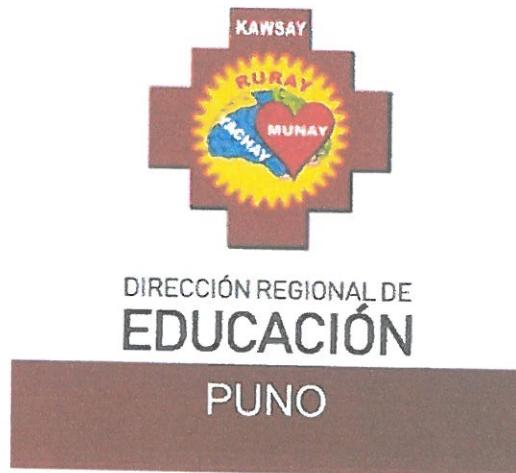


MINISTERIO DE EDUCACIÓN  
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN PUNO  
INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "DE CRUCERO"



**MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS (MPA)**

**MPA 2022-2027**

**CRUCERO-CARABAYA-PUNO  
2023**

# INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PÚBLICO "DE CRUCERO"

CREADO CON R.M N° 340-2022-MINEDU Y LICENCIADO CON R.M N° 178-2023-MINEDU

## Resolución Directoral N° 005-2023-DIESDC

382

Crucero, 3 de abril del 2023.

### VISTO:

Visto, la Resolución de Licenciamiento del Instituto emitida por el Ministerio de Educación.

### CONSIDERANDO:

Que, el Instituto de Educación Superior Público "De Crucero" (en adelante IES Público "De Crucero") es una entidad de Educación Superior Tecnológica; creada mediante **R.M. Nro. 340-2022-MINEDU**; con fecha 12/08/2022;

Mediante **Resolución Ministerial N.º 178-2023-MINEDU** con fecha 29/03/2023 el Ministerio de Educación resuelve otorgar el Licenciamiento Institucional como IES Público "De Crucero", por un periodo de seis años renovables, al haber cumplido satisfactoriamente los estándares indicados en las Condiciones Básicas de Calidad;

Que, el Manual de Procesos Académicos MPA, es un instrumento técnico administrativo, que expresa los procesos, procedimientos y mecanismos con los que nuestra propuesta educativa se operativiza en concordancia con lo que establece el modelo de servicio educativo y a las necesidades de los estudiantes según las normas legales vigentes de educación superior.

Y, teniendo en cuenta la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; el D.S. 010 – 2017 – MINEDU, Reglamento de la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes; Ley N° 31653, Ley que modifica la Ley 30512, Ley de Institutos y Escuelas de educación superior y de la carrera pública de sus docentes; D.S. N° 028-2007-ED "Reglamento de Gestión de Recursos Propios y Actividades Productivas Empresariales en las Instituciones Educativas Públicas", D.U. 017-2020 y D.S. 016-2021-MINEDU que modifican la Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y la Carrera Pública de sus Docentes; R.V.M N° 049-2022-MINEDU, que actualiza los "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas de Educación Superior Tecnológica, aprobado con la R.V.M. N° 178-2018, R.M. N° 340-2022-MINEDU que crea el IES Público "De Crucero"; y en uso de las atribuciones conferidas mediante la RDR N° 0065-2023-DREP.

### SE RESUELVE:

**Artículo 1º APROBAR el MANUAL DE PROCESOS ACADÉMICOS MPA**, del IES Público "De Crucero".

D.R.N. 178-2023-MINEDU

**Artículo 2º DISPONER** que los gestores pedagógicos, personal administrativo, docentes y estudiantes de la Sede Principal – Crucero den estricto cumplimiento a lo dispuesto en la presente Resolución Directoral.

**Artículo 3º NOTIFICAR** la presente resolución a las instancias e interesados para su conocimiento.

Regístrate, comuníquese y archívese.



  
Mg. Vicent Fidel Paredes Beltrán  
DIRECTOR GENERAL (c)  
IES. PÚBLICO "DE CRUCERO"

## 1. PRESENTACIÓN

La propuesta de Manual de Procesos Académicos – MPA es un documento de gestión institucional que desarrolla los procedimientos de forma secuencial y gráfica de los procesos de régimen académicos del instituto, tales como: admisión, matrícula, reserva de matrícula, licencia de estudios, reincorporación, convalidación, traslados, obtención de certificados, títulos y grados, rectificaciones, duplicados, entre otros.

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

Cabe señalar que, el presente manual será aprobado una vez que se obtenga la licencia como Instituto de Educación Superior - IES, cuya vigencia estará acorde con el inicio del servicio educativo como IES Público De Crucero.

## 2. OBJETIVO DEL MPA

Garantizar que el IES Público De Crucero otorgue un servicio administrativo de calidad, con disposiciones claras sobre los procesos de régimen académico, así como los requisitos, procedimientos, plazos y costos vinculados a dichos procesos, en concordancia con la normativa vigente.

## 3. MECANISMOS DE DIFUSIÓN

El MPA, una vez que se encuentre aprobado, se colgará en el portal web de la institución para el acceso de la comunidad educativa y público en general. Además, se contará con un ejemplar físico en secretaría académica y la unidad académica.

## 4. DATOS GENERALES DEL INSTITUTO

<b>Denominación</b>	Instituto de Educación Superior Público De Crucero
<b>Tipo de gestión</b>	Pública
<b>Modalidad del servicio educativo</b>	Presencial
<b>Portal Web</b>	<a href="https://www.tecnodecrucero.edu.pe/">https://www.tecnodecrucero.edu.pe/</a>
<b>Dirección de la Sede principal</b>	Jirón Prado N.º 800, distrito de Crucero, provincia de Carabaya y departamento de Puno.
<b>Nº total de locales</b>	1
<b>Nº de programas de estudios</b>	1
<b>Denominación del programa de estudios</b>	Gestión Administrativa
<b>Nivel formativo</b>	Profesional técnico
<b>Modelo formativo</b>	Centrado en la institución educativa

## 5. MARCO LEGAL

El marco legal por el cual se rige la formulación del presente Plan Anual de Trabajo, está dado por un conjunto de normas que a continuación detallamos:

- Ley N° 28044 – Ley General de Educación.
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera

Pública de sus Docentes. (En adelante, La Ley N° 30512).

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

## 6. TABLA DE CONTENIDOS DE LOS PROCESOS ACADÉMICOS

- 6.1 Admisión (modalidad ordinaria)
- 6.2 Admisión por exoneración
- 6.3 Constancia de ingreso
- 6.4 Matrícula
- 6.5 Ratificación de matrícula
- 6.6 Reserva de matrícula
- 6.7 Licencia de estudios
- 6.8 Reincorporación
- 6.9 Convalidación entre planes de estudios
- 6.10 Convalidación por unidades de competencia
- 6.11 Traslado externo
- 6.12 Constancia de egreso
- 6.13 Certificado de estudios
- 6.14 Certificado modular
- 6.15 Certificado de programa de formación continua
- 6.16 Grados de Bachiller Técnico
- 6.17 Título de nivel formativo Profesional Técnico
- 6.18 Duplicado
- 6.19 Evaluaciones de los aprendizajes
- 6.20 Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo.

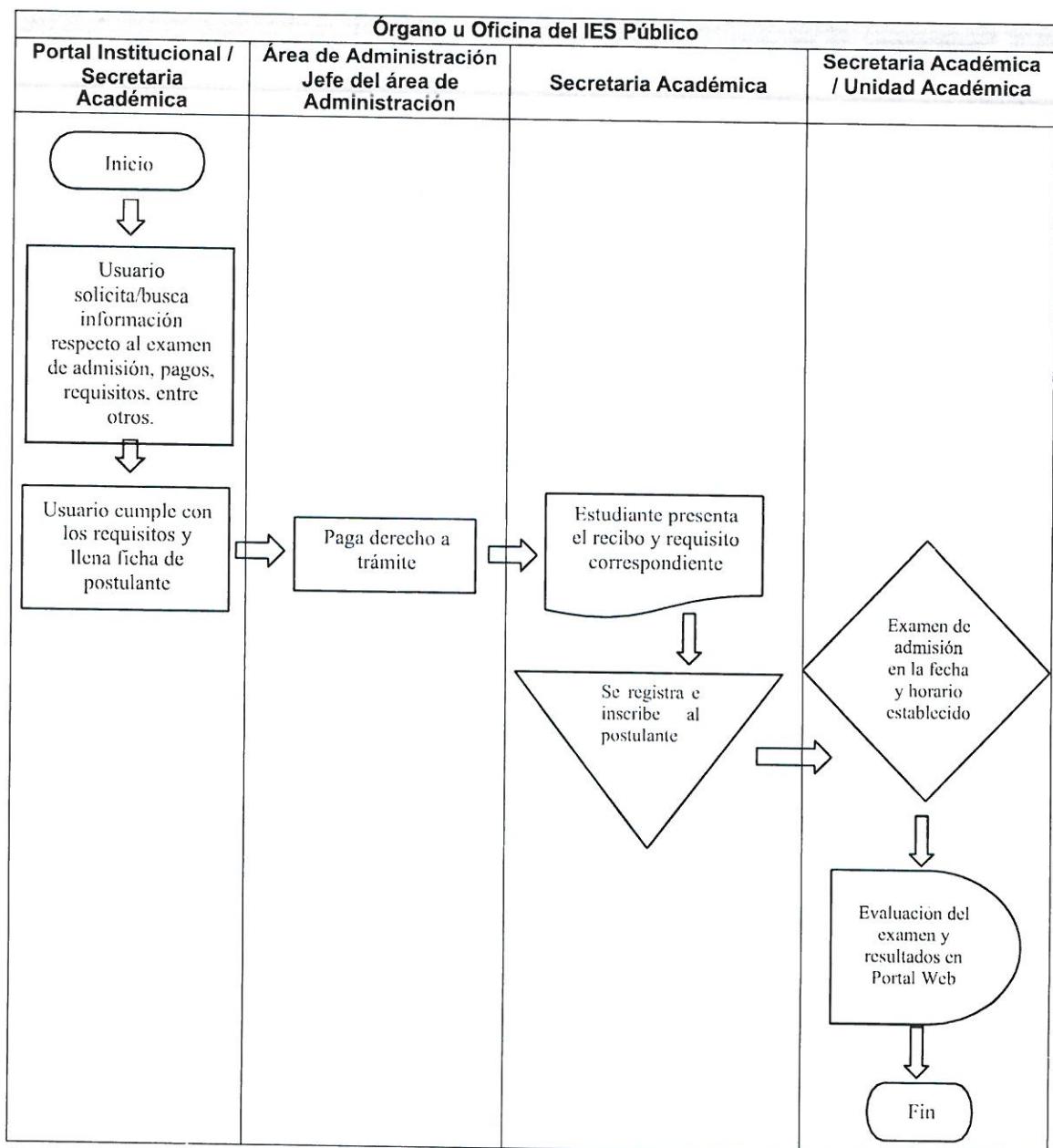
En caso que, en la tabla de contenido no se encuentre algún proceso; el instituto, en coordinación con las áreas responsables, establecerá el procedimiento respectivo.

## 6.1 ADMISIÓN (MODALIDAD ORDINARIA)

### a. Información general

Admisión (Modalidad ordinaria)	Requisitos	Costo S./	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta el IES Público De Crucero, previa evaluación para cubrir el número de vacante de acuerdo al orden de mérito.</p> <p>El IES publica el número de vacantes de su proceso de admisión, a través del portal web y material impreso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de postulante (Formato 1)</li> <li>• Partida de nacimiento</li> <li>• Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> <li>• 2 fotografías tamaño carné.</li> <li>• Certificado de estudios y/o Certificados de estudios concluidos.</li> <li>• Recibo por derecho a trámite.</li> </ul>	S/ 150.00  (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).	1 día hábil

### b. Procedimiento secuencial y gráfica.

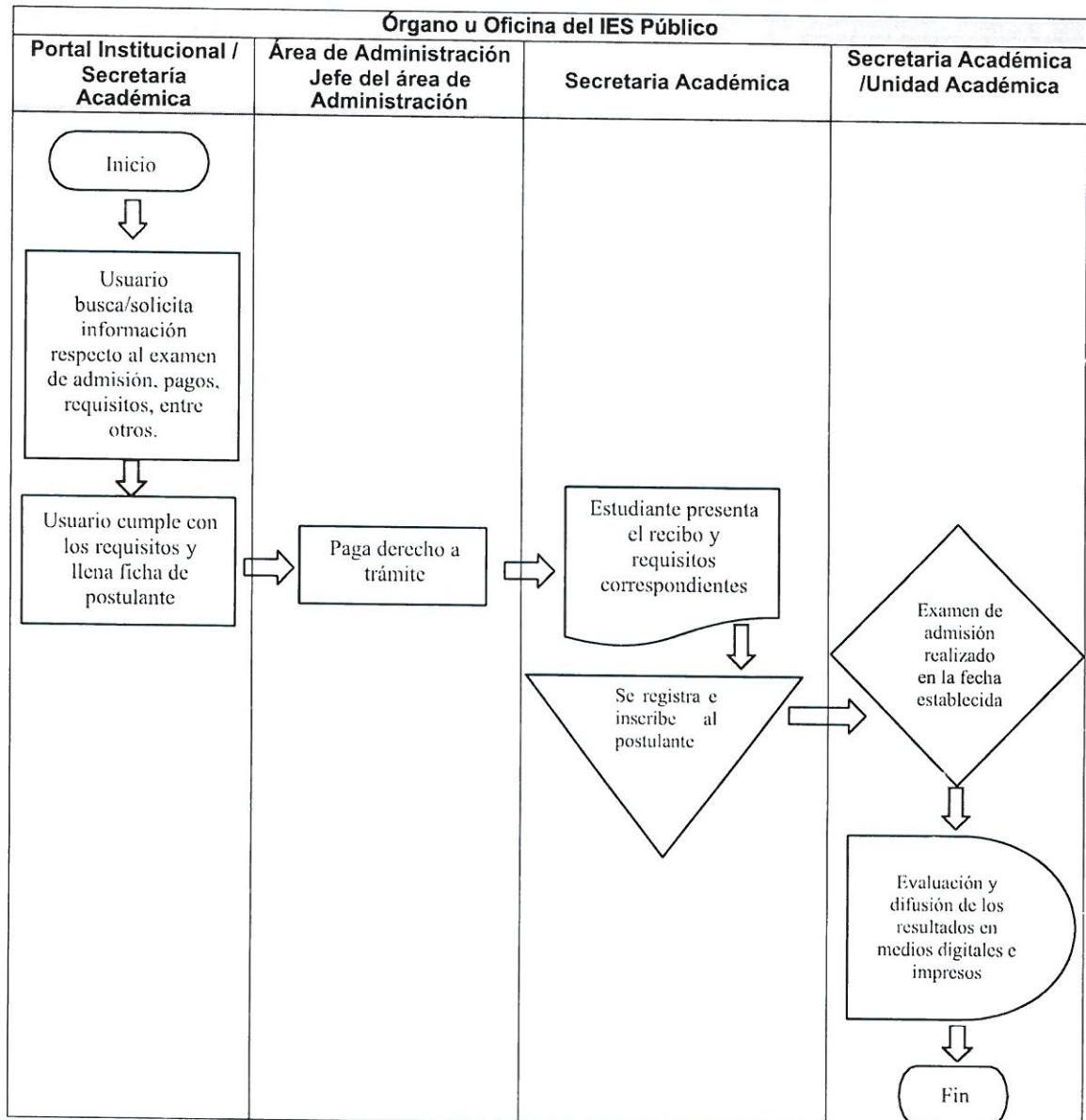


## 6.2 ADMISIÓN POR EXONERACIÓN

### a. Información general

Admisión por Exoneración	Requisitos	Costo S/..	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios que oferta en IES. Contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, personas con discapacidad, egresados de educación superior, de conformidad con la normativa.</p> <p>El IES publica el número de vacantes de su proceso de admisión, a través del portal web y material impreso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ficha de postulante (Formato 1)</li> <li>• Partida de nacimiento.</li> <li>• Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> <li>• 2 fotografías tamaño carné.</li> <li>• Certificado de estudios y/o Certificados de estudios concluidos.</li> <li>• Recibo por derecho a trámite.</li> <li>• Constancias que acrediten que son deportistas, etc.</li> </ul>	<p>S/</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).</p>	1 día hábil

### b. Procedimiento secuencial y gráfica.

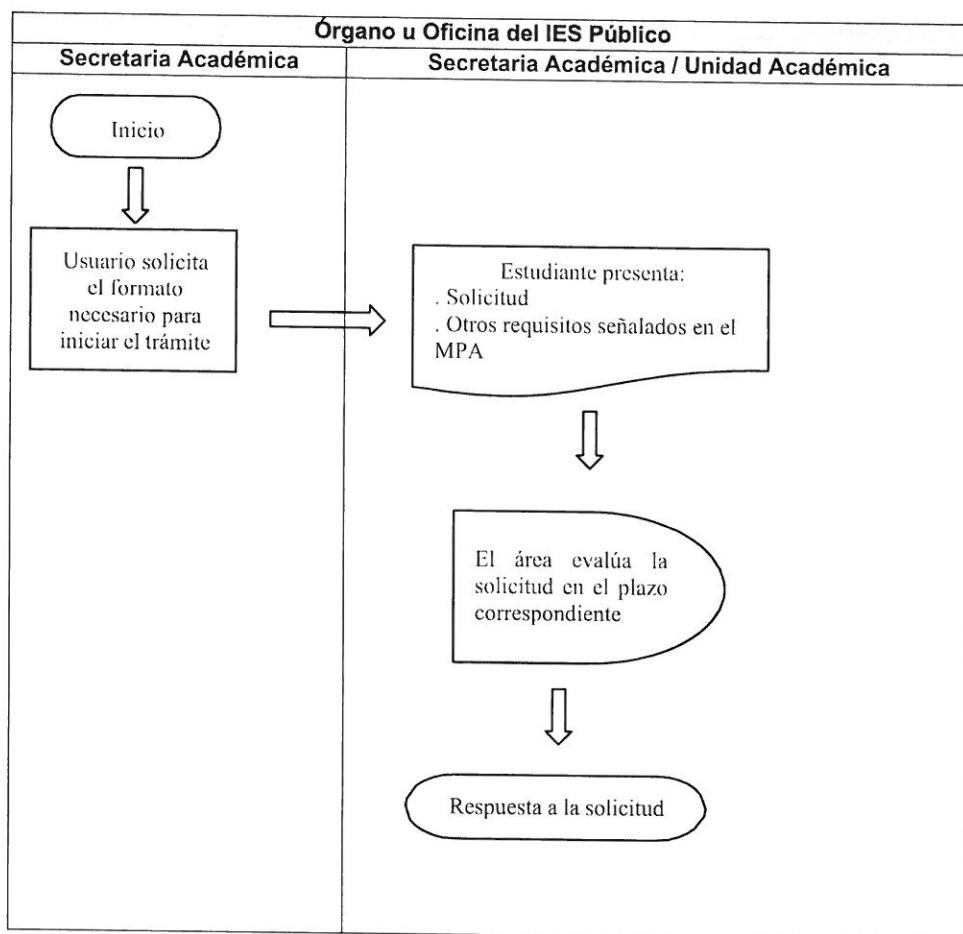


### 6.3 CONSTANCIA DE INGRESO

a) Información general

Constancia de ingreso	Requisitos	Costo S./.	Duración
Es el proceso mediante el cual el IES emite un documento oficial que deja constancia que una persona ha obtenido una vacante para estudiar en la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (Formato 2)</li> <li>Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> </ul>	Sin costo	5 días hábiles

b) Procedimiento secuencial y gráfica.

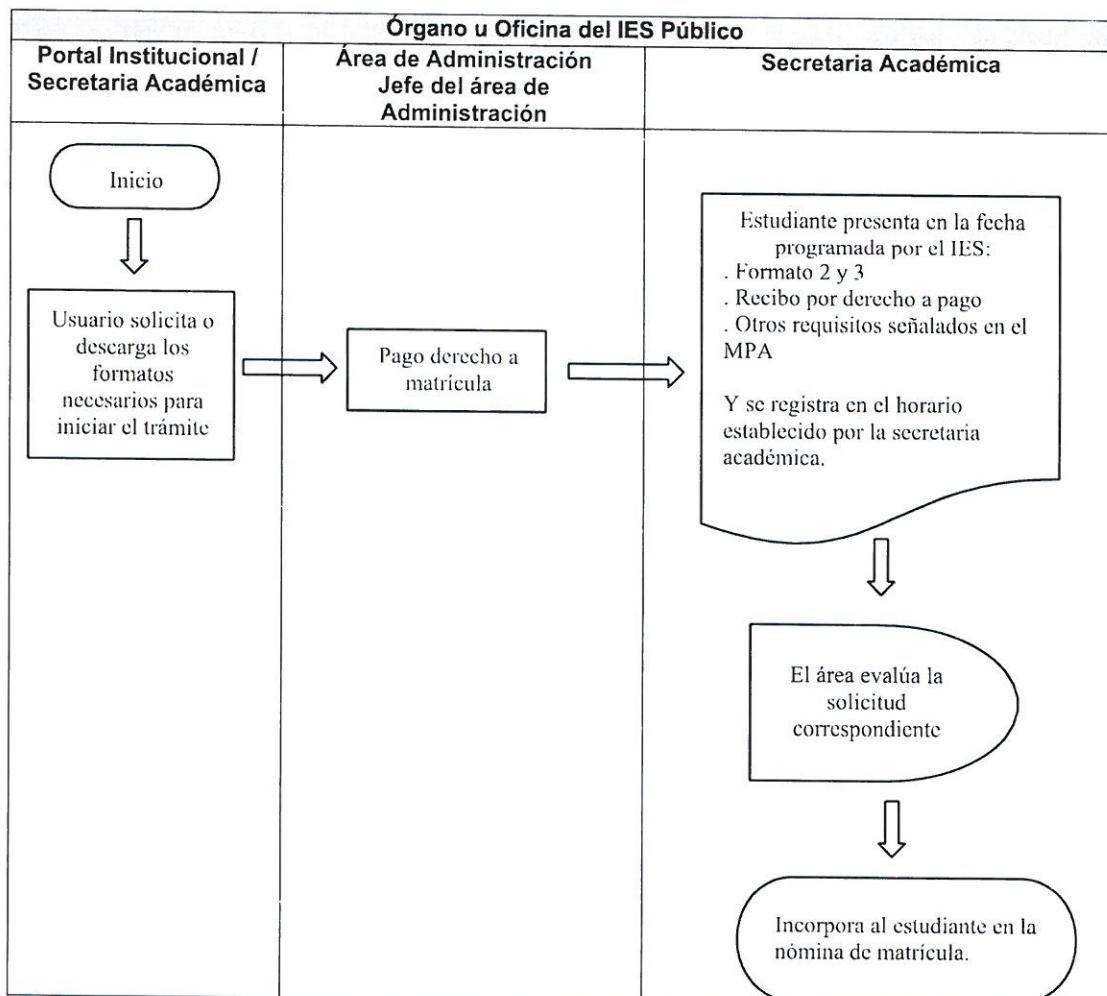


## 6.4 MATRÍCULA

### a. Información general

Matrícula	Requisitos	Costo S./	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual, una persona es registrada en un programa de estudios, con lo cual adquiere la condición de estudiante. Esto implica el cumplimiento de los deberes y ser sujeto de los derechos establecidos en el RI y otros documentos de gestión institucional.</p> <p>Pueden matricularse las personas ingresantes por concurso de admisión, traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación.</p> <p>El código de matrícula asignado al estudiante es el documento de identidad (DNI) para nacionales o el número de carné de extranjería o pasaporte para estudiantes extranjeros.</p> <p>La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.</p> <p>La matrícula se da por unidades didácticas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (Formato 2)</li> <li>Recibo por derecho a matrícula.</li> <li>Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> <li>Certificados de estudios concluidos en cualquiera de sus modalidades (en caso no se haya presentado en el proceso de admisión).</li> <li>En caso se trate de traslado, reserva de matrícula, reincorporación y convalidación, presentar documento que lo sustente.</li> <li>Ficha de matrícula (Formato 3)</li> <li>Registrarse en el horario establecido.</li> </ul>	S/ 150.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	1 hora

### b. Procedimiento secuencial y gráfica.

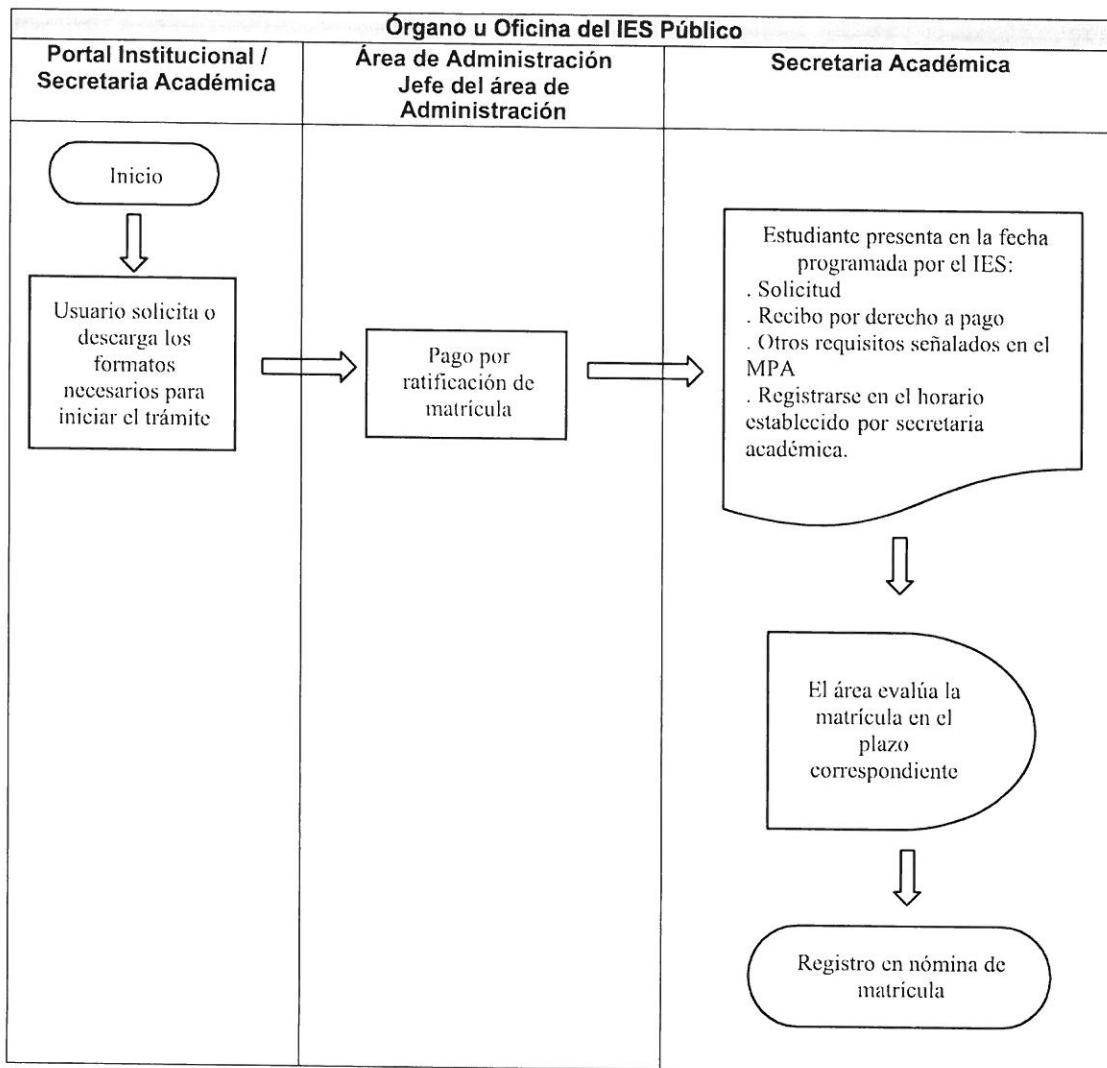


## 6.5 RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

### a. Información general

Ratificación de matrícula	Requisitos	Costo S/..	Duración
<p>La ratificación de matrícula se realiza en cada periodo académico, siendo un requisito para mantener la condición de estudiante.</p> <p>La ratificación de matrícula se realiza por unidades didácticas, verificando de ser el caso, la aprobación de las unidades didácticas que son prerequisitos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (Formato 2)</li> <li>Recibo por derecho a ratificación de matrícula.</li> <li>Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> <li>Ficha de matrícula (Formato 3)</li> <li>Identificar las unidades a las que se van a matricular, verificando la aprobación de las unidades didácticas que son prerequisitos.</li> <li>Tener la condición de no adeudo</li> <li>Registrarse en el horario establecido.</li> </ul>	S/..... (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).	1 día hábil

### b. Procedimiento secuencial y gráfica.



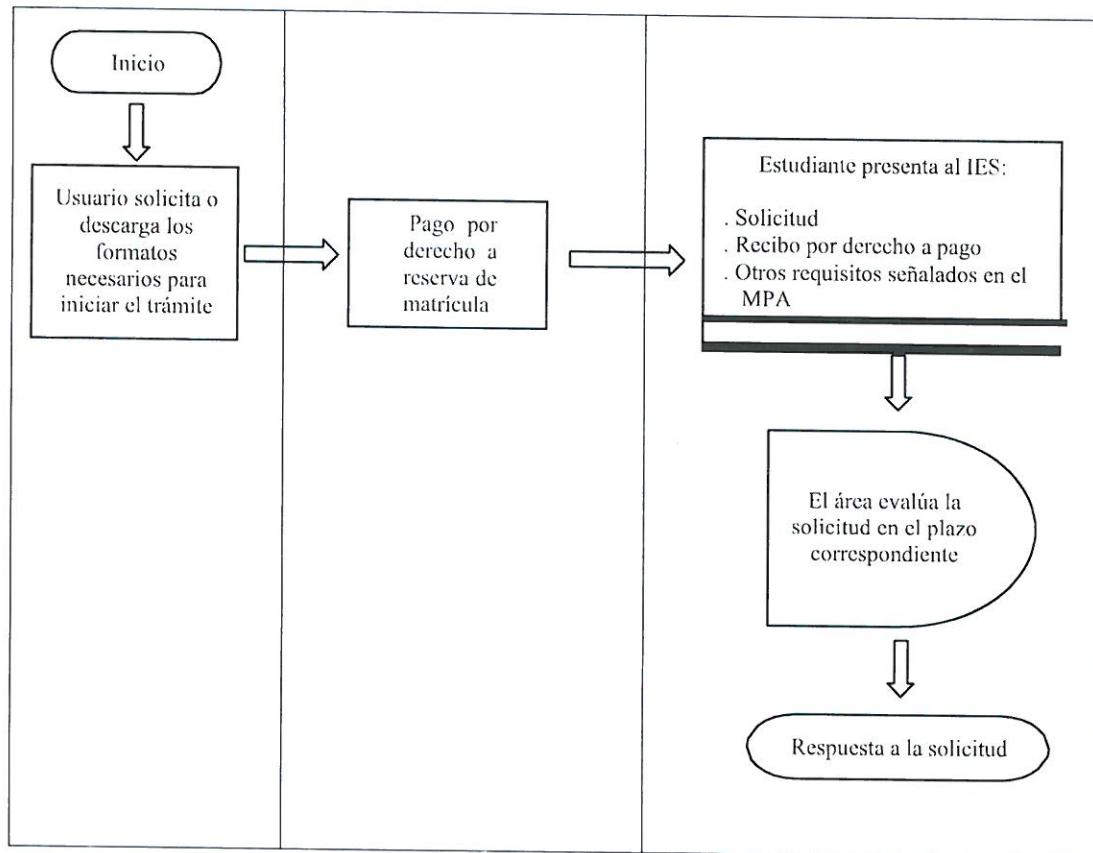
## 6.6 RESERVA DE MATRÍCULA

**a) Información general**

Reserva de matrícula	Requisitos	Costo S./	Duración
<p>Los ingresantes (estudiantes nuevos) en caso tengan alguna dificultad para iniciar estudios, podrán reservar matrícula antes de iniciar el periodo académico, hasta por un máximo de cuatro (04) periodos académicos.</p> <p>La reserva procede por razones de salud, muerte de padre o hermanos, de problemas judiciales, viajes de fuerza mayor y otros evaluables por el instituto.</p> <p>En caso, el estudiante no se reincorpore en el plazo máximo determinado pierde el derecho de matrícula, lo cual no impide que vuelva a postular en otro proceso de admisión.</p> <p>También los estudiantes de ciclos o períodos regulares pueden solicitar la reserva de matrícula, por los motivos señalados en líneas anteriores. En ese caso el instituto garantiza la vacante para el periodo en el cual el estudiante tiene previsto reincorporarse, en caso se exceda de dicho plazo, el instituto evaluará la condición del estudiante y su capacidad de atención en el programa de estudios al cual pertenece el estudiante.</p> <p>En caso de estudiantes regulares, de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud (Formato 2)</li> <li>• Recibo por derecho a reserva de matrícula.</li> <li>• Documento que sustenta el motivo de la reserva (informe o certificado médico, certificado de defunción, copia de boletos de viaje y otro que requiera de acuerdo a evaluación).</li> <li>• Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> </ul>	<p>S/..... (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	10 días hábiles

**b) Procedimiento secuencial y gráfica.**

Órgano u Oficina del IES Público		
Portal Institucional / Secretaría Académica	Área de Administración Jefe del área de Administración	Secretaría Académica



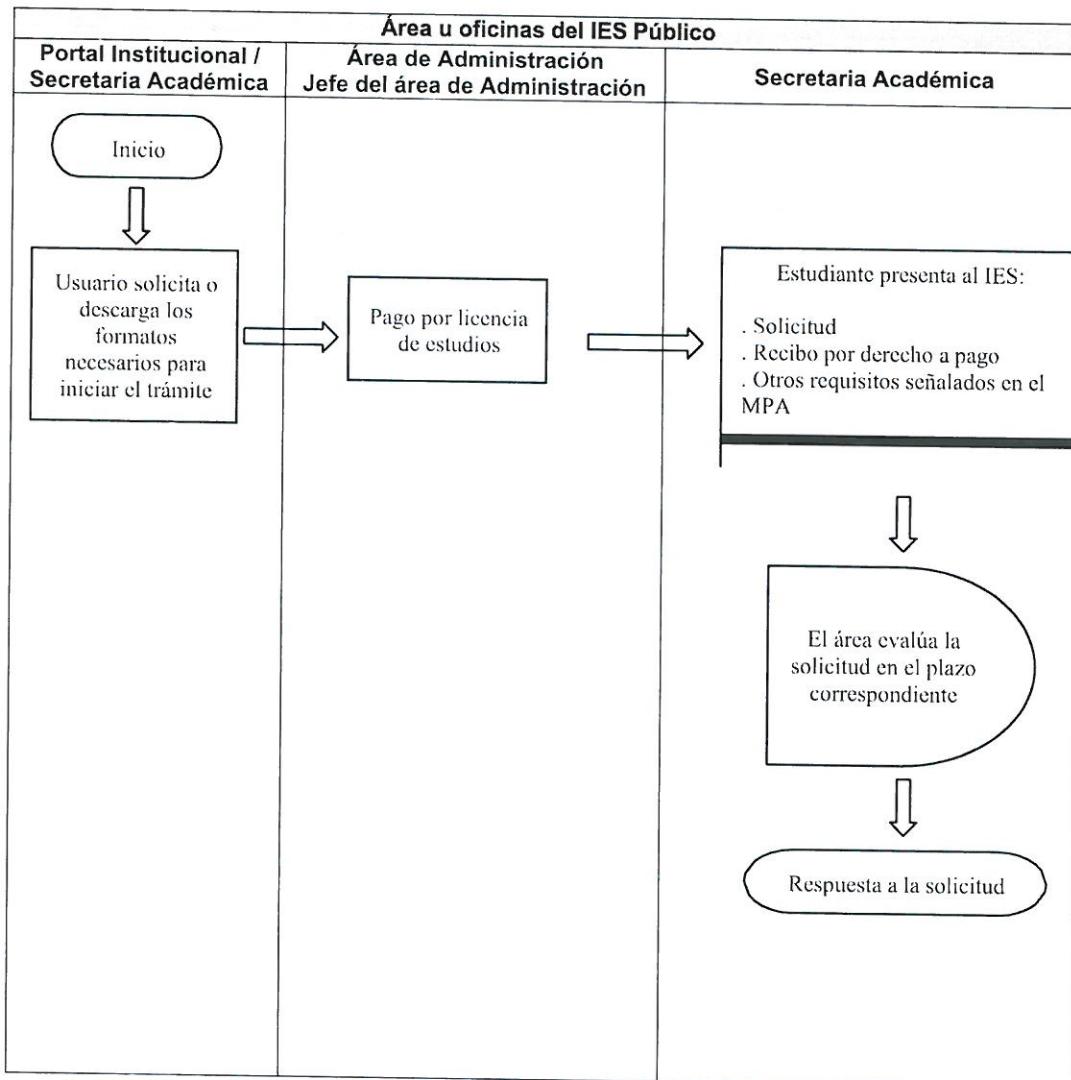
## 6.7 LICENCIA DE ESTUDIOS

### a) Información general

Licencia de estudios	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Proceso aplicable a estudiantes regulares que se encuentran cursando estudios y que por motivos de fuerza mayor (salud, muerte de familiar directo, asuntos judiciales y otros evaluables por el IES) tienen la necesidad de ausentarse de sus actividades académicas, y con opciones de procesos de retroalimentación o facilidades para la recuperación de los aprendizajes, siempre que no se excedan del periodo en curso.</p> <p>Sin perjuicio de ello, los estudiantes podrán solicitar la licencia de estudios hasta por un máximo de cuatro (04) períodos académicos, con ratificación de matrícula por periodo académico y sujeto a los procesos de convalidación</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud (Formato 2)</li> <li>• Recibo por derecho de licencia de estudios.</li> <li>• Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> </ul>	<p>S/ 70.00</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	1 día hábil

que correspondan, al momento de la reincorporación,			
---	--	--	--

b) **Procedimiento secuencial y gráfica.**



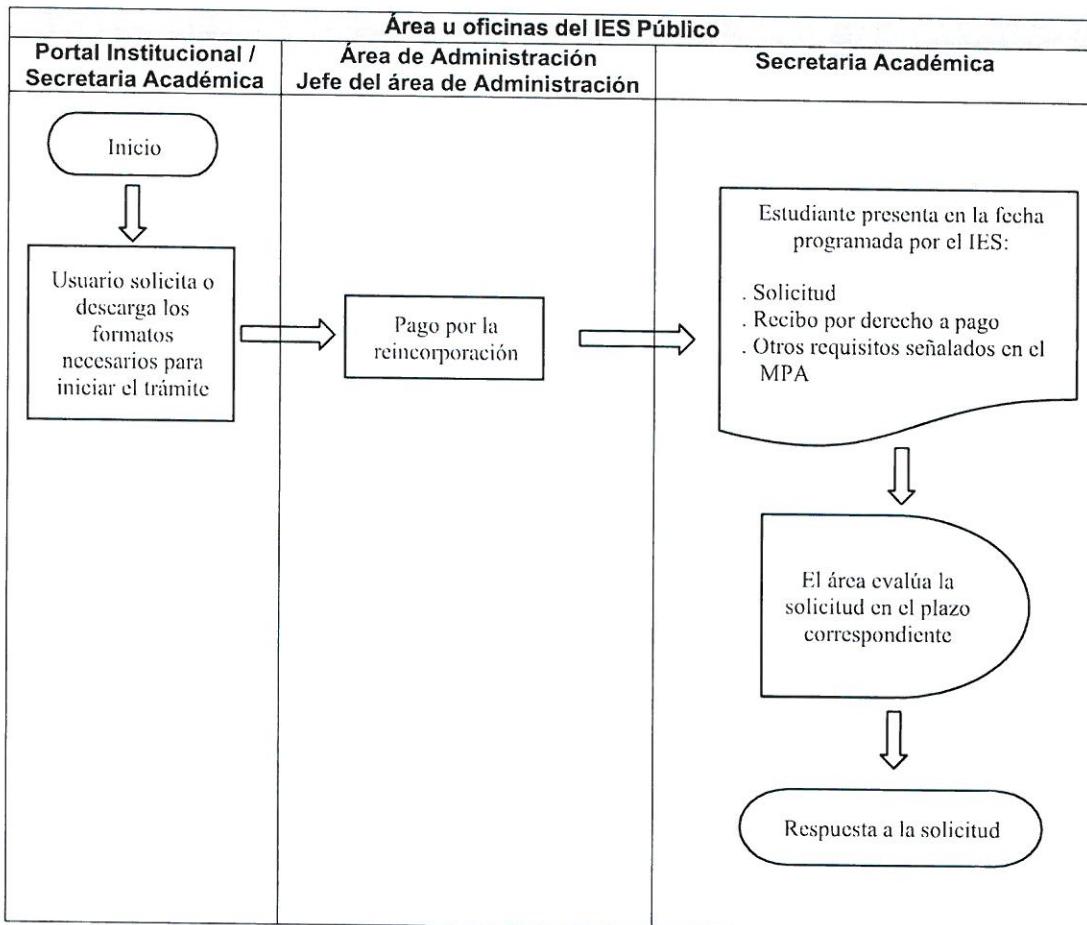
## 6.8 REINCORPORACIÓN

a) **Información general**

Reincorporación	Requisitos	Costo S./	Duración
<p>La reincorporación es el proceso por el cual el ingresante o estudiante retorna al instituto una vez concluido su plazo de reserva de matrícula o licencia.</p> <p>El estudiante regular puede solicitar su reincorporación antes del plazo del término de la reserva o licencia.</p> <p>En el caso, de los ingresantes de IES que no se reincorporen en el plazo máximo determinado pierden el derecho de matrícula de dicho proceso.</p> <p>De existir una variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore se le</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud (Formato 2)</li> <li>• Recibo por derecho de reincorporación.</li> <li>• Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> <li>• Registrarse en el horario establecido.</li> </ul>	<p>S/</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	1 Día hábil

aplican los procesos de convalidación que correspondan.

**b) Procedimiento secuencial y gráfica.**



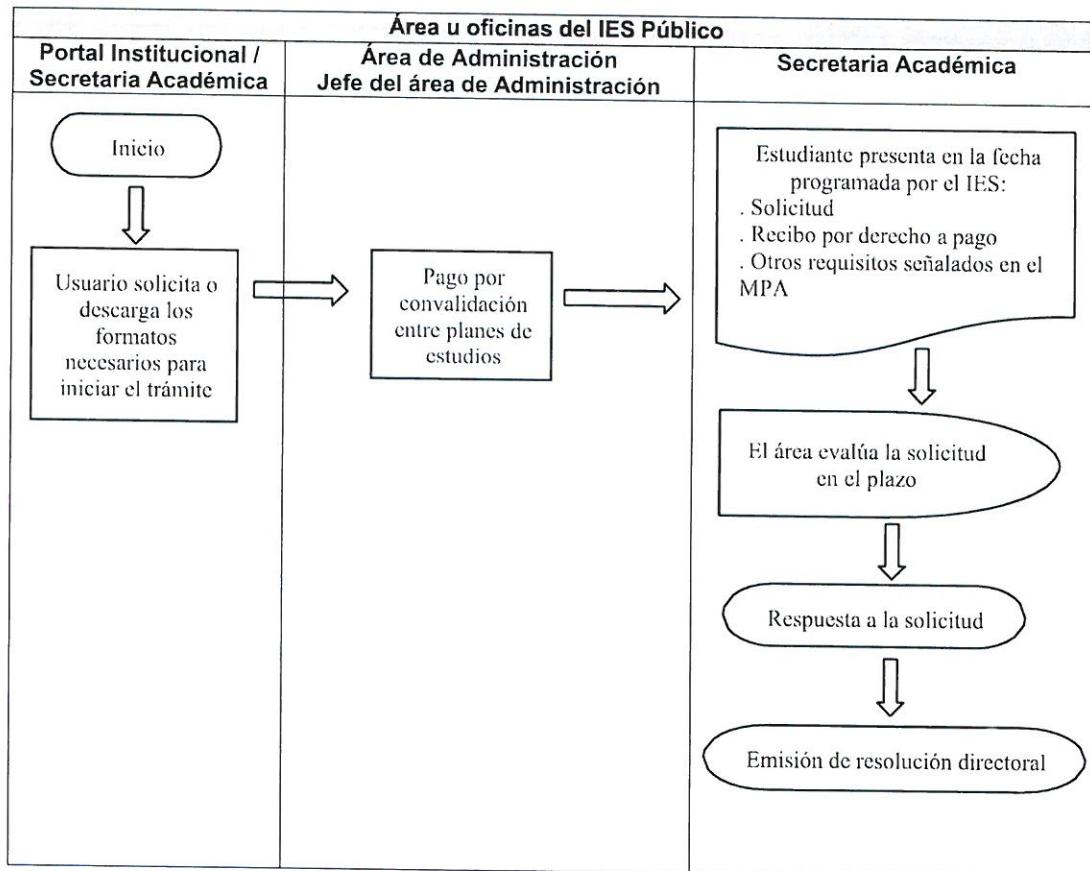
## 6.9 CONVALIDACIÓN ENTRE PLANES DE ESTUDIOS

**a) Información general**

Convalidación entre planes de estudios	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el proceso mediante el cual el instituto podrá reconocer las capacidades adquiridas por una persona en el ámbito educativo o laboral. El proceso de convalidación reconoce una o más unidades didácticas o módulos formativos y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios.</p> <p>La convalidación entre planes de estudios se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Cambio de plan de estudios:</b> Estudiantes que iniciaron sus estudios con un plan de estudios que ha perdido vigencia y deben continuar con un nuevo plan, en la misma u otra institución educativa autorizada o licenciada.</li> <li><b>Cambio de programa de estudios:</b> Estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma institución educativa u otra formalmente autorizada o licenciada.</li> <li><b>Con la Educación Secundaria bajo convenio con Instituto o en el marco del proceso de transitabilidad, este último con norma</b></li> </ul>	<p>El estudiante solicita la convalidación de sus estudios <u>luego de ser admitido por la institución</u> y presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (Formato 2)</li> <li>Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> <li>Presentar la Resolución que autoriza el traslado (de corresponder).</li> <li>Recibo por derecho a la convalidación entre planes de estudios.</li> <li>Adjuntar los silabos del programa de estudios.</li> <li>Certificado de competencia laboral o modular (de corresponder)</li> <li>Las unidades didácticas (UD) deben estar aprobadas.</li> <li>La unidad didáctica contrastada para la convalidación debe tener</li> </ul>	S/ 40.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago).	15 días hábiles

<p><b>específica:</b> Estudiantes que en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y un IES licenciado, desarrollaron cursos o módulos vinculados a un programa de estudios determinado. O estudiantes que solicitan reconocimiento de aprendizajes vinculados a competencias técnicas, en el marco de la norma de transitabilidad.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>como mínimo el 80% de aprendizajes similares y debe ser del mismo nivel de complejidad.</li> <li>• Requisitos establecidos en la norma de transitabilidad, en caso corresponda.</li> </ul>		
---	---	--	--

**b) Procedimiento secuencial y gráfica.**



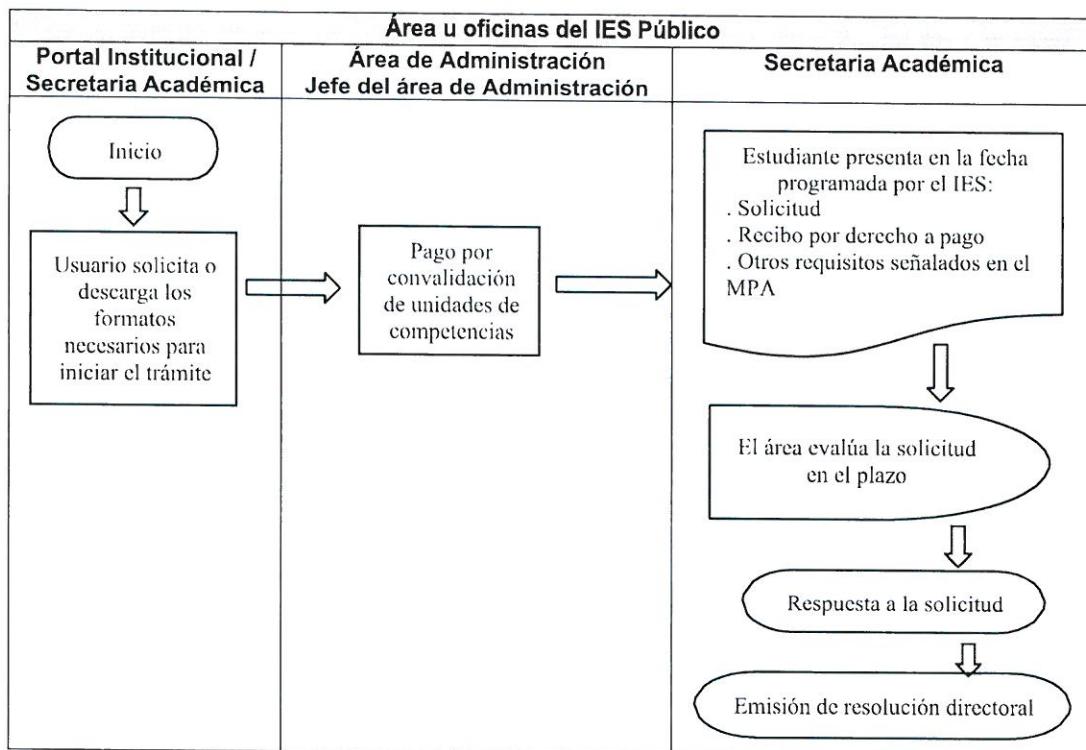
## 6.10 CONVALIDACIÓN POR UNIDADES DE COMPETENCIA

**a) Información general**

Convalidación por unidades de competencia	Requisitos	Costo S./	Duración
<p>El proceso de convalidación reconoce una o más unidades didácticas o módulos formativos y permite la continuidad de los estudios respecto a un determinado plan de estudios. La convalidación por unidades de competencia. Se realiza cuando se presentan las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Certificación de competencias laborales.</b> Se convalida la unidad de competencia laboral descrita en el certificado de competencia laboral, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe</li> </ul>	<p>El estudiante solicita la convalidación de sus estudios <u>luego de ser admitido por la institución</u> y presenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud (Formato 2)</li> <li>• Recibo por derecho de la convalidación.</li> <li>• Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> <li>• Presentar la Resolución que autoriza el traslado. (de corresponder)</li> <li>• Presentar el Certificado de Estudios y Silabos del Instituto de origen.</li> </ul> <p>Para la evaluación, se debe tomar en cuenta:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Para el caso de certificación de competencias laborales, la institución debe 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 asociados a un programa de estudios.</li> </ul>	<p>S/ (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	<p>5 días hábiles</p>

<p>ser emitido por un centro de certificación autorizado.</p> <p>▪ <b>Certificación modular.</b> Se convalida la unidad de competencia o unidades de competencias, de ser el caso, descritas en el certificado modular, con la unidad de competencia asociada a un programa de estudios. Al momento de la convalidación el programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencias a convalidar, debe estar autorizado o licenciado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Para el caso de certificación modular, la institución debe contrastar la unidad de competencia e indicadores de logro descritos en el certificado modular con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.</li> <li>▫ 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.</li> <li>▫ Si la convalidación es por todo el módulo, se le asignará el total de créditos de acuerdo al plan de estudios del IES donde continuarán los estudios.</li> </ul>		
--	--	--	--

**b) Procedimiento secuencial y gráfica.**



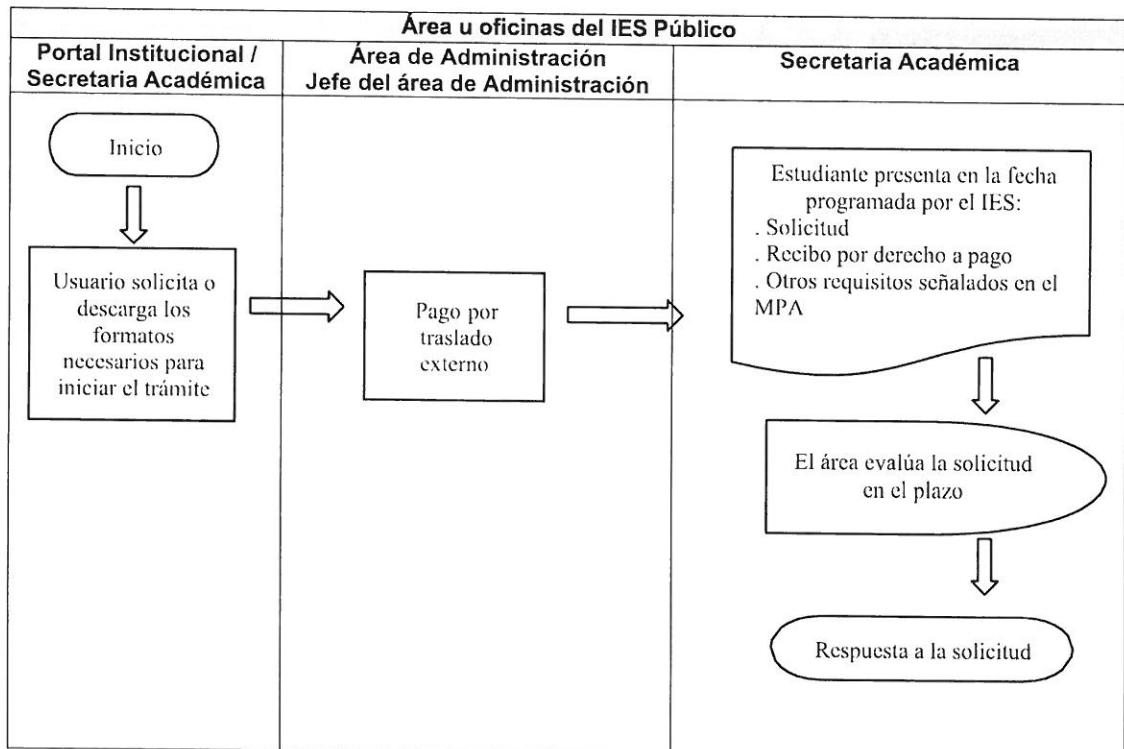
### 6.11 TRASLADO EXTERNO

**a) Información general**

Traslado externo	Requisitos	Costo S/..	Duración
<p>El traslado 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 período académico y sujeto a la existencia de vacantes disponibles, el cambio a otro programa de estudios en otro IES.</p> <p>La solicitud de traslado debe realizarla el estudiante antes de culminado el proceso de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud (Formato 2)</li> <li>• Recibo de pago por derecho de Traslado</li> <li>• Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> <li>• Adjuntar la resolución que autoriza el traslado.</li> <li>• Certificado de estudios superiores originales de la institución superior de procedencia, que acredita haber culminado por lo menos el primer período académico y sujeto a vacantes disponibles.</li> <li>• Constancia de no adeudar pensiones o bienes a la institución</li> </ul>	S/ 125.00  (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	7 día hábil

<p>matrícula correspondiente. El proceso implica que el instituto realice previamente la convalidación entre los planes de estudios.</p> <p>El IES previamente a la solicitud, asegura la disponibilidad de vacante para el programa de estudios requerido.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>de origen y que haya vacantes en la institución de destino.</li> <li>Son exigencias adicionales: Constancia de no haber sido separado de su institución de precedencia por medida disciplinaria o falta grave.</li> </ul>	
---	--	--

**b) Procedimiento secuencial y gráfica.**



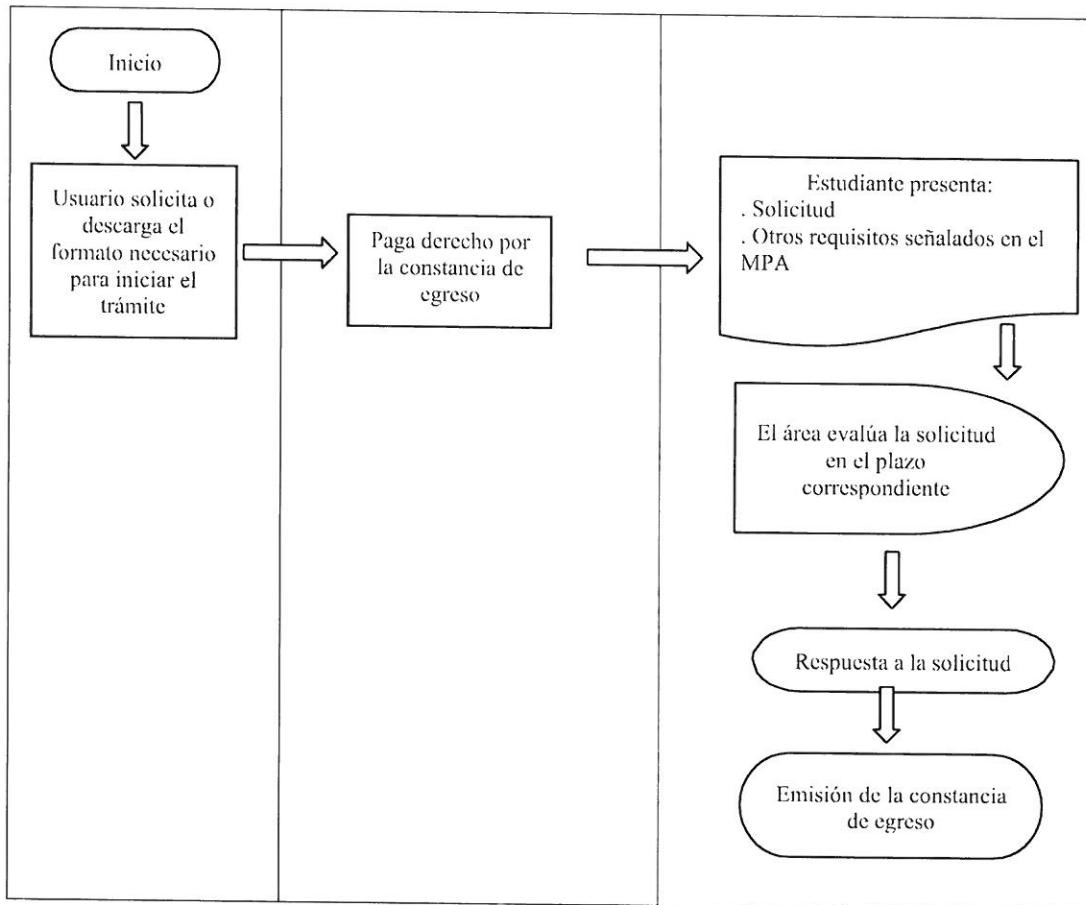
## 6.12 CONSTANCIA DE EGRESO

**a) Información general**

Constancia de egreso	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>La constancia de egreso es el documento que acredita que el estudiante ha concluido de manera satisfactoria todas las unidades didácticas y EFSRT vinculadas a un programa de estudios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud (Formato 2)</li> <li>• Recibo por derecho a trámite.</li> <li>• Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> <li>• No tener deudas pendientes con el IES</li> </ul>	<p>S/ 25.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	<p>7 días hábiles</p>

**b) Procedimiento secuencial y gráfica.**

Área u oficinas del IES Público		
Portal Institucional / Secretaría Académica	Área de Administración Jefe del área de Administración	Secretaría Académica



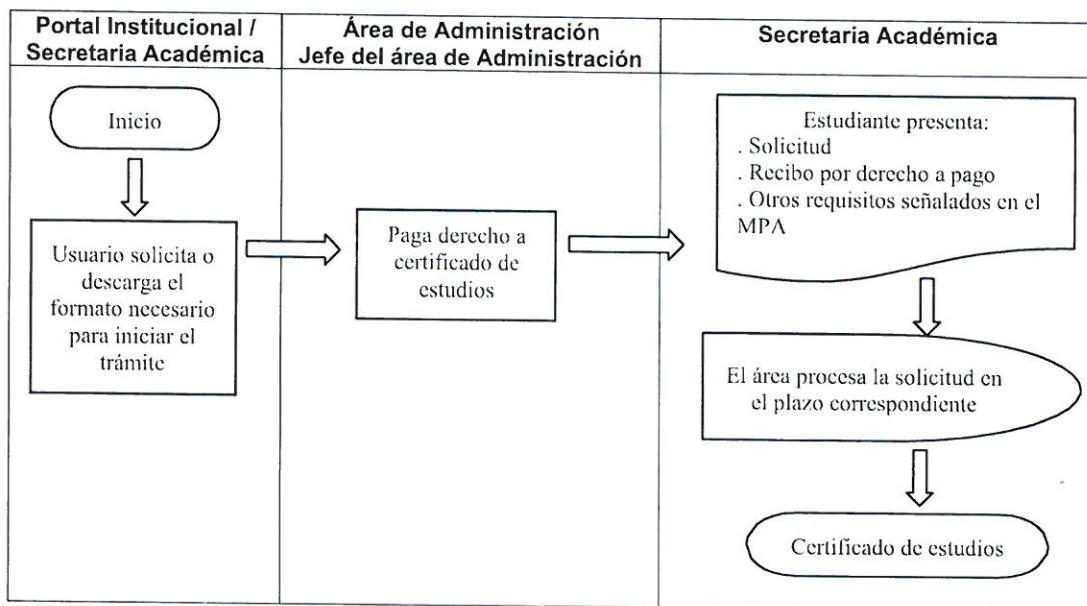
## 6.13 CERTIFICADO DE ESTUDIOS

### a) Información general

Certificado de estudios	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>El certificado de estudios es el documento que acredita la calificación que obtuvo el estudiante en las unidades didácticas del programa de estudios, desarrolladas hasta el momento de su solicitud. El Certificado de Estudio se emite conforme al modelo único nacional (anexo 4).</p> <p>El director general del IES deriva la solicitud a la Unidad Académica, para emitir informe de conformidad de los estudios realizados, que es enviado a la Secretaría Académica para su atención.</p> <p>El certificado solo se obtiene en el Instituto en el que se haya concluido los estudios, en este caso el IES, salvo que este deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidas en otro Instituto según corresponda, de acuerdo con las disposiciones que establece el Minedu.</p> <p>Los certificados emitidos serán registrados por el Instituto en la Secretaría Académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (Formato 2)</li> <li>Recibo por derecho de certificados de estudios.</li> <li>Adjuntar dos fotografías actualizadas.</li> <li>Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> </ul>	<p>S/ 160.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	15 días hábiles

### b) Procedimiento secuencial y gráfica.

Área u oficinas del IES Público



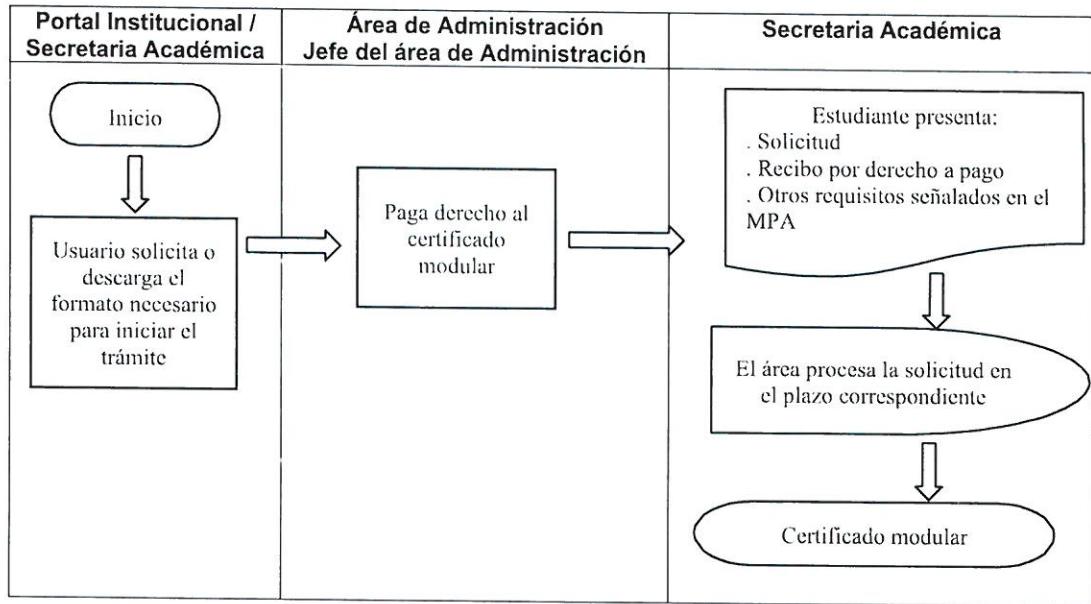
## 6.14 CERTIFICADO MODULAR

### a) Información general

Certificado modular	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>El certificado Modular es el documento que acredita el logro de la(s) competencia(s) de un módulo formativo, luego de aprobar la totalidad de unidades didácticas y experiencias formativas correspondientes, de acuerdo con el programa de estudios.</p> <p>El certificado modular se emite conforme al modelo único nacional (Anexo 5)</p> <p>El certificado modular solo se obtiene en el Instituto en el que haya concluido los estudios, en este caso el IES, salvo que éste deje de funcionar, en cuyo caso podrán ser obtenidas en otra institución educativa que cuente con el programa de estudios previo proceso de convalidación de los planes de estudio, de acuerdo con las disposiciones que establece el Minedu.</p> <p>Los certificados emitidos serán registrados por el Instituto en la Secretaría Académica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (Formato 2)</li> <li>Recibo por derecho de la certificación modular.</li> <li>Solicitud dirigida a la Dirección General del Instituto.</li> <li>Anexo N° 2A</li> <li>Adjuntar dos fotografías actualizadas.</li> <li>Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> </ul>	S/ (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	30 días hábiles

### b) Procedimiento secuencial y gráfica.

Área u oficinas del IES Público



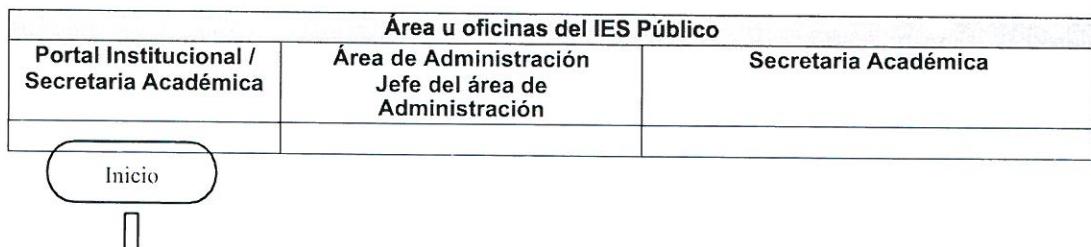
## 6.15 CERTIFICADO DE PROGRAMA DE FORMACIÓN CONTINUA

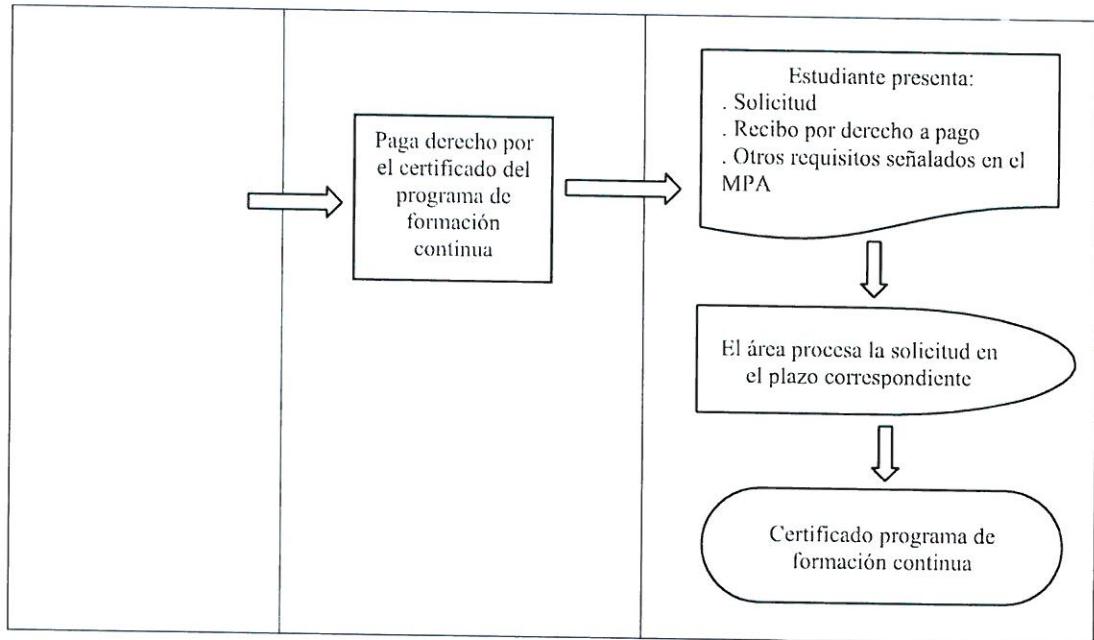
(Actualmente el instituto no tiene programas de FC)

### a) Información general

Certificado de programa de formación continua	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>Es el documento que acredita la aprobación de un programa de formación continua. El certificado de programa de formación continua se emite conforme al modelo único nacional (Anexo Nº 11A) de los LAG, teniendo en cuenta las siguientes características: i) formato A4; ii) papel de 180 a 220 gr; iii) foto tamaño pasaporte; iv) firma, posfirma y sello del director.</p> <p>Los certificados de formación continua emitidos, serán registrados por el Instituto en la Secretaría Académica.</p> <p>Cabe señalar, que actualmente el instituto no oferta programas de formación continua.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (Formato 2)</li> <li>Recibo por derecho del Certificado de programa de formación</li> <li>Adjuntar dos fotografías actualizadas.</li> <li>Fotocopia de DNI o carné de extranjería.</li> </ul>	<p>S/</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	30 días hábiles

### 2 Procedimiento secuencial y gráfica.



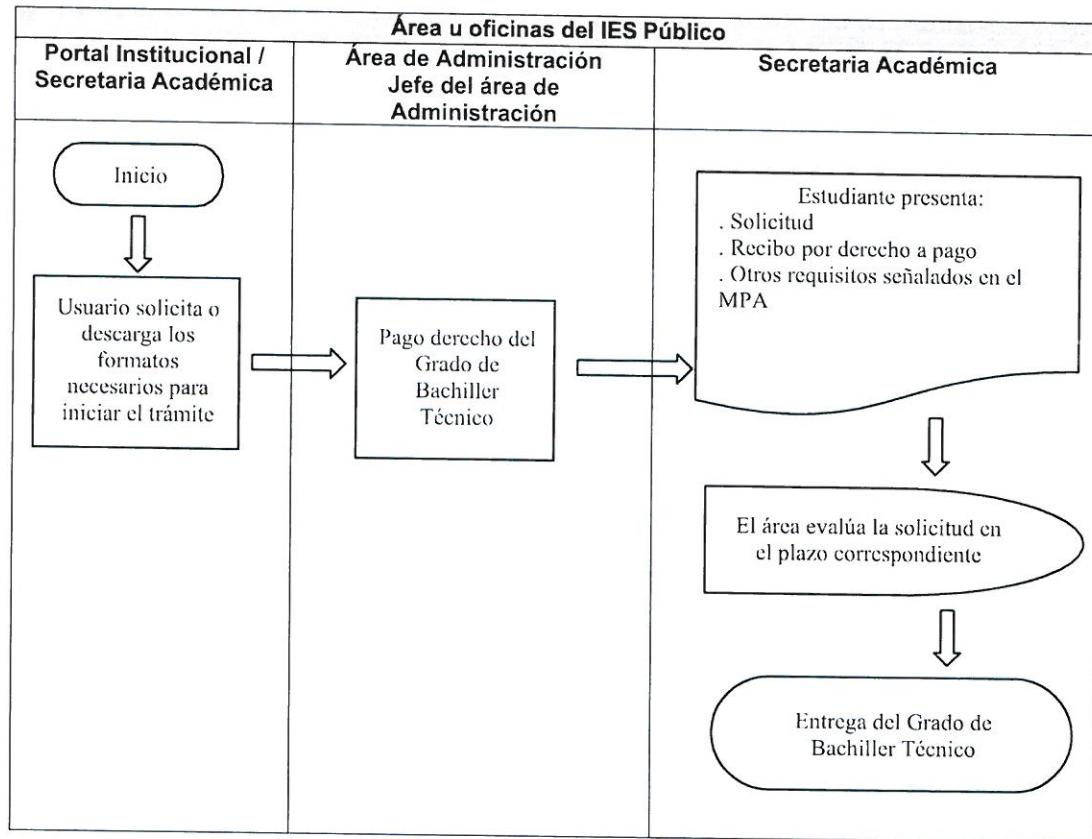


## 6.16 GRADO DE BACHILLER TÉCNICO

### a) Información general

Grado de bachiller técnico	Requisitos	Costo S/.	Duración
<p>El grado académico de bachiller técnico es el reconocimiento académico que se otorga al haber culminado un programa de estudios licenciado en el marco de la Ley N° 30512 de manerasatisfactoria, y haber cumplido con los requisitos establecidos por el Ministerio de Educación y por la institución educativa, correspondiente al nivel formativo profesional técnico.</p> <p>El grado académico de bachiller técnico es emitido por el Instituto de acuerdo con el modelo único nacional establecido por el Minedu (Anexo 6).</p> <p>El Instituto solicita al Minedu el registro del grado de bachiller técnico de acuerdo con los procedimientos establecidos en la norma técnica específica.</p> <p>En caso, que el egresado solicite la obtención del grado de bahiller técnico en una institución licenciada, distinta a la que realizó el programa de estudio, previamente deberá pasar por un proceso de convalidacióncon un programa de estudio igual o similar licenciado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (Formato 2)</li> <li>Recibo por derecho del grado de bachiller técnico.</li> <li>Aprobación de un programa de estudioscon un mínimo de ciento veinte créditos.</li> <li>Documento que acredite el conocimiento de un idioma extranjero o de una lengua originaria.</li> </ul>	<p>S/</p> <p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	30 días hábiles

### b) Procedimiento secuencial y gráfica.



## 6.17 TÍTULO DE NIVEL FORMATIVO PROFESIONAL TÉCNICO

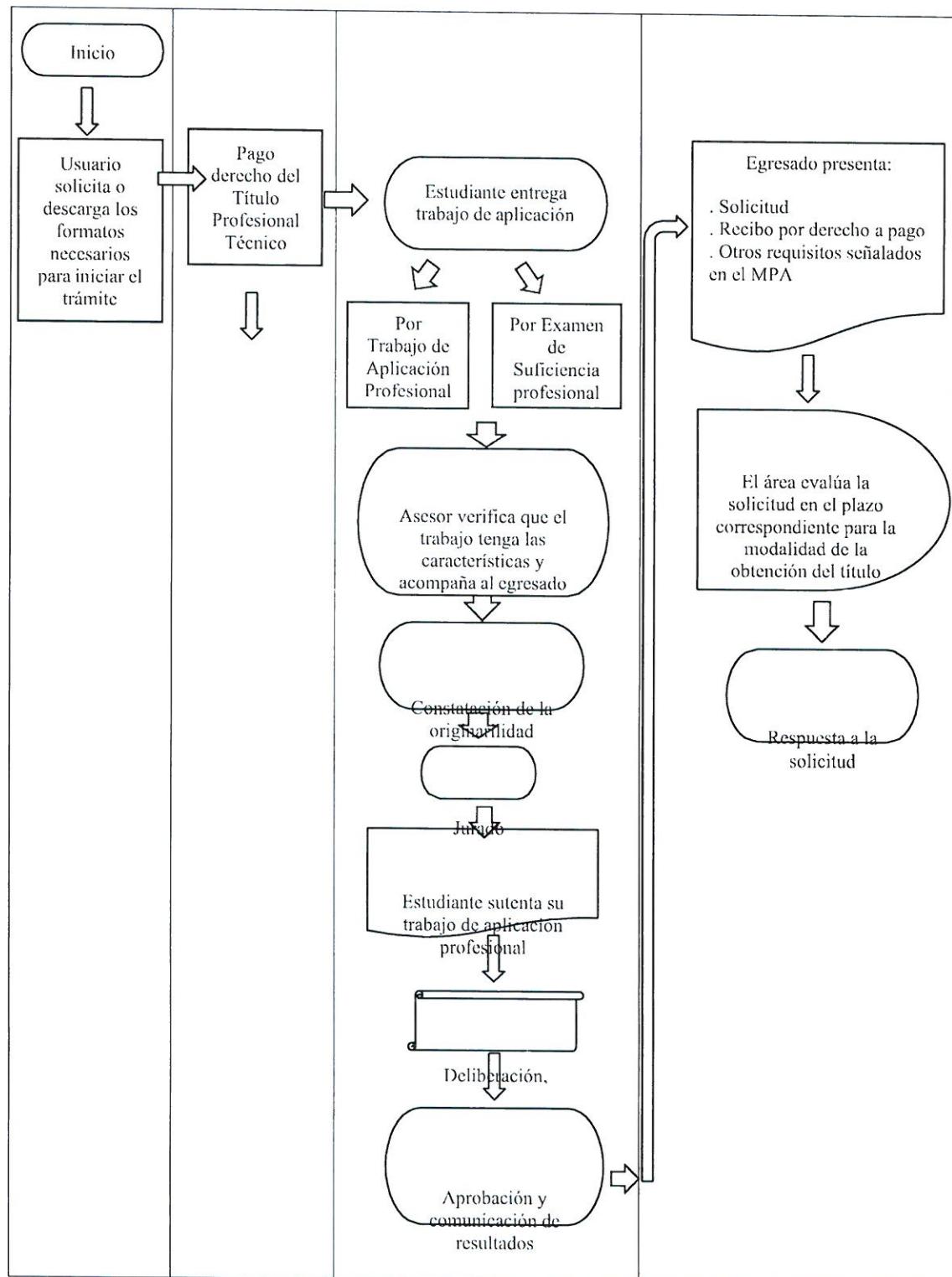
### a) Información general

Título de nivel formativo profesional técnico	Requisitos	CostoS/.	Duración
Es el proceso que permite a la institución educativa otorgarán documento oficial que acredita la culminación satisfactoria del programa de estudios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (Formato 2)</li> <li>2 fotografías tamaño carné.</li> <li>Recibo por derecho del título profesional técnico.</li> <li>Culminación satisfactoria del programa de estudios de nivel formativo profesional técnico y al cumplimiento de los requisitos institucionales.</li> <li>Haber obtenido el grado de bachiller técnico.</li> <li>Haber aprobado un trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional.</li> </ul>	S/ 160.00 (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)	30 días hábiles
El Instituto otorgan los títulos profesionales técnicos, a solicitud del egresado. El título se obtiene en el mismo instituto, en el cual se obtuvo el grado de bachiller técnico, salvo en los casos en que el instituto haya dejado defunción o el programa de estudios haya cerrado. En estos casos el egresado podrá obtener el título en una institución educativa distinta, previo proceso de convalidación.			
El título profesional técnico del Instituto es emitido de acuerdo al modelo único nacional establecido por el MINEDU (Anexo N° 5A).			
El Instituto emplea un servicio de detección de plagio (Ej. Turnitin o Scribber) para constatar la originalidad de los manuscritos.			
El Instituto realiza el proceso de sustentación utilizando medios informáticos, plataformas virtuales o análogas que permita su grabación.			
Para la obtención del título profesional técnico mediante Trabajo de aplicación profesional se considera que:			

<ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Esta orientado a dar solución técnica a una problemática del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios y a proponer alternativas de mejora viables con la justificación correspondiente.</li> <li>▫ Pueden ser realizados de manera conjunta hasta por un máximo de cuatro (04) bachilleres técnicos, si es multidisciplinario y dos (2) si son del mismo programa.</li> <li>▫ Sustentar ante un jurado calificador integrado como mínimo por tres a cinco personas de especialidades vinculantes al programa de estudios.</li> <li>▫ El trabajo de aplicación no implica financiamiento de equipos o infraestructura institucional.</li> </ul> <p>Los estudiantes que por diversos motivos no iniciaron las acciones referidas al proceso de titulación, tienen hasta 6 años para solicitar dicho proceso, caso contrario el instituto evaluará la vigencia del plan de estudios con el cual concluyó estudios, y de existir variación resultará aplicable los procesos de convalidación, para identificar las capacidades o competencias faltantes, y su disponibilidad de desarrollo, en períodos regulares o períodos extraordinarios de complementación académica.</p> <p>Para la obtención del título profesional técnico mediante el <b>Examen de suficiencia profesional</b> se considera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▫ Busca que el estudiante evidencie sus conocimientos teórico-prácticos y prácticos, mediante una evaluación escrita (30%) y una evaluación práctica o demostrativa con un peso evaluativo de setenta por ciento (70%).</li> <li>▫ El examen de suficiencia profesional debe presentar situaciones del quehacer profesional vinculado con el programa de estudios.</li> <li>▫ 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.</li> <li>▫ Los egresados tienen hasta tres (3) oportunidades de evaluación para la obtención del título. Si supera dichas oportunidades deberá optar por otra modalidad.</li> <li>▫ El jurado calificador deberá emitir un acta de titulación, indicando el resultado de la evaluación.</li> </ul>	Constancia de complementación de aprendizajes con fines de titulación, en caso corresponda.		
---	---	--	--

b) **Procedimiento secuencial y gráfica.**

Área u oficinas del IES Público			
Portal Institucional / Secretaría Académica	Área de Administración Jefe del área de Administración	Secretaría Académica - asesores y jurado	Secretaría Académica



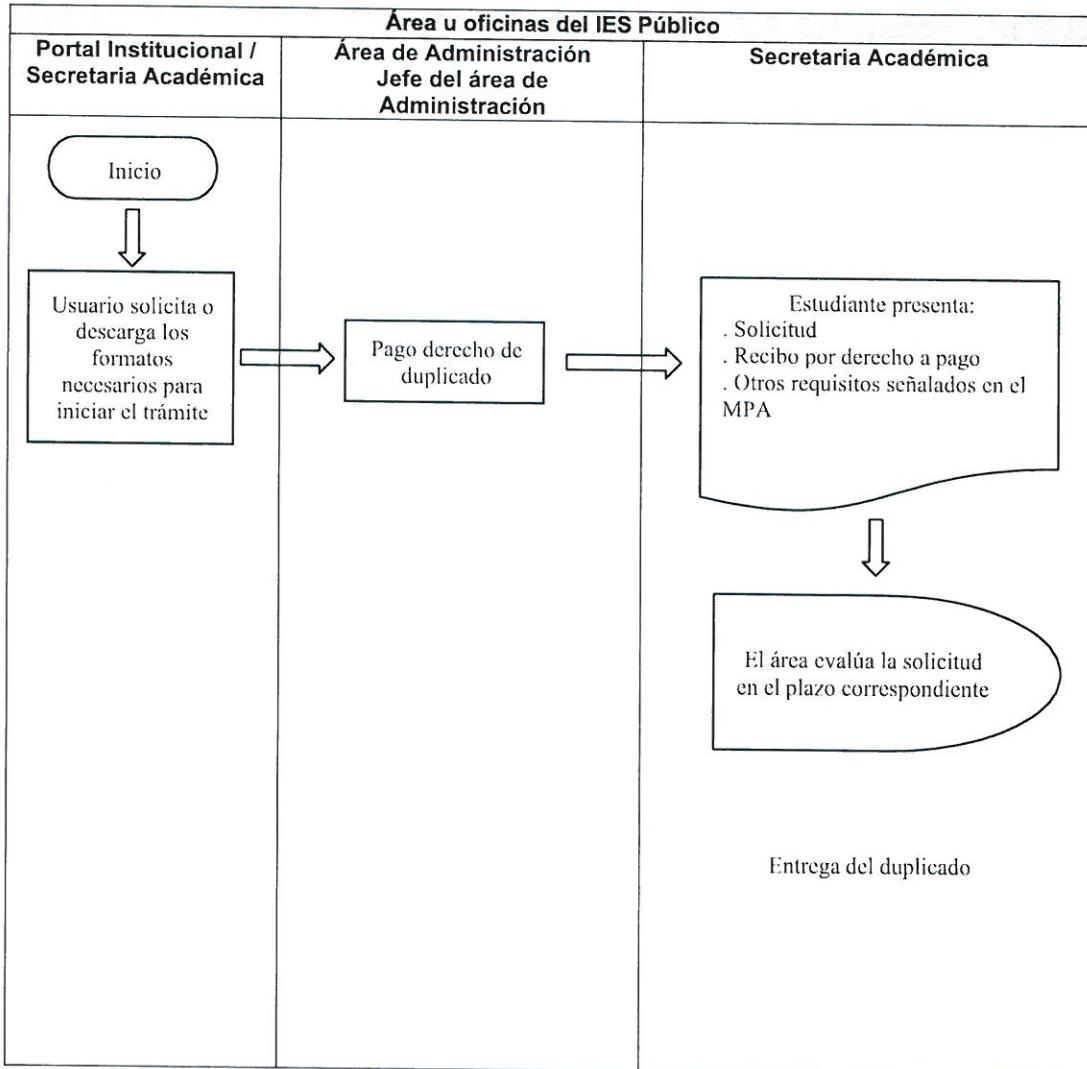
## 6.18 DUPLICADOS

### a) Información general

Duplicado	Requisitos	Costo S/.	Duración
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitud (Formato 2)</li> <li>Recibo por derecho de duplicado.</li> </ul>	S/ 120.00	40 días hábiles

<p>Se otorgará solo en caso de pérdida o de deterioro del título original, debidamente comprobado y la solicitud del interesado.</p> <p>Para tener validez se registrarán en el registro especial de duplicado de títulos en el IES, el duplicado del título anula automáticamente el original, más no sus efectos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 fotografías tamaño carné.</li> <li>• Documento que acredite la pérdida o Declaración jurada de perdida, robo y/o deterioro.</li> </ul>	<p>(De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	
---	---	---	--

b) Procedimiento secuencial y gráfica.

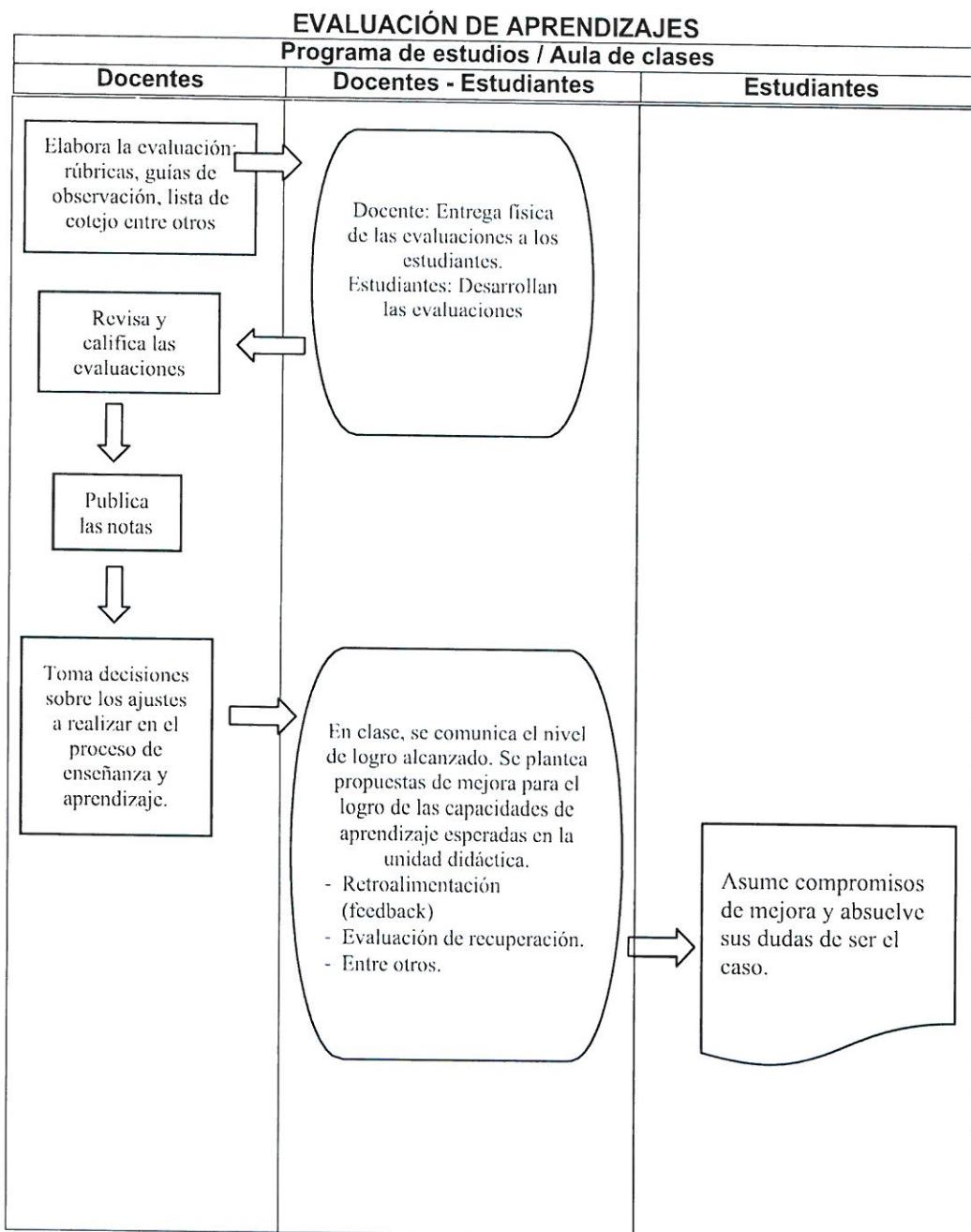


## 6.19 EVALUACIONES DE LOS APRENDIZAJES

**a) Información general**

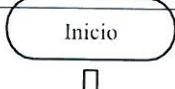
Reserva de matrícula	Requisitos	Costo S./	Duración
<p>La evaluación es parte del proceso de aprendizaje, debe ser formativa, continua, orientadora y motivadora. Para ello, se debe entender a la evaluación como un proceso en que el estudiante aprende para luego demostrarlo, a través de actividades o situaciones contextualizadas en las que ponga en evidencia sus aprendizajes para posteriormente, calificarlos.</p> <p>La evaluación orienta la labor del docente y del estudiante, permite tomar decisiones sobre los ajustes a realizar en el proceso de enseñanza y aprendizaje.</p> <p>Los docentes comunican a los estudiantes de manera progresiva el nivel de logro alcanzado y establecen, de ser necesario, las propuestas de mejora para el logro de las capacidades de aprendizaje esperadas en la unidad didáctica.</p> <p>Las unidades didácticas, correspondientes a un módulo que no hayan sido aprobadas al final del período académico, deberán llevarse nuevamente en los siguientes períodos antes de la conclusión de la ruta formativa del estudiante.</p> <p>Los estudiantes que hayan desaprobado alguna unidad didáctica podrán matricularse en el siguiente período académico en las unidades didácticas que no se consideran como pre requisito en el período académico anterior.</p> <p>Se considera aprobado el módulo formativo, siempre que se haya aprobado todas las unidades didácticas y experiencia formativa en situaciones reales de trabajo correspondiente, de acuerdo al programa de estudios.</p> <p>La forma de evaluación deberá ser comunicada al estudiante de manera explícita, ordenada y clara, motivándolo a mejorar cada vez más. Para ello, se podrán utilizar recursos como videos explicativos de lo que se quiere evaluar, documentos orientadores, entre otros, generando espacio para el diálogo de tal manera que el estudiante pueda trabajar de manera autónoma.</p> <p>El sistema de calificación empleará una escala vigesimal y la nota mínima aprobatoria es trece (13) para las unidades didácticas y experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. La fracción mayor o igual a 0,5 se considera a favor del estudiante.</p> <p>La evaluación extraordinaria se aplica cuando el estudiante tiene pendiente una (01) o dos (02) unidades didácticas para culminar un plan de estudios, siempre que no hayan transcurrido más de tres (03) años.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinación directa de los docentes con los estudiantes.</li> <li>• Pago por el trámite</li> </ul>	<p>S/</p> <p>Para el caso de las evaluaciones extraordinarias (De existir algún incremento en el costo, se comunicará al estudiante antes de realizar el pago)</p>	<p>Periodo académico</p>

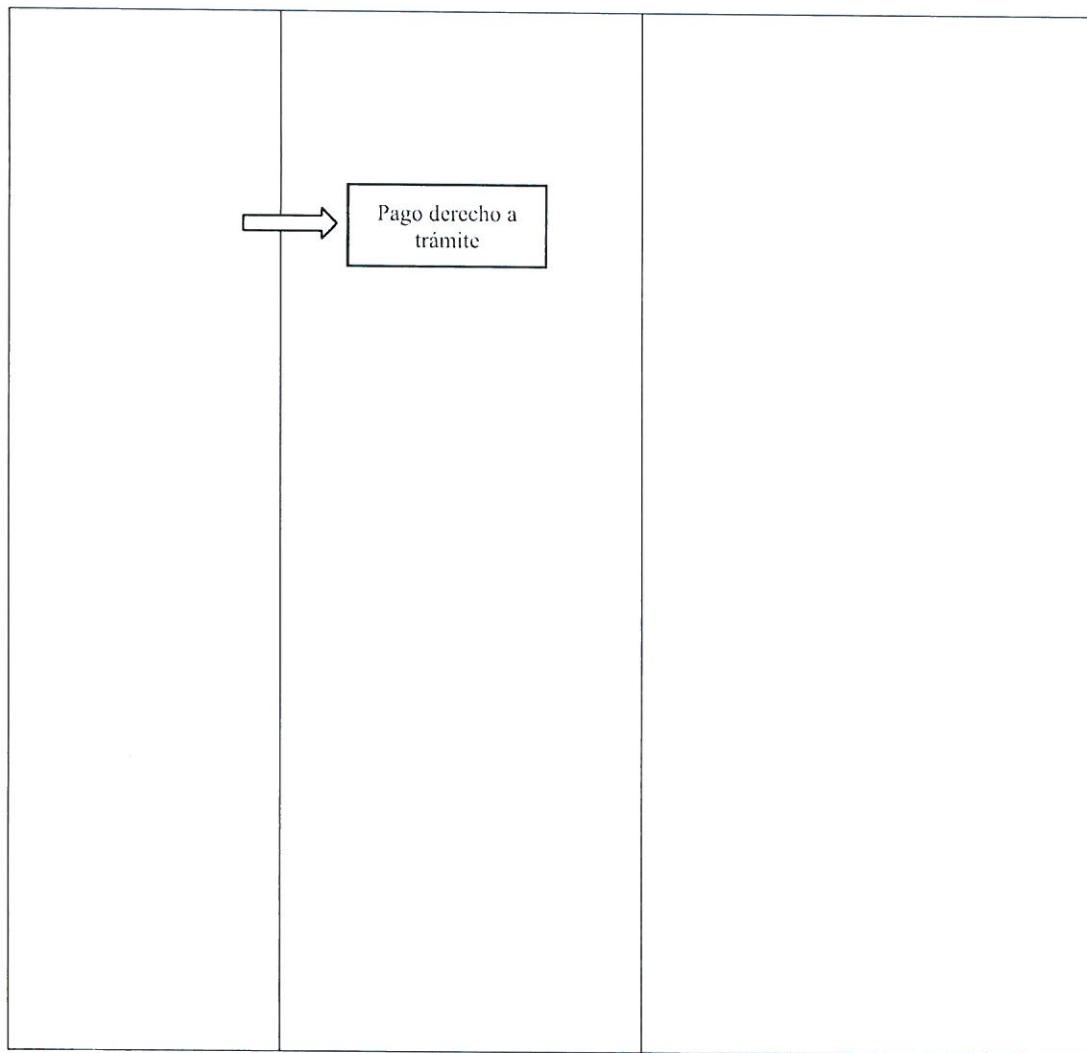
**b) Procedimiento secuencial y gráfica.**



**EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA**  
Área u oficinas del IES Público

Portal Institucional / Secretaría Académica	Área de Administración Jefe del área de Administración	Secretaría Académica





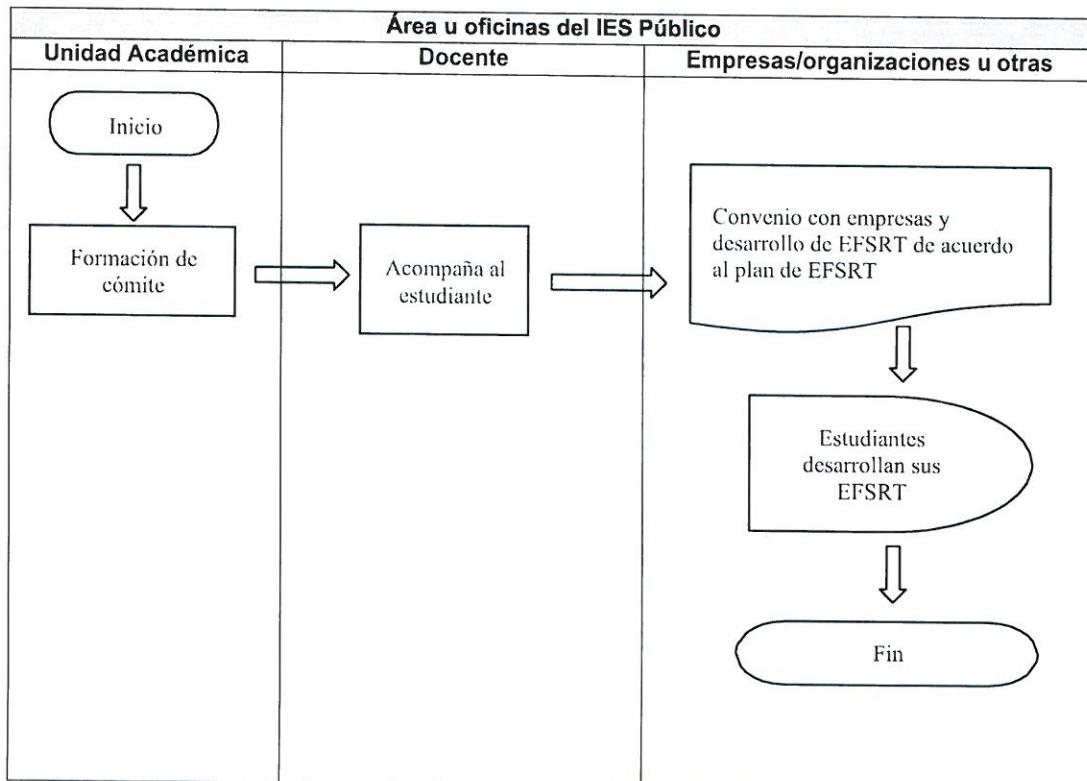
## 6.20 EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO

### a) Información general

Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo	Requisitos	Costo S/.	Duración

<p>Se conciben como un conjunto de actividades que tienen como propósito que los estudiantes consoliden, integren y/o amplíen conocimientos, habilidades y actitudes en situaciones reales de trabajo, en igualdad de condiciones y sin discriminación, contribuyendo a mejorar su empleabilidad en el mercado laboral.</p> <p>Las EFSRT buscan que el estudiante complemente las competencias específicas y para la empleabilidad vinculadas al programa de estudios, así como la experiencia práctica.</p> <p>El Instituto planifica y establece, en sus documentos de gestión, los aspectos generales para el desarrollo de las EFSRT; como las características, forma de organización, procedimientos, metodologías aplicables de acuerdo con la naturaleza del programa de estudios de tal manera que se asegure el logro de las competencias previstas.</p> <p>Las EFSRT se realizan en empresas, organizaciones u otras instituciones, formalmente constituidas cuyas actividades productivas de bienes o servicios están vinculadas con un determinado programa de estudios y contribuyen al logro de las capacidades y/o competencias en formación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tener la condición de estudiante de un programa de estudios</li> </ul>	S/. 55.00	Sin tiempo
--	---	-----------	------------

### b) Procedimiento



## ANEXO 1

IES PÚBLICO DE CRUCERO  
PROCESO DE ADMISIÓN

## FICHA DE POSTULANTE (FORMATO 1)

Yo \_\_\_\_\_ con documento de identidad N° \_\_\_\_\_ declaro bajo juramento que los datos declarados son verdaderos, completos y correctos. Esta información podrá ser verificada por las autoridades del Ministerio de Educación y en caso de detectarse alguna irregularidad, acepto conocer que quedaría eliminado del proceso de admisión o perdería mi vacante, según corresponda.

DATOS DEL POSTULANTE			
Apellidos			
Nombres			
Dirección			
Nº de documento de Identidad		Fecha de nacimiento	
Nacionalidad		Edad	
Nº Celular		Email:	
Presenta alguna discapacidad	SI ( )	NO ( )	De marcar SI, debe marcar cuál y debe adjuntar el certificado de discapacidad emitido por algún hospital del Ministerio de Salud, entre otros. Auditiva ( ) Visual ( ) Motora/Física ( ) Sordo ceguera ( ) Traustrono Espectro Autista ( )
DATOS PERSONALES DEL TUTOR			
Apellidos			
Nombres			
Nº de Celular			
DATOS DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE PROCEDENCIA			
PRIMARIA			
Nombre del IES (primaria)		Nombre de la UGEL	
Código Modular		Región	
SECUNDARIA			
Nombre del IES (secundaria)		Nombre de la UGEL	
Código Modular		Región	
Año de egreso del nivel secundario			
DATOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS A LA QUE POSTULA			
Programa de estudios			
Marcar con una X la modalidad de admisión	Ordinario ( )	Por exoneración ( )	
Si marcó por exoneración, señalar con cual se identifica:  (De marcar modalidad por exoneración debe presentar los documentos que lo sustenten.)	Deportistas calificados ( ) Estudiantes talentosos ( ) Servicio militar voluntario ( ) Otros ( )		

**ANEXO 2**  
**IES PÚBLICO DE CRUCERO**  
**FORMATO ÚNICO DE TRÁMITE (FORMATO 2)**

**Señor (a):**  
**Director del IES Público “De Crucero”**

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

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

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

(List of services to be checked)

- 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
- Expediente 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) \_\_\_\_\_

**Fundamentación del pedido (en caso sea necesario)**

(Large area for handwritten justification)

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

**Documentos que adjunta:**

(Large area for handwritten document list)

**Firma**

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

**ANEXO 3**  
**IES PÚBLICO DE CRUCERO**  
**FICHA DE MATRÍCULA Y/O RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA (FORMATO 3)**

<b>DATOS DEL ESTUDIANTE</b>			
<b>Apellidos</b>			
<b>Nombres</b>			
<b>Dirección</b>			
<b>Nº de documento de Identidad</b>		<b>Fecha de nacimiento</b>	
<b>Nacionalidad</b>		<b>Edad:</b>	
<b>Nº Celular</b>		<b>Email:</b>	
<b>Presenta alguna discapacidad</b>	<b>SI ( )</b>	<b>NO ( )</b>	De marcar SI, debe marcar cuál y debe adjuntar el certificado de discapacidad emitido por algún hospital del Ministerio de Salud, entre otros.  Auditiva ( ) Visual ( ) Motora/Física ( ) Sordo ceguera ( ) Trastorno Espectro Autista ( )
<b>DATOS PERSONALES DEL TUTOR</b>			
<b>Apellidos</b>			
<b>Nombres</b>			
<b>Código de estudiante</b>			
<b>Nº de Celular</b>			
<b>DATOS DEL PROGRAMA DE ESTUDIOS</b>			
<b>Porgrama de estudios</b>			
<b>Periodo lectivo</b>		<b>Semestre</b>	
<b>Unidades didácticas a matricularse</b>			

## LOGO DEL IES

## ANEXO 4

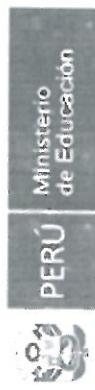


FOTO
------

Instituto de Educación Superior (público/privado)  
“.....”

**CERTIFICA**

que ..... ha cursado las unidades didácticas, que se indican en el  
programa de estudios: .....

El resultado final de las evaluaciones fue el siguiente:

Unidades didácticas	Número de créditos	Calificación En números	En letras	Año	Período académico	Observaciones

Lugar y fecha .....

**DIRECTOR GENERAL**  
(sello, firma, posfirma)

## ANEXO 5

## MODELO ÚNICO NACIONAL DE CERTIFICADO MODULAR PARA IES

## LOGO DEL IES



Instituto de Educación Superior (público/privado)  
“...”

## CERTIFICADO MODULAR

Otorgado a .....

Por haber aprobado satisfactoriamente el módulo formativo .....

correspondiente al programa de estudios .....

desarrollado del ..... al ..... con un total de ..... créditos.

equivalente a ..... horas.

Lugar y fecha: .....

DIRECTOR GENERAL  
(sello, firma, posfirma)

FOTO
------

Unidades de competencia	Indicadores de logro

Código de Registro Institucional
N.º _____

**DIRECTOR GENERAL**  
(sello, firma, posfirma)

## ANEXO 6

## MODELO ÚNICO NACIONAL DE GRADO DE BACHILLER TÉCNICO PARA IES

LOGO DEL IES



REPÚBLICA DEL PERÚ

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

A NOMBRE DE LA NACIÓN

El director general del Instituto de Educación Superior (público/privado)

.....  
 por cuanto.....  
 ha cumplido satisfactoriamente con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes, le otorga el Grado de Bachiller Técnico  
 de.....

*POR TANTO:*  
*Se expide el presente GRADO DE BACHILLER TÉCNICO para que se le reconozca como tal.*

Dado en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

---

DIRECTOR GENERAL  
 (sello, firma, posfirma)