técnicos en (de acuerdo a la carrera que haya concluido)

Del procedimiento para optar el título profesional

Costo S/. S/. 930.00

Duración 90 días hábiles

Procedimiento para Trámite de Título	Requisitos
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• La coordinación académica remite la constancia y/o diploma a la Secretaría para su certificación y registro en el Libro de Egresados y Tesorería da su conformidad de no registrar deudas pendientes por parte del estudiante• En caso fuera detectada alguna deficiencia en el expediente, este será observado y se emitirá un informe con las observaciones a fin de que sea subsanado en un plazo máximo de 10 días útiles. Esto será comunicado al egresado vía correo electrónico por la Oficina.• Desde la fecha de notificación al egresado, éste contará con 10 días útiles para levantar las observaciones, bajo apercibimiento de tenerse por concluido el procedimiento y archivado el expediente.• En caso el expediente no contará con observaciones o luego de que éstas fueran subsanadas, Secretaría elevará el expediente al director para su visado.• Una vez que pase el tiempo establecido el estudiante puede acercarse a recoger el Título Profesional, le pueden entregar de manera pública o privada.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud mediante FUT dirigida al área de coordinación del IES “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”• Recibo de pago en banco por derecho de Trámite de Título. Constancia de No Adeudar.• Adjuntar 6 fotos tamaño pasaporte a color, con ropa sastre, sin anteojos y copia de DNI.• Copia del Certificado de Bachiller Técnico.• Certificado de estudios secundarios original.• Acta de sustentación de título o acta de examen de suficiencia profesional.

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por depósito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitará la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciarán al estudiante con anticipación.

De los asesores

El Asesor es el docente que evalúa la viabilidad metodológica del Trabajo de aplicación profesional, en un plazo máximo de tres meses y emite un informe precisando las observaciones, si las hubiera. Si el informe es favorable y aprueba el Trabajo de aplicación profesional, la Oficina Coordinación Académica, procederá a la inscripción en el Libro de Registro de Trabajo de aplicación profesional, consignando la siguiente información:

- a) Nombre del o los estudiantes egresados participantes del proyecto.
- b) Fecha de inscripción.
- c) Número de expediente.
- d) Carrera.

De los procedimientos previos a la sustentación del proyecto

Los procedimientos previos a la sustentación de la tesis son:

- a) El egresado presentará ante la Oficina de Coordinación Académica, su informe del Trabajo de aplicación profesional en tres (03) ejemplares.
- b) La Oficina de Coordinación Académica, remite al director del Instituto, tres ejemplares de los informes del Trabajo para que se designe la Comisión Dictaminadora. Esta Comisión Dictaminadora, tiene la función de evaluar la calidad académica del contenido del proyecto de inversión sostenible y que cumpla con los estándares establecidos por el Instituto. Esta comisión está conformada por tres (03) docentes, debiendo ser uno de ellos una autoridad o su representante, quien presidirá esta comisión; los otros dos serán docentes de la especialidad, La Comisión, en un plazo no mayor de 10 días calendario emitirá su dictamen y lo remite a la Oficina de Coordinación Académica.
- c) En caso de observaciones, la Oficina Coordinación Académica, devolverá al interesado su proyecto para que haga las correcciones o rehaga el trabajo en plazo máximo de 30 días calendario.

De existir observaciones, el o los graduandos, deben levantar las observaciones formuladas y presentar a la Oficina de Coordinación Académica tres (03) ejemplares del informe final del proyecto con las observaciones superadas o levantadas, para nuevamente ser remitido a la Comisión Dictaminadora, quienes tendrán un plazo de 15 días calendarios para emitir un nuevo informe dirigido a la Oficina de Coordinación Académica.

Si vencido el plazo, el graduando no ha concluido con el levantamiento de las observaciones, puede solicitar se le amplíe el plazo por un periodo máximo de treinta (30) días calendarios. Si vencido este plazo no se ha concluido con el proyecto, el graduando perderá todos los derechos del proceso y, sólo por una nueva oportunidad, puede reiniciarse un nuevo proceso, previo cumplimiento de todos los requisitos exigidos para el caso.

La Oficina de Coordinación Académica, remite el informe a la Secretaría para su presentación. Visto el expediente se levanta el Acta de aprobación de Declaración de Expedito para la Sustentación del proyecto de inversión sostenible.

El Jurado Calificador está encargado de la evaluación de la sustentación del proyecto de inversión. A cada integrante del Jurado se le hace entrega de un ejemplar del proyecto.

El Jurado Calificador estará conformado por tres (03) integrantes, debiendo ser uno de ellos; autoridad o su representante quien la presida, los otros dos integrantes serán docentes del Instituto. La Oficina de Grados y Títulos propone el Jurado Calificador y remite la propuesta al director quién lo evalúa y lo eleva para su presentación y aprobación por el Directorio, declarándolo expedito para la sustentación.

La Secretaría emite la Resolución de expedito con indicación de fecha, hora y lugar para la sustentación, propuesta por la Oficina de Coordinación Académica.

El Jurado puede modificarse, mediante una Resolución emitida por la secretaría, total o parcialmente por las siguientes razones:

- a) Dejar de prestar servicios al Instituto.
- b) Licencia autorizada.
- c) Comisión de Servicios
- d) Por incumplimiento injustificado en su obligación como miembro del jurado.

Es causal de impedimento para ser miembro del Jurado el tener parentesco con el interesado, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, en todo caso debe inhibirse si existiese algún motivo que ponga en duda su imparcialidad.

En caso de ausencia de dos de los miembros del jurado, el acto se posterga para una nueva fecha no mayor de quince (15) días calendario. Si el titulado no pudiera asistir al Acto Público, puede con anticipación solicitar nueva fecha previa justificación. Corresponde a la Secretaría señalar nueva fecha.

Sustentación del proyecto S/.500.00 por estudiante.

De la sustentación e forma Virtual

- Conexión a la Plataforma Zoom. El Jurado de Sustentación, el(los) Alumno(s) y un personal técnico de la Comisión Tecnológica de Sustentación Virtual, deberán conectarse a la plataforma de videoconferencia Zoom, a través del enlace remitido, al menos 15 minutos antes de la hora señalada para la sustentación, con la finalidad de realizar las verificaciones técnicas correspondientes. De existir algún inconveniente técnico con el Jurado de Sustentación o el(los) Alumno(s), el presidente del Jurado detendrá el acto de sustentación para solicitar la asistencia técnica correspondiente a la Comisión Tecnológica de Sustentación Virtual, quien deberá brindar el soporte respectivo.

- Grabación de la Sustentación. La Comisión Tecnológica de Sustentación Virtual previo al inicio del acto de sustentación deberá proceder a grabar el acto de sustentación virtual.
- Inicio del Acto de sustentación. El acto de sustentación bajo la modalidad no presencial, se iniciará con las palabras del presidente del Jurado de Sustentación, quien dará la bienvenida a los miembros del Jurado, luego ordenará al secretario del Jurado Calificador dar lectura de la Resolución que autoriza la sustentación del Proyecto y solicitará mantener sus micrófonos y cámaras de video apagados durante el desarrollo del acto de sustentación. Solo el(los) alumno(s) tendrán en todo momento el micrófono y la cámara de video encendido. Luego. El presidente del Jurado autorizará el inicio de la exposición a el(los) alumno(s). El acto de sustentación tendrá una duración máxima de 25 a 30 minutos, de acuerdo a lo dispuesto en el Reglamento del Instituto
- Formulación de Preguntas. Para la formulación de preguntas se dispone de 15 minutos, el presidente del Jurado de Sustentación, indicará a cada uno de los miembros del Jurado, encender el micrófono y/o la cámara de video, según corresponda, para realizar las preguntas, que una vez finalizadas, deberán mantenerlos nuevamente apagados.

La calificación del Jurado es inimpugnable e irreversible. La calificación puede ser:

- Excelente, de 18 a 20
 - Muy bueno, de 16 a 17
 - Bueno, de 14 a 15
 - Desaprobado, menor de 14
- La Calificación. Después que el(los) alumno(s) emita(n) su respuesta(s), el Jurado de Sustentación procederá con la calificación. Para ello, todos los participantes deberán mantener el micrófono y/o cámara de video apagados.
 - Los miembros del Jurado de Sustentación remitirán la nota de calificación que otorgan al alumno a o cada uno de los alumnos, por correo electrónico o WhatsApp, al presidente del Jurado de Sustentación, quien, al recibirlos, realizará el cálculo del promedio final de la calificación para el/(los) alumno(s). El tiempo máximo de deliberación será de 10 minutos. El presidente del Jurado de Sustentación es responsable de la confidencialidad de la calificación efectuada por los miembros del Jurado. El acto de calificación no será grabado.
 - Lectura del Acta de Sustentación con la Calificación obtenida. El presidente del Jurado de Sustentación procederá a dar lectura del Acta de Sustentación con la calificación obtenida. La Lectura del Acta de Sustentación con la Calificación obtenida será grabada.
 - Firma del Acta de Sustentación por el Jurado. Concluido el acto de sustentación, el presidente del Jurado de Sustentación, quien tiene el Acta de Sustentación en formato digital con la calificación obtenida, remitirá a los miembros del Jurado de Sustentación, vía correo electrónico, el referido documento (en formato WORD) para que inserten (pegar) su firma escaneada y devuelvan el Acta firmada al presidente, también en formato WORD. Esta acción debe realizarse en un plazo de 15 minutos.
 - Remisión del Acta de Sustentación con la calificación obtenida a la Secretaría General. El presidente del Jurado de Sustentación remitirá a la Secretaría General, vía correo electrónico, el Acta de Sustentación (en formato PDF) con la calificación y las firmas escaneadas de todos los miembros del Jurado de Sustentación y su firma como presidente del Jurado, para que se proceda al trámite respectivo. Esta comunicación será realizada en un plazo no mayor a 24 horas, contados a partir de la fecha del acto de sustentación.
 - Remisión del Acta de Sustentación a el(los) alumno(s). El presidente del Jurado de Sustentación remitirá, vía correo electrónico, inmediatamente después de la lectura del el Acta de Sustentación a el(los) alumno(s), en formato PDF, para los trámites correspondientes.
 - De los proyectos desaprobados. El presidente del Jurado de Sustentación les comunica a los alumnos desaprobados, que los resultados de su sustentación virtual, se les enviará por correo electrónico.

En caso que a juicio del Jurado el trabajo de aplicación aprobada por unanimidad tenga las cualidades para su divulgación, éste puede recomendar su publicación, lo que debe ser anotado en el acta.

El candidato a la titulación que fuera desaprobado solicitará la sustentación del proyecto en segunda oportunidad en un plazo máximo de noventa (90) días, para lo cual debe presentar los siguientes documentos:

- Solicitud dirigida a la Oficina de Coordinación Académica pidiendo se le designe Jurado y se fije fecha y hora para la sustentación.
- Boleta de pago por derecho de sustentación por segunda oportunidad, cuyo monto estará regulado en las tasas que rigen en el TUPA.

Cumplidos los requisitos mencionados en el artículo precedente, se procederá a la sustentación siguiendo las pautas establecidas en el presente manual.

DUPLICADO DE TITULO PROFESIONAL TECNICO

El IES Privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO” está autorizado a expedir duplicados de diplomas de los títulos técnicos profesionales a solicitud del interesado, por pérdida, deterioro o mutilación, siempre que cumpla con las formalidades y requisitos que señala el manual.

La expedición de duplicados de diplomas de Títulos Profesionales Técnicos automáticamente anula los diplomas originales manteniéndose la validez legal del acto jurídico del otorgamiento del Grado académico o del Título profesional.

El jefe de la Oficina de Coordinación Académica del Instituto es el responsable de la veracidad de la documentación que presenta el interesado, así como del proceso administrativo respectivo.

Procedimiento para Duplicado de Título Profesional Técnico	Requisitos	Costo S/	Duración
<ul style="list-style-type: none">• El estudiante puede ingresar a la página web y preguntar a la promotora de coordinación académica, en la cual le indicaran que primero debe presentar una solicitud junto al pago por derecho de trámite.• El estudiante debe de dirigirse al banco y cancelar por dicho trámite.• Luego llenar la solicitud de trámite en forma virtual y entregarlo al coordinador vía correo electrónico, Indicando el motivo del traslado• Una vez que pase el tiempo establecido el estudiante puede acercarse a recoger la respuesta solicitada por Internet.	<ul style="list-style-type: none">• Solicitud en un FUT dirigida al área de coordinación del IES privado “SABIO NACIONAL ANTUNEZ DE MAYOLO”• Recibo de pago por derecho de Duplicado de Título Técnico.• Declaración Jurada con firma legalizada notarialmente de la pérdida, deterioro o mutilación del Título Profesional Técnico.• Dos (02) Fotografías a color tamaño Pasaporte y fondo Blanco.• Copia legalizada del Documento Nacional de Identidad (actual).	S/. 800.00	90 días hábiles

Presentación y entrega del expediente

- En forma virtual a cargo del coordinador

Modalidad de Pago:

- Al contado por deposito en la cuenta bancaria del Instituto
- El alumno solicitara la inscripción a la cuenta bancaria para poder realizar el pago
- Comunicar al alumno que se podrá incrementar los montos, los cuales se anunciaran al estudiante con anticipación.