

PROCESO DE MATRÍCULA

El Instituto organiza antes del inicio de las clases, una sesión informativa gratuita para los estudiantes ingresantes, en el que se les entrega la Guía del Estudiante, para que puedan conocer el perfil profesional, plan de estudios y el presente Manual de Procedimientos Académicos, el mismo que también está a su disposición en la página web de la Institución.

a) Matrícula

La matrícula es un proceso administrativo, que permite al ingresante, adquirir la condición de alumno del IES Privado “CESDE”. El acto de la matrícula genera derechos y obligaciones, ésta se realiza por periodo académico y unidades didácticas (UD).

Requisitos:

- Constancia de ingreso.
- Certificado de estudios que acredite la culminación satisfactoria de la Educación Básica Regular o la Educación Básica Alternativa si dicho certificado no fue presentado durante el proceso de admisión.
- Cancelación de derecho de matrícula (precio especificado en el Anexo 1).
- Llenar ficha de matrícula en Secretaría Académica.

Procedimiento

- La Comisión de Admisión entrega a Secretaría Académica los resultados del proceso de admisión por programa de estudios.
- Secretaria Académica, bajo responsabilidad verificará la autenticidad y validez de los documentos presentados por el estudiante.
- Luego de la verificación se procederá a aceptar la matrícula del postulante en el sistema académico.
- El postulante formaliza su matrícula con el pago del derecho de matrícula y de la primera cuota en el Banco Interbank según las tasas económicas establecidas en el presente Manual de Procedimientos Académicos de la Institución.
- El IES Privado “CESDE”, a través del Sistema Académico genera un código de matrícula del estudiante. Este es el resultado del número del DNI, las dos primeras letras del programa de estudios y el año de ingreso. Se le informa al estudiante que este código es único en toda la duración de programa de estudios.

- Al momento de la matrícula se le facilita al estudiante la Guía del Estudiante, documento que contiene la información sobre las obligaciones de pago como son: matrícula, pensión mensual, certificado de estudios, boletas de notas, EFSRT, traslados, constancias, grado de bachiller y titulación, a su vez se le hace entrega del reglamento del estudiante y las tasas económicas por escrito al estudiante y se le envía a su correo corporativo, por lo cual el estudiante no podrá alegar desconocimiento.
- El estudiante una vez matriculado es informado sobre los horarios de estudios, según el turno asignado.

Plazo de atención in situ (el alumno se matricula inmediatamente llene su ficha y cancele los derechos correspondientes en el INTERBANK) el proceso de matrícula tiene una duración de 1 día hábil y según cronograma académico.

b) Ratificación de matrícula

Se considera apto para matricularse en el periodo académico siguiente los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos.

Requisitos:

- Estar promovido de ciclo.
- Cancelación de los derechos de matrícula según las tasas económicas que son públicas y dadas a conocer al estudiante a través de los medios (precio especificado en el Anexo 1).
- Llenar ficha de matrícula, en Secretaría Académica.

Procedimiento

- El alumno invicto o con 01 unidad didáctica verifica notas en el sistema intranet y procede a pagar el derecho de matrícula en el Banco Interbank.
- El alumno formaliza su matrícula con el pago del derecho de matrícula y de la primera cuota en el Banco Interbank según las tasas económicas establecidas en el presente Manual de Procedimientos Académicos de la Institución.
- El IES Privado “CESDE”, a través de las jefaturas de los programas de estudios, programa las charlas informativas sobre aspectos académicos y administrativos que obligatoriamente el alumno debe concurrir antes de proceder con su matrícula.

- El IES Privado “CESDE”, a través de la Secretaría Académica habilita la ficha de matrícula, para que el estudiante proceda con el llenado de esta previa presentación de su comprobante de pago por el derecho de matrícula.
- Secretaría Académica, verifica la situación de las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo, de haber cumplido con las EFSRT se procede con la matrícula, firmándose la ficha como señal de conformidad por parte del estudiante y la Secretaría Académica. De no cumplirse este requisito, se le otorga al estudiante una carta de compromiso para que cumpla con el desarrollo de las EFSRT y seguidamente se procede con la matrícula.

Plazo de Atención in situ (el alumno se matrícula inmediatamente llene su ficha y cancele los derechos correspondientes en el banco Interbank) el proceso de matrícula tiene una duración de 06 días hábiles, según cronograma académico.

c) Matrícula extemporánea

Es la matrícula que se otorga aquellos estudiantes, que no han podido matricularse dentro del plazo dispuesto por el IES Privado “CESDE”, por motivos diversos.

Requisitos:

- Estar promovido de ciclo.
- Cancelación de los derechos de matrícula según las tasas económicas que son públicas y dadas a conocer al estudiante a través de los medios (precio especificado en el Anexo 1).
- Llenar ficha de matrícula en Secretaría Académica.

Procedimiento

- El alumno invicto o con 01 unidad didáctica verifica notas en el sistema intranet y procede a pagar el derecho de matrícula en el Banco Interbank.
- El IES Privado “CESDE”, a través de las jefaturas de los programas de estudios programa las charlas informativas sobre aspectos académicos y administrativos donde el alumno obligatoriamente debe concurrir antes de proceder con su matrícula.

- El IES Privado “CESDE”, a través de la Secretaría Académica habilita la ficha de matrícula, para que el estudiante proceda con el llenado de la misma previa presentación de su comprobante de pago por el derecho de matrícula.
- Secretaría Académica, verifica la situación de las EFSRT, de haber cumplido se procede con la matrícula firmándose la ficha como señal de conformidad por parte del estudiante y la Secretaría Académica. De no cumplirse este requisito se le otorga al estudiante una carta de compromiso para que cumpla con el desarrollo de las prácticas y seguidamente se procede con la matrícula.

Plazo de Atención in situ (el alumno se matrícula inmediatamente llene su ficha y cancele los derechos correspondientes en el banco Interbank) el proceso de matrícula tiene una duración de 06 días hábiles, según cronograma académico.

PROCESO DE RESERVA DE MATRÍCULA

Es el proceso mediante el cual los ingresantes solicitan al Instituto la reserva de la matrícula, hasta por un máximo de cuatro (4) periodos académicos. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio, se aplicarán los procesos de convalidación que corresponda.

La reserva de matrícula se realiza antes de finalizado el plazo para el proceso de matrícula y la reincorporación se solicita antes de iniciado el plazo para el proceso de matrícula. (Art. 40 del Decreto Supremo 010-2017-MINEDU, Reglamento de la Ley N° 30512).

El ingresante que no solicite su reserva o no se reincorporen dentro de los plazos previstos perderá todos sus derechos abonados.

Requisitos:

- Solicitud dirigida al Director General.
- Pago por derecho de reserva de matrícula (precio especificado en el Anexo 1).

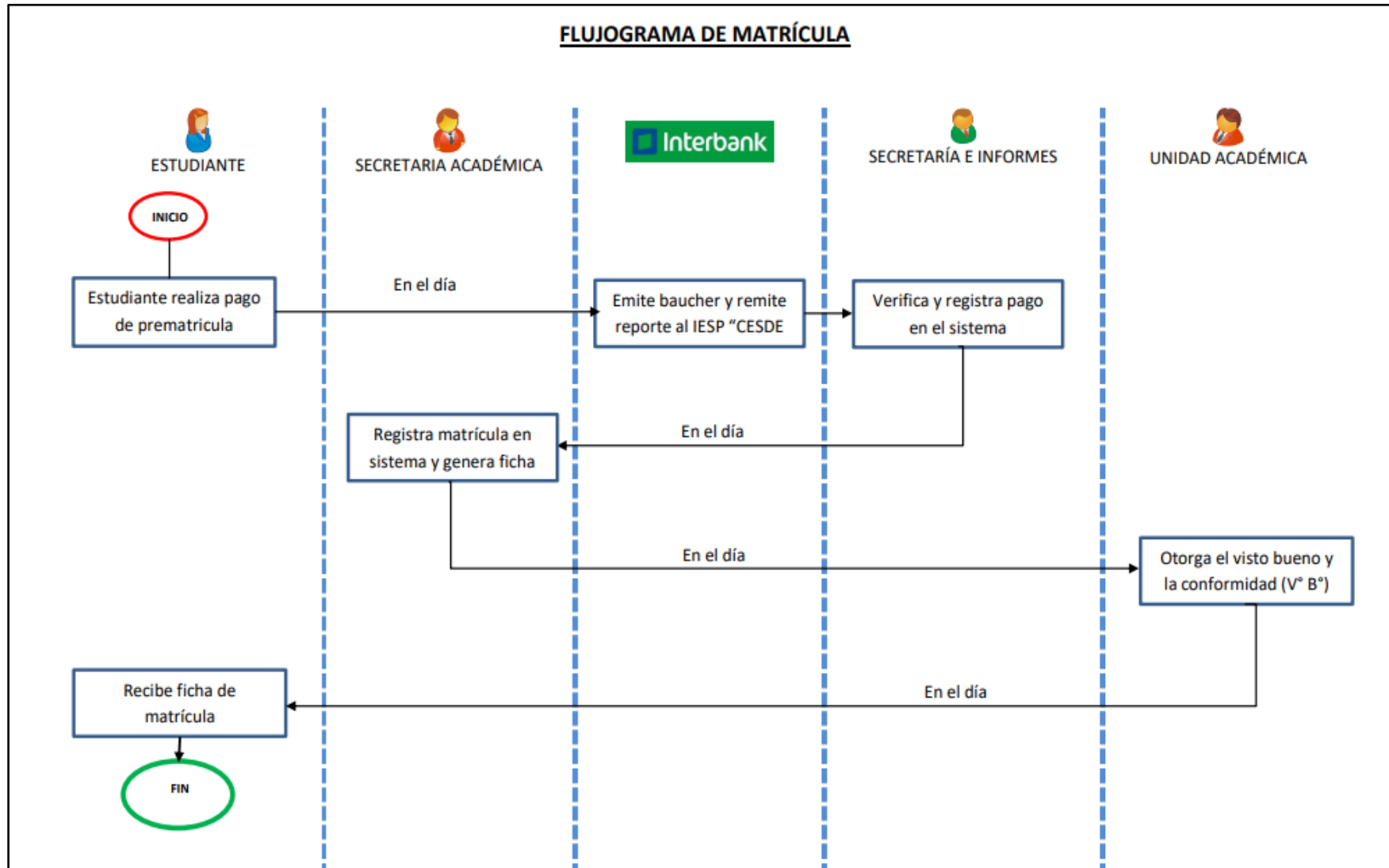
Procedimiento:

- El ingresante deberá solicitar reserva de matrícula antes de finalizado el plazo para el proceso de matrícula.
- Secretaría Académica previa evaluación informa a la Unidad Académica para la proyección de la Resolución Directoral de aprobación de la reserva de matrícula del ingresante.
- La Dirección General emite la Resolución Directoral de aprobación de la Reserva de Matrícula.

- Secretaría e Informes comunica y entrega al estudiante la Resolución Directoral de aprobación de la reserva de matrícula.

Plazo de atención

- 07 días hábiles.



FLUJOGRAMA DE RESERVA DE MATRÍCULA

