



ADMISIÓN

1. ALCANCE

- La admisión es un proceso que involucra a los programas de Instituto de Educación Superior Privado. No se incluye en el alcance a los programas de formación continua.
- El proceso se aplica a la sede Principal, filiales y locales Instituto de Educación Superior Privado.

2. DEFINICIONES

- **Admisión:** Proceso mediante el cual los estudiantes acceden a una vacante de un programa de estudios del Instituto de Educación Superior Privado.
- **Campus:** instalaciones en las que se desarrollan los semestres académicos. Cada campus se encuentra bajo la jurisdicción de del Ministerio de Educación (MINEDU). De acuerdo a la normativa del MINEDU, existen dos tipos de campus:
 - Campus región: cuando existe un solo campus en la jurisdicción de una MINEDU.
 - Campus sede: cuando en una misma jurisdicción regional, existen más de un campus; cada uno de estos campus es considerado una sede de la región respectiva.

3. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Actualizado:	Revisado por:	Aprobado por:
Octubre 2022	Director Académico	Director General

4. REQUISITOS

- 1) Es requisito indispensable para la admisión y matrícula acreditar haber concluido los estudios de la etapa de la Educación Básica Regular mediante el Certificado de Estudios del Colegio y no tener ninguna deuda pendiente con la institución.
- 2) Documentos a presentar:
 - Copia del DNI (mostrar el original)
 - Certificado de Estudios original de 1° al 5° secundario
 - Partida o Acta de Nacimiento (original)
- 3) De lo no previsto en la presente guía, el estudiante deberá remitirse a lo establecido en el reglamento vigente para realizar el presente trámite.



ADMISIÓN

5. PROCEDIMIENTO

Las modalidades de Admisión son las siguientes:

- a) **Admisión Ordinaria:** cuyo proceso se realizará en conformidad a las normas establecidas por la Escuela. Ingresarán bajo esta modalidad los inscritos provenientes de colegios nacionales, particulares y del extranjero.

Los tipos de admisión ordinaria son:

- **Por traslado externo:** Se requiere haber completado al menos un año de estudios en una institución educativa de educación superior universitaria o no universitaria (Instituto o Escuela de Educación Superior).
 - **Por segunda carrera:** Se requiere haber culminado estudios superiores en una Universidad, Instituto o Escuela de Educación Superior y haber recibido el respectivo grado y/o título correspondiente que permita el ejercicio de la profesión (expedido según corresponda al país de procedencia).
- b) **Admisión por exoneración:** Participan de esta modalidad de admisión los deportistas calificados, estudiantes talentosos y otros similares que han aprobado satisfactoriamente toda la educación básica regular y aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario.
- c) **Admisión Extraordinaria:** Participan de esta modalidad de admisión todo aquel postulante que el Ministerio de Educación - MINEDU autoriza a realizar su proceso de admisión bajo esta modalidad.

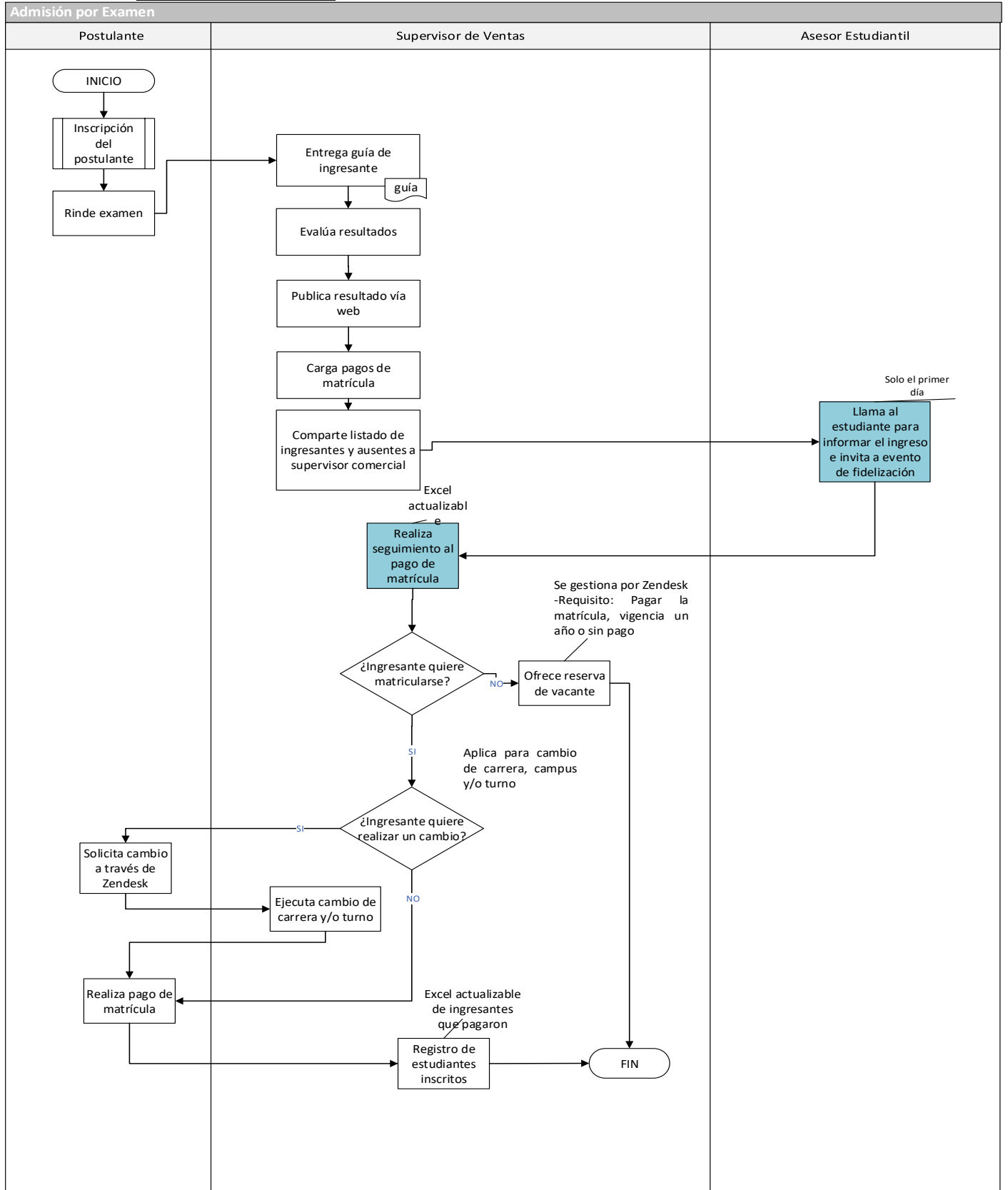
**Considerar el número de vacantes de acuerdo a la capacidad operativa, publicación de número de vacantes, ampliación de vacantes, disposiciones promocionales para la admisión y otorgamiento de beneficios.*



ADMISIÓN

DIAGRAMA DE FLUJO

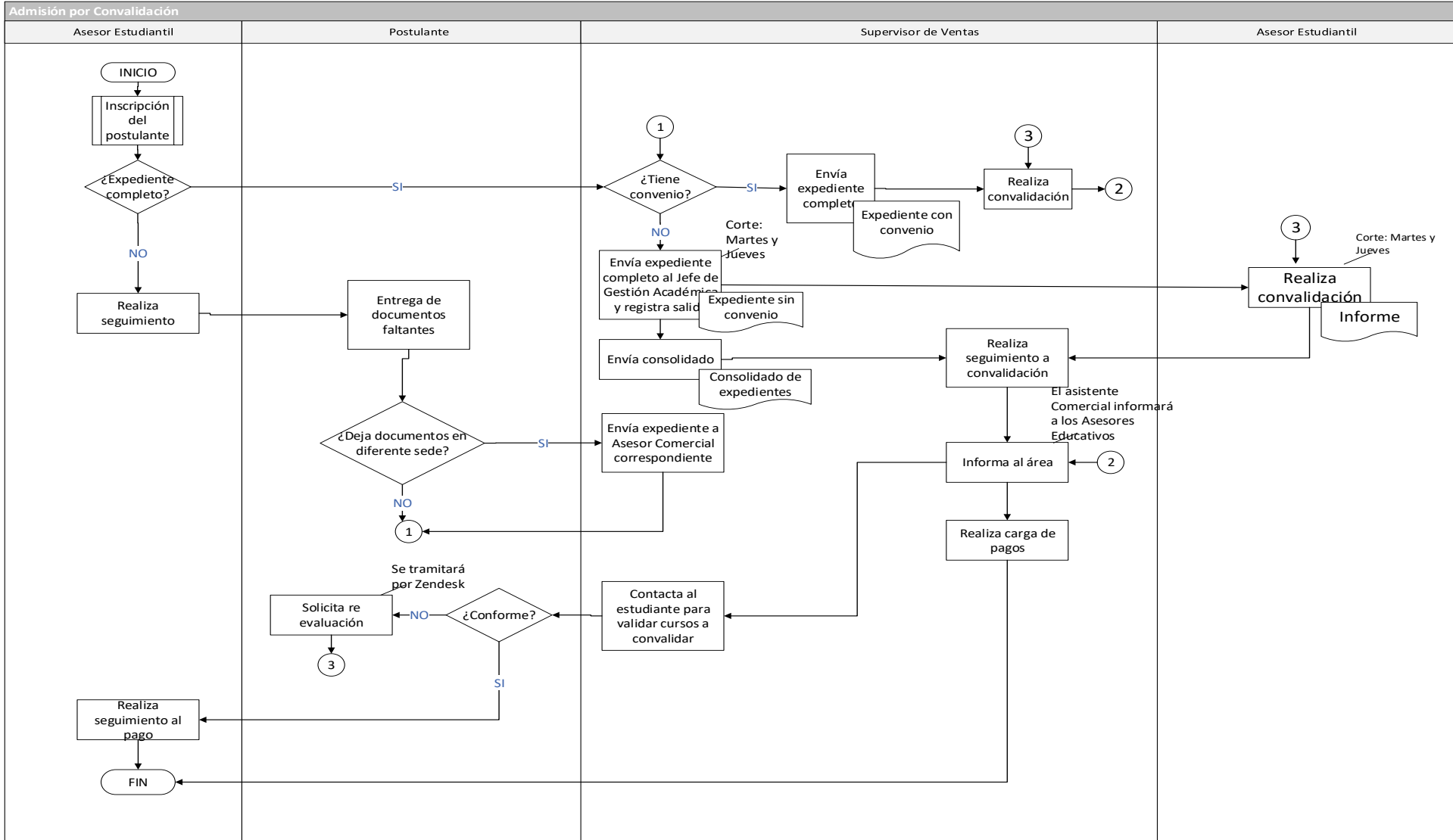
A. Examen de Admisión





ADMISIÓN

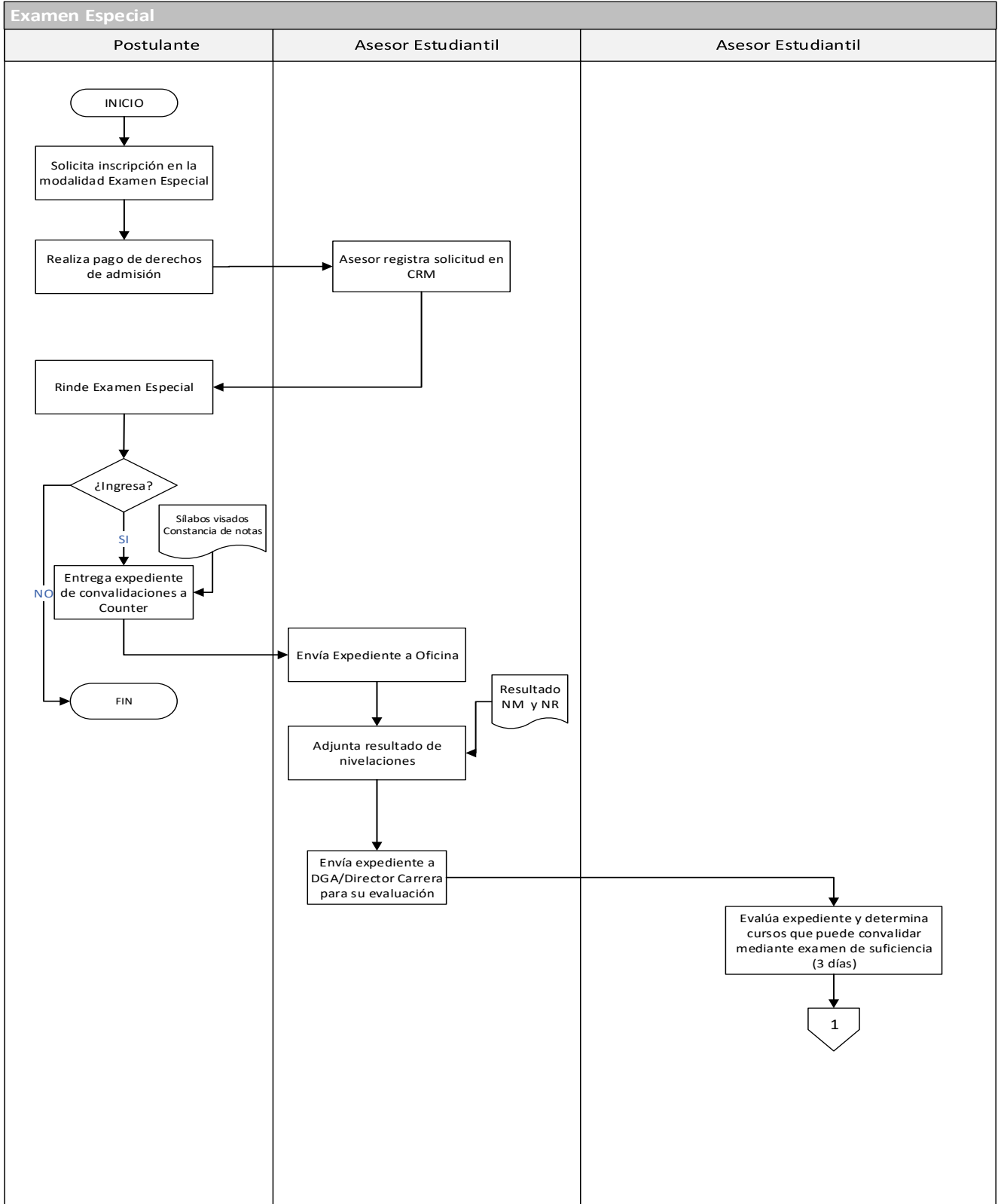
B. Evaluación de Documentos





ADMISIÓN

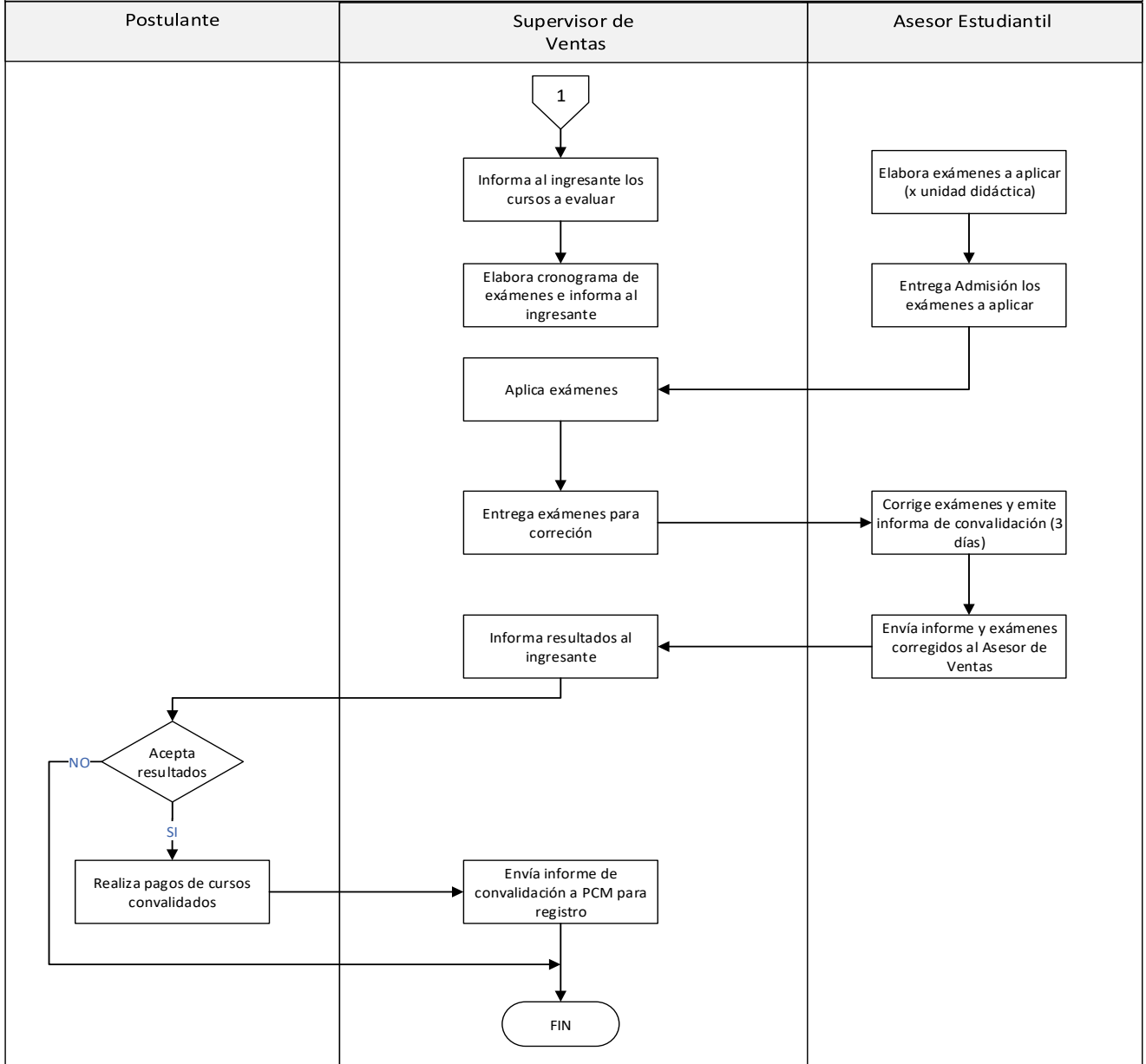
C. Examen Especial





ADMISIÓN

Examen Especial





ADMISIÓN

6. PLAZO DE RESPUESTA

Involucrados	Tiempo DeRespuesta	Actividad
Asesor Estudiantil	15 días hábiles	Informar resultados al ingresante

7. MECANISMO DE DIFUSIÓN

- Portal institucional.

8. MODALIDAD DE PAGO

- No aplica.

9. COSTOS O INCREMENTOS

- No aplica.

**Pagos, costos e incrementos están sujetos a modificación por parte de la Escuela de Educación Superior Tecnológica Privada y serán comunicados antes del inicio del periodo académico.*



MATRÍCULA

1. ALCANCE

- La matrícula en periodos secuenciales es un proceso que involucra a los programas del Instituto de Educación Superior Privado. No se incluye en el alcance a los programas de formación continua.
- El proceso se aplica a la sede Principal, filiales y locales del Instituto de Educación Superior Privado.

2. DEFINICIONES

- **Campaña:** conjunto de actividades que constituyen las matrículas de un semestre académico.
- **Carga Hábil:** proceso de registros de estudiantes, previo a la emisión de las prematrículas.
- **Matrícula:** registro o inscripción de los estudiantes que van a realizar sus estudios en el Instituto, mediante la cual se acredita la condición de estudiante de un programa de estudios de la institución e implica el compromiso de éste para cumplir con los reglamentos y políticas del Instituto descritos en el Reglamento del Estudiante.
- **Prematrícula:** reporte de asignaturas en las cuales el estudiante deberá matricularse.

3. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN

Actualizado:	Revisado por:	Aprobado por:
Marzo 2023	Director Académico	Director General

4. REQUISITOS

- La matrícula es responsabilidad del estudiante y la realizará de acuerdo con el calendario establecido para el periodo académico.

Son requisitos indispensables para la matrícula:

- 1) Haber concluido los estudios de la etapa de la Educación Básica mediante el Certificado de Estudios
- 2) Haber sido admitido por el Instituto de Educación Superior Privado.
- 3) No tener ninguna deuda pendiente con el Instituto.
- 4) La cancelación de la boleta de pago correspondiente a la primera cuota.
- 5) Haber presentado toda la documentación para el proceso de matrícula.

- El código de matrícula asignado al estudiante es el número del Documento Nacional de Identidad (DNI) para nacionales y para extranjeros se considera el número de su carné de extranjería o pasaporte, este código le será asignado en toda la duración del programa de estudios.



MATRÍCULA

- Tienen derecho a matricularse, como estudiantes regulares, las personas que pasen por el proceso de admisión, convalidación, reserva o licencia de matrículas, traslado o reingreso.
- 6) De lo no previsto en la presente guía, el estudiante deberá remitirse a lo establecido en el reglamento vigente para realizar el presente trámite.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	DETALLE DE LAS ACTIVIDADES
Asesor Estudiantil	1. Verificar (en sistema) el ingreso de notas (por parte de los docentes) correspondientes a los exámenes finales. (Nota: esta actividad se realiza cotejando los plazos establecidos en el calendario académico del periodo correspondiente)
Asesor Estudiantil	2. Verificar la existencia de reclamos (por parte del estudiante) respecto a rectificación de notas y justificación de inasistencias. De existir reclamos, coordinar con los docentes para que estos los respondan.
Estudiante	3. Puede solicitar (en intranet) rendir algún examen de recuperación (de acuerdo a la normativa interna correspondiente)
Asesor Estudiantil	4. Respondidos todos los reclamos, revisar (en sistema) las solicitudes (por parte de los estudiantes) para rendir exámenes de recuperación. El procesamiento de estas solicitudes dará inicio al proceso "exámenes de recuperación" que corre en paralelo con las actividades de matrícula de estudiantes invictos.
Asesor Estudiantil	5. Procesar (en sistema) la carga hábil de los estudiantes invictos
Asesor Estudiantil	6. Generar la matrícula batch de los estudiantes invictos
Asesor Estudiantil	7. Generar las órdenes de pago de matrícula para los estudiantes invictos
Asesor Estudiantil	8. Correr (en sistema) el orden de mérito de los estudiantes invictos, esto servirá para determinar la asignación de becas de acuerdo a los criterios establecidos en la normativa interna correspondiente
Asesor Estudiantil	9. Verificar que los estudiantes a los que se les ha asignado beca aparezcan en el sistema con los descuentos (en el pago de la matrícula) correspondientes. De no aparecer el descuento, procesarlo y actualizar los montos de pago.
Asesor Estudiantil	10. Verificar (sobre registros de estudiantes invictos) la aplicación de algún descuento al pago de matrícula (de acuerdo a la normativa interna correspondiente) De no aparecer el descuento, procesarlo y actualizar los montos de pago.
Asesor Estudiantil	11. Culminado el proceso "exámenes de recuperación", procesar (en sistema) la carga hábil de los estudiantes que rindieron exámenes de recuperación o que tenían algún curso pendiente.



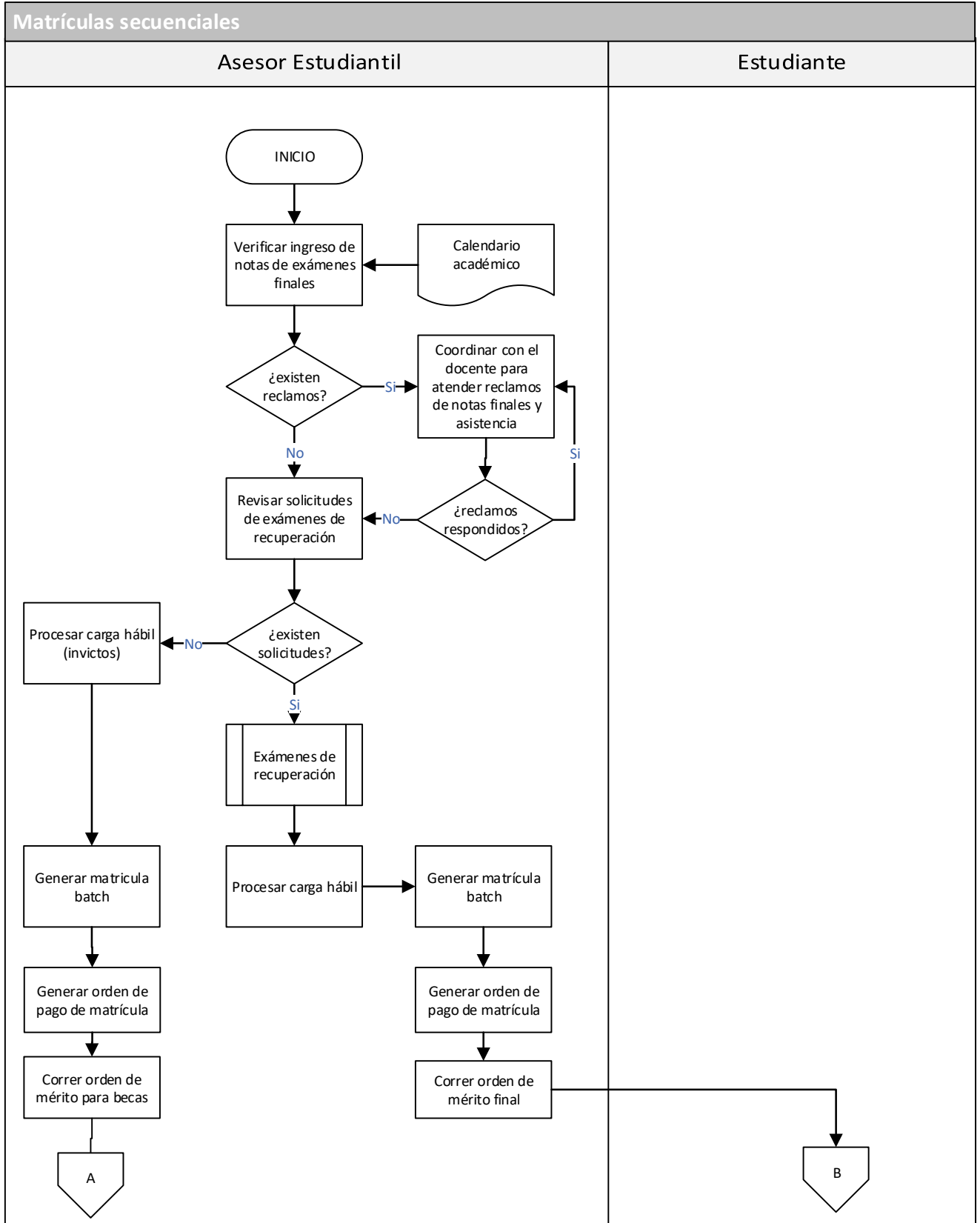
MATRÍCULA

Asesor Estudiantil	12. Generar la matrícula batch de los estudiantes que rindieron exámenes de recuperación o que tenían curso pendiente.
Asesor Estudiantil	13. Generar las órdenes de pago de matrícula para los estudiantes que rindieron exámenes de recuperación
Asesor Estudiantil	14. Correr (en sistema) el orden de mérito de todos los estudiantes
Asesor Estudiantil	15. Verificar (sobre registros de estudiantes que rindieron exámenes de recuperación) la aplicación de algún descuento al pago de matrícula (de acuerdo a la normativa interna correspondiente) De no aparecer el descuento, procesarlo y actualizar los montos de pago.
Estudiante	16. Puede solicitar (en intranet) matricularse en algún curso en repitencia
Asesor Estudiantil	17. Verificar (en sistema) las solicitudes de matrícula para cursos en repitencia. De existir solicitudes, procesarlas y verificar la actualización de los montos de pago por matrícula.
Estudiante	18. Paga el monto correspondiente a la matrícula (en canales del banco)
Asesor Estudiantil	19. Verifica (en sistema) la ejecución del pago del estudiante.
Asesor Estudiantil	20. Esperar al cierre de fecha para emisión de prematriculas
Asesor Estudiantil	21. Verificar (diariamente) el listado de estudiante que han pagado la matrícula y actualizar el registro
Asesor Estudiantil	22. Culminado el plazo para el pago de matrícula, eliminar las prematriculas de los estudiantes que no realizaron los pagos correspondientes <i>[Fin del procedimiento]</i>



MATRÍCULA

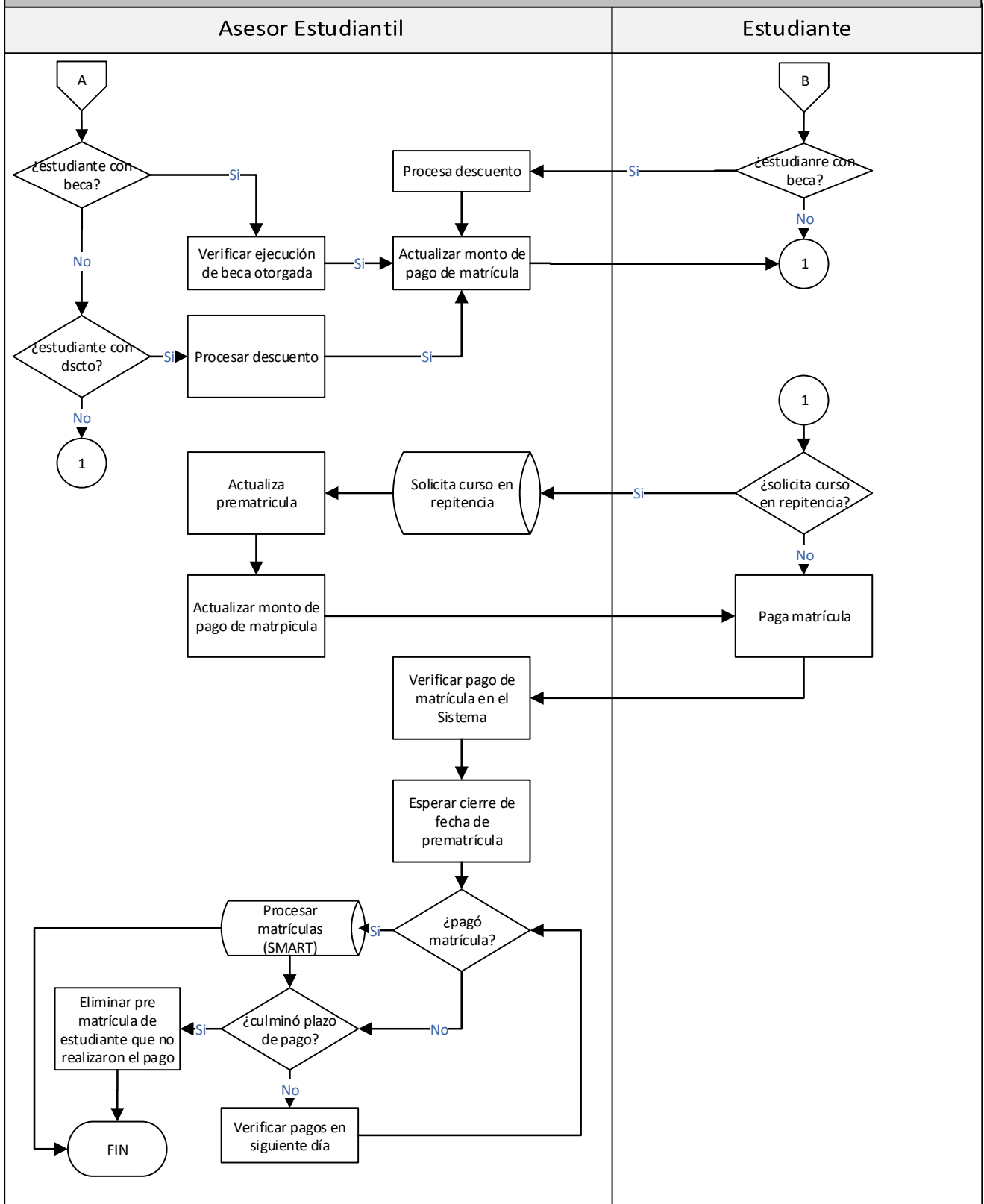
DIAGRAMA DE FLUJO





MATRÍCULA

Matrículas secuenciales





MATRÍCULA

6. PLAZO DE RESPUESTA

Involucrados	Tiempo De Respuesta	Actividad
Asesor Estudiantil	3 días hábiles	Matricula

7. MECANISMO DE DIFUSION

- Portal Institucional.

8. MODALIDAD DE PAGO

- Pago por plataformas bancarias autorizadas.
- Agencias bancarias.

9. COSTOS O INCREMENTOS:

- De acuerdo al tarifario vigente

**Pagos, costos e incrementos están sujetos a modificación por parte del Instituto de Educación Superior Privado y serán comunicados antes del inicio del periodo académico.*