

# **MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS**

**2025-2031**

**IES PRIVADO CREAR**

## Contenido

I. DATOS GENERALES: .....	3
II. OBJETIVO: .....	4
III. FINALIDAD:.....	4
IV. BASE LEGAL .....	4
V. ESTRUCTURA ORGÁNICA.....	5
VI. PROCESOS ACADÉMICOS .....	6
1. PROCESO DE ADMISIÓN.....	6
2. PENSIÓN DE ENSEÑANZA .....	11
3. MATRÍCULA .....	13
<b>3.1 MATRÍCULA REGULAR:</b> .....	13
<b>3.2. MATRICULA EXTEMPORANEA:</b> .....	14
4. RESERVA DE MATRÍCULA.....	17
5. RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA:.....	20
6. TRASLADO.....	23
7. CONVALIDACIONES.....	28
8. LICENCIA DE ESTUDIOS .....	32
9. REINCORPORACIÓN .....	35
10. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA.....	41
11. EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO .....	43
12. IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA ORIGINARIA.....	46
13. CONSTANCIAS .....	49
14. VISACIÓN DE SYLLABUS.....	52
15. CERTIFICADO DE ESTUDIOS.....	55
16. CERTIFICADO MODULAR .....	57
17. BACHILLER TÉCNICO .....	61
18. TITULACIÓN.....	64
19. DUPLICADO DE GRADO O TÍTULO .....	70
20. RECTIFICACIÓN DE GRADO O TÍTULO .....	73
21. CAMBIO DE TURNO .....	76
22. CANALES DE DIFUSIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS.....	79
ANEXO 02 (TARIFARIO).....	81

I. DATOS GENERALES:

IDENTIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN			
Denominación	IES privado CREAR	Tipo de Gestión:	Privada
DATOS DE LA INSTITUCIÓN			
Sede principal	BARRIO SANTA BARBARA SOBRE EL JIRON JAUREGUI N° 614-616 Y 618		
N° total de locales	1		
N.º de programas de estudios	07		
Denominación de los programas de estudios	<p>Presencial:            P02 Arquitectura de plataformas y servicios de tecnologías de la información            P04 Enfermería técnica</p> <p>Semipresencial            P05 Enfermería técnica</p> <p>Distancia            P01 Asistencia administrativa            P03 Contabilidad            P06 Gestión administrativa            P07 Marketing</p>		
Nivel formativo	Profesional técnico		
Modalidad del servicio educativo	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presencial</li> <li>• Semipresencial</li> <li>• Distancia</li> </ul>		
Horario de servicio educativo	LUNES A VIERNES De 7:45 horas a 13:00 horas (Turno mañana), de 13:30 horas a 18:45 horas (Turno tarde) y de 18:45 horas a 23:00 horas (turno noche)		

## **II. OBJETIVO:**

1. Establecer las normas y procedimientos necesarios para garantizar la calidad académica de los programas de estudios en la modalidad a distancia.
2. Definir los roles y responsabilidades de los actores involucrados en los procesos académicos, tanto a nivel docente como administrativo.
3. Promover la transparencia y claridad en la gestión de los procesos académicos, a través de la estandarización y documentación de los mismos.
4. Garantizar la eficiencia y eficacia en la gestión de los procesos académicos, optimizando el uso de los recursos y tiempos disponibles.
5. Asegurar la formación integral de los estudiantes, ofreciendo un proceso de enseñanza-aprendizaje innovador, actualizado y acorde a las necesidades del mercado laboral.
6. Facilitar la supervisión y evaluación de los procesos académicos, a través de la definición de indicadores de calidad y el establecimiento de mecanismos de retroalimentación y mejora continua.

## **III. FINALIDAD:**

El Manual de Procesos Académicos para los programas de estudios en la modalidad a distancia, tienen como finalidad establecer las normas y procedimientos necesarios para garantizar la calidad académica y el adecuado desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Además, busca promover la transparencia, eficiencia y eficacia en la gestión de los procesos académicos, asegurando la formación integral de los estudiantes.

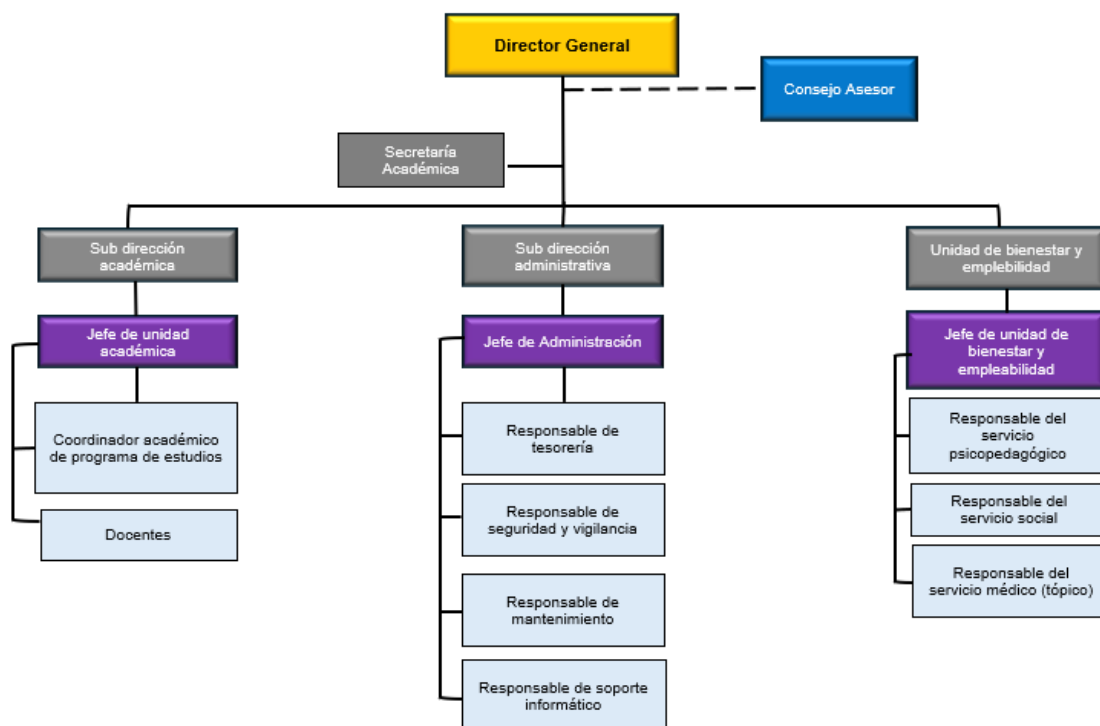
## **IV. BASE LEGAL**

1. Constitución Política del Perú
2. Ley N° 28044, Ley General de Educación
3. Ley N° 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
4. Ley N° 28740, Ley del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
5. Ley N° 28518, Ley de Modalidades Formativas Laborales
6. Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
7. Ley N° 27815, Ley de Ética de la Función Pública
8. Ley N° 30901, Ley que implementa un subregistro de condenas y establece la inhabilitación definitiva para desempeñar actividad, profesión, ocupación u oficio que implique el cuidado, vigilancia o atención de niñas, niños o adolescentes.
9. D.L. N° 1401, Decreto Legislativo, Régimen Especial que regula las Modalidades Formativas Laborales para el sector público.
10. D.U. N°017-2020, Decreto de Urgencia que establece medidas para el fortalecimiento de la gestión y el licenciamiento de los institutos y escuelas de educación superior, en el marco de la ley N° 30512, ley de institutos y escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes.
11. D.S N° 009-2020-ED aprueba el "Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena".
12. D.S N° 010-2017-ED "Reglamento de Ley 30512, Ley de Institutos, Escuelas de Educación Superior y de la carrera pública de sus docentes
13. D.S N° 011-2019-MINEDU, Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por Decreto Supremo N° 002-98-ED, el Reglamento de la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2010-ED y el Reglamento de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, aprobado mediante Decreto Supremo.
14. D.S. N° 018-2007-ED. Reglamento de la Ley N° 28740 Ley del Sistema Nacional de Evaluación Acreditación y Certificación de la Calidad Educativa.
15. R.M. N° 104-2025-MINEDU Modelo de Servicio Educativo Superior Tecnológico de Excelencia.

16. LEY N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
17. LEY N° 31653, que modifica la Ley N° 30512.
18. R.M. N° 553-2018-MINEDU Norma Técnica que regula el Procedimiento Administrativo Disciplinario.
19. RVM N° 140-2021-MINEDU Aprueban la Norma Técnica denominada “Criterios de Diseño para Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, la misma que, como Anexo, forma parte de la presente Resolución.
20. RVM N° 213-2019-MINEDU – Aprueban el Marco de Competencias del Docente de Educación Superior Tecnológica en el Área de la Docencia.
21. RVM N° 103-2022-MINEDU – Aprueban la norma técnica denominada Condiciones Básicas de calidad para el procedimiento de licenciamiento en los IES y EEST.
22. RVM N° 049-2022-MINEDU – Actualizar los “Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica”, aprobados por el artículo 3 de la Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU y modificados por la Resolución Viceministerial N° 277-2019-MINEDU, conforme al Anexo N° 01, que forma parte de la presente Resolución.
23. R.S.G. N° 153-2017-MINEDU, Aprueban el Plan Nacional de Infraestructura Educativa al 2025.
24. R.S.G. N° 239-2018-MINEDU, Norma Técnica de Criterios Generales de Diseño para Infraestructura Educativa
25. Resolución Ministerial N° 067-2024-MINEDU “Disposiciones para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual en Centros de Educación Técnico-Productiva e Institutos y Escuelas de Educación Superior.

## V. ESTRUCTURA ORGÁNICA

La actual estructura orgánica se desarrolla bajo el esquema de estructural funcional. La estructura funcional es utilizada para aquellas áreas que brindan el soporte administrativo y funcional de la institución.



## VI. PROCESOS ACADÉMICOS

Los procesos identificados son los siguientes:

**CONSIDERACIONES GENERALES:** las siguientes consideraciones se aplican a toda la comunidad educativa; es decir, para aquello en la modalidad presencial, semipresencial y a distancia.

1. Los costos que se mencionan en el “Anexo 02”: Costo de procedimientos académicos IES privado CREAR son aplicables a los estudiantes en la modalidad presencial, semipresencial y a distancia.
2. El anexo 01 “Formato único de trámite” es aplicable solo para los estudiantes de la modalidad presencial y semipresencial; mientras que, para los estudiantes en la modalidad a distancia se ha implementado el modulo de solicitudes en la plataforma Q10, así como otros mecanismos de contacto que se detallan en cada proceso académico.
3. Los estudiantes en la modalidad a distancia pueden gestionar los procesos académicos mediante la ventana de solicitudes:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
4. Todos los procesos académicos son aplicables a los estudiantes de la modalidad presencial, semipresencial y a distancia.
5. Finalmente, hay que mencionar que la plataforma digital de la modalidad a distancia no repercutirá en el desarrollo de los procesos académicos.

### 1. PROCESO DE ADMISIÓN

El proceso de admisión se rige por las disposiciones establecidas en el Reglamento Institucional, y demás normas emanadas por el Ministerio de Educación, así como la Ley General 27050 Ley de las personas con discapacidad.

El IES Privado CREAR determina el número de vacantes conforme a su capacidad operativa, garantizando el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad, en el marco de la normativa vigente, no requiriendo autorización ni de la Dirección Regional de Educación ni del Ministerio de Educación.

Tienen derecho a postular al IES Privado, quienes han concluido la Educación Básica Regular, Educación Básica Alternativa y/o Educación Básica Especial en el país o su equivalente en el extranjero, de instituciones educativas públicas o privadas, los estudiantes o egresados de Universidades o Instituciones de Educación Superior del país o del extranjero, sean públicas o privadas.

El IES Privado, convoca a dos procesos de admisión, para cubrir las vacantes de acuerdo a su capacidad operativa de la infraestructura física y/o los entornos virtuales de aprendizaje (EVA). La postergación de ingreso en algunos programas estudios, se realizará sólo en el caso de que no se cubra el mínimo de postulantes inscritos requeridos en el horario deseado.

Proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta el IES. Para ello, la institución educativa brinda al postulante toda la información necesaria que le permita comprender el proceso de admisión virtual en su totalidad. Para el desarrollo del proceso de admisión a distancia, la institución educativa garantiza las condiciones de seguridad y además considera como mínimo lo siguiente:

- Medios que permiten el registro y validación de la identidad del postulante.
- Programar el examen de admisión virtual en un horario único y con tiempo limitado.
- Proveer medios de verificación de acceso y permanencia de los postulantes, que permita la verificación nominal en tiempo real.
- El examen de admisión contiene como mínimo 40 preguntas.
- El postulante no puede visualizar las respuestas correctas al término del examen de admisión.

#### **RESPONSABLE DEL PROCESO:**

- Director General
- Secretaría Académica
- Sub Dirección Administrativa
- Sub Dirección Académica

#### **REQUISITOS:**

##### **1. Ingreso ordinario:**

- Para aquellos postulantes que rindan el examen de admisión y alcancen vacantes de acuerdo con el orden de mérito.
- Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- Por traslados, para aquellos postulantes que acrediten estudios en una institución educativa de nivel superior.

##### **2. Ingreso por exoneración:**

- 1) Para aquellos postulantes que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:
- 2) Pertener al tercio superior, acreditados mediante carta del Colegio de procedencia, de los egresados de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- 3) Ser deportista calificado acreditado por el Instituto Peruano del Deporte.
- 4) Ser miembro del cuerpo diplomático o familiar directo.
- 5) Estar amparado en las siguientes regulaciones, en cuanto sea aplicable, y otras normas según corresponda:
  - Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
  - Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones–PIR.
  - Ley N° 29600, Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo.
  - Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta Mayor.
  - Ley N° 29643, Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú.
- 6) Ser artista calificado que haya representado al país o a la región, debidamente acreditado por una institución representativa del arte y la cultura.
- 7) Estar cumpliendo servicio militar voluntario, conforme a la normativa vigente.

3. **Ingreso extraordinario** El ingreso extraordinario es autorizado por MINEDU para la realización de un proceso de admisión que atenderá a jóvenes que serán sujetos de becas u otros programas especiales; se realizan conforme a la normativa vigente.

**Para la inscripción el postulante debe presentar los siguientes requisitos de forma presencial y/o virtual:**

- 1) Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- 2) Partida de Nacimiento.
- 3) Copia de documento de identidad (DNI, carné de extranjería y/o pasaporte en caso de ser extranjero).

- 4) Una (01) fotografías tamaño pasaporte con fondo blanco.
- 5) Comprobante de pago correspondiente al examen de admisión.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el postulante rendirá el examen de admisión virtual para la modalidad del servicio educativo a distancia; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) WhatsApp, ventanilla virtual Q10.- El interesado realiza la solicitud de Admisión al WhatsApp del Instituto. El interesado, de tener acceso al Q10 puede realizar la solicitud a través de la ventanilla de WhatsApp/Correo electrónico.
- 2) El Instituto envía un WhatsApp y/o Correo electrónico al interesado comunicándole los requisitos.
- 3) Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) El interesado remite los requisitos y el comprobante de pago al correo indicado para tales fines.
- 5) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica verifica que el expediente de solicitud de Admisión cumpla con los requisitos establecidos.
- 6) Inscripción al examen. - La Sub Dirección Administrativa realiza la inscripción al examen de Admisión.
- 7) Correo electrónico de culminación del proceso. - Finalmente se envía un correo electrónico al postulante indicándole su Usuario y Contraseña para que pueda ingresar a la plataforma Q10.
- 8) Examen en la plataforma Q10. La Sub Dirección Académica se encarga de que el postulante rinda el respectivo examen de admisión.
- 9) Correo electrónico comunicando resultados del examen. - El postulante recibe la comunicación de los resultados vía correo electrónico.
- 10) Comunicación de resultados negativos. - Fin del proceso
- 11) Comunicación de resultados positivos. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante comunicándole que ha aprobado el examen de admisión. Se le indica que puede proceder con el proceso de matrícula.

**COSTO:**

- Costo: S/ 50.00 para todas las modalidades (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

**MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

**PLAZO DE ATENCIÓN:** 30 días hábiles

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico para los estudiantes en modalidad a distancia. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAR**

Consultar persona

Tipo de identificación \* DNI \*

DNI

12345678

Q Consultar

**Nueva solicitud institucional**

**Tipo de solicitud \***  
Admisión - Modalidad ordinaria

Precio: S/ 50.00

**Información solicitante**

**DNI \***  
12345678

**Nombres \***

**Apellidos \***

**Correo electrónico \***

**Programa de estudio \***  
Seleccione

Volver Aceptar

**Nueva solicitud institucional**

**Tipo de solicitud \***  
Admisión - Modalidad extraordinaria

Precio: S/ 50.00

**Información solicitante**

**DNI \***  
12345678

**Nombres \***

**Apellidos \***

**Correo electrónico \***

**Programa de estudio \***  
Seleccione

Volver Aceptar

**Nueva solicitud institucional**

**Tipo de solicitud \***  
Admisión - Modalidad por exoneración

Precio: S/ 50.00

**Información solicitante**

**DNI \***  
12345678

**Nombres \***

**Apellidos \***

**Correo electrónico \***

**Programa de estudio \***  
Seleccione

Volver Aceptar

## **2. PENSIÓN DE ENSEÑANZA**

La pensión por enseñanza es el costo que se le cobra al estudiante matriculado, consta de cinco pagos por periodo académico.

### **RESPONSABLE DEL PROCESO:**

- Director General
- Secretaría Académica
- Sub Dirección Administrativa
- Sub Dirección Académica

### **REQUISITOS:**

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su pago por el desarrollo de actividades de enseñanza-aprendizaje; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El estudiante realiza la solicitud de Licencia a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado indicándole el requisito.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica verifica el cumplimiento del requisito.
- 4) Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que está aceptada su solicitud de pago por el desarrollo de actividades de enseñanza-aprendizaje.

### **COSTO:**

- Costo S/ 1100 (cinco cuotas de S/ 220.00 por cada periodo académico). De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

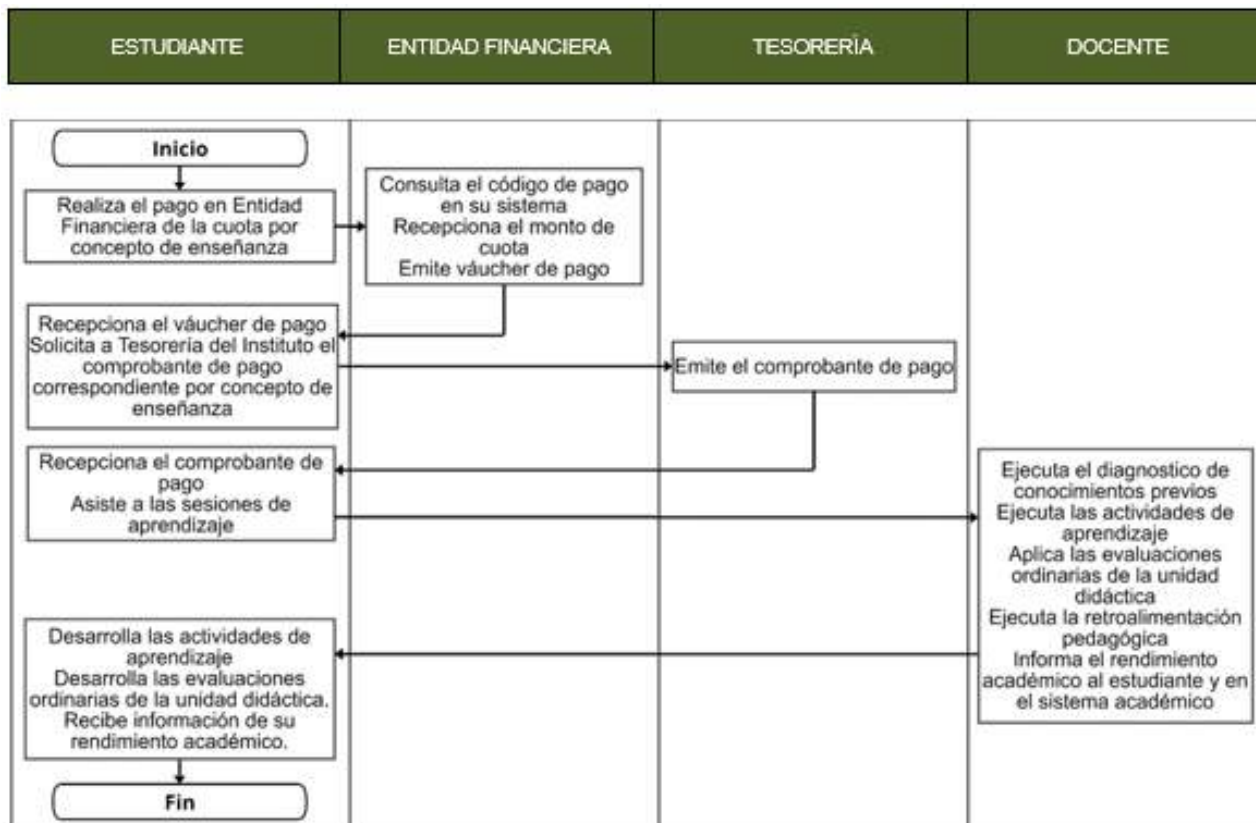
### **MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

### **PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El procesamiento del pago se realiza dentro de las 24 horas según el tipo de banco

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico para los estudiantes en modalidad a distancia. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAR**

Consultar persona

Tipo de identificación \* DNI \*

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Pensión por ciclo (5 cuotas de S/ 220.0)

Precio: S/ 1.100.00

Información solicitante

DNI \* 12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*  
Seleccione

Volver

Aceptar

### 3. MATRÍCULA

#### 3.1 MATRÍCULA REGULAR:

La matrícula es única y corresponde a los alumnos que ingresan mediante proceso de admisión y deberá ejercerse al inicio del periodo correspondiente. El postulante no matriculado en los plazos establecidos no podrá ingresar a las aulas, ni ser evaluado por ningún motivo o circunstancia.

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

La matrícula es el acto académico formal en el que un ingresante accede una vacante, aperturando su registro académico adscrito a un programa de estudios y que acredita la condición de estudiante del Instituto, con el que adquiere derechos y deberes de acuerdo a las normas y al presente Reglamento.

- a) Para matricularse en programas de estudio de educación superior, la persona debe haber sido admitido en el Instituto y acreditar la culminación de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, en atención a lo señalado en el numeral 12.1 de los LAG y el art. 38 de la Ley 30512.
- b) Los estudiantes que se encuentren desarrollando la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, en el marco de un convenio con la institución, podrán ser admitidos, previa convalidación con determinado plan de estudios y el cumplimiento de requisitos establecidos. Deberá culminar la educación Básica antes de la culminación del programa de estudios admitido.
- c) Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, convalidación, reserva de matrícula, reincorporación. La ratificación de matrícula permite el control del estado de la vacante, se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.
- d) La matrícula en el programa de estudios y turno correspondiente debe realizarse dentro del plazo establecido. La matrícula adscribe al estudiante a un plan de estudios que deberá desarrollar y completar hasta la culminación del mismo, excepto en los casos de desaprobación o interrupción de sus estudios y que haya un nuevo plan de estudios vigente.
- e) La matrícula se realiza por unidades didácticas y por periodo académico, verificando de ser el caso, la aprobación de aprendizajes previos exigidos en el registro académico del estudiante, según el plan de estudios.

- f) 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 carne de extranjería o pasaporte. Se requiere que este código sea único en toda la duración del programa de estudios.
- g) El Instituto, proporciona el apoyo referente a las personas con discapacidad y a las víctimas del terrorismo, así como, cumplir con la Ley 29600 – Ley que fomenta la reinserción escolar por embarazo, la Ley N° 30490 – Ley de la Persona Adulta Mayor y la Ley N° 29643 – Ley que otorga protección al personal con discapacidad de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional del Perú, según lo establecido en normas promocionales de admisión y matrícula.

#### **RESPONSABLE DEL PROCESO:**

- Director General
- Secretaría Académica
- Sub Dirección Administrativa
- Sub Dirección Académica

#### **REQUISITOS:**

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAM (FUT anexo 01).
- 2) La matrícula de ingresantes se realiza con la presentación de los requisitos/documentos de forma virtual.
  - Certificado de haber concluido Estudios de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
  - Partida de Nacimiento.
  - Copia de documento de identidad (DNI, carné de extranjería y/o pasaporte en caso de ser extranjero).
  - Una (01) fotografías tamaño pasaporte en fondo blanco.
  - Comprobante de pago.
- 3) Asignación del código de matrícula al estudiante. - es el número del Documento Nacional de Identidad (DNI). En el caso de ser extranjero, se considera el número de carne de extranjería o pasaporte.
- 4) La matrícula se aprueba por Resolución Directoral y se eleva al órgano correspondiente en los respectivos Registros de Matrícula.
- 5) Verificación y actualización de datos personales: dirección de domicilio, número celular, correo electrónico, situación laboral y otras que resulten necesarias.
- 6) No contar con un procedimiento disciplinario en curso o sanción disciplinaria vigente que implique su suspensión.

#### **COSTO:**

- Matrícula S/. 150 (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

#### **MEDIO DE PAGO:**

- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de “Innovación y Ciencias de la Salud E.I.R.L” con RUC 20613482106: BBVA: 011-348-000100033456-03

#### **PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de 2 días hábiles.

### **3.2. MATRICULA EXTEMPORANEA:**

Los alumnos que no hayan cumplido con el proceso de matrícula en la fecha prevista pueden

matricularse de manera extemporánea, de acuerdo con las vacantes disponibles.

#### **REQUISITOS:**

- 2) Solicitud dirigida al IES privado CREAM (FUT anexo 01).
- 3) La matrícula de ingresantes se realiza con la presentación de los requisitos/documentos de forma virtual.
  - Acreditar haber concluido los estudios de la etapa de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
  - Partida de Nacimiento.
  - Copia de documento de identidad (DNI, carné de extranjería y/o pasaporte en caso de ser extranjero).
  - Una (01) fotografías tamaño pasaporte en fondo blanco.
  - Comprobante de pago.
- 4) Asignación del código de matrícula al estudiante. - es el número del Documento Nacional de Identidad (DNI). En el caso de ser extranjero, se considera el número de carne de extranjería o pasaporte.
- 5) La matrícula se aprueba por Resolución Directoral y se eleva al órgano correspondiente en los respectivos Registros de Matrícula.
- 6) Verificación y actualización de datos personales: dirección de domicilio, número celular, correo electrónico, situación laboral y otras que resulten necesarias.
- 7) No contar con un procedimiento disciplinario en curso o sanción disciplinaria vigente que implique su suspensión.

#### **COSTO:**

- Matrícula S/. 150 (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

#### **MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAM E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

#### **PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de 2 días hábiles.

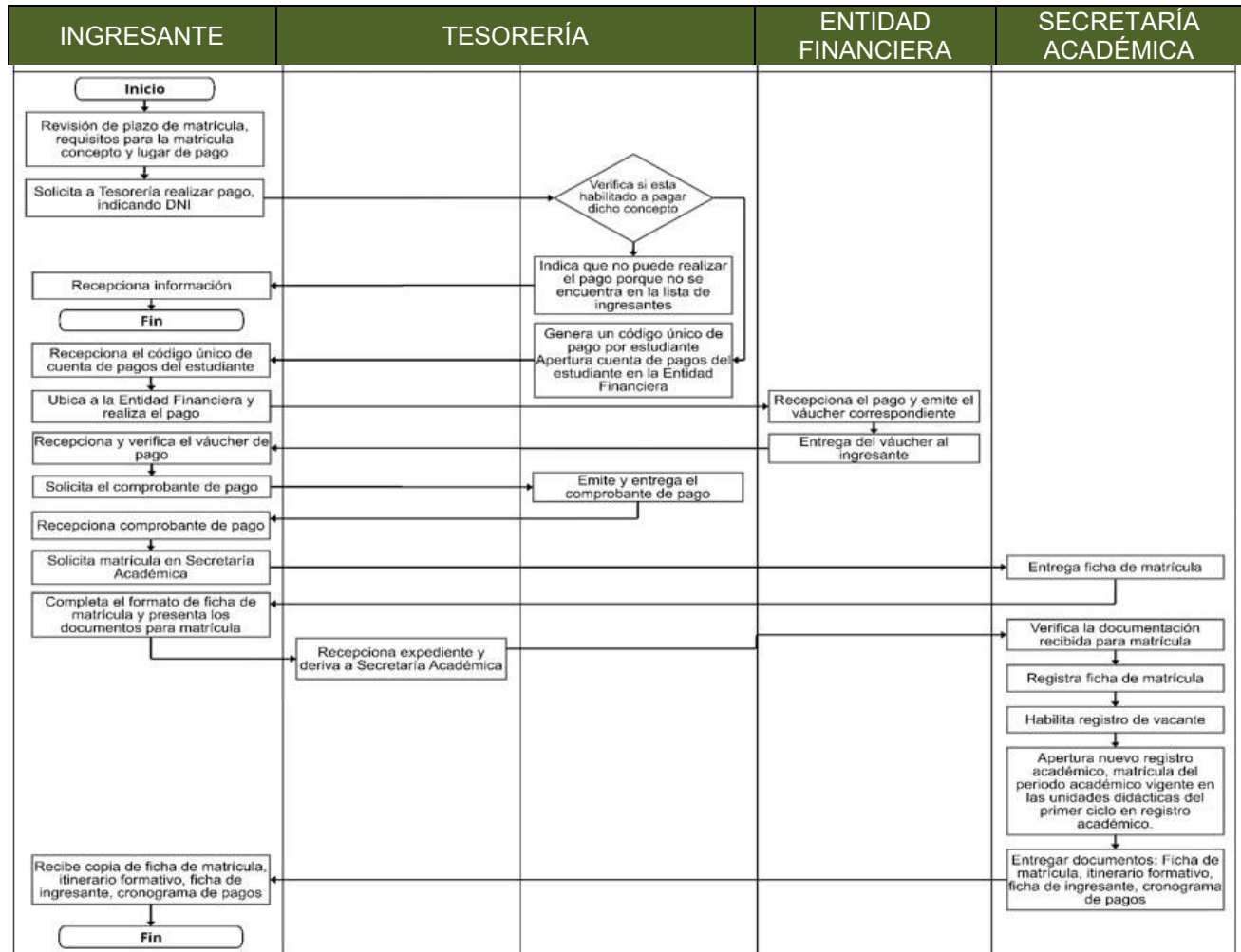
**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará la matrícula; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El ingresante realiza la solicitud a través de esta ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos/costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) El interesado remite los requisitos al correo indicado para tales fines.
- 5) Revisión de requisitos. -Secretaría Académica revisa que el expediente de solicitud cumple con los requisitos establecidos.
- 6) Asignación del código de estudiante. -La Sub Dirección Administrativa asigna el respectivo código de estudiante.
- 7) Matrícula en la plataforma Q10.- La Sub Dirección Académica realiza la matrícula de los

programas de estudio.

- 8) Resolución Directoral. - De aprobación de matrícula.
- 9) Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que ya está matriculado y que su cuenta Q10 se encuentra activa.

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico para los estudiantes en modalidad a distancia. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

Consultar persona

Tipo de identificación \*

DNI

DNI \*

12345678

Q Consultar

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Matrícula regular

Precio: S/ 160,00

Información solicitante

DNI \*

12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*

Seleccione

Volver

Aceptar

#### 4. RESERVA DE MATRÍCULA

La matrícula podrá ser reservada hasta por cuatro periodos académicos. La solicitud por un tiempo mayor debe estar fundamentada y la Dirección General se reserva el derecho de aceptarla.

1. Proceso que permite al estudiante dejar de estudiar hasta por un periodo máximo de 4 (cuatro) periodos académicos, en caso de existir alguna variación en los planes de estudios, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.
2. La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de matrícula.
3. Una vez concluido el plazo de licencia, el estudiante o ingresante queda apto para retornar y reincorporarse.
4. En el caso de los ingresantes, que no se reincorporen en el plazo determinado pierden el derecho de matrícula de dicho proceso, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso,
5. Las reservas de matrícula dentro del periodo en curso procederán si se solicitan por causas justificadas, siendo estas evaluadas por el encargado de Asistencia Social.

#### RESPONSABLE DEL PROCESO:

- Director General
- Secretaría Académica
- Sub Dirección Administrativa
- Sub Dirección Académica

#### REQUISITOS:

- Solicitud dirigida al IES privado CREAM (FUT anexo 01).
- Boleta de notas del periodo académico anterior o Constancia de ingreso según el caso.
- Comprobante de pago por el concepto.

Previamente, los estudiantes deberán indicar en la solicitud de reserva de matrícula los periodos académicos que abarcarían la misma, a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.

Si el ingresante no ha solicitado la reserva de matrícula y tampoco ha cumplido con matricularse dentro de los plazos previstos (máximo cuatro periodos académicos) para ambos procesos, este perderá la vacante obtenida y el pago de derecho de matrícula.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará la reserva de matrícula; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El ingresante realiza la solicitud a través de esta ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado comunicando el requisito.
- 3) Reserva de Matrícula en la plataforma Q10.- La Sub Dirección Académica en coordinación con la Sub Dirección Administrativa realiza la Reserva de Matrícula de los programas de estudio.
- 4) Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que ya está reservada su matrícula.

**COSTO:**

- Costo (S/ 20.00). De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

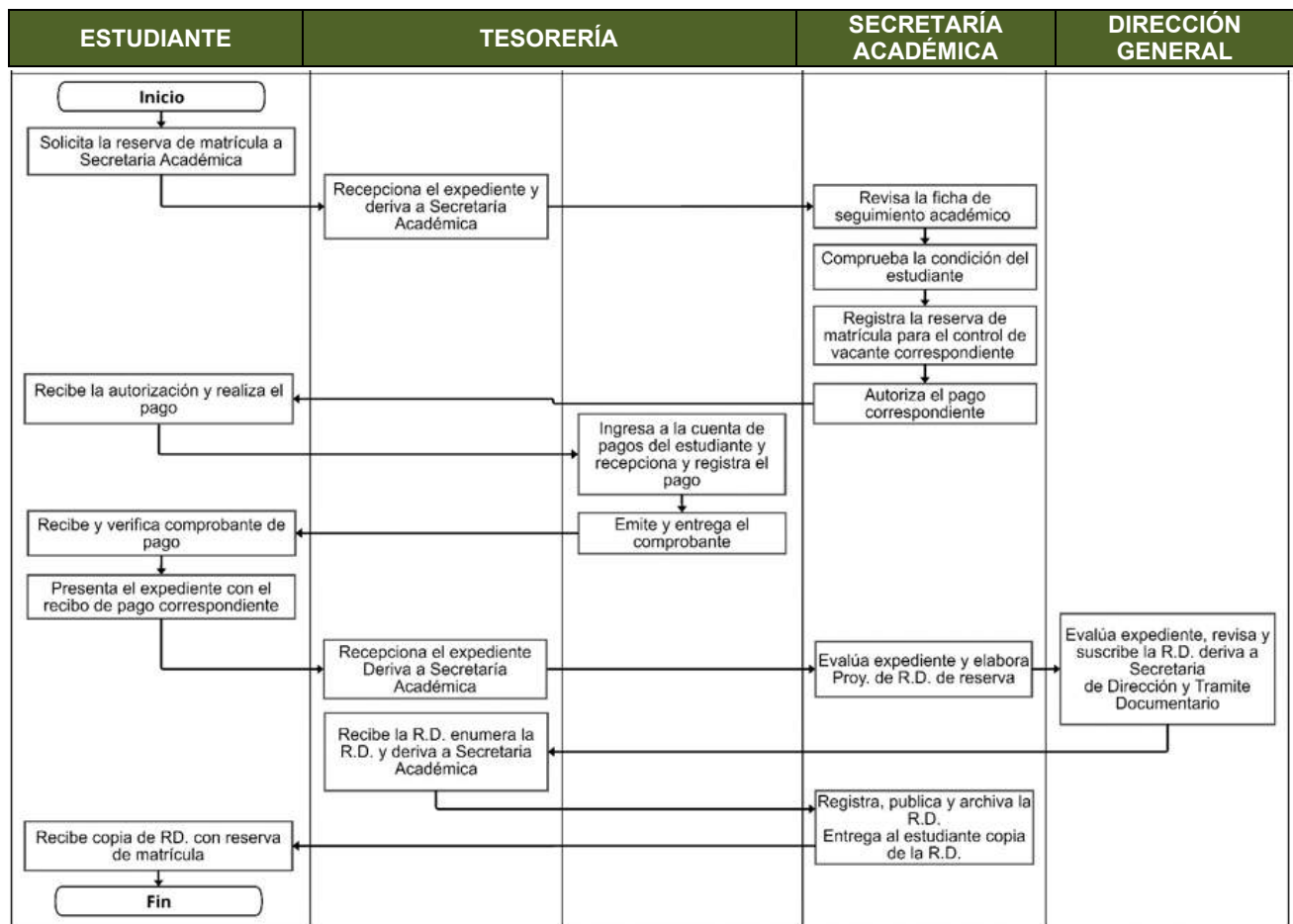
**MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAM E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

**PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de dos días hábiles

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



### FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico para los estudiantes a distancia. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud: <https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAR**

Consultar persona

Tipo de identificación \* DNI \*

DNI

12345678

Q Consultar

## **5. RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA:**

- El proceso de ratificación de matrícula (es para los promovidos al ciclo inmediato superior), es planificada antes del inicio de cada periodo y se publica en los medios virtuales del IES privado CREAM, indicando con precisión la fecha de inicio y término del proceso.
- La matrícula extemporánea no tendrá el descuento (de existir) establecido por la Sub Dirección Administrativa. Una vez aprobado el Registro de Matrícula no se pueden matricular más alumnos.
- El estudiante puede matricularse como máximo en cuatro (04) créditos adicionales a los créditos establecidos por el periodo académico regular en el plan de estudios, para subsanar unidades didácticas. El Director General, analizando los considerandos de la solicitud, podría autorizar un mayor número de créditos.

### **RESPONSABLE DEL PROCESO:**

- Director General
- Secretaría Académica
- Sub Dirección Administrativa
- Sub Dirección Académica

### **REQUISITOS:**

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAM (FUT anexo 01).
- 2) Aprobar las unidades didácticas del periodo anterior, las cuales son prerrequisitos para cursar las unidades didácticas subsiguientes del plan de estudios correspondiente.
- 3) Pago de derecho de ratificación de matrícula.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará la ratificación de matrícula; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El ingresante realiza la solicitud de Ratificación de Matrícula a través de esta ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos/costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Matrícula en la plataforma Q10.- La Sub Dirección Académica realiza la matrícula en el Programa de estudios correspondiente,
- 5) Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que ya está matriculado y que su cuenta Q10 se encuentra activa.

### **COSTO:**

- Matrícula S/. 150 (Para estudiantes que se matriculan a partir del segundo periodo). De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

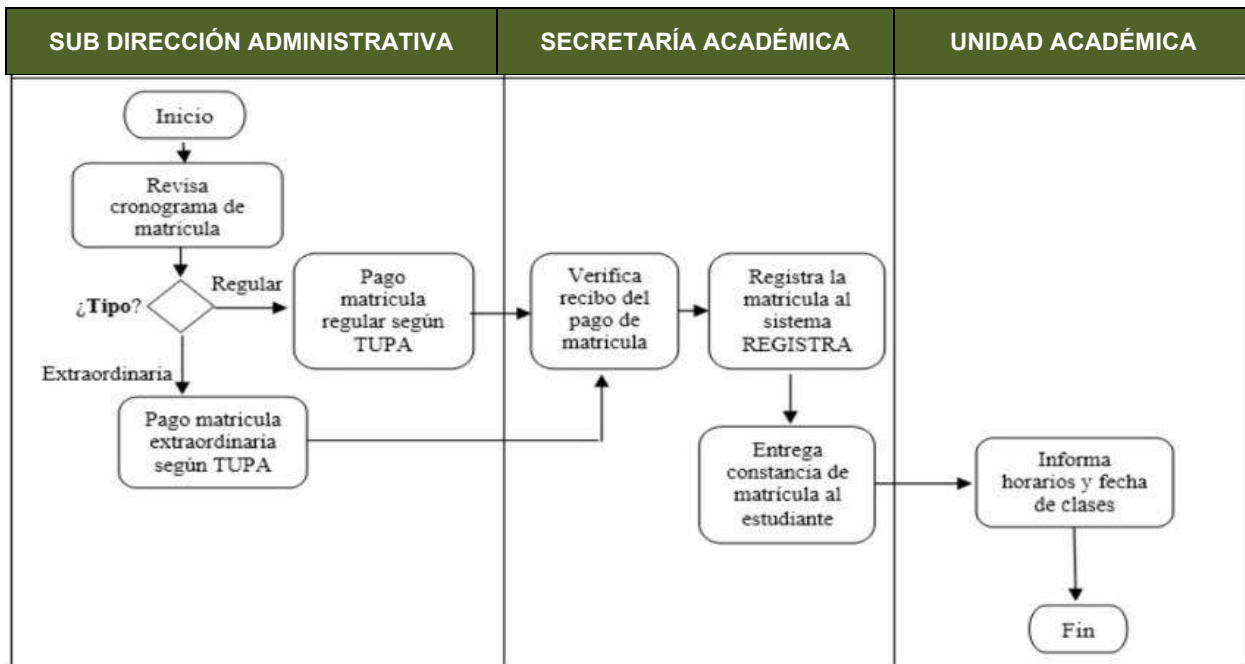
### **MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAM E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

### **PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de dos días hábiles

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico para los estudiantes a distancia. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAR**

Consultar persona

Tipo de identificación \* DNI \*

DNI

12345678

Q Consultar

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Ratificación de matrícula

Precio: 57.150,00

Información solicitante

DNI \*

12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*

Seleccione

Volver

Aceptar

## 6. TRASLADO

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

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

**TRASLADO INTERNO:** El traslado interno es el proceso mediante el cual los estudiantes que se encuentran matriculados en un programa de estudios de un IES solicitan, siempre que hayan culminado por lo menos el primer periodo académico, el cambio al programa de estudios en el IES Privado CREAR.

### RESPONSABLE DEL PROCESO:

- Director General
- Secretaría Académica
- Sub Dirección Administrativa
- Sub Dirección Académica

### REQUISITOS:

- Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).
- Los traslados internos se efectuarán considerando el número de vacantes disponibles y la evaluación de los documentos presentados a Secretaría Académica. La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminar el proceso de matrícula correspondiente.
- Fotocopia de DNI o carné de extranjería.
- Certificado de estudios de al menos un periodo académico.
- Pago de derecho de admisión.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará el traslado; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) WhatsApp / ventanilla virtual Q10.- El interesado realiza la solicitud de traslado al WhatsApp del Instituto. De tener acceso al Q10 puede realizar la solicitud a través de la ventanilla.
- 2) WhatsApp/Correo electrónico. - El Instituto envía un WhatsApp y/o Correo electrónico al interesado comunicándole los requisitos.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica revisa que el expediente de solicitud cumpla con los requisitos mínimos y emite opinión.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante indicándole que su traslado a sido denegado.
- 5) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante comunicándole que su traslado a sido aceptado. Se le indica que puede proceder con el proceso de matrícula.

### COSTO:

- Costo (S/ 150.00). De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

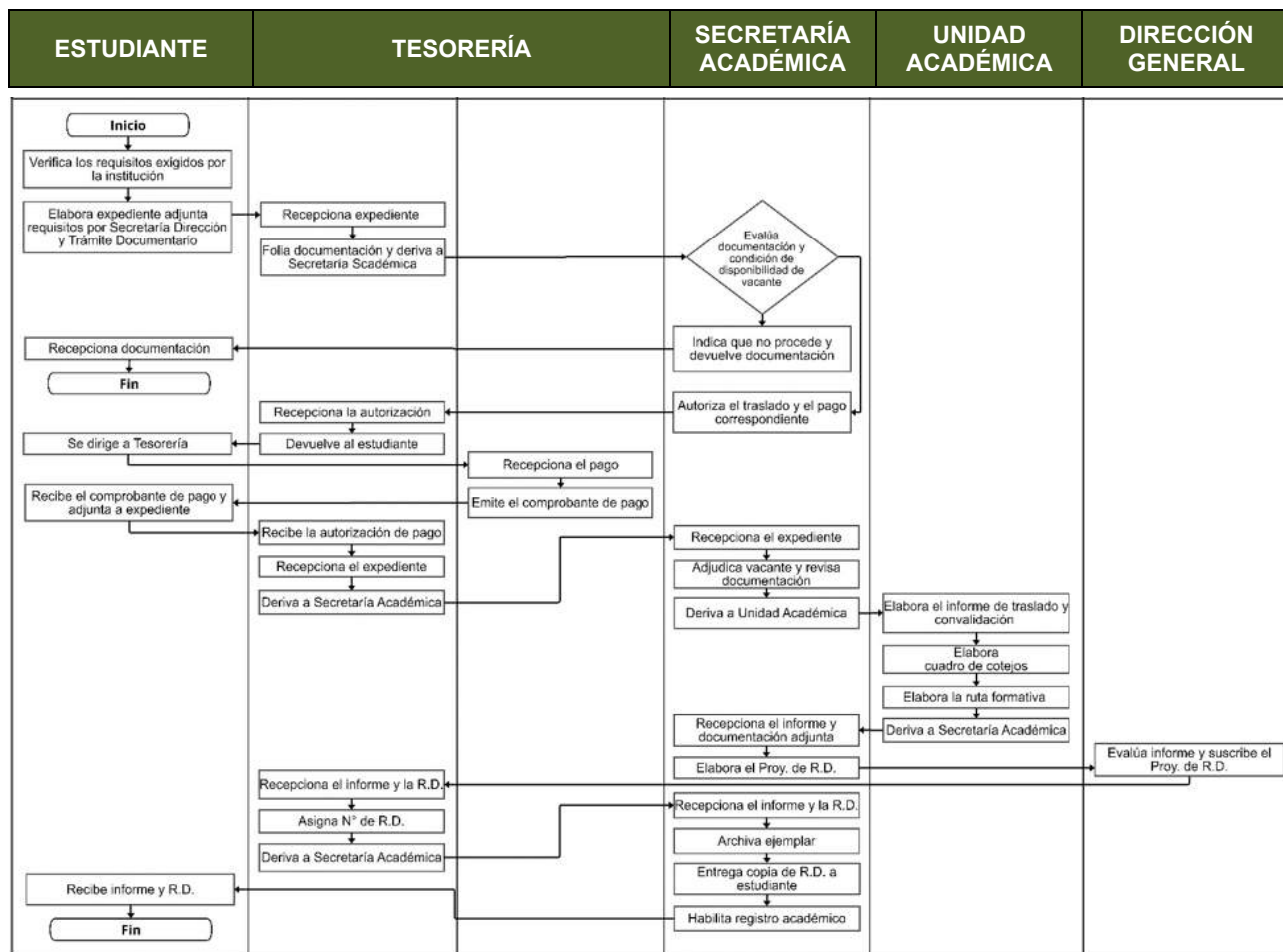
### MEDIO DE PAGO:

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de “CREAR E.I.R.L” con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

**PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de cinco días hábiles

**PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA**



**FORMULARIO**

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico para los estudiantes a distancia. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.



## **REQUISITOS:**

- 1) Los traslados externos se efectuarán considerando el número de vacantes disponibles y la evaluación de los documentos presentados a Secretaría Académica. La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminar el proceso de matrícula correspondiente.
  - 2) En caso de proceder de un Instituto de Educación Superior, el estudiante debe presentar: Certificado oficial de estudios sellado por la institución de procedencia; acreditar no haber sido separado por sanción disciplinaria de la Institución de procedencia; copia del Documento Nacional de Identidad vigente; deberá aprobar una entrevista personal ante el Secretario Académico, para comprobar que tenga el perfil adecuado para seguir sus estudios en programa que solicita.
- Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).
  - Fotocopia de DNI o carné de extranjería.
  - Certificado de estudios de al menos un periodo académico.
  - Pago de derecho de admisión.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará el traslado; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) WhatsApp / ventanilla virtual Q10.- El interesado realiza la solicitud de traslado al WhatsApp del Instituto. De tener acceso al Q10 puede realizar la solicitud a través de la ventanilla.
- 2) WhatsApp/Correo electrónico. - El Instituto envía un WhatsApp y/o Correo electrónico al interesado comunicándole los requisitos.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica revisa que el expediente de solicitud cumpla con los requisitos mínimos y emite opinión.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante indicándole que su traslado a sido denegado.
- 5) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante comunicándole que su traslado a sido aceptado. Se le indica que puede proceder con el proceso de matrícula.

## **COSTO:**

- Costo (S/ 650.00). De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

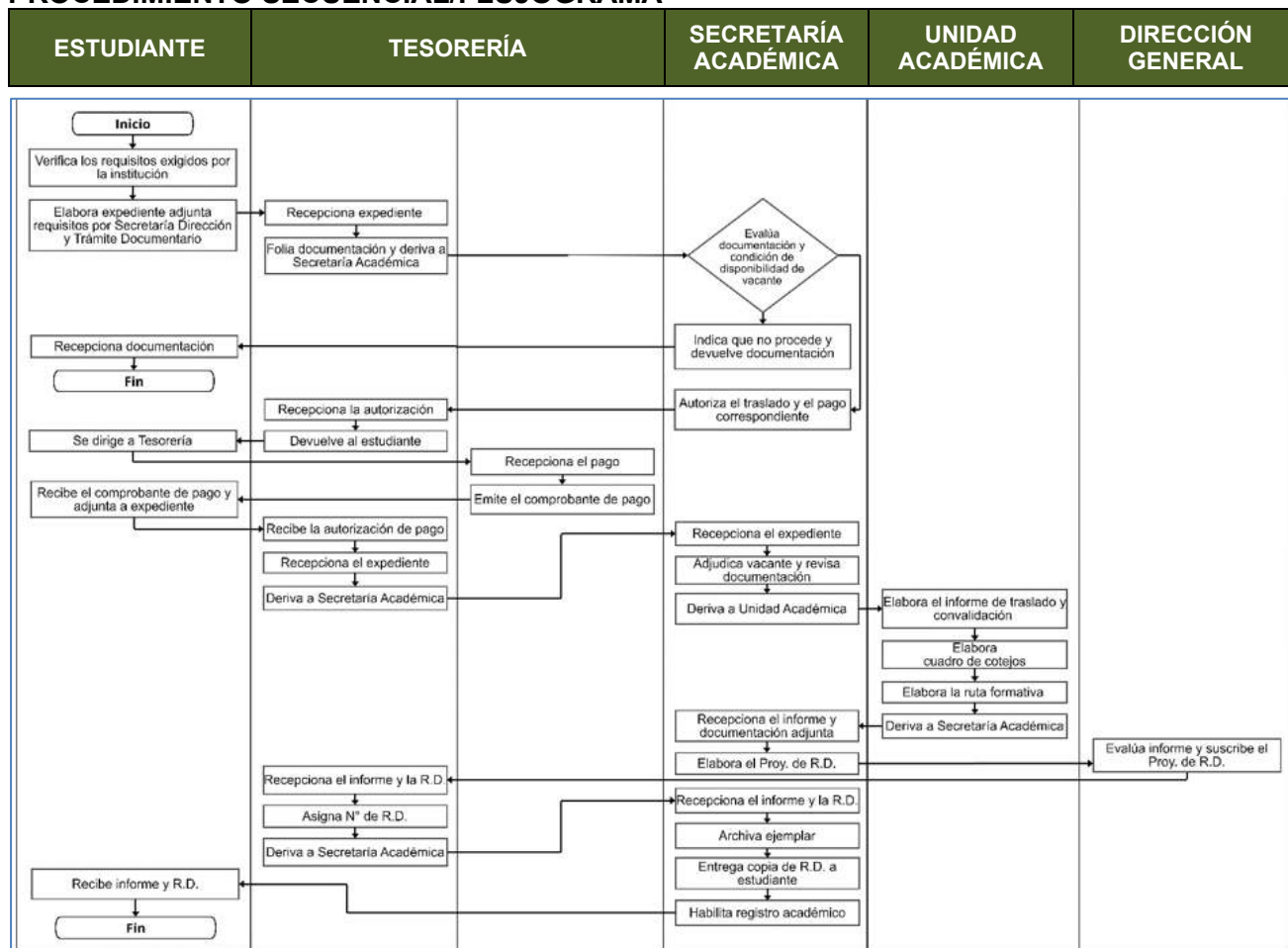
## **MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

## **PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de cinco días hábiles

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico para estudiantes a distancia. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAR**

Consultar persona

Tipo de identificación \* DNI \*

**Nueva solicitud institucional**

Tipo de solicitud \*

Traslado externo

Precio: S/ 650.00

Información solicitante

DNI \* 12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*  
Seleccione

Volver

Aceptar

## 7. CONVALIDACIONES

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

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

### RESPONSABLE DEL PROCESO:

- Director General
- Secretaría Académica
- Sub Dirección Administrativa
- Sub Dirección Académica

### APROBACION:

- La convalidación es aprobada mediante Resolución Directoral emitida y registrada en el IES privado CREAM consigna como mínimo los datos del estudiante, las unidades didácticas convalidadas y la justificación correspondiente.

### TIPOS DE CONVALIDACIÓN

La convalidación se puede realizar bajo diferentes modalidades:

#### CONVALIDACIÓN ENTRE PLANES DE ESTUDIO

Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:

##### a) Convalidación entre planes de estudios

- 1) Cambio de plan de estudios, los estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan de estudios, en la misma o cuando provenga de otra institución. La pérdida de vigencia del plan de estudios se

da por activación de un nuevo y este puede afectar al estudiante cuando este tiene UD pendientes de aprobación ya desarrolladas y no forman parte del nuevo plan de estudios o cuando el estudiante requiere continuar sus estudios que corresponde a un plan de estudios que no tiene vigencia tras una interrupción. En el caso que durante la reserva de matrícula se cambie el plan de estudios y se dejen de ofrecer los periodos académicos o unidades didácticas que requiere el estudiante para culminar el plan de estudio con el que ingresó, el estudiante deberá realizar la convalidación de aquellas unidades didácticas que sean iguales en un 80% a los del plan vigente y se deberá matricular en las nuevas unidades didácticas que no ha cursado para culminar sus estudios conforme al nuevo plan de estudios.

- 2) Cambio por programa de estudios, los estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en el mismo Instituto u otra IES autorizada o licenciada.

Se produce cuando el estudiante decide cambiarse de su programa de estudio actual a otro que ofrece el instituto. En el presente procedimiento administrativo solo se está licenciando un solo programas de estudios, por lo que no sería aplicable dicho aspecto. Para realizar la convalidación de unidades didácticas o módulos cursados, se requiere que el estudiante proveniente de otra institución educativa de nivel superior tenga la aprobación de su Traslado Externo.

- 3) Con la Educación Secundaria bajo convenio con un IES, Estudiante de la Educación Secundaria que ha desarrollado cursos o módulos afines a los programas de estudios que desarrolla el IES.

Consideraciones para la convalidación entre planes de estudios.

- Para realizar las convalidaciones en esta modalidad, se deberá tener en cuenta que las Unidades Didácticas (UD) constituyen las unidades académicas mínimas para la convalidación y deben estar aprobadas.
- La institución deberá realizar un análisis comparativo de las UD de ambos planes de estudio apoyándose en los sílabos del programa de estudios.
- La UD contrastada para la convalidación deben tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. Así mismo, deben tener la misma cantidad de créditos u horas y una aproximación en relación a la capacidad con la capacidad o competencia u objetivo.
- La UD convalidada se le asignará el creditaje de acuerdo al plan de estudios de la institución donde continuará los estudios.
- En los casos que la secretaría académica tenga dudas sobre el contenido analizado o el usuario solicite una reconsideración sobre el primer resultado del proceso de convalidación, la Dirección General deberá conformar una comisión integrado por tres miembros que deberán realizar el análisis, basado en los principios de similitud y proporcionalidad.

En el caso que durante la reserva de matrícula se cambie el plan de estudios y se dejen de ofrecer los periodos académicos o unidades didácticas que requiere el estudiante para culminar el plan de estudio con el que ingresó, el estudiante deberá realizar la convalidación de aquellas unidades didácticas que sean iguales en un 80% a los del plan vigente y se deberá matricular en las nuevas unidades didácticas que no ha cursado para culminar sus estudios conforme al nuevo plan de estudios.

## **CONVALIDACIÓN POR UNIDADES DE COMPETENCIA**

Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:

### **a) Convalidación por certificación de competencias laborales**

Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral otorgada por una institución autorizada, con la unidad de competencia correspondiente al plan de

estudios. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debe estar vigente.

## **b) Convalidación por certificación modular**

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

Respecto a convalidación por unidades de competencia

- Para el caso de certificación de competencias laborales, la institución deberá contrastar la unidad de competencia descrita en el certificado de competencia laboral y el perfil asociado, con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.
- Para el caso de certificación modular, el Instituto contrastará la unidad de competencia e indicadores de logro descritos en el certificado modular con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.
- Las unidades de competencia contrastadas para la convalidación deben tener contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. De ser el caso, si la unidad de competencia convalidada corresponde a un módulo formativo se debe reconocer el módulo en su totalidad.
- Si la convalidación es por todo el módulo, se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios.

### **Requisitos para ambas modalidades:**

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).
- 2) Ingresar la solicitud de convalidación, a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 3) Certificado original o constancia de notas.
- 4) Certificado de estudios superiores original con vigencia de 1 año.
- 5) Certificado de competencia laboral original con vigencia de 1 año.
- 6) Fotocopia de DNI o carné de extranjería.
- 7) Comprobante de pago
- 8) Copia legalizada de Sílabo de las Unidades de Competencia

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará la convalidación entre planes de estudios; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) WhatsApp/ventanilla virtual Q10.- El interesado realiza la solicitud de convalidación de estudios al WhatsApp del Instituto. De tener acceso al Q10 puede realizar la solicitud a través de la ventanilla virtual.
- 2) WhatsApp/Correo electrónico de requisitos. - El Instituto envía un WhatsApp y/o correo electrónico al interesado comunicándole los requisitos.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica revisa que el expediente de solicitud de convalidaciones de estudios cumpla con los requisitos mínimos y emite opinión.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante indicándole que su solicitud de convalidaciones ha sido denegada.
- 5) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Se envía un WhatsApp y/o correo electrónico al estudiante comunicándole que su solicitud de convalidaciones de estudios ha sido aceptada. Se le indica que puede proseguir con el proceso de matrícula.

### **COSTO:**

- Costo: S/ 25.00 para todas las modalidades. De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago. Este pago aplica para los tres tipos de convalidaciones

entre planes de estudios.

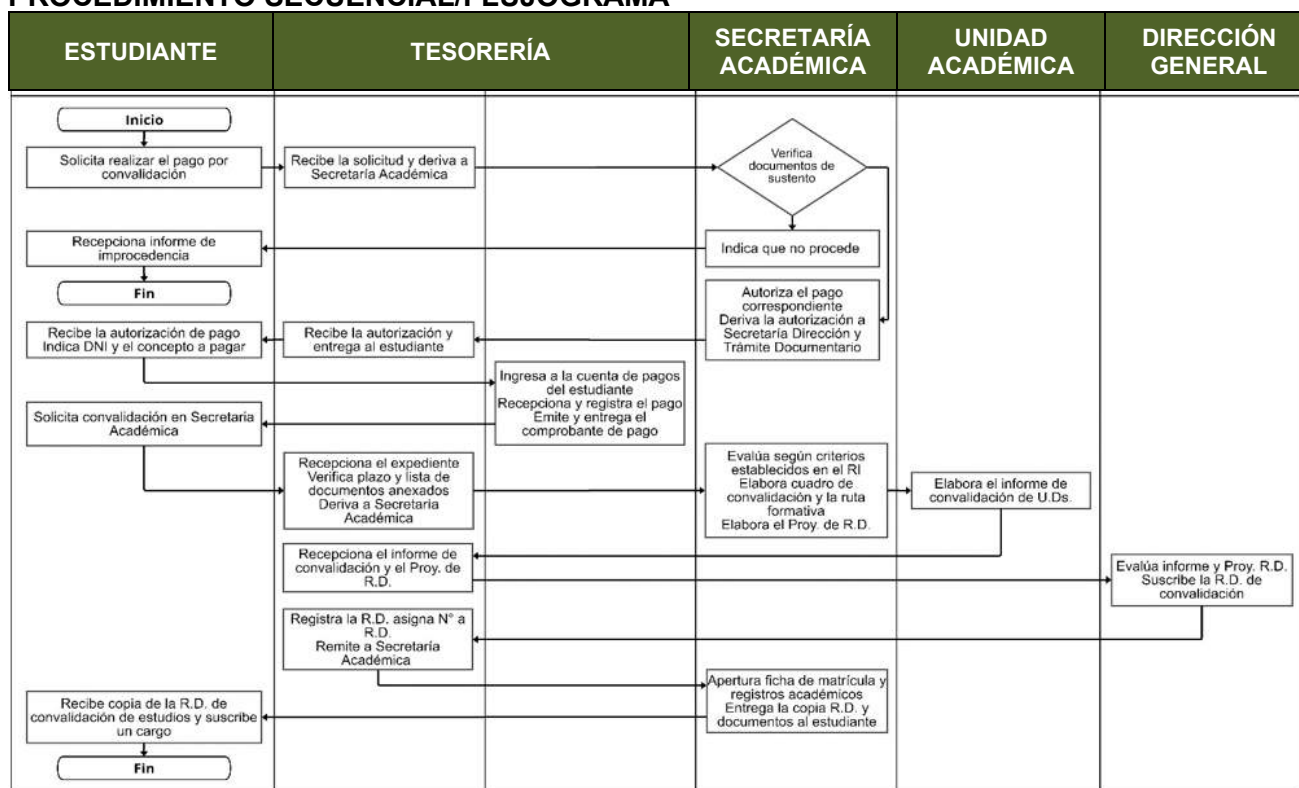
**MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de “CREAR E.I.R.L” con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

**PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de dos días hábiles

**PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA**



**FORMULARIO**

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud: <https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

Consultar persona

Tipo de identificación \*

DNI

DNI \*

12345678

Q Consultar

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Convalidación entre planes de estudio

Precio: S/ 25.00

Información solicitante

DNI \*

12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*

Seleccione

Volver

Aceptar

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Convalidación por unidad de competencia

Precio: S/ 25.00

Información solicitante

DNI \*

12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*

Seleccione

Volver

Aceptar

## 8. LICENCIA DE ESTUDIOS

Los estudiantes matriculados o que hayan desarrollado por lo menos un periodo podrá solicitar licencia de estudios en cualquier momento, hasta por un máximo cuatro (04) periodos académicos continuos. La licencia se otorga siempre y cuando el estudiante solicite por las siguientes causas: enfermedad, desplazamiento fuera de la localidad imperativo, cumplimiento de la ejecución de la sentencia judicial penal, alteración perjudicial de su sostenibilidad económica, por gestación, por defunción por uno o ambos padres o tutor responsable.

Si el periodo de reserva o licencia finaliza sin que el estudiante se haya reincorporado o solicitado una ampliación, la que no debe exceder del plazo veinte (20) días hábiles el estudiante debe volver a postular a través del proceso de admisión. Luego de ingresar, la institución puede

aplicar el proceso de convalidación de estudios para ubicarlo en el periodo correspondiente, a solicitud del estudiante.

**RESPONSABLE DEL PROCESO:**

- Director General
- Sub Dirección Académica
- Sub Dirección Administrativa
- Secretaría Académica

**REQUISITOS:**

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAM (FUT anexo 01).
- 2) No tener deuda pendiente.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará la licencia de estudios; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El estudiante realiza la solicitud de Licencia a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado indicándole el requisito.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica verifica el cumplimiento del requisito.
- 4) Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que está aceptada su solicitud de Licencia.

**COSTO:**

- Costo (S/ 20.00). De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

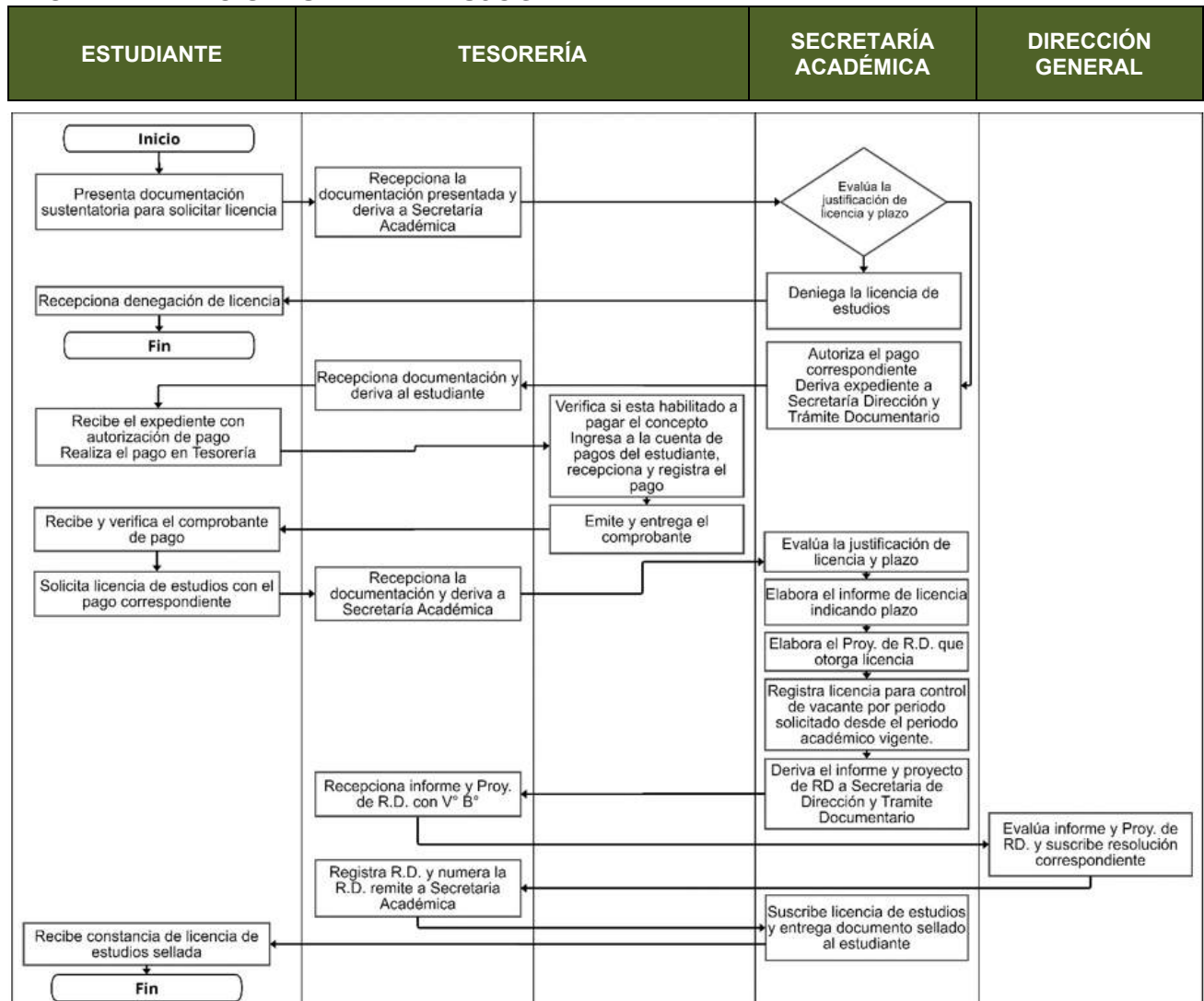
**MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAM E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

**PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de dos días hábiles

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico para los estudiantes a distancia. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

Consultar persona

Tipo de identificación \*

DNI

DNI \*

12345678

Q Consultar

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Licencia de estudios

Precio: 5/ 20.00

Información solicitante

DNI \*

12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*

Selecciona

Volver

Aceptar

## 9. REINCORPORACIÓN

Es aquel estudiante que previamente estuvo matriculado en el programa de estudios pero que interrumpió sus estudios por algún motivo y luego decide volver a inscribirse para continuar su formación en el mismo programa.

### RESPONSABLE DEL PROCESO:

- Director General
- Secretaría Académica

### CONSIDERACIONES GENERALES:

- 1) El reingreso de un estudiante procede a simple solicitud dentro del período de dos (02) años, desde que solicito la licencia, al correo electrónico a [coordinacioncrear@outlook.com](mailto:coordinacioncrear@outlook.com).
- 2) Superado el periodo de dos años, el estudiante debe pasar una entrevista personal para analizar su caso. El IES privado CREAR se reserva el derecho de aceptarlo nuevamente como alumno.
- 3) En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.

### REQUISITOS:

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).
- 2) No tener ningún tipo de deudas con el Instituto.
- 3) Estar incurso en ninguna causal de pérdida de la condición de estudiante

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su reincorporación a la institución; asimismo,

se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El estudiante realiza la solicitud de reingreso a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado indicando los requisitos.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica evalúa el expediente de requisitos y emite opinión.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que su solicitud de reingreso ha sido denegada. Puede solicitar entrevista de reconsideración a su solicitud.
- 5) Entrevista
- 6) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Se envía un correo electrónico al estudiante comunicándole que su solicitud de reingreso ha sido aceptada. Se le indica que puede proseguir con el proceso de matrícula.

**COSTO:**

- Costo (S/ 25.00).

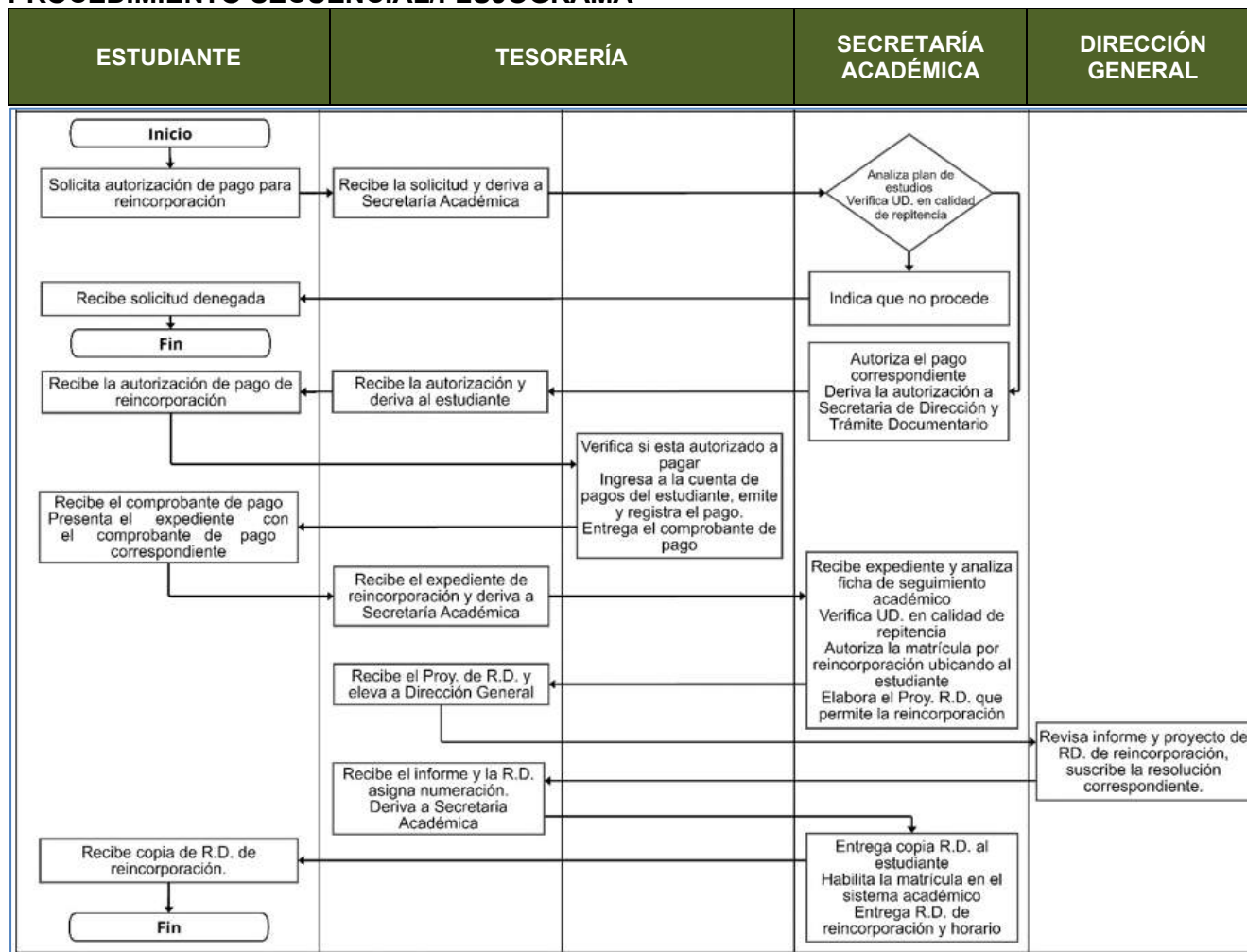
**MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

**PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de dos días hábiles

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

Consultar persona

Tipo de identificación \*

DNI

DNI \*

12345678

Q Consultar

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Reincorporación

Precio: S/25.00

Información solicitante

DNI \*

12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*

Seleccione

Volver

Aceptar

## EVALUACIONES

### EVALUACIÓN ORDINARIA

- El sistema de evaluación es permanente a fin de garantizar con mayor precisión el dominio de las capacidades adquiridas por los estudiantes.
- En las evaluaciones se utiliza el sistema vigesimal. El calificativo mínimo aprobatorio es trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. En todos los casos la fracción 0.5 se considera como una unidad a favor del estudiante.
- El docente de la unidad didáctica programará actividades de recuperación cuando se detecten deficiencias o dificultades de aprendizaje en los estudiantes. Este proceso está bajo responsabilidad del docente y monitoreado por la Sub Dirección Académica.

### RESPONSABLE DEL PROCESO:

- Director General
- Secretaría Académica
- Sub Dirección Académica
- Sub Dirección Administrativa

### REQUISITOS:

- Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).
- No tener deudas pendientes con la institución.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el

medio a través del cual el estudiante gestionará su evaluación; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El estudiante realiza la solicitud de Evaluación a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado indicando los requisitos.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica evalúa el expediente de requisitos y emite opinión.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que su solicitud de evaluación ha sido denegada.
- 5) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Se envía un correo electrónico al estudiante comunicándole que su solicitud de evaluación ha sido aceptada.

**COSTO:**

- Costo cero (S/ 0.00).

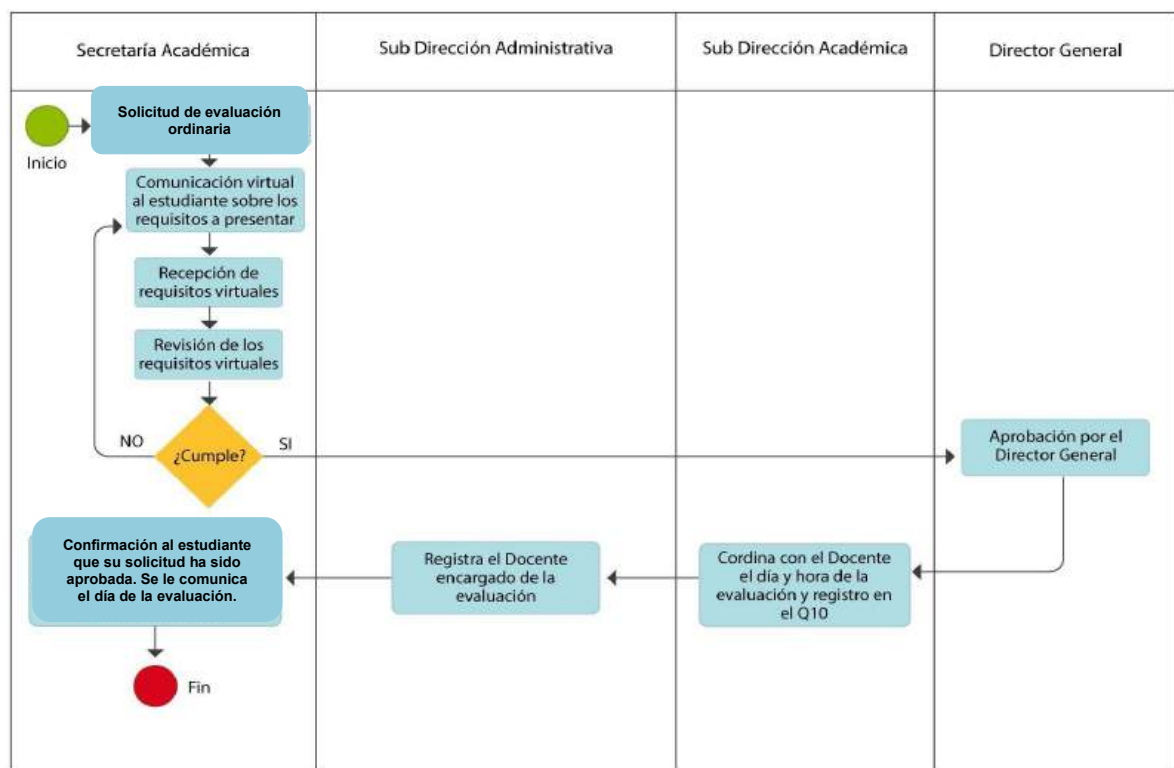
**MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

**PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es permanente durante el periodo de clases

**PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA**

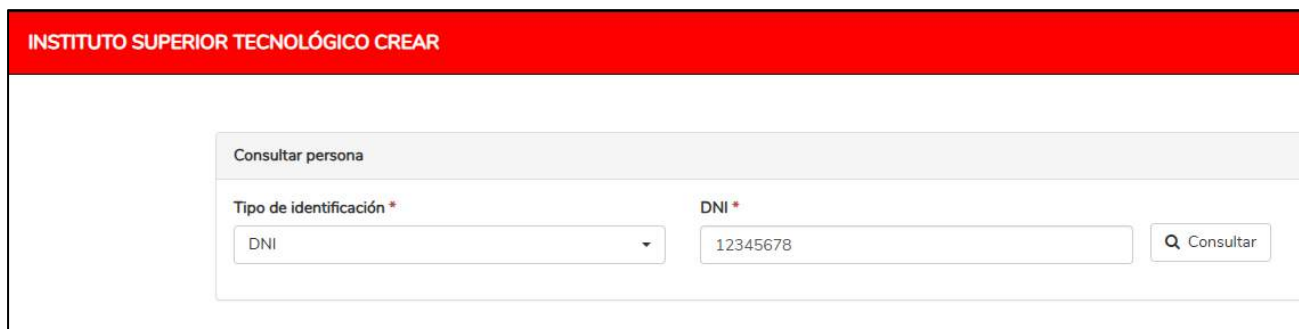


## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologiocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.



The screenshot shows a web interface for the 'INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAR'. At the top, there is a red header with the text 'INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAR'. Below the header, there is a form titled 'Consultar persona'. The form contains two input fields: 'Tipo de identificación \*' with a dropdown menu showing 'DNI', and 'DNI \*' with a text input field containing '12345678'. To the right of the 'DNI \*' field is a button labeled 'Consultar' with a magnifying glass icon.

## **10. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**

La evaluación extraordinaria es para aquellos estudiantes que tienen pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar el plan de estudios, siempre que no haya transcurrido más de (03) tres años que los cursó.

### **RESPONSABLE DEL PROCESO:**

- Director General
- Secretaría Académica
- Sub Dirección Académica
- Sub Dirección Administrativa

### **REQUISITOS:**

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAM (FUT anexo 01).
- 2) No tener pendiente más de dos (02) unidades didácticas para culminar el plan de estudios.
- 3) Que no haya transcurrido más de (03) tres años que los cursó.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su evaluación extraordinaria; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El estudiante realiza la solicitud de Evaluación Extraordinaria a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Mail informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado indicando los requisitos.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica evalúa el expediente de requisitos y emite opinión.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que su solicitud de evaluación extraordinaria ha sido denegada.
- 5) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Se envía un correo electrónico al estudiante comunicándole que procede su solicitud de evaluación extraordinaria.

### **COSTO:**

- Costo cero (S/ 50.00).

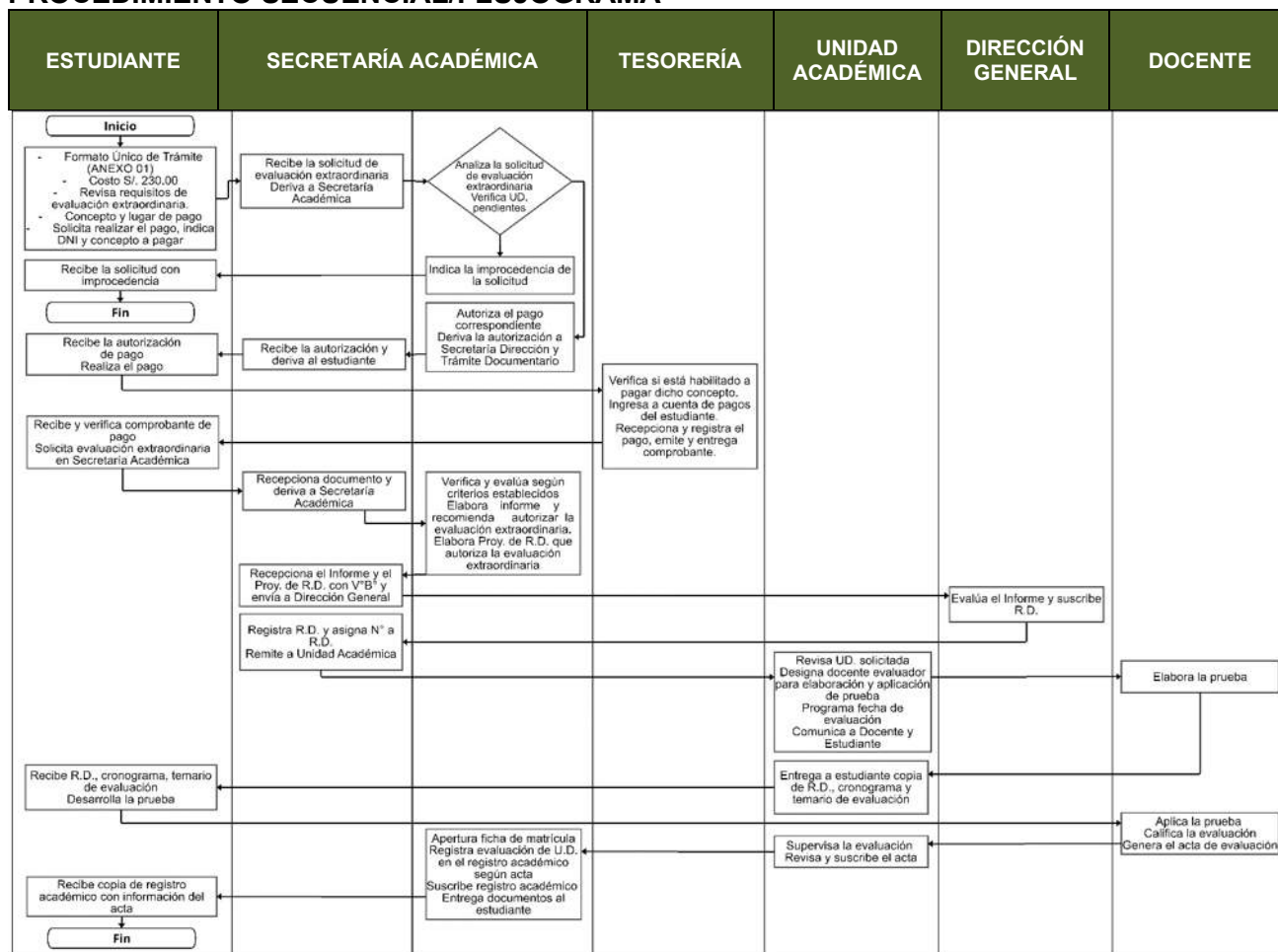
### **MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAM E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

### **PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de dos días hábiles

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAR**

Consultar persona

Tipo de identificación \* DNI \*

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Evaluación extraordinaria

Precio: S/ 50.00

Información solicitante

DNI \* 12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*  
Seleccione

Volver

Aceptar

## 11. EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo es el ejercicio de las actividades laborales del programa de estudios a cargo del estudiante, con la finalidad de consolidar las competencias logradas durante el proceso formativo. Forman parte de los componentes curriculares y es requisito indispensable para la certificación modular, el bachillerato por seguir el plan de estudios licenciado y la obtención del título respectivo por parte del estudiante.

### RESPONSABLE DEL PROCESO:

- El Director General,
- La Sub Dirección Académica.
- La Sub Dirección Administrativa.
- El Docente Asesor.

### CONSIDERACIONES GENERALES:

Para el desarrollo de las EFSRT de los programas de estudios ofertados, la institución ha programado las actividades según los módulos formativos de cada programa de estudios, de acuerdo al itinerario formativo.

- 1) Las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo se desarrollan paralelamente al módulo formativo (fuera del horario de clases) y no pueden exceder los seis (06) meses luego de culminado el módulo.
- 2) El desarrollo de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo tiene una duración acumulada de 384 horas, desarrolladas en la formación recibida en cada módulo técnico profesional.
- 3) En la componente curricular experiencia formativa en situación real de trabajo, un crédito equivale a treinta y dos (32) horas.

### REQUISITOS:

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).
- 2) Carta de compromiso y responsabilidad del alumno
- 3) Estructura de Informe (Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo)

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará sus EFSRT; asimismo, se establece el medio

digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El estudiante realiza la solicitud de Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado indicando los requisitos.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica evalúa el expediente de requisitos y emite opinión.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que su solicitud de Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo ha sido denegada.
- 5) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Se envía un correo electrónico al estudiante comunicándole que su solicitud de Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo ha sido aceptada.

**COSTO:**

- Costo cero (S/ 20.00). De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

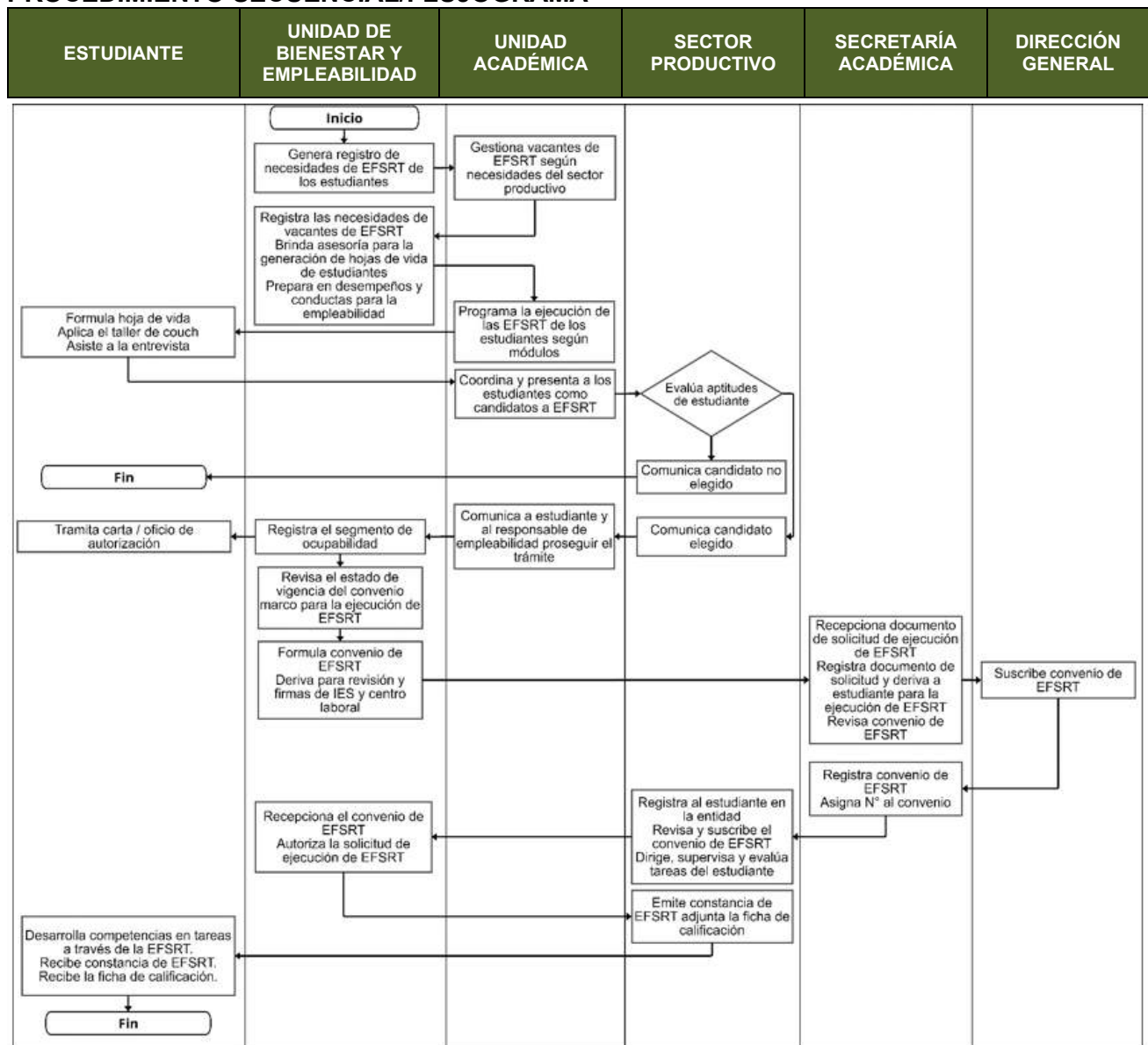
**MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

**PLAZO DE ATENCIÓN:**

- Todo el proceso dura 14 semanas por periodo.

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

Consultar persona

Tipo de identificación \*

DNI \*

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Precio: S/ 20.00

Información solicitante:

DNI \*

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*

## 12.IDIOMA EXTRANJERO O LENGUA ORIGINARIA

Uno de los requisitos para obtener el grado académico de bachiller técnico es que el estudiante debe acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria. Proceso por el cual se evalúa el conocimiento y dominio del idioma inglés, en el nivel B1 del marco común europeo de referencias para las lenguas.

### RESPONSABLE DEL PROCESO:

- Director General
- Sub Dirección Académica

### REQUISITOS:

1. Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).
2. Idioma extranjero. - debe acreditar el idioma extranjero, de preferencia el inglés en el nivel B1, 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, Puerta al Mundo (D.S. N° 012-2015-MINEDU).
3. Lengua originaria. - la acreditación corresponde al nivel básico y debe ser emitida por una institución especializada en la enseñanza de lenguas originarias. La evaluación debe ser elaborada por un profesional registrado en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú (R.M. N° 0630-2013-ED).

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su certificado de segundo idioma; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El estudiante realiza la solicitud de presentación del Diploma del segundo idioma, a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Envío de mail al interesado indicando los considerandos que debe tener el Diploma del segundo idioma.
- 3) Revisión de diploma. - Secretaría Académica verifica que el Diploma cumpla los requisitos normativos.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que su solicitud ha sido denegado.
- 5) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Se envía un correo electrónico al estudiante comunicándole que su diploma del segundo idioma ha sido recepcionado conforme.

**COSTO:**

- Costo (S/ 240.00). De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

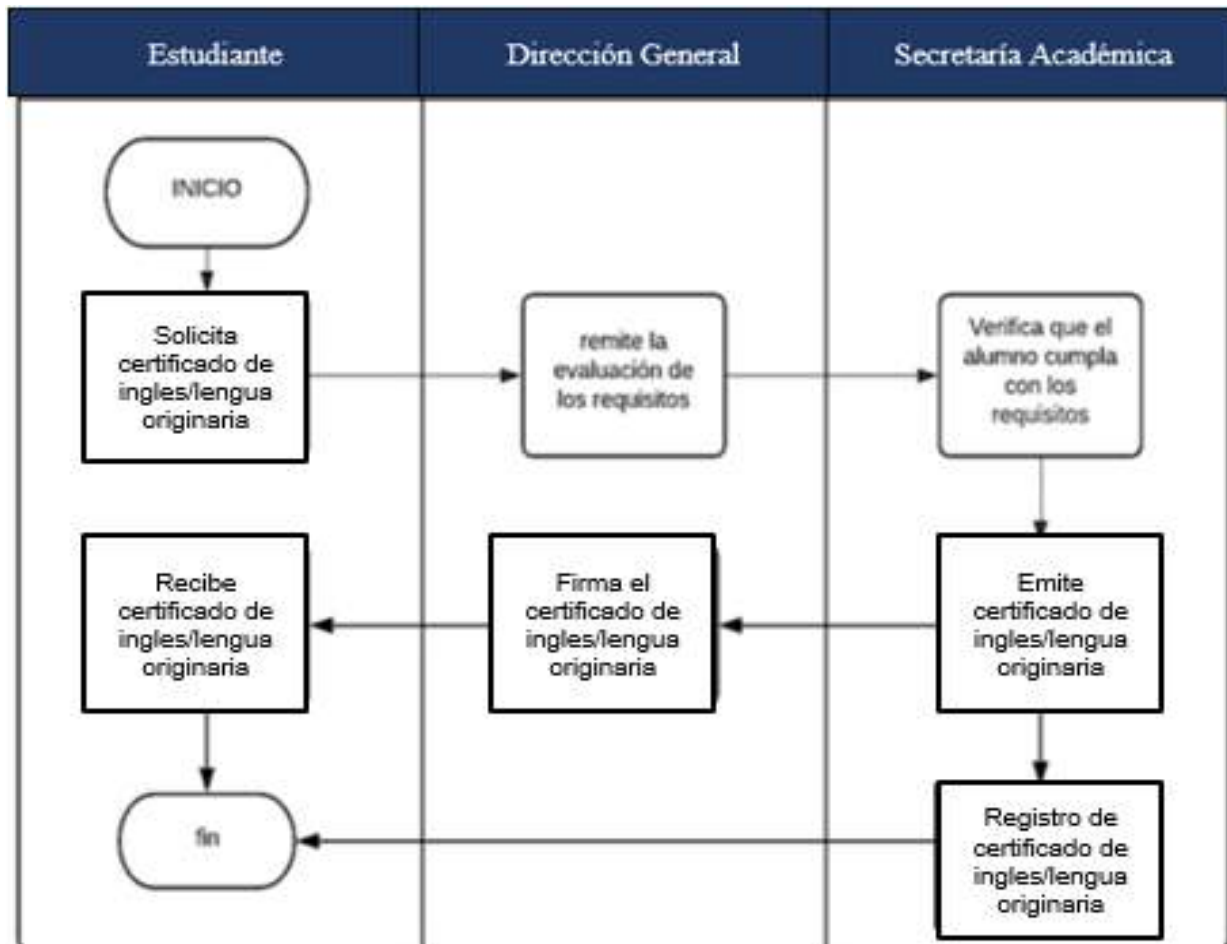
**MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

**PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de dos días hábiles

**PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA**





### **13.CONSTANCIAS**

El estudiante puede tramitar constancia de: estudios, notas, egresado.

#### **RESPONSABLE DEL PROCESO:**

- Director General
- Secretaría Académica
- Sub Dirección Administrativa

#### **CONSTANCIA DE ESTUDIOS:**

Documento que acredita las calificaciones que el estudiante obtuvo en cada una de las unidades didácticas del programa de estudios, esto hasta el momento de la solicitud, se puede extender al finalizar cada módulo formativo o periodo académico, siempre y cuando lo solicite el estudiante. Este documento se otorgará conforme al modelo único nacional.

#### **REQUISITOS:**

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).
- 2) Foto del DNI vigente (ambas caras)
- 3) Efectuar el pago
- 4) No tener deudas pendientes.

#### **COSTO:**

- Costo de cada tipo de Constancia: S/ 60.00. De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

#### **MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

#### **PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de 3 días hábiles.

#### **CONSTANCIA DE EGRESADO**

Documento que acredita que el estudiante ha cumplido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y formativas en situación real de trabajo correspondientes al programa de estudios.

#### **REQUISITOS:**

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).
- 2) Foto del DNI vigente (ambas caras)
- 3) Efectuar el pago
- 4) No tener deudas pendientes.

#### **COSTO:**

- Costo de cada tipo de Constancia: S/ 300.00. De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

**MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de “CREAR E.I.R.L” con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

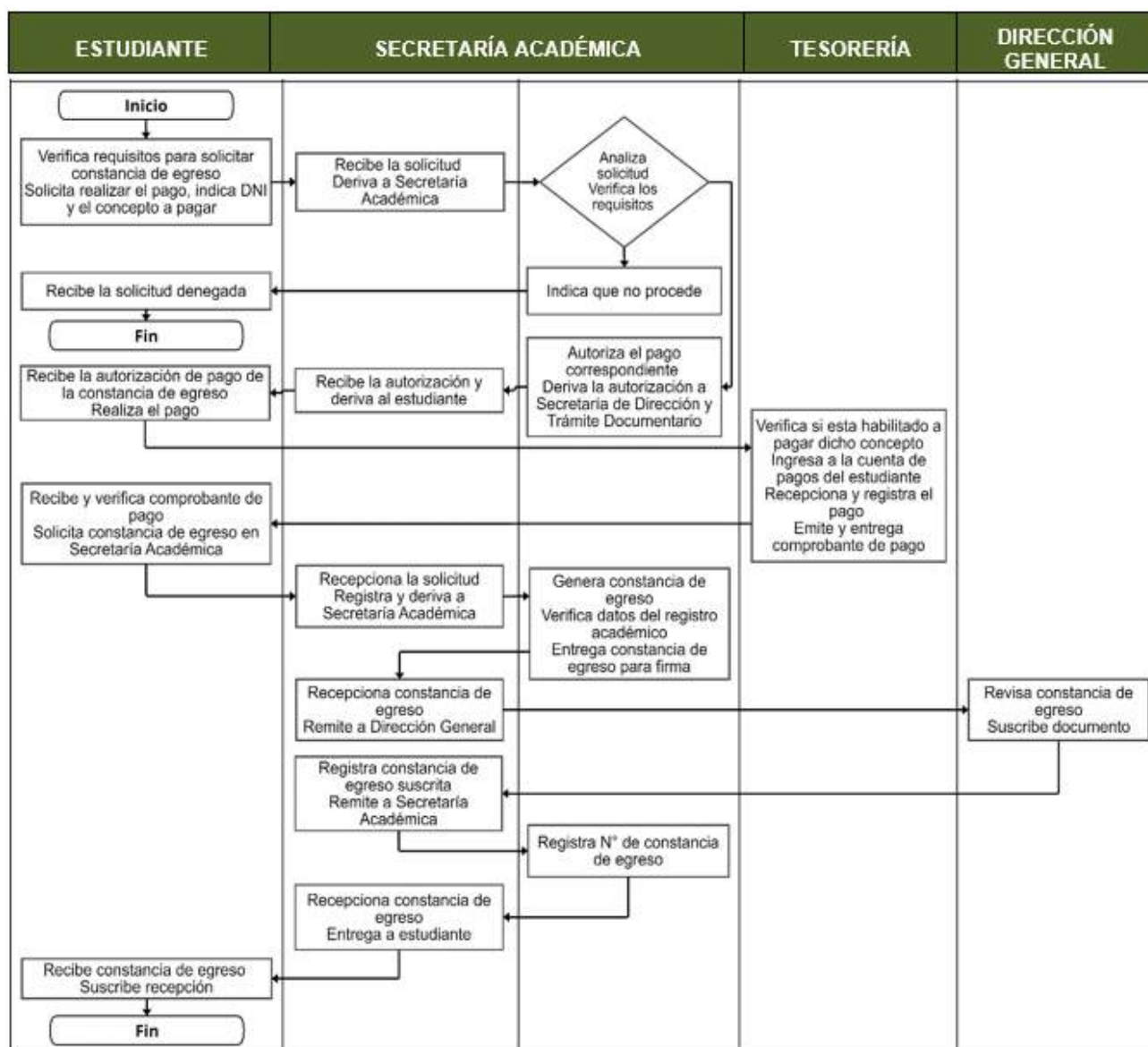
**PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de 3 días hábiles.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su constancia; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud de la Constancia a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos/costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF e indicándole que su solicitud de constancia ha sido aceptada.
- 5) Emisión de la Constancia. - Se envía la Constancia en archivo PDF por correo electrónico.

**PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA**



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

Consultar persona

Tipo de identificación \*

DNI

DNI \*

12345678

Q Consultar

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Constancia de estudios

Precio: S/60.00

Información solicitante

DNI \*

12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*

Seleccione

Volver

Aceptar

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Constancia de egresado

Precio: S/300.00

Información solicitante

DNI \*

12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*

Seleccione

Volver

Aceptar

## 14.VISACIÓN DE SYLLABUS

El estudiante puede solicitar la visación de syllabus como un paso crucial para garantizar la transparencia del documento.

### RESPONSABLE DEL PROCESO:

- Director General
- Secretaría Académica
- Sub Dirección Administrativa

### **REQUISITOS:**

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).
- 2) Foto del DNI vigente (ambas caras)
- 3) Efectuar el pago
- 4) No tener deudas pendientes.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su visación de syllabus; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El estudiante realiza la solicitud de la visación de syllabus a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos/costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF e indicándole que su solicitud de visación de syllabus ha sido aceptada.
- 5) Emisión del syllabus visado. - Se envía el syllabus visado en archivo PDF por correo electrónico.

### **COSTO:**

- Costo de cada Constancia: S/ 10.00. De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

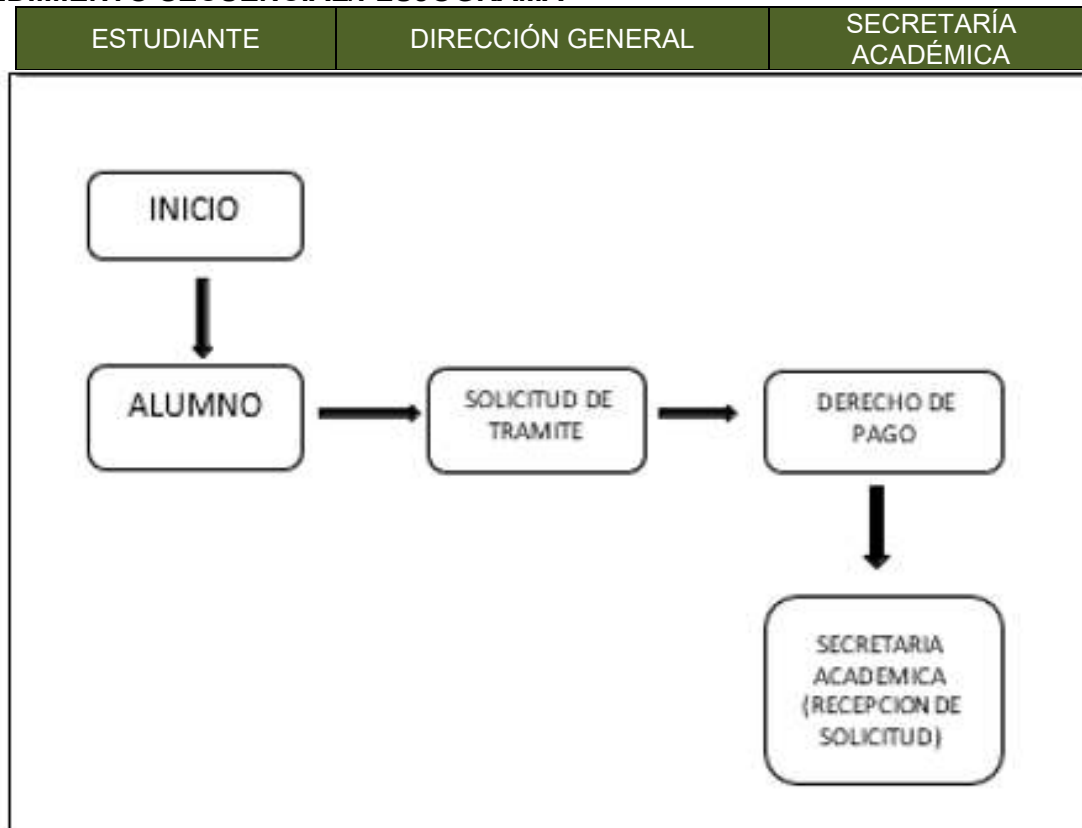
### **MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

### **PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de 3 días hábiles.

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAR**

Consultar persona

Tipo de identificación \*      DNI \*

DNI      12345678      Q Consultar

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Silabo (Por periodo académico)

Precio: \$/ 10.00

Información solicitante:

DNI \* 12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*  
Seleccione

Volver

Aceptar

## 15.CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de la solicitud. Se emite en el formato autorizado por el Minedu.

### RESPONSABLE DEL PROCESO:

- Director General
- Secretaría Académica
- Sub Dirección Administrativa

### REQUISITOS:

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAM (FUT anexo 01).
- 2) Cancelar los derechos por emisión de certificado de estudios.
- 3) Adjuntar dos fotografías tamaño pasaporte en fondo blanco y copia del DNI.
- 4) Foto del DNI vigente (ambas caras).
- 5) No tener deudas pendientes con el IES privado CREAM.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su reingreso a la institución; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El estudiante realiza la solicitud del Certificado de Estudios a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico (e-mail) al interesado con los requisitos/costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico (e-mail) al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF indicándole que su solicitud de Certificado de Estudios ha sido aceptada.
- 5) Emisión del Certificado de Estudios. - Se envía el Certificado de Estudios en archivo PDF por correo electrónico (e-mail).

**COSTO:**

- Costo: S/ 100.00. Por programa de estudios.
- Costo: S/ 50.00. Por periodo académico
- De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

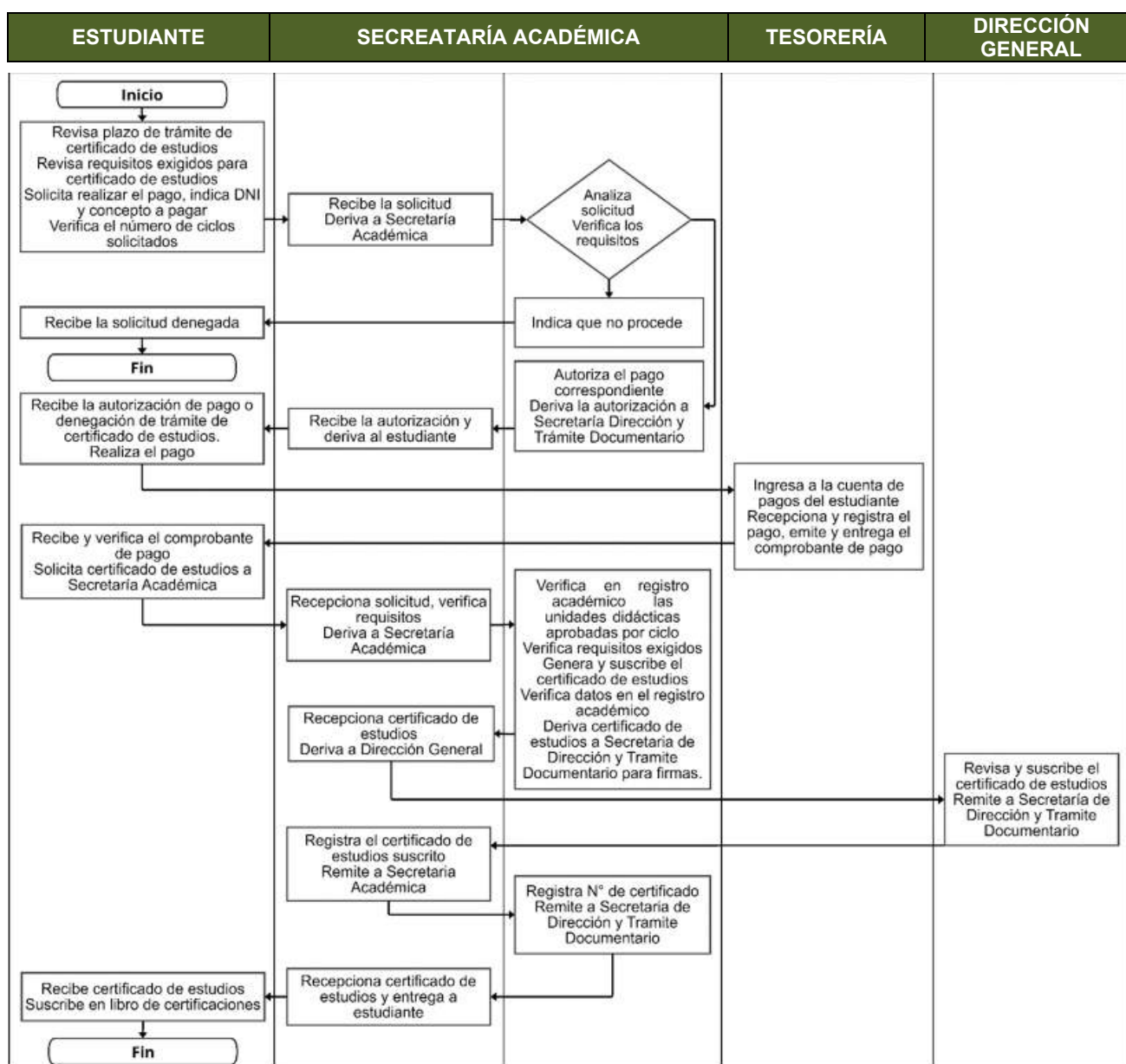
**MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

**PLAZO DE ATENCIÓN:**

- Certificado sin visar: 10 días útiles después de confirmada la recepción del pago.
- Certificado visado: 2 a 4 meses.

**PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA**

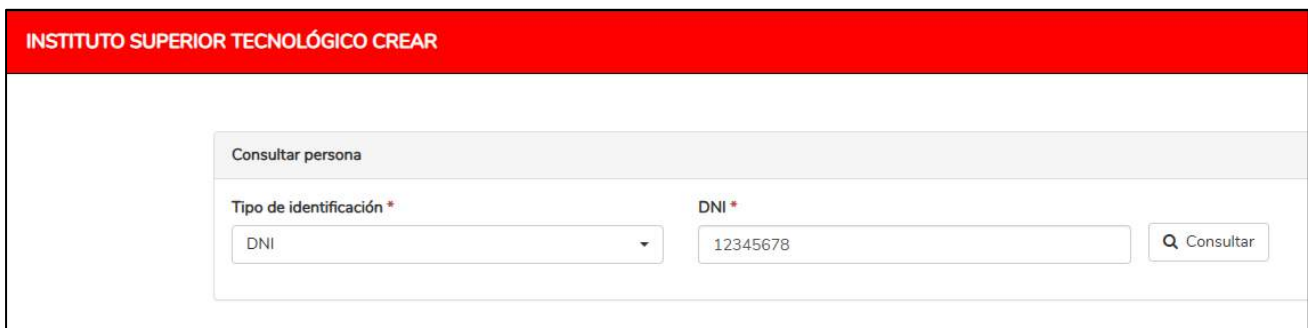


## FORMULARIO

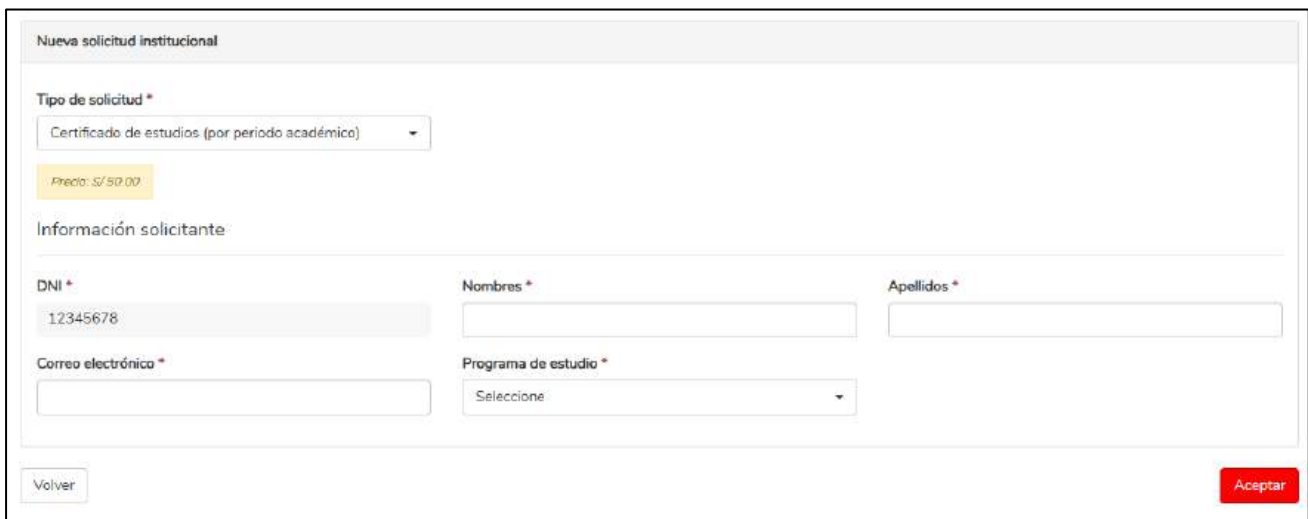
En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.



The screenshot shows a web interface with a red header bar containing the text "INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAR". Below the header is a form titled "Consultar persona". The form contains a dropdown menu for "Tipo de identificación \*" with "DNI" selected, a text input field for "DNI \*" containing the number "12345678", and a button labeled "Consultar" with a magnifying glass icon.



The screenshot shows a web interface for a form titled "Nueva solicitud institucional". The form includes a dropdown menu for "Tipo de solicitud \*" with "Certificado de estudios (por periodo académico)" selected. Below this is a yellow box indicating "Precio: S/ 50.00". The "Información solicitante:" section contains several fields: "DNI \*" with "12345678", "Nombres \*" (empty), "Apellidos \*" (empty), "Correo electrónico \*" (empty), and "Programa de estudio \*" with a dropdown menu showing "Seleccione". At the bottom left is a "Volver" button and at the bottom right is a red "Aceptar" button.

### 16.CERTIFICADO MODULAR

Documento que acredita el logro de las competencias del respectivo modulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas en situación real de trabajo correspondientes, de acuerdo al correspondiente programa de estudios. Se emite mediante Resolución Directoral del Director General del IES Privado CREAR, adecuando la información necesaria en el formato autorizado por el Minedu. El Certificado Modular será identificado con un código y registrado en el Libro correspondiente del IES Privado CREAR. Para solicitarlo se sigue el siguiente procedimiento:

#### RESPONSABLE DEL PROCESO:

- Director General
- Secretaría Académica

## **REQUISITOS:**

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).
- 2) Dos fotografías tamaño pasaporte en fondo blanco.
- 3) Constancia de haber realizado satisfactoriamente las experiencias formativas en situación real de trabajo del respectivo módulo técnico profesional, considerando el número total de horas requerido.
- 4) Constancia de notas de unidades didácticas del módulo técnico profesional matriculados y aprobados, con la nota mínima de trece.
- 5) Pago de derechos de trámite de certificación.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su Certificado Modular; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El ingresante realiza la solicitud del Certificado Modular a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos para solicitar el Certificado Modular.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica evalúa el expediente de requisitos y emite opinión.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Si no se cumplen los requisitos solicitados, se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que su solicitud de Certificado Modular ha sido denegado.
- 5) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Si los requisitos están conforme, se envía un correo electrónico al estudiante comunicándole que su solicitud de Certificado Modular ha sido aceptada.
- 6) Emisión del Certificado Modular. - Se envía el Certificado Modular en archivo PDF por correo electrónico (e-mail).

## **COSTO:**

- Costo cero (S/ 200.00). De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

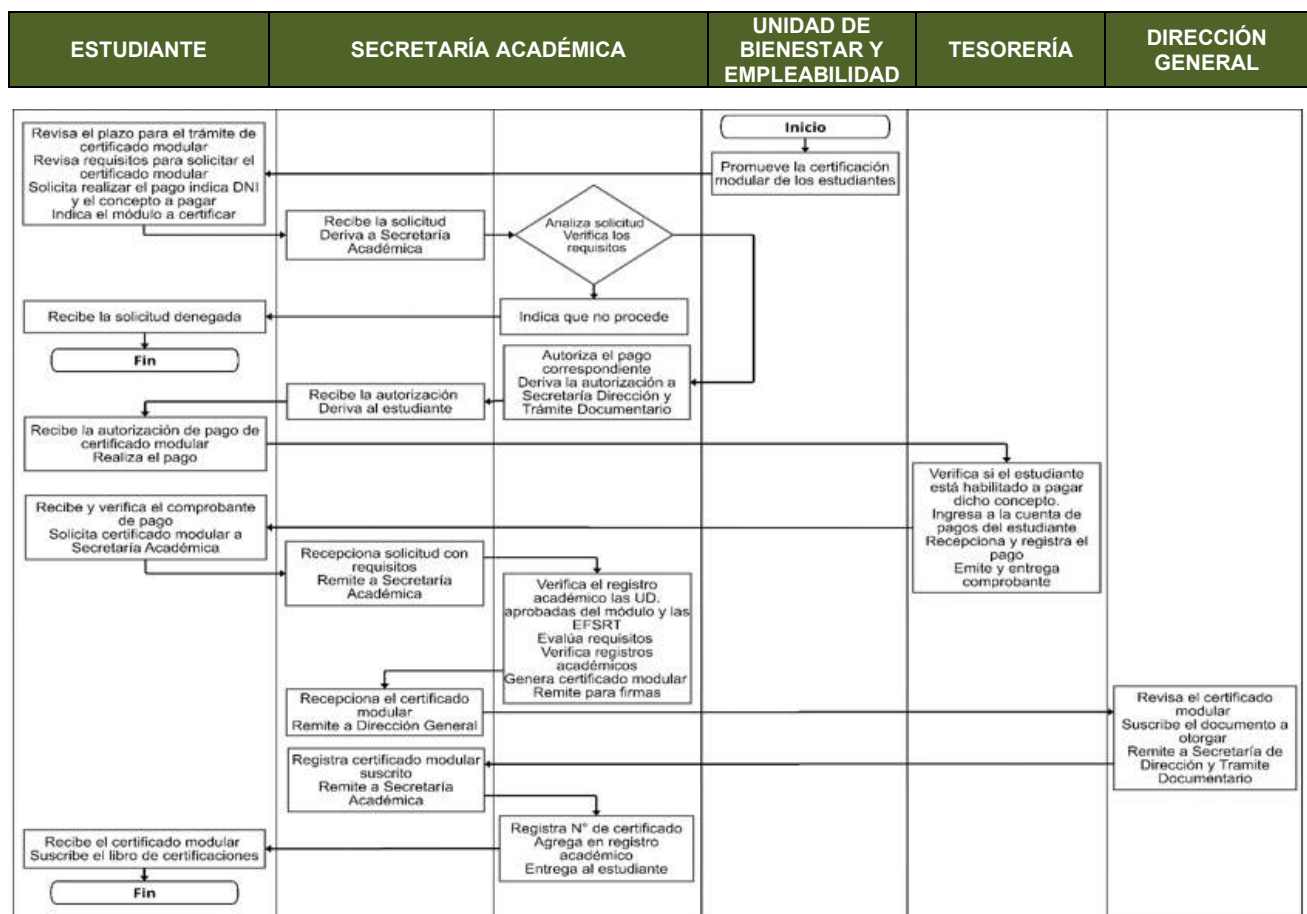
## **MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

## **PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de siete días hábiles

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAR**

Consultar persona

Tipo de identificación \* DNI \*

DNI ▼

12345678

Q Consultar

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Certificado modular

Precio: S/ 200.00

Información solicitante

DNI \*

12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*

Seleccione

Volver

Aceptar

## **17. BACHILLER TÉCNICO**

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

### **RESPONSABLE DEL PROCESO:**

- Director General
- Secretaría Académica
- Sub Dirección Administrativa
- Sub Dirección Académica

### **CONSIDERACIONES GENERALES:**

Acciones vinculadas al proceso:

- El estudiante solicita la obtención del grado de bachiller técnico, adjuntando la constancia que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o lengua originaria.
- El IES evalúa la solicitud y verifica las notas aprobatorias del plan de estudios.
- El IES solicita al MINEDU el registro y codificación del grado de bachiller técnico de acuerdo a los procedimientos establecidos.
- El IES registra el grado, en el respectivo Libro, y entrega el diploma de bachiller técnico al estudiante.
- Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria

### **REQUISITOS:**

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).
- 2) Acreditar el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.
- 3) Presentar la constancia de egresado del programa.
- 4) Presentar certificado de estudios que acredite la culminación y aprobación de todas las unidades didácticas, de módulos formativos y EFSRT.
- 5) Presentar constancia de no deudor.
- 6) Dos fotos tamaño pasaporte en fondo blanco.
- 7) Copia del DNI vigente, fedateada por la secretaria Académica.

8) Pagos de los derechos académicos correspondientes.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su bachiller técnico; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El ingresante realiza la solicitud el grado de bachiller técnico a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con los requisitos para solicitar el grado de bachiller técnico.
- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica evalúa el expediente de requisitos y emite opinión.
- 4) Correo electrónico de Respuesta Negativa. - Si no se cumplen los requisitos solicitados, se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que su solicitud de grado de bachiller técnico ha sido denegada.
- 5) Correo electrónico de Respuesta Positiva. - Si los requisitos están conforme, se envía un correo electrónico al estudiante comunicándole que su solicitud de grado de bachiller técnico ha sido aceptada.
- 6) Emisión del Diploma de bachiller técnico. - Se envía el Diploma de bachiller técnico en archivo PDF por correo electrónico (e-mail).

**COSTO:**

- Costo (S/ 500.00). De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

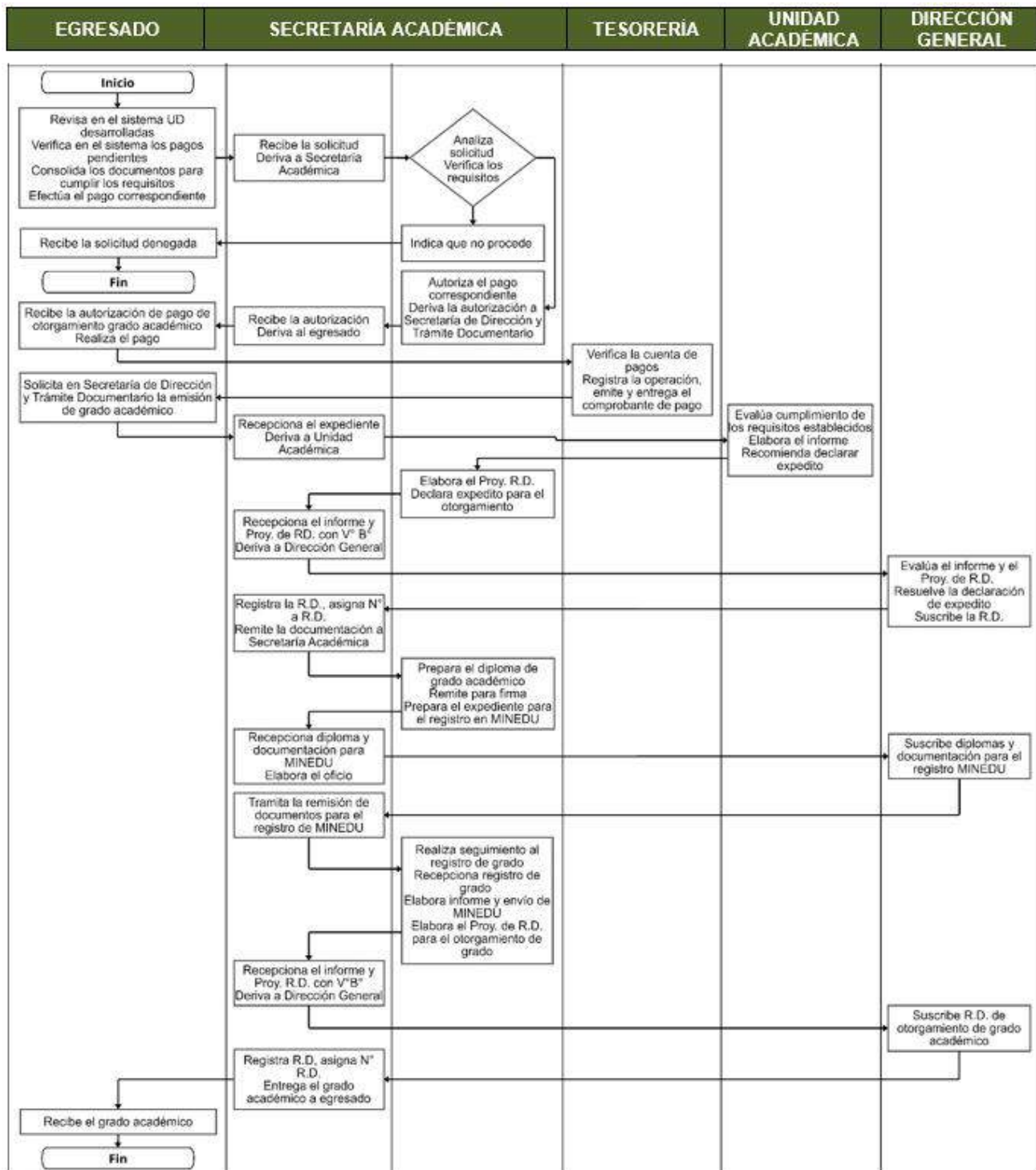
**MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

**PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención es de dos días hábiles

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).

3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

The screenshot shows a web interface with a red header bar containing the text "INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAM". Below the header is a form titled "Consultar persona". The form contains two input fields: "Tipo de identificación \*" with a dropdown menu showing "DNI", and "DNI \*" with the value "12345678". To the right of these fields is a button labeled "Consultar" with a magnifying glass icon.

The screenshot shows a web interface for a "Nueva solicitud institucional" form. The form is titled "Nueva solicitud institucional" and contains several fields: "Tipo de solicitud \*" with a dropdown menu showing "Grado de bachiller técnico", a yellow box indicating "Precio: S/ 500.00", and a section for "Información solicitante". This section includes fields for "DNI \*" (12345678), "Nombres \*" (empty), "Apellidos \*" (empty), "Correo electrónico \*" (empty), and "Programa de estudio \*" with a dropdown menu showing "Seleccione". At the bottom left is a "Volver" button and at the bottom right is a red "Aceptar" button.

## 18. TITULACIÓN

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

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

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

El IES solicita al MINEDU el registro del título del nivel formativo profesional técnico, los mismos que son publicados en el portal institucional del MINEDU. El IES Privado CREAM emplea el servicio de la plataforma Turnitin como herramienta para la detección de plagio.

## CONSIDERACIONES

Puede ser realizado de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) bachilleres técnicos, si es multidisciplinario y dos (2) si son del mismo programa.

Se sustenta ante un jurado calificador integrado como mínimo por dos (02) personas y con un máximo de cuatro (04) personas, de especialidades vinculantes a los programas de estudios ofertados por el Instituto IPC cuando se trata de examen de suficiencia profesional. Para el caso

de trabajo de aplicación profesional la sustentación se realiza ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres (03) personas y con un máximo por cinco (05) personas con especialidades vinculantes a los programas de estudios. El jurado es el encargado de evaluar y emitir el resultado final en caso de ser aprobatorio o desaprobatario.

El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional. La institución asigna un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes para el asesoramiento en desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional el cual debe estar vinculado con el programa o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.

El instituto asigna un docente responsable de la especialidad o especialidades vinculantes para el asesoramiento en desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional el cual debe estar vinculado con el programa o programas de estudios en caso sea un trabajo multidisciplinario.

El instituto emplea un sistema de detección de plagio basado en la plataforma Turnitin, a cargo de un equipo revisor, formado para cada trabajo de aplicación profesional. Asimismo, el IES realiza el proceso de sustentación utilizando medios informáticos, plataformas virtuales o análogos que permitan su grabación.

### **Participación del Jurado:**

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

### **Funciones del Jurado:**

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

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

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

### **Deliberación del Jurado**

- **Retirada del Jurado:** El jurado se retira a una sala privada una vez finalizada la sesión de preguntas y respuestas con el candidato.
- **Deliberación de Originalidad:** Durante la evaluación individual, cada miembro del jurado considera el informe de plagio como parte del análisis prestando especial atención a la originalidad del trabajo presentado.

- Evaluación Individual: Cada miembro del jurado evalúa de forma independiente el Trabajo de Aplicación y/o examen de suficiencia profesional basándose en criterios preestablecidos como originalidad, rigor metodológico, relevancia del tema, calidad de la presentación y defensa.
- Discusión Colectiva: Los miembros del jurado discuten sus evaluaciones, compartiendo sus impresiones y argumentos sobre los puntos fuertes y débiles del trabajo presentado.
- Votación: El jurado procede a votar sobre la aprobación del Trabajo de Aplicación y/o examen de suficiencia profesional. La decisión puede ser unánime o por mayoría, según lo establecido por las normas de la institución.
- Decisión Final: Se toma la decisión final respecto a la aprobación o rechazo del Trabajo de Aplicación y/o examen de suficiencia profesional. Además, se decide sobre la calificación o menciones honoríficas, si corresponde.
- Redacción del Acta: El secretario del jurado redacta el acta de deliberación, que incluye la decisión final y los comentarios relevantes que justifican dicha decisión. Todos los miembros del jurado deben firmar este documento.
- Comunicación de los Resultados: El jurado regresa al aula donde el candidato y posiblemente otros espectadores están esperando y comunica el resultado final, el cual es inapelable. El Presidente tiene la obligación de dar una breve explicación de las razones detrás de la evaluación y cualquier recomendación para mejoras o revisiones posteriores.
- Entrega del Acta: Se entrega una copia del acta de deliberación al candidato para su registro y futura referencia.
- Publicación de Resultados: Los resultados pueden ser publicados oficialmente en las instalaciones del IES.

#### **TRABAJO DE APLICACIÓN PROFESIONAL:**

Está orientado a dar solución técnica a una problemática del que hacer profesional vinculado con los programas de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente. El Instituto asigna un docente responsable de la especialidad para el asesoramiento en el desarrollo y sustentación del trabajo de aplicación profesional, el cual debe estar vinculado al quehacer laboral de los programas de estudio.

Para trabajos de aplicación profesional de los programas de estudio, el trabajo puede ser realizado hasta por un máximo de dos bachilleres técnicos.

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.

#### **RESPONSABLE DEL PROCESO:**

- Director General.
- Secretaría Académica.
- Sub Dirección Académica.
- Sub Dirección Administrativa.

#### **COSTO:**

- Costo: S/3,500.00 por cada modalidad de titulación. Adicionalmente se realiza el pago por el formato de título S/. 350.00. De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

#### **MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

#### **PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención de todo el proceso es de 3 a 4 meses.

#### **REQUISITOS:**

- 1) Solicitud al IES privado CREAM, para que se otorgue al bachiller técnico el título de profesional técnico (FUT anexo 01).
- 2) Partida de Nacimiento.
- 3) Una fotocopia del DNI.
- 4) Tres (3) fotografías tamaño pasaporte, de frente y en fondo blanco.
- 5) Diploma del grado de bachiller técnico.
- 6) Un ejemplar del trabajo de aplicación profesional, que cumpla las indicaciones de redacción y empastado indicados por el docente asesor o Examen de suficiencia.
- 7) Acta del Titulación.
- 8) Recibo de pago por derecho de titulación.
- 9) Constancia de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago con el IES privado CREAM.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su título de profesional técnico; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El estudiante realiza la solicitud del Título a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con la información respectiva del proceso, requisitos/costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF indicándole que su solicitud de Título ha sido aceptada y que puede iniciar el proceso de titulación.

#### **EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL**

Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teóricos-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.

#### **RESPONSABLE DEL PROCESO:**

- Director General.
- Secretaría Académica.
- Sub Dirección Académica.
- Sub Dirección Administrativa.

#### **COSTO:**

- Costo: S/3,500.00 por cada modalidad de titulación. Adicionalmente se realiza el pago por el formato de título S/. 350.00. De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

### **MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de “CREAR E.I.R.L” con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

### **PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención de todo el proceso es de 3 a 4 meses.

### **REQUISITOS:**

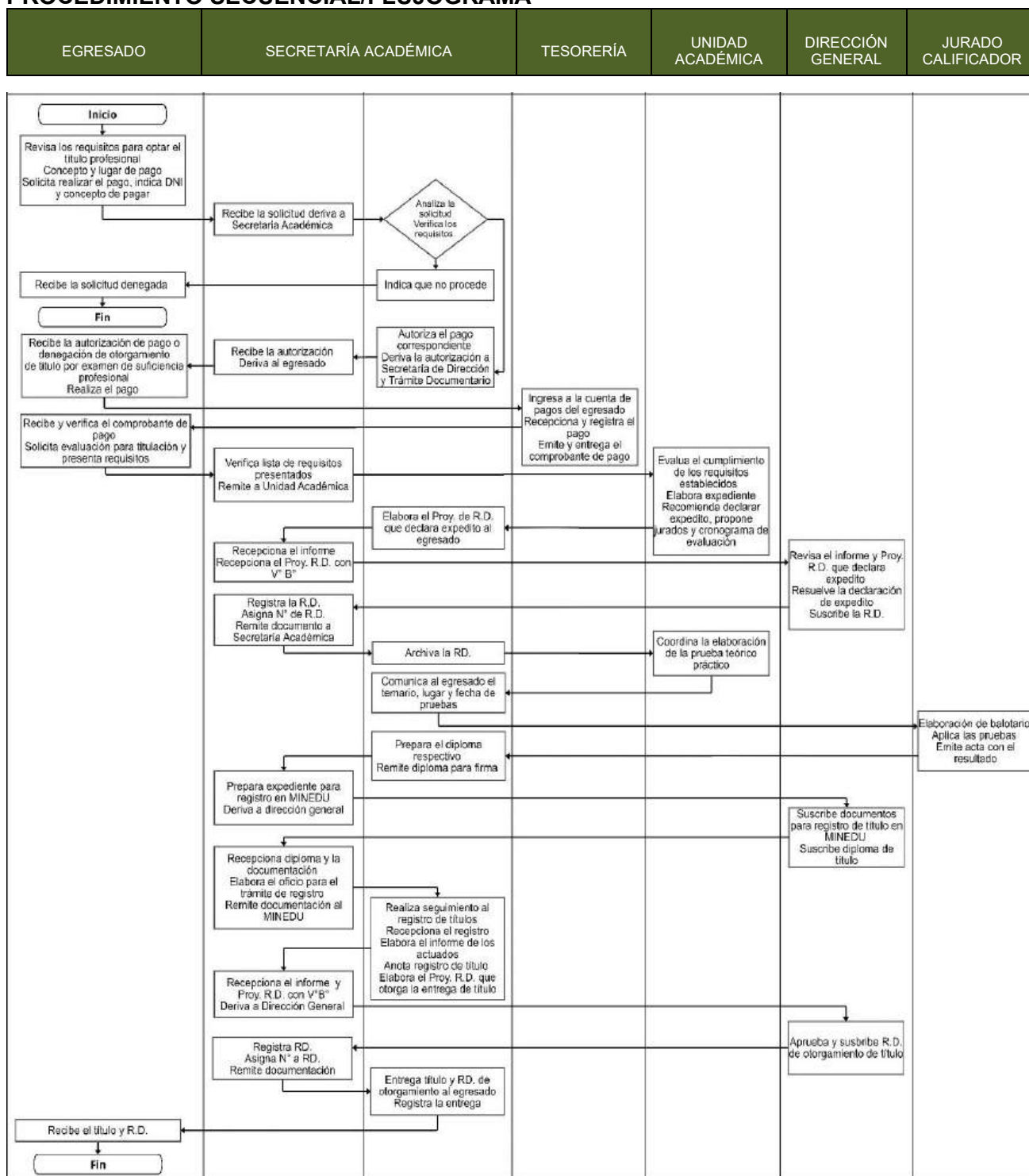
Documentos virtuales para solicitar el título, de estudiantes que siguen el plan de estudios autorizado mediante Resolución Ministerial por el MINEDU:

- 1) Solicitud al IES privado CREAR, para que se otorgue al bachiller técnico el título de profesional técnico (FUT anexo 01).
- 2) Partida de Nacimiento.
- 3) Una fotocopia del DNI.
- 4) Tres (3) fotografías tamaño pasaporte, de frente y en fondo blanco.
- 5) Diploma del grado de bachiller técnico.
- 6) Acta del Titulación.
- 7) Recibo de pago por derecho de titulación.
- 8) Constancia de no tener deuda ni compromiso pendiente de pago con el IES privado CREAR.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su título de profesional técnico; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 5) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud del Título a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 6) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con la información respectiva del proceso, requisitos/costos.
- 7) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 8) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF indicándole que su solicitud de Título ha sido aceptada y que puede iniciar el proceso de titulación.

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).

3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAR**

Consultar persona

Tipo de identificación \*  
DNI

DNI \*  
12345678

Consultar

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*  
Titulación por examen de suficiencia profesional

Precio: S/ 3,500.00

Información solicitante

DNI \*  
12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*  
Seleccione

Volver

Aceptar

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*  
Titulación por trabajo de aplicación profesional

Precio: S/ 3,500.00

Información solicitante

DNI \*  
12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*  
Seleccione

Volver

Aceptar

## 19. DUPLICADO DE GRADO O TÍTULO

El proceso de solicitud de duplicado de Grado de bachiller técnico o Título profesional técnico es un procedimiento vital para aquellos exalumnos que han extraviado, dañado o requieren un segundo ejemplar de su Grado o Título, según corresponda.

### RESPONSABLE DEL PROCESO:

- Director General

- Secretaría Académica.
- Sub Dirección Administrativa.

### **REQUISITOS:**

Para la obtención del duplicado se requiere:

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).
- 2) Declaración Jurada de pérdida, robo y/o deterioro.
- 3) Una foto tamaño pasaporte, de frente y fondo blanco.
- 4) Pago correspondiente.

El IES privado CREAR informará al Minedu la emisión del título duplicado remitiendo los documentos sustentatorios dentro de los 15 días hábiles siguientes a la emisión.

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su duplicado de grado o título; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El estudiante realiza la solicitud del Duplicado de Grado o Título, según corresponda, a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con la información respectiva de requisitos y costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF indicándole que su solicitud de Duplicado de Grado o Título ha sido aceptada y que se ha iniciado el respectivo proceso.

### **COSTO:**

- Pago al Contado: S/500.00. De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

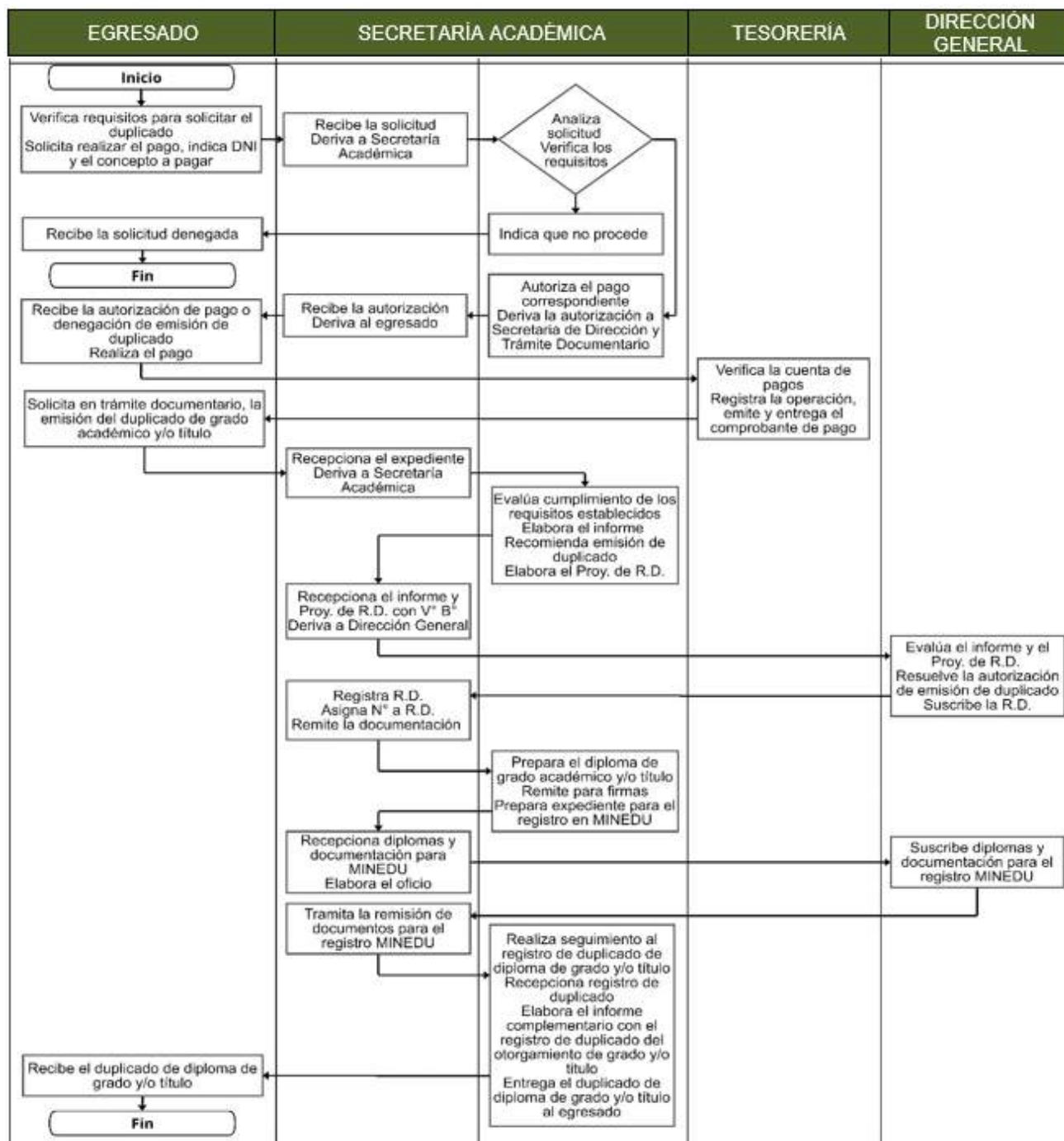
### **MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

### **PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención de todo el proceso es de 45 días hábiles.

## PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAR**

Consultar persona

Tipo de identificación \*  
DNI

DNI \*  
12345678

Consultar

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*  
Duplicado de grado bachiller técnico

Precio: S/ 500.00

Información solicitante:

DNI \*  
12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*  
Seleccione

Volver

Aceptar

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*  
Duplicado de título profesional técnico

Precio: S/ 500.00

Información solicitante:

DNI \*  
12345678

Nombres \*

Apellidos \*

Correo electrónico \*

Programa de estudio \*  
Seleccione

Volver

Aceptar

## 20. RECTIFICACIÓN DE GRADO O TÍTULO

La rectificación de Grado o Título es un procedimiento esencial para garantizar la veracidad y precisión en el documento académico emitido por el Instituto. En ocasiones, pueden surgir errores administrativos o discrepancias en la información consignada en el Grado o Título, lo que requiere una corrección oficial para reflejar con exactitud los respectivos datos.

#### **RESPONSABLE DEL PROCESO:**

- Director General
- Secretaría Académica
- Sub Dirección Administrativa.

#### **REQUISITOS:**

- 1) Solicitud dirigida al IES privado CREAR (FUT anexo 01).
- 2) Documentos que acredite el nombre, apellido o dato a ser rectificado, copia del DNI y Partida de nacimiento.
- 3) Realizar el respectivo pago de tramitación.
- 4) El pago de los derechos de tramitación no aplica para los casos en los que el IES incurra en error al emitir el diploma de grado académico (bachiller técnico) y/o título (profesional técnico).

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará su rectificación de grado o título; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla "Solicitudes". - El estudiante realiza la solicitud de Rectificación de Grado o Título a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado con la información respectiva de requisitos y costos.
- 3) Pago en la Cuenta Corriente. - El interesado realiza el pago en la Cuenta Corriente del Instituto.
- 4) Correo electrónico de Respuesta. - Se envía un correo electrónico al estudiante con el comprobante de pago en archivo PDF indicándole que su solicitud de Rectificación de Grado o Título ha sido aceptada y que se ha iniciado el respectivo proceso.

#### **COSTO:**

- Pago al Contado: S/50.00. De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago.

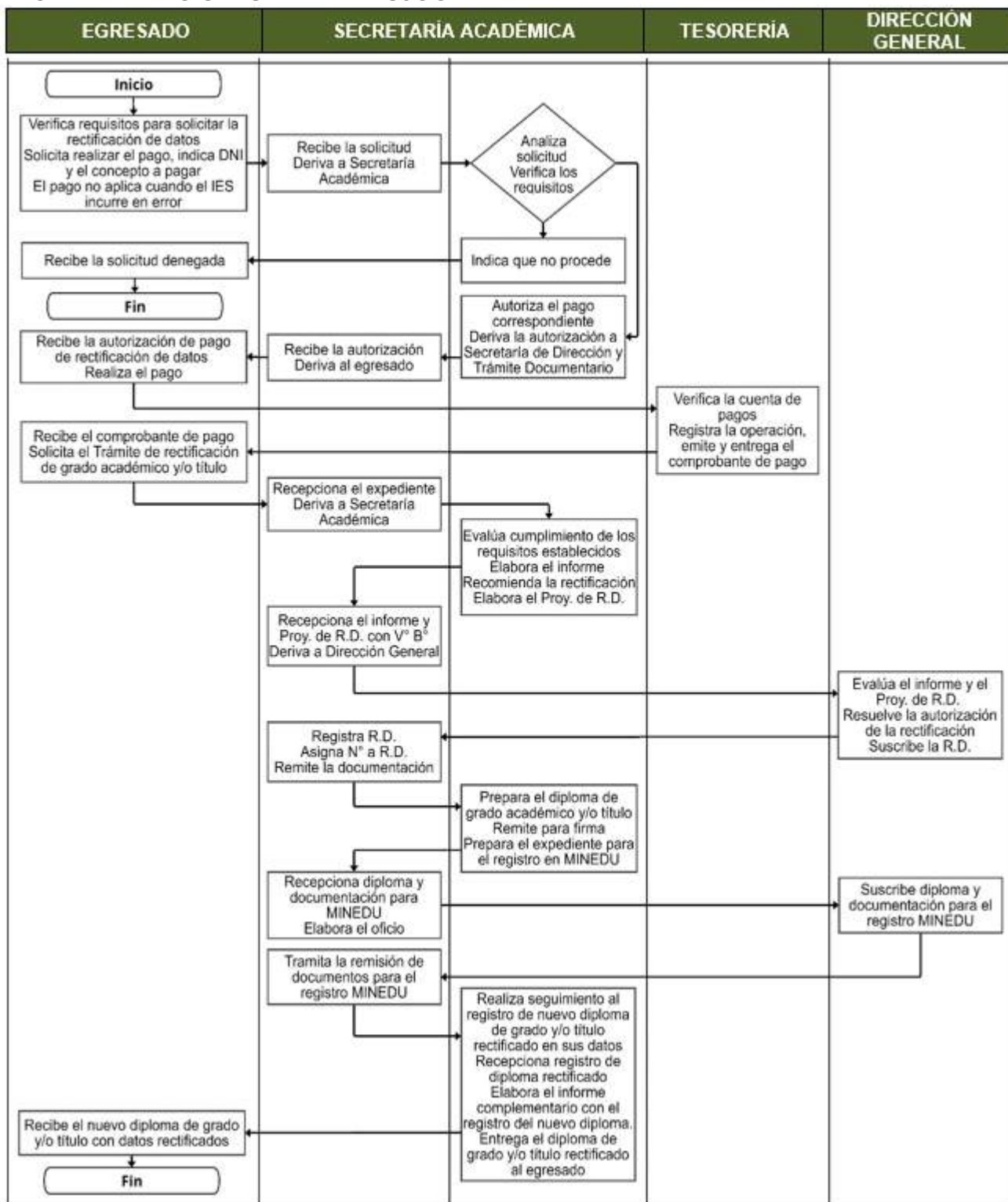
#### **MEDIO DE PAGO:**

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

#### **PLAZO DE ATENCIÓN:**

- El plazo de atención de todo el proceso es de 45 días hábiles.

**PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA**



## FORMULARIO

## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

The screenshot shows a red header bar with the text 'INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAM'. Below it is a white form titled 'Consultar persona'. The form contains a dropdown menu for 'Tipo de identificación \*' with 'DNI' selected, a text input field for 'DNI \*' containing '12345678', and a button labeled 'Consultar' with a magnifying glass icon.

The screenshot shows a white form titled 'Nueva solicitud institucional'. It includes a dropdown menu for 'Tipo de solicitud \*' with 'Rectificación de certificado de estudios, grados y título' selected. Below this is a yellow box indicating 'Precio: 5/ 50.00'. The 'Información solicitante' section contains several fields: 'DNI \*' with '12345678', 'Nombres \*' (empty), 'Apellidos \*' (empty), 'Correo electrónico \*' (empty), and 'Programa de estudio \*' with a dropdown menu showing 'Seleccione'. At the bottom left is a 'Volver' button and at the bottom right is a red 'Aceptar' button.

## 21. CAMBIO DE TURNO

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

**PARA LOS ESTUDIANTES EN MODALIDAD A DISTANCIA:** se precisa la modalidad y el medio a través del cual el estudiante gestionará el cambio de turno; asimismo, se establece el medio digital por el cual se le notificará el resultado al final de su trámite.

- 1) Ventanilla “Solicitudes”. - El estudiante realiza la solicitud de cambio de turno a través de la ventanilla virtual ubicada en la plataforma Q10.
- 2) Correo electrónico informativo. - Se envía un correo electrónico al interesado indicándole el requisito.

- 3) Revisión de requisitos. - Secretaría Académica verifica el cumplimiento del requisito.
- 4) Correo electrónico de confirmación. - Se envía un correo electrónico al estudiante indicándole que está aceptada su solicitud de cambio de turno.

### REQUISITOS

- Formato Único de Tramite (ANEXO 01).
- Documentos de sustento para solicitar cambio de turno.
- Último pago realizado

### COSTOS

Costo S/. 10.00. (De existir algún incremento en el costo, este será comunicado al usuario antes de realizar el pago).

### MODALIDAD DE PAGO

- Ventanilla de pagos del IES.
- Efectuar un depósito o transferencia a la cuenta corriente en soles a nombre de "CREAR E.I.R.L" con RUC 20448561152: BBVA: 011-348-000100033056-00

### DURACIÓN

01 Un día hábil

### PROCEDIMIENTO SECUENCIAL/FLUJOGRAMA



## FORMULARIO

En la plataforma Q10 se ha implementado el módulo de solicitudes de acuerdo a cada proceso académico. Para acceder se debe de seguir los siguientes pasos:

1. Ingresar al Link de acceso a dicha solicitud:  
<https://tecnologicocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
2. Una vez que se ingresa a dicho link se debe de seleccionar el tipo de identificación (DNI).
3. Acto seguido se debe de digitar el documento de identidad correspondiente.

Posteriormente seleccionar el botón “consultar” para acceder a la ventana que se muestran a continuación.

**INSTITUTO SUPERIOR TECNOLÓGICO CREAR**

---

Consultar persona

Tipo de identificación \* DNI \*

Nueva solicitud institucional

Tipo de solicitud \*

Precio: S/ 10.00

Información solicitante

DNI \* Nombres \* Apellidos \*

Correo electrónico \* Programa de estudio \*

## **22.CANALES DE DIFUSIÓN DEL PRESENTE MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS**

1. El IES Privado CREAR difunde el Manual de Procesos Académicos a través de la web institucional: <https://institutocrear.edu.pe/>.
2. Los estudiantes pueden acceder a los procesos académicos mediante el siguiente enlace: <https://tecnologiocrear.q10.com/SolicitudesInstitucionales/NuevaSolicitud>
3. También, se encuentra el Manual de Procesos Académicos en la ventanilla “contenido del curso” de cada unidad didáctica en la plataforma Q10, donde el estudiante podrá descargar el archivo PDF adjunto.

## ANEXO 01 (FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE)

### FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE

Señor (a):  
Director del IES Privado CREAR

Yo \_\_\_\_\_ con Documento de  
Identidad N° \_\_\_\_\_ e información académica:

Condición de la persona (marcar con una X)		Postulante	Estudiante	Egresado
				Año de egreso
En caso sea estudiante llenar la siguiente información:				
Programa de estudios				
Modalidad		Nivel formativo		
Periodo académico		Sede, filial y/o local:		

Solicito a Ud. Ordene a quien corresponda se me otorgue:

- Admisión (modalidad ordinaria)
- Admisión por exoneración
- Constancia de ingreso
- Matrícula
- Ratificación de matrícula
- Reserva de matrícula por \_\_\_\_\_ semestres, debido a \_\_\_\_\_
- Licencia de estudios por \_\_\_\_\_ semestres, debido a \_\_\_\_\_
- Reincorporación
- Convalidación entre planes de estudios
- Convalidación por unidades de competencia
- Traslado interno
- Traslado externo
- Constancia de egreso
- Certificado de estudios
- Certificado modular
- Certificado de programa de formación continua
- Obtención de Grado de Bachiller Técnico
- Expedito para optar Título Profesional Técnico
- Título de nivel formativo Técnico
- Título de nivel formativo Profesional Técnico
- Duplicado de \_\_\_\_\_
- Rectificación de \_\_\_\_\_
- Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo
- Otro trámite (Especificar) \_\_\_\_\_

<b>Fundamentación del pedido (en caso sea necesario)</b> _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____ _____
--

Para lo cual adjunto al presente los requisitos exigidos en el MPA y el pago por derecho a trámite según el TUPA.

<b>Documentos que adjunta:</b> _____ _____ _____
---

\_\_\_\_\_  
Firma

Fecha: \_\_\_\_\_

## ANEXO 02 (TARIFARIO)

DETALLE	Costos y derechos (S/)
<b>ADMISIÓN</b>	
Admisión-Modalidad ordinaria	S/ 50.00
Admisión-Modalidad por exoneración	S/ 50.00
Admisión-Modalidad extraordinaria	S/ 50.00
<b>MATRÍCULA</b>	
Matricula extemporánea	S/ 150.00
Matricula regular	S/ 150.00
Ratificación de matrícula	S/ 150.00
<b>PENSIONES</b>	
Pensión por ciclo ( <i>5 cuotas de S/ 220.0</i> )	S/ 1,100.00
<b>CONVALIDACIONES</b>	
Convalidación entre planes de estudio	S/ 25.00
Convalidación por unidad de competencia	S/ 25.00
<b>TRASLADOS</b>	
Traslado interno	S/ 150.00
Traslado externo	S/ 650.00
<b>CONSTANCIAS</b>	
Constancia de EFSRT	S/ 20.00
Constancia de estudios	S/ 60.00
Constancia de egresado	S/ 300.00
<b>CERTIFICADOS</b>	
Certificado de estudios ( <i>Por programa de estudios del I al VI</i> )	S/ 100.00
Certificado de estudios (por periodo académico)	S/ 50.00
Certificado modular	S/ 200.00
<b>GRADOS Y TÍTULOS</b>	
Grado de bachiller técnico	S/ 500.00
Titulación por examen de suficiencia profesional	S/ 3,500.00
Titulación por trabajo de aplicación profesional	S/ 3,500.00
Formato de título de profesional técnico	S/ 350.00
Rectificación de grados o título	S/ 50.00
Duplicado de grado bachiller técnico	S/ 500.00
Duplicado de título profesional técnico	S/ 500.00
<b>OTROS DERECHOS</b>	
Evaluación extraordinaria	S/ 50.00
Reincorporación	S/ 25.00
Licencia de estudios	S/ 20.00
Cambio de turno	S/ 10.00
Certificado de inglés básico	S/ 240.00
Sílabo (Por programa de estudio)	S/ 10.00
Sílabo (Por periodo académico)	S/ 10.00
Reserva de matrícula	S/ 20.00
Evaluación ordinaria	S/ 0.00