

Manual de Procesos de Régimen Académico

Vigencia: 2024 - 2030

BASE LEGAL

El IESP Alexander von Humboldt tiene como sustento legal los siguientes documentos normativos:

- La Constitución Política del Perú.
- Ley N.º 28044 - "Ley General de Educación", y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED, del 06/07/12.
- Ley N° 30512 – Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes.
- Decreto Supremo N° 016-2021- MINEDU, Reglamento de la Ley 30512.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley 28518-2005, Ley sobre modalidades formativas laborales.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU Catálogo Nacional de la Oferta Formativa y Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológicas.
- Decreto Supremo N° 011-2019-MINEDU, modifica el Reglamento de Reconocimiento de Asociaciones como entidades no lucrativas con fines educativos, aprobado por el Decreto Supremo N° 002-98-ED.
- Decreto Supremo N.º 009-2020-MINEDU, Proyecto Educativo Nacional – PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena.
- Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU-Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas Superior Tecnológicas.
- Resolución Viceministerial N° 103-2022-MINEDU-Condiciones Básicas de Calidad para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas Superior Tecnológicas.
- Resolución Viceministerial N° 049-2022-MINEDU "Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y las Escuelas Superior Tecnológicas" y "Catálogo Nacional de la Oferta Formativa de la Educación Superior Tecnológica y Técnico - Productiva"

DATOS GENERALES:

1. Denominación del IESP: Instituto de Educación Superior Privado Alexander von Humboldt
2. Documento Legal de creación y/o revalidación:
-Resolución Ministerial N° 765-85-ED.
3. Persona Jurídica que brindará el servicio educativo: Asociación Cultural Peruano-Alemana de Promoción Educativa Alexander von Humboldt.
4. Ubicación de Sede: -Distrito: Santiago de Surco-Provincia: Lima-Departamento: Lima-Dirección: Av. Benavides N.º 3572.-Teléfono: 6179090
-Correo electrónico: ahein@humboldt.edu.pe
5. Modalidad: Presencial
6. Modelo formativo: Modelo formativo con predominio en la empresa (sistema dual y bilingüe)
7. Nivel formativo: Profesional técnico.
8. Gestión: Privada.
9. Turno: Diurno.
10. Directora: Yva Gizela Landa Rojas
11. Responsables de Manual de Procesos Académicos MPA. Secretaría académica y Secretaria General
12. Año de elaboración del MPA: 2023.
13. Vigencia del MPA: Período 2024-2030.
14. Oferta educativa:

Carreras de nivel profesional técnico (Especialidades con módulos)	Documento de autorización	Duración y créditos
Gestión Administrativa	En trámite Código: M2982-3-001	06 periodos Créditos: 120
Administración de Negocios Internacionales	En trámite Código: G2246-3-001	06 periodos Créditos: 120

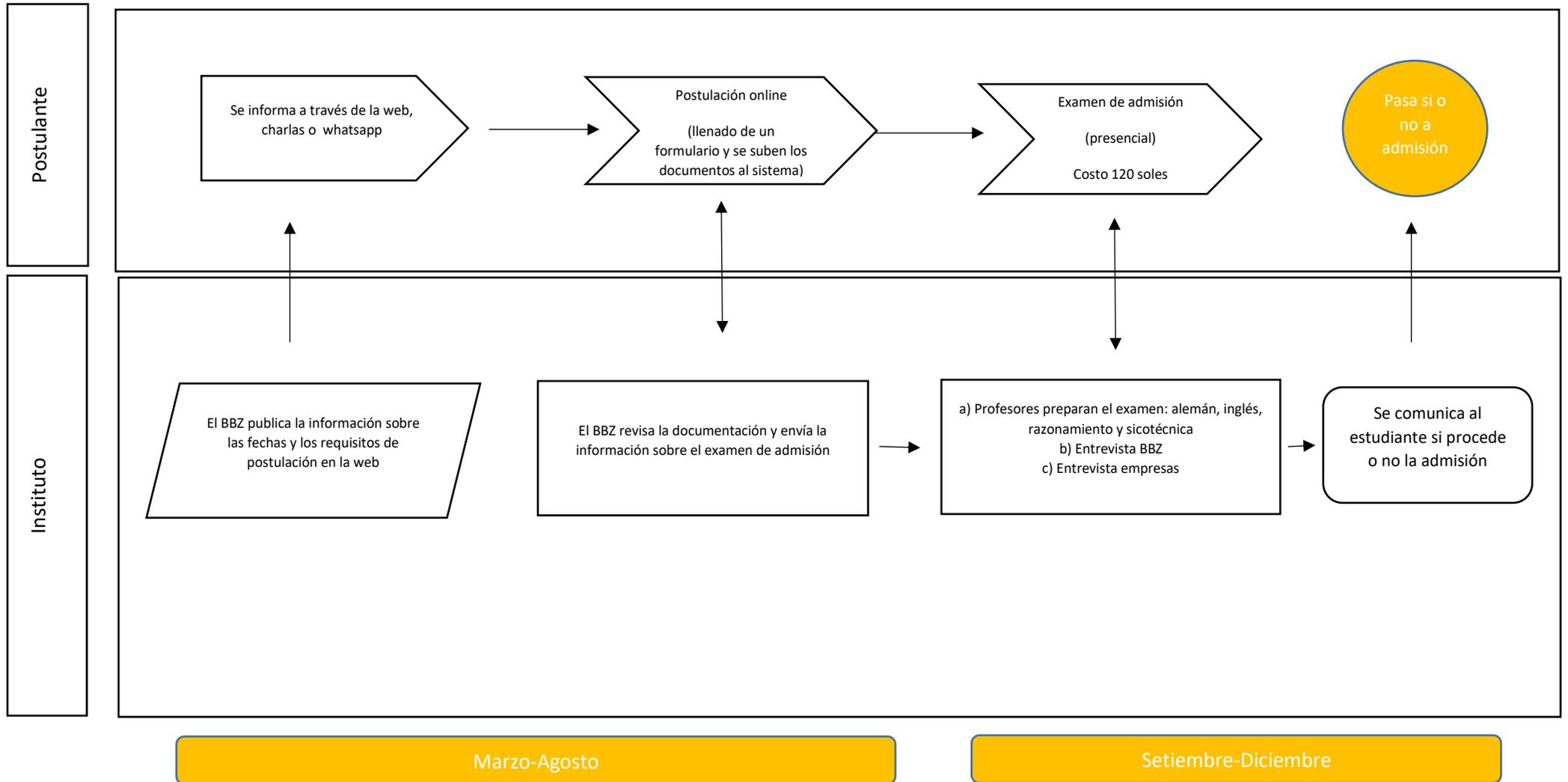
2. OBJETIVO: Establecer los procedimientos y características de los procesos de gestión del área académica para asegurar que se cumplan con los requisitos y procedimientos adecuados de acuerdo a las normas y leyes vigentes.

3. ALCANCE: El Manual de procesos de régimen académico es de aplicación obligatoria y de cumplimiento para todas las áreas de índole académico del Instituto de Educación Superior Privado Alexander von Humboldt. Abarca a postulantes, estudiantes y egresados.

4. Mecanismo de difusión: Portal Institucional.

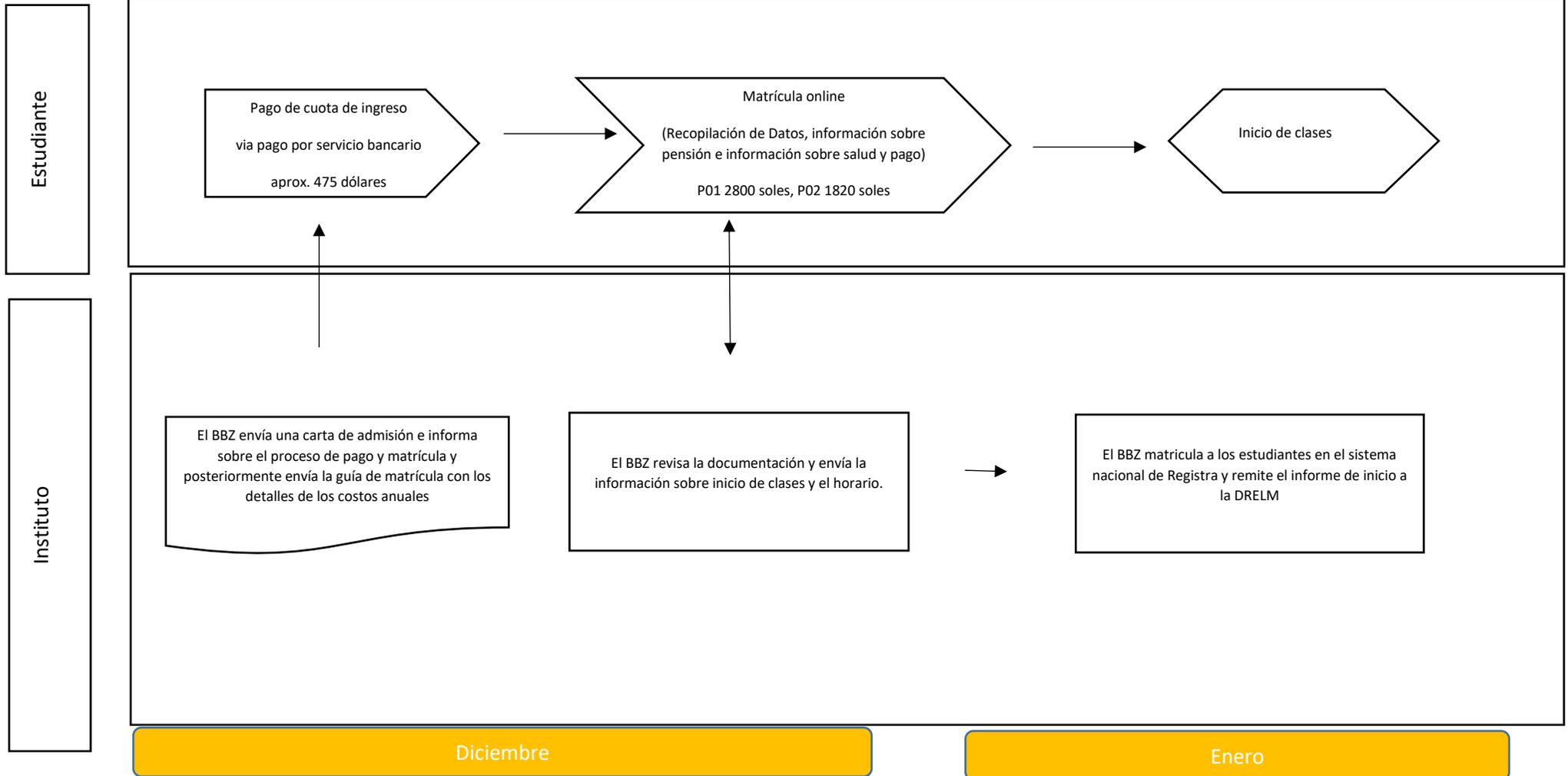
Nombre del proceso		Postulación y Admisión	
Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Postulantes		
Propósito Principal: Proceso de postulación y admisión			
Debido a un convenio de cooperación entre los gobiernos de Alemania y Perú, nuestro sistema de enseñanza se basa en el sistema de enseñanza dual alemán, el cual implica que nuestros estudiantes practiquen en un centro de producción y asistan a clases en el Instituto. Para que los estudiantes puedan iniciar sus estudios en enero, deben contar previamente con una plaza de aprendizaje en un centro de producción.			
Documentos a ser subidos a la web – admisión:			
<ul style="list-style-type: none"> • Confirmación del Formulario de inscripción. Entrar a: Formulario de inscripción • 1 foto carnet • Currículum (no olvidar colocar el número de celular y correo electrónico del postulante) • Carta motivacional • Partida de nacimiento original o legalizada • Fotocopia del DNI o carnet de extranjería • Copias de las libretas de notas de 4to y 5to de Secundaria • Copias de una constancia del conocimiento de alemán • Pago correspondiente, 120 soles (tarifario sujeto a cambio anualmente) 			
Modalidades de admisión:			
<p>1. Modalidad ordinaria de admisión: Primera parte del proceso de admisión inicial: examen escrito presencial y entrevista personal virtual o presencial. Segunda parte del proceso de admisión: Entrevista y evaluaciones en los centros de producción asociadas a la Cámara de Comercio e Industria Peruano Alemana. El proceso de evaluación en los centros de producción demora aproximadamente tres meses y nuestros estudiantes firman un convenio de aprendizaje por dos años con éstos. El resultado final, en orden de mérito y con calidad de inapelable, será publicado en el panel de la secretaría de la Dirección en la primera quincena de diciembre del año de postulación.</p> <p>En caso de que con la primera convocatoria no se llene el cupo ofrecido, se podrá iniciar un proceso de admisión extemporáneo siempre garantizando la provisión del servicio educativo en condiciones de calidad en concordancia con las normas establecidas.</p> <p>2. Modalidad por exoneración: En caso de que se presentara a este proceso algún deportista calificado, estudiante talentoso o cumpliendo su servicio militar, y cumpla con la aprobación de los requisitos académicos y de idioma, será considerado de acuerdo a las leyes que lo regulan.</p> <p>3. Modalidad por ingreso extraordinaria: En caso de que se presentara a este proceso algún postulante que tenga una evaluación sobresaliente del bachillerato alemán o de un colegio de alto rendimiento (COAR), y cumpla con la aprobación de los requisitos académicos y de idioma, será considerado de acuerdo a las leyes que lo regulan.</p>			
Costo:	Define la Secretaría General y es publicado en la página Web de la institución; sujeto a cambio según tarifario que se actualiza cada año a) Examen de ingreso: 2024 = 120 soles b) Se cobrará una cuota de ingreso para los ingresantes externos: 2024 = 475 dólares	Modalidad de pago:	Sistema bancarizado.
Plazo:	El examen se realiza una vez al año, en el mes de setiembre	Plazo de postulación:	Se puede subir los documentos desde el mes de mayo hasta fines de agosto

Flujograma de postulación y admisión



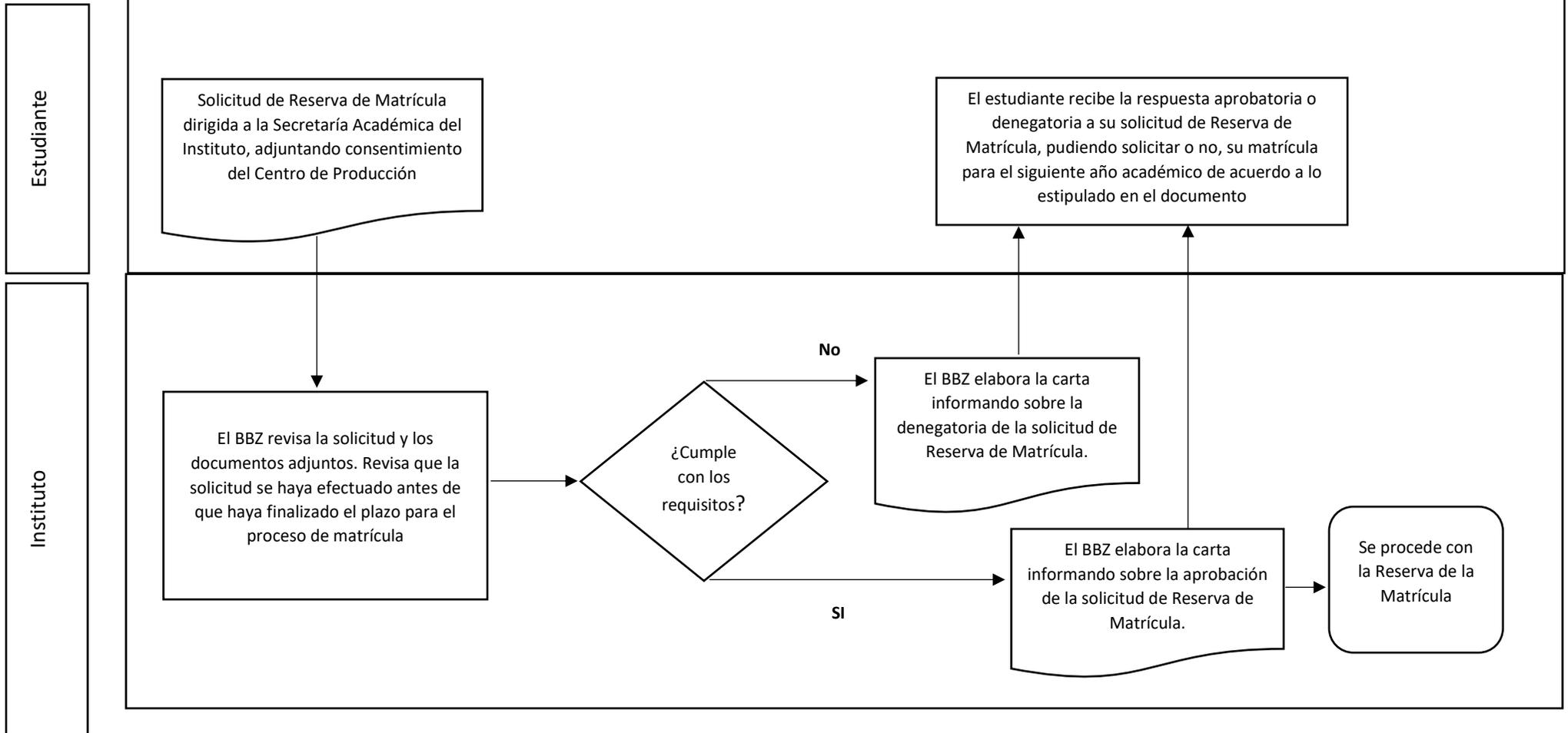
Nombre del proceso		Admisión y Matrícula	
Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Postulantes e Ingresantes		
Propósito Principal: Proceso de Admisión y Matrícula			
<p>Una vez pagada la cuota de ingreso, se admite para el proceso de matrícula que se realiza online. Una vez finalizado el proceso de matrícula, el postulante se convierte en estudiante.</p> <p>La matrícula es un acto voluntario con el cual el matriculado acredita su condición como estudiante del IESP AVH e implica su compromiso de cumplir con el presente Reglamento Interno, los reglamentos específicos y disposiciones del IESP AVH.</p> <p>La matrícula se realiza a inicios del año vía la página Web. Para ello, el ingresante deberá acreditar la culminación de manera satisfactoria de la Educación Básica Regular del Perú o del extranjero con el certificado de estudios respectivo. Además, deberá presentar el convenio de aprendizaje que firmará con el centro de producción.</p> <p>Impedimento de matrícula</p> <p>Se encuentra impedido de matricularse:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) El estudiante que adeude pensiones, libros u otros bienes. b) El estudiante suspendido de la institución por sanción disciplinaria. c) Quien hubiese perdido su condición de estudiante. d) El estudiante con convenio resuelto o anulado por el centro de producción 			
Costo:	Define la Secretaría General y es publicado en la página Web de la institución; sujeto a cambio según tarifario que se actualiza cada año 2024 = Cuota de Ingreso = 457 Dólares Matrícula P01 2800 soles, P02 1820 soles	Modalidad de pago:	Sistema bancarizado
Plazo de pago:	3 semanas luego de haber sido admitido		

Flujograma de Admisión y Matrícula



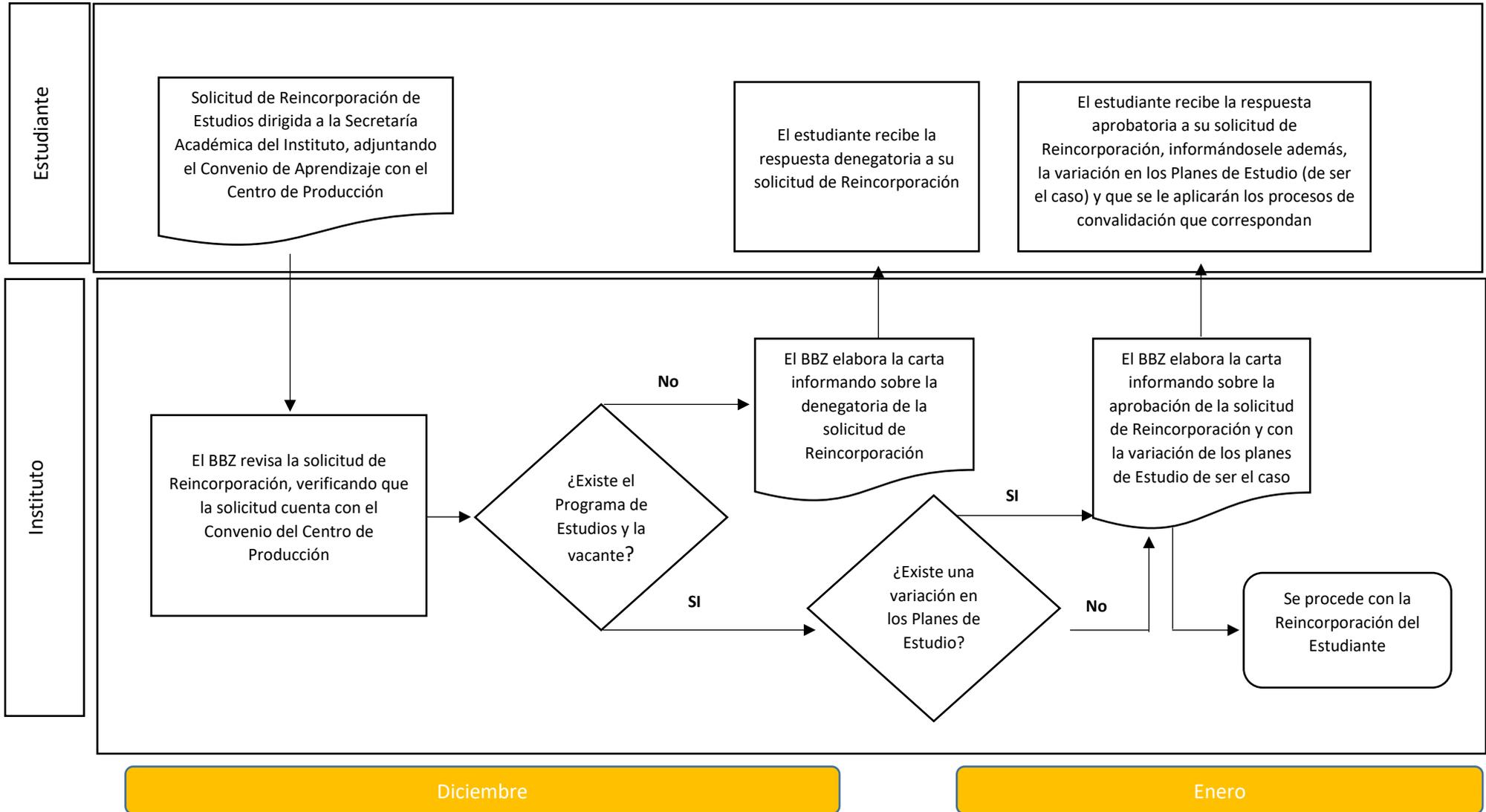
Nombre del proceso		Reserva de matrícula	
Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Postulantes		
Propósito Principal: Reserva de matrícula			
<p>El ingresante puede solicitar por escrito debidamente fundamentado y dirigido a la Secretaría Académica la reserva de su matrícula por un máximo de 4 periodos académicos, antes de finalizar el plazo para el proceso de matrícula, sino pierde esta condición; y, siempre y cuando el centro de producción otorgue por escrito su consentimiento expreso.</p> <p>El ingresante que por fuerza mayor requiera reserva de matrícula en el periodo de estudios inmediato a su admisión, presenta una solicitud.</p>			
Costo:	No tiene costo	Modalidad de pago:	No aplica.
Plazo de atención:	7 días para informar al estudiante		

Flujograma de Reserva de Matrícula



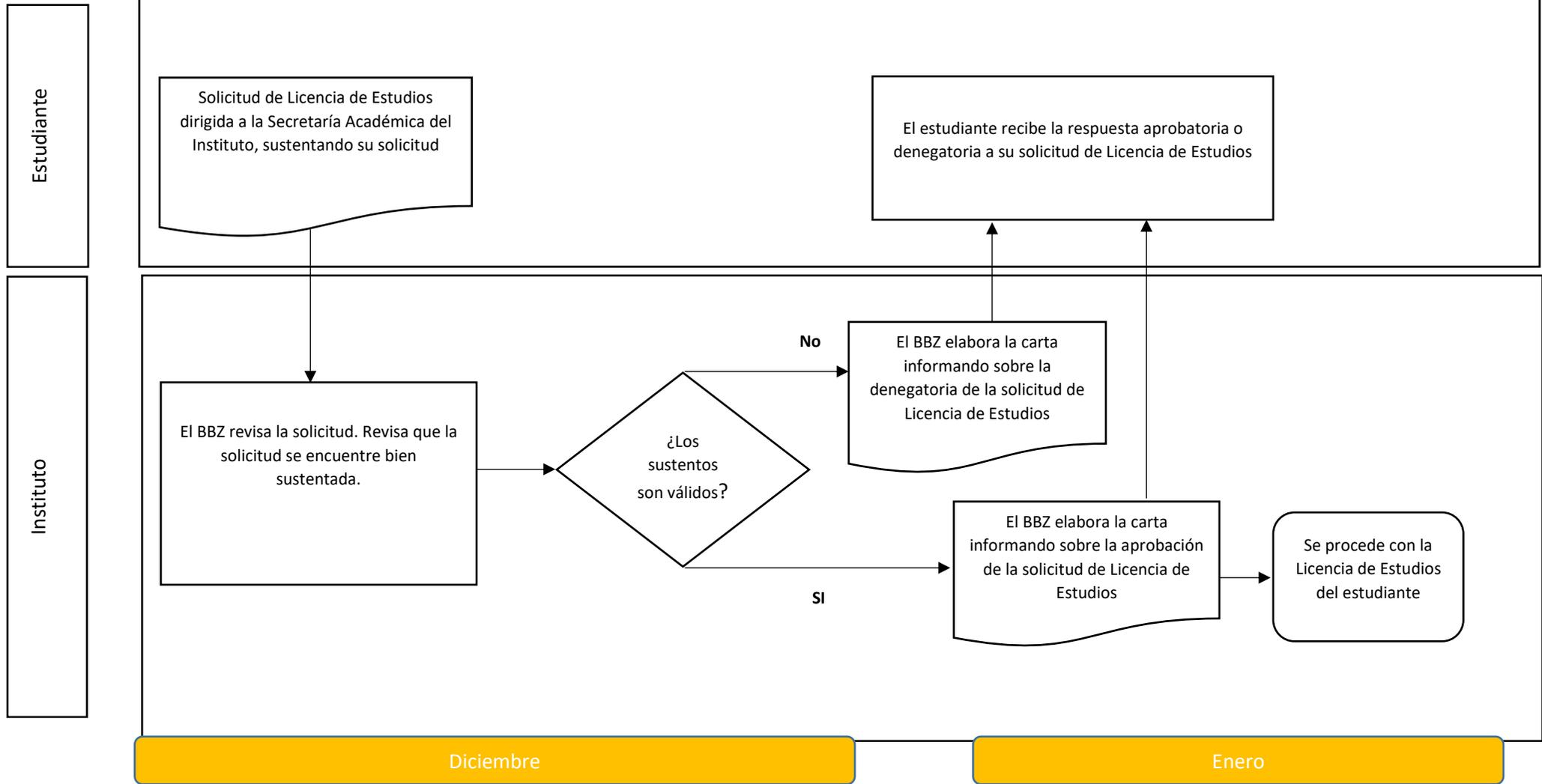
Nombre del proceso		Reincorporación	
Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Ingresante o estudiante		
Propósito Principal: Proceso de Reincorporación			
<p>La reincorporación al IESP AVH podrá ser solicitada por el ingresante o estudiante antes de vencer el plazo de su reserva o licencia y de iniciarse el plazo para el proceso de matrícula, cumpliendo los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de reincorporación. - Convenio de aprendizaje con el centro de producción <p>De existir variación en los planes de estudios, una vez que el estudiante se reincorpore, se le aplican los procesos de convalidación que correspondan. La reincorporación está sujeta a la existencia del programa de estudios o carrera y a la existencia de vacante.</p>			
Costo:	No tiene costo.	Modalidad de pago:	No aplica
Plazo de atención:	7 días para informar al estudiante		

Flujograma de Reincorporación



Nombre del proceso		Licencia	
Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Estudiante		
Propósito Principal: Proceso de Licencia			
El estudiante puede solicitar por escrito dirigido a la Secretaría Académica licencia de estudios una vez matriculado y por causas justificadas de salud, económica y/o familiar hasta por un período de un año lectivo, dentro del cual podrá reingresar siempre que firme un nuevo convenio de aprendizaje con el centro de producción.			
Costo:	No tiene costo.	Modalidad de pago:	No aplica
Plazo de atención:	7 días para informar al estudiante		

Flujograma de Licencia de Estudios



Nombre del proceso		Convalidación	
Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Estudiante		
Propósito Principal: Proceso de Convalidación			
<p>Es el proceso por el cual el IESP AVH reconoce las capacidades adquiridas en el ámbito educativo o laboral respecto a módulos formativos o uno o más unidades didácticas de programas de estudios bilingüe y dual, así como unidades de competencia en el ámbito laboral en el mismo instituto u en otro; y, permite la continuidad de estudios en un determinado plan de estudios.</p> <p>Para convalidar las competencias laborales, éstas deben haberse desarrollado en el tiempo equivalente al establecido en el Plan de Estudios. No procede la convalidación cuando el traslado se hace a otro programa de estudios o nivel.</p> <p>El objetivo de la convalidación externa es permitir que la persona con estudios trunca, egresado y/o titulado de Institutos de Educación Superior Privados o Públicos, o Universidades Privadas o Públicas puedan acceder al IES, para cursar un programa de estudio, con la finalidad de obtener el Título Profesional Técnico.</p> <p>Los estudiantes solicitan la convalidación de sus estudios luego de ser admitidos por el instituto, el cual formula una ruta formativa de las capacidades faltantes con sus respectivas unidades didácticas.</p> <p>La convalidación se aprueba por resolución directoral y se registra. La sola convalidación no conduce a un título o certificación.</p> <p>Convalidación entre planes de estudios. - cuando se presentan las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Cambio de plan de estudios: 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. ✓ Cambio de programa de estudios: estudiantes que se trasladan a otro programa de estudios en la misma institución educativa u otra formalmente autorizada o licenciada. ✓ Con la Educación Secundaria: estudiantes que, en el marco de un convenio entre una institución de educación secundaria y el IESP AVH, desarrollaron unidades didácticas o módulos vinculados a un programa de estudios determinado. <p>Consideraciones mínimas respecto a convalidación entre planes de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Las unidades didácticas constituyen las unidades académicas mínimas para la convalidación y deben estar aprobadas. ✓ La institución deberá realizar un análisis comparativo de las unidades didácticas de ambos planes de estudio, apoyándose en los sílabos del programa de estudios. ✓ La unidad didáctica contrastada para la convalidación, deben tener como mínimo el 80% de contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. 			

- ✓ La unidad didáctica convalidada adquiere el número de créditos de acuerdo al plan de estudios del IESP AVH, donde continuara los estudios.

Convalidación por unidades de competencia. - cuando se presentan las siguientes condiciones:

- ✓ Certificación de competencias laborales: 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. El certificado de competencia laboral debe estar vigente y debe ser emitido por un centro de certificación autorizado.
- ✓ Certificación modular: 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. El programa de estudios asociado al certificado modular como a la unidad de competencias a convalidar, debe estar debidamente autorizado o licenciado.

Consideraciones mínimas respecto a **convalidación por unidades de competencia:**

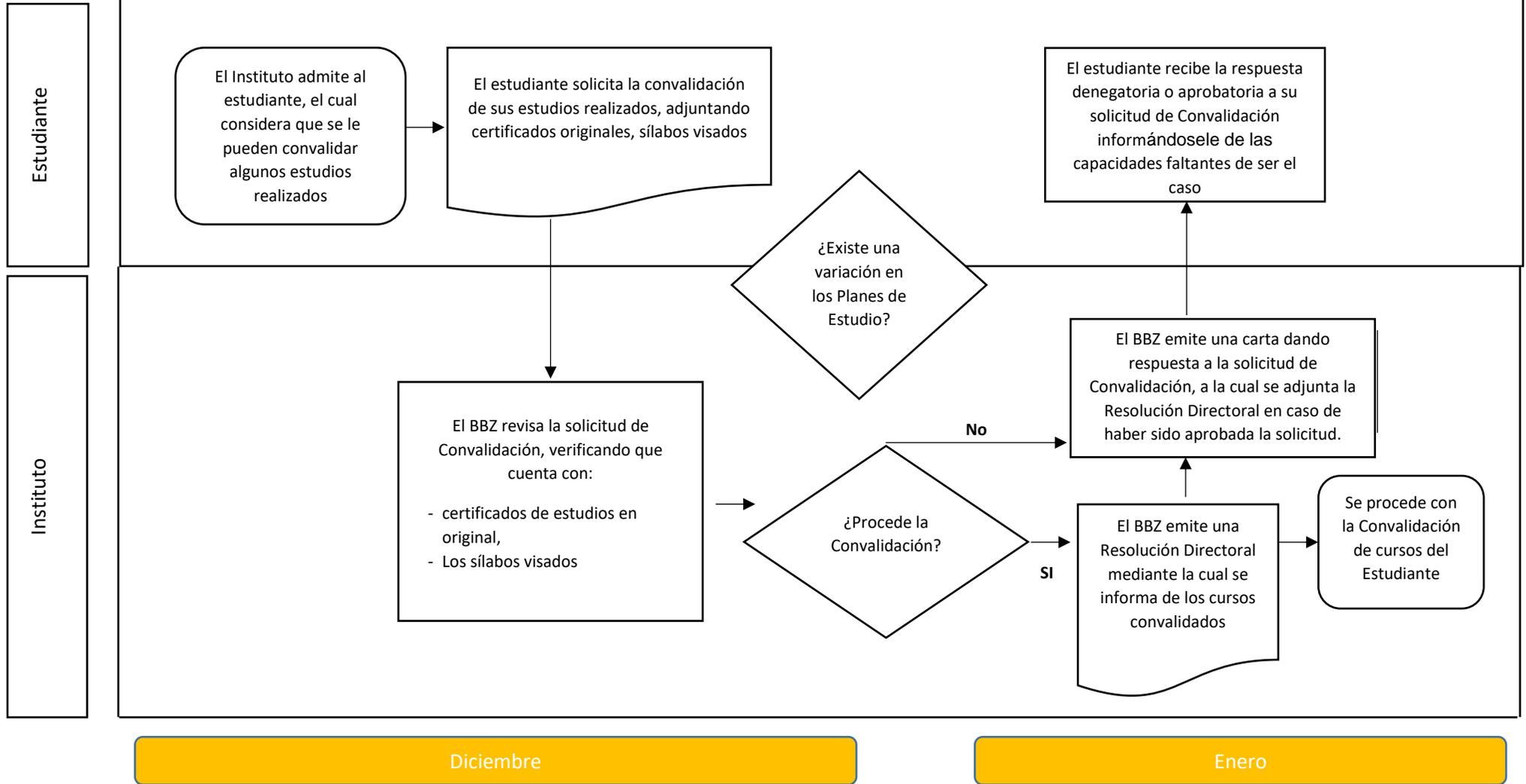
- ✓ Para el caso de certificación de competencias laborales, la institución deberá contrastar la unidad de competencia descrita en el certificado de competencia laboral y el perfil asociado, con la unidad de competencia e indicadores de logro asociado a un programa de estudios.
- ✓ Para el caso de certificación modular, la institución deberá 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.
- ✓ Las unidades de competencia contrastadas para la convalidación deben tener contenidos similares y ser del mismo nivel de complejidad. 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 del Instituto para continuar sus estudios.
- ✓ En todos los casos, las convalidaciones deben ser registradas por la Institución, la cual deberá emitir una Resolución Directoral consignando, como mínimo, los datos del estudiante, las unidades didácticas o unidades de competencia convalidadas y la justificación correspondiente. Asimismo, se debe consignar la ruta formativa complementaria.

La convalidación podrá ser solicitada antes de iniciarse el proceso de matrícula, cumpliendo los siguientes requisitos:

- Solicitud de convalidación.
- Certificado de estudios originales que acredite la aprobación de módulos o unidades didácticas a convalidar.
- Sílabos visados de las unidades didácticas.

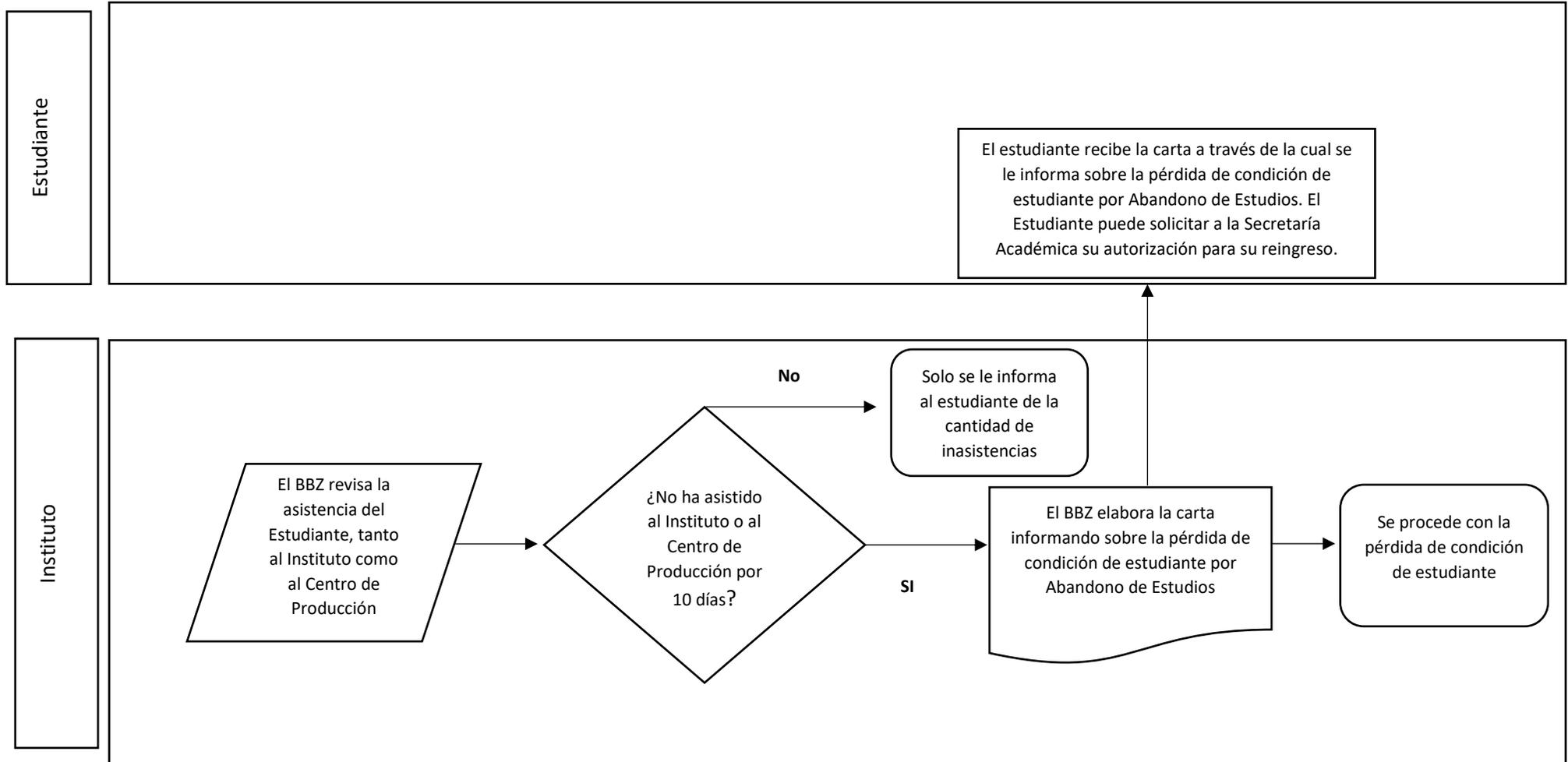
Costo:	No tiene costo.	Modalidad de pago:	No aplica
Plazo de Aplicación:	antes de iniciarse el proceso de matrícula	Plazo de atención:	30 días para informar al estudiante

Flujograma de Convalidación



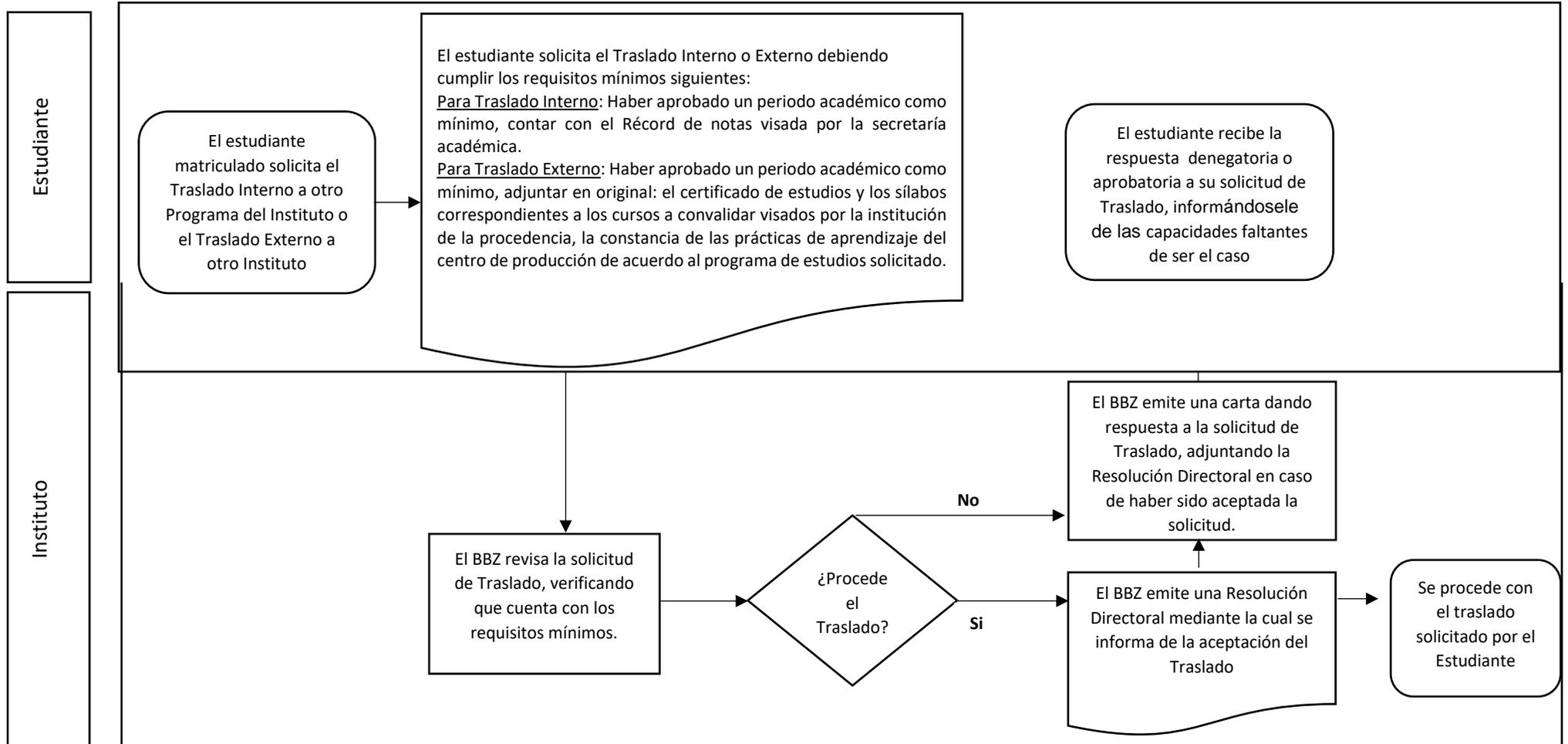
Nombre del proceso		Abandono de estudios	
Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Estudiante		
Propósito Principal: Abandono de estudios			
<p>Se considera abandono de estudios cuando un estudiante, sin licencia autorizada, deja de asistir al instituto o al centro de producción durante 10 días hábiles consecutivos o alternados en un periodo, o cuando estando con licencia, no se reincorpora al término de ella. En ambos casos pierde su condición de estudiante.</p> <p>En caso de que un estudiante abandone los estudios, no podrá retornar al instituto, salvo excepciones que requieren la autorización expresa de la directora general.</p>			
Costo:	No tiene costo.	Modalidad de pago:	No aplica
Plazo de Aplicación:	10 días hábiles consecutivos o alternados en un periodo	Plazo de atención:	5 días para informar al estudiante

Flujograma de Abandono de Estudios



Nombre del proceso		Traslado	
Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Estudiante		
Propósito Principal: Proceso de traslado			
<p>Es el proceso mediante el cual el estudiante matriculado en un programa de estudios solicita el cambio a otro programa de estudios en el IESP AVH (traslado interno) o en otro Instituto (traslado externo).</p> <p>Los requisitos mínimos para traslados internos son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Haber aprobado un periodo académico como mínimo. Presentar récord de notas visada por la secretaría académica. No tiene costo. <p>Los requisitos mínimos para traslados externos son los siguientes.</p> <ol style="list-style-type: none"> Haber aprobado un periodo académico como mínimo. Adjuntar en original: certificado de estudios y los sílabos correspondientes a los cursos a convalidar, visados por la institución de la procedencia. No tiene costo. La constancia de las prácticas de aprendizaje del centro de producción de acuerdo al programa de estudios solicitado. <p>Los traslados se efectuarán teniendo en cuenta el número de vacantes disponibles para la carrera solicitada y la evaluación de los requisitos presentados. La solicitud de traslado debe realizarse antes de culminado el proceso de matrícula correspondiente y su aceptación se hará mediante una Resolución Directoral</p>			
Costo:	No tiene costo.	Modalidad de pago:	No aplica
Plazo de Aplicación:	antes de culminado el proceso de matrícula	Plazo de atención:	30 días para informar al estudiante

Flujograma de Traslado



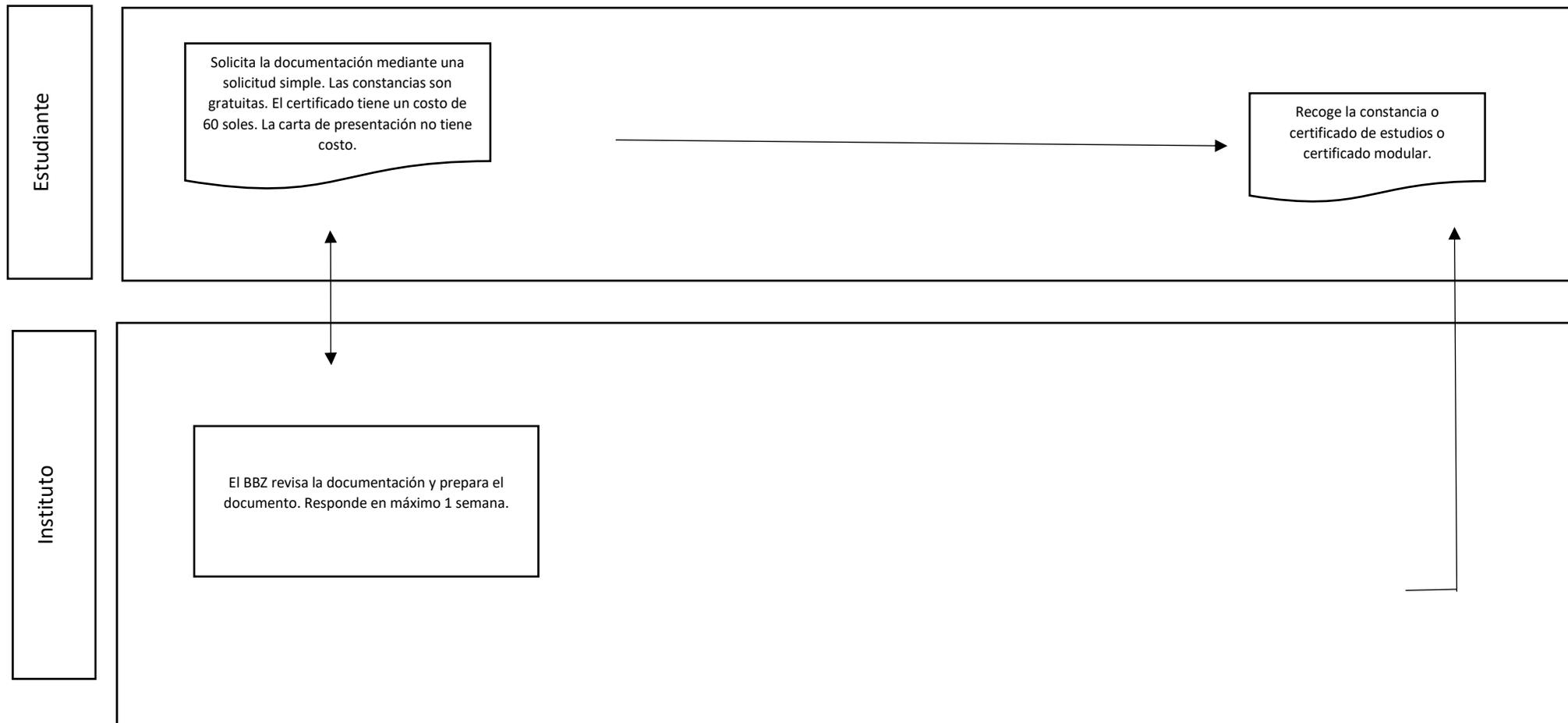
Diciembre / Abril / Agosto

Constancias y certificados de estudio y modular de egresados**Nombre del proceso****Constancias de no adeudo, de matrícula, carta de presentación y constancia de notas**

Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Estudiantes y Egresados		
Propósito Principal: Constancias y certificados de estudio y modular de egresados; Constancias de no adeudo, de matrícula, carta de presentación y constancia de notas			
Se solicita la documentación mediante una solicitud simple.			
Costo:	Define la Secretaría General y es publicado en la página Web de la institución; sujeto a cambio según tarifario que se actualiza cada año Constancias no tienen costo Certificado: 2024 = 60 soles	Modalidad de pago:	Sistema bancarizado
Plazo de Aplicación:		Plazo de atención:	7 días para la entrega

Flujograma de constancias y certificados de estudio y modular de egresados

Flujograma de constancias de no adeudo, de matrícula, carta de presentación y constancia de notas



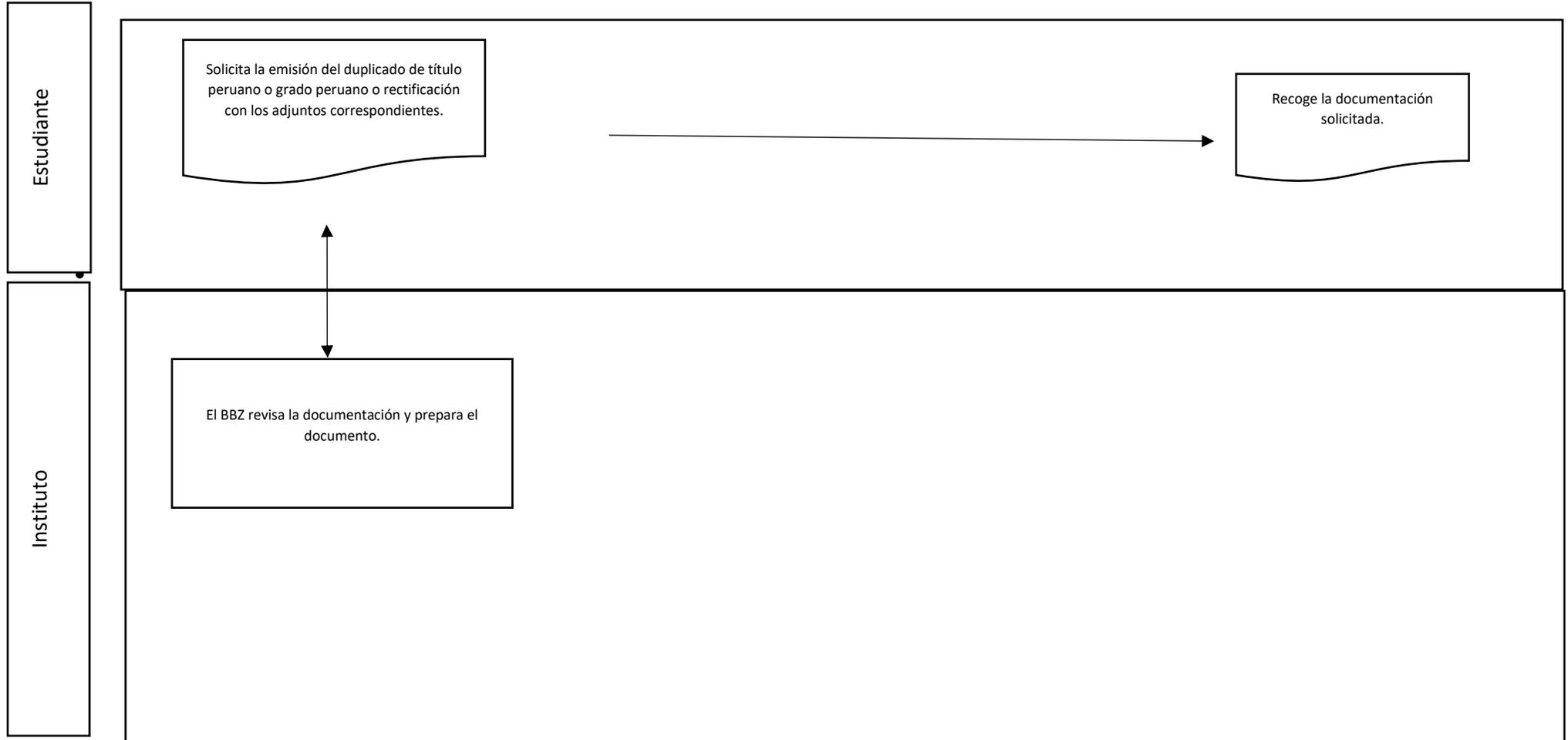
Duplicado de título peruano y/o del grado de bachiller técnico peruano

Nombre del proceso

Rectificación de nombres o apellidos

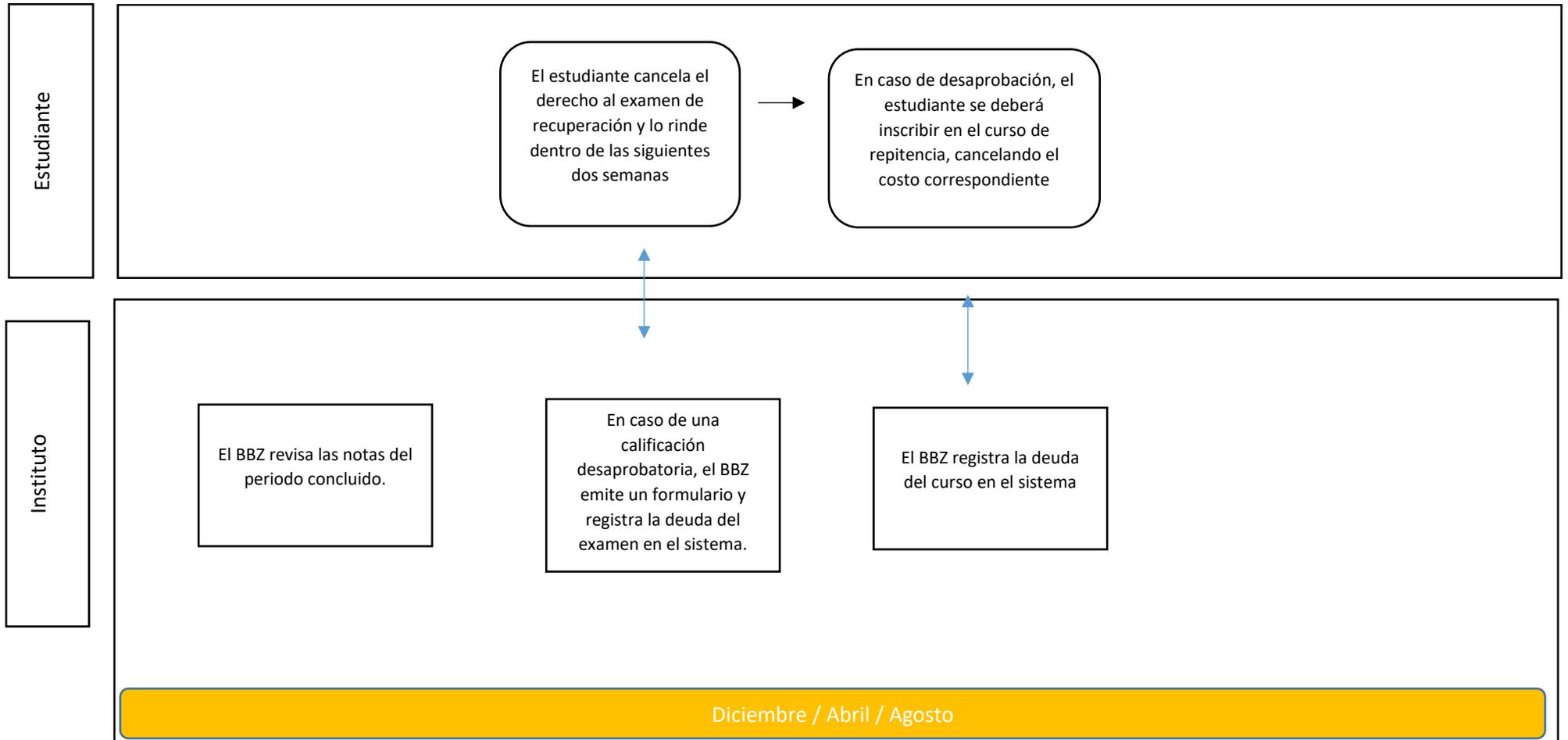
Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Egresados		
Propósito Principal: Duplicado y rectificación de título peruano y/o del grado de bachiller técnico peruano			
<p>Duplicados del título peruano: Para obtener el duplicado del Título Profesional Técnico el titulado deberá presentar una solicitud dirigida a la Dirección General adjuntando lo siguiente: a) Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro; o, denuncia policial de pérdida o robo o el título deteriorado. b) 4 fotos tamaño pasaporte. c) Pago por derecho de titulación. Una vez emitida la resolución de la Dirección autorizando el duplicado del Diploma de Título, el interesado publicará en el Diario Oficial El Peruano un aviso de emisión de Duplicado de diploma del título y presentará la página original al Instituto.</p> <p>Duplicados del grado de bachiller profesional técnico peruano Para obtener el duplicado del Grado de Bachiller Técnico el graduado deberá presentar una solicitud dirigida a la Dirección General adjuntando lo siguiente: d) Declaración jurada de pérdida, robo y/o deterioro; o, denuncia policial de pérdida o robo o el título deteriorado. e) 4 fotos tamaño pasaporte. f) Pago por derecho de emisión. Una vez emitida la resolución de la Dirección autorizando el duplicado del Diploma de Grado, el interesado publicará en el Diario Oficial El Peruano un aviso de emisión de Duplicado de diploma del grado y presentará la página original al Instituto.</p> <p>Rectificación de nombres o apellidos Son requisitos para la rectificación de nombres o apellidos en los certificados de estudios, grados y títulos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de rectificación. • Documento original que acredite el nombre o apellido a ser rectificado. • Pago de los derechos correspondientes. El pago por los derechos de tramitación en caso de que fuera error del estudiante; pero si fuera por error del instituto no aplica el cobro. 1000 soles (sujeto a cambio según tarifario que se actualiza cada año). 			
Costo:	Define la Secretaría General y es publicado en la página Web de la institución; sujeto a cambio según tarifario que se actualiza cada año 2024 = 1000 soles cada uno	Modalidad de pago:	Sistema bancarizado
Plazo de Aplicación:	No aplica	Plazo de atención:	6 meses

Flujograma de duplicado de título peruano, duplicado de grado de bachiller profesional técnico peruano, rectificación de nombres o apellidos



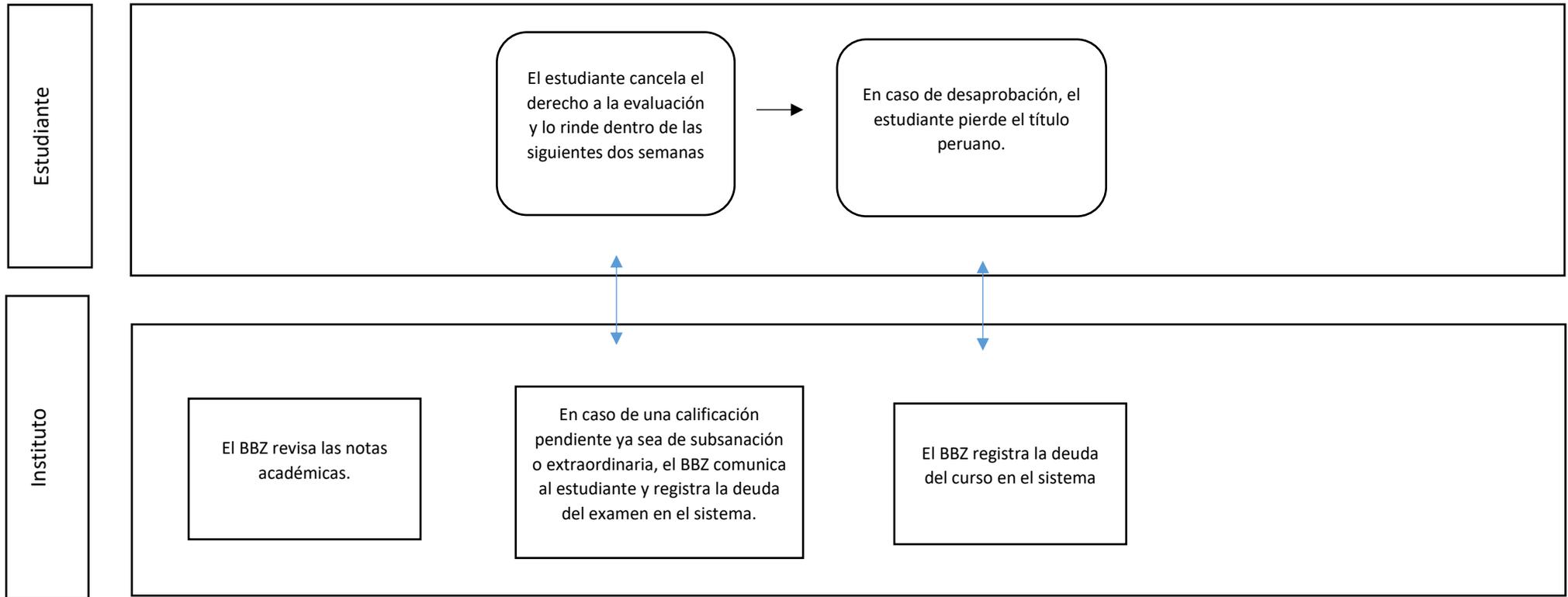
Nombre del proceso		Evaluación ordinaria y de recuperación	
Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Estudiantes		
Propósito Principal: Evaluación ordinaria y de recuperación.			
<p>Los estudiantes son evaluados durante todo el periodo académico mediante el sistema vigesimal y reciben un certificado con las notas. No tiene costo.</p> <p>En caso la calificación de una o más unidades didácticas sea/n menor/es a 13, el estudiante puede rendir la/s evaluación/es de recuperación respectiva. La nota será registrada mediante un acta de evaluación de recuperación.</p> <p>Si el estudiante no aprobara la evaluación de recuperación y tuviera pendiente una o dos unidades didácticas, entonces deberá participar en un curso de repitencia. El curso de repitencia no puede ser llevado dos veces.</p>			
Costo:	Define la Secretaría General y es publicado en la página Web de la institución; sujeto a cambio según tarifario que se actualiza cada año Evaluación de recuperación: 2024= 50 soles Curso de repitencia 2024 = 1000 soles	Modalidad de pago:	Sistema bancarizado
Plazo de Aplicación:	A fines del periodo	Plazo de atención:	7 días para la entrega del resultado

Flujograma de Evaluación ordinaria y de Recuperación:



Nombre del proceso		Evaluación extraordinaria y subsanación	
Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Estudiante		
<p>Propósito Principal: Evaluación extraordinaria y subsanación:</p> <p>Si el estudiante tuviera pendiente una subsanación de unidades didácticas de una nota trimestral, podrá solicitar una evaluación de subsanación inmediatamente al término del periodo en cuestión.</p> <p>Evaluación extraordinaria:</p> <p>Si los estudiantes tuvieran pendiente por aprobar una o dos unidades didácticas para culminar sus estudios de acuerdo con el plan de estudios, podrán solicitar una evaluación extraordinaria por una única vez.</p>			
Costo:	Define la Secretaría General y es publicado en la página Web de la institución; sujeto a cambio según tarifario que se actualiza cada año <ul style="list-style-type: none"> Evaluación de subsanación: 2024 = 50 soles Evaluación extraordinaria 2024 = 50 soles 	Modalidad de pago:	Sistema bancarizado
Plazo de Aplicación:	inmediatamente al término del periodo	Plazo de atención:	7 días para la entrega del resultado

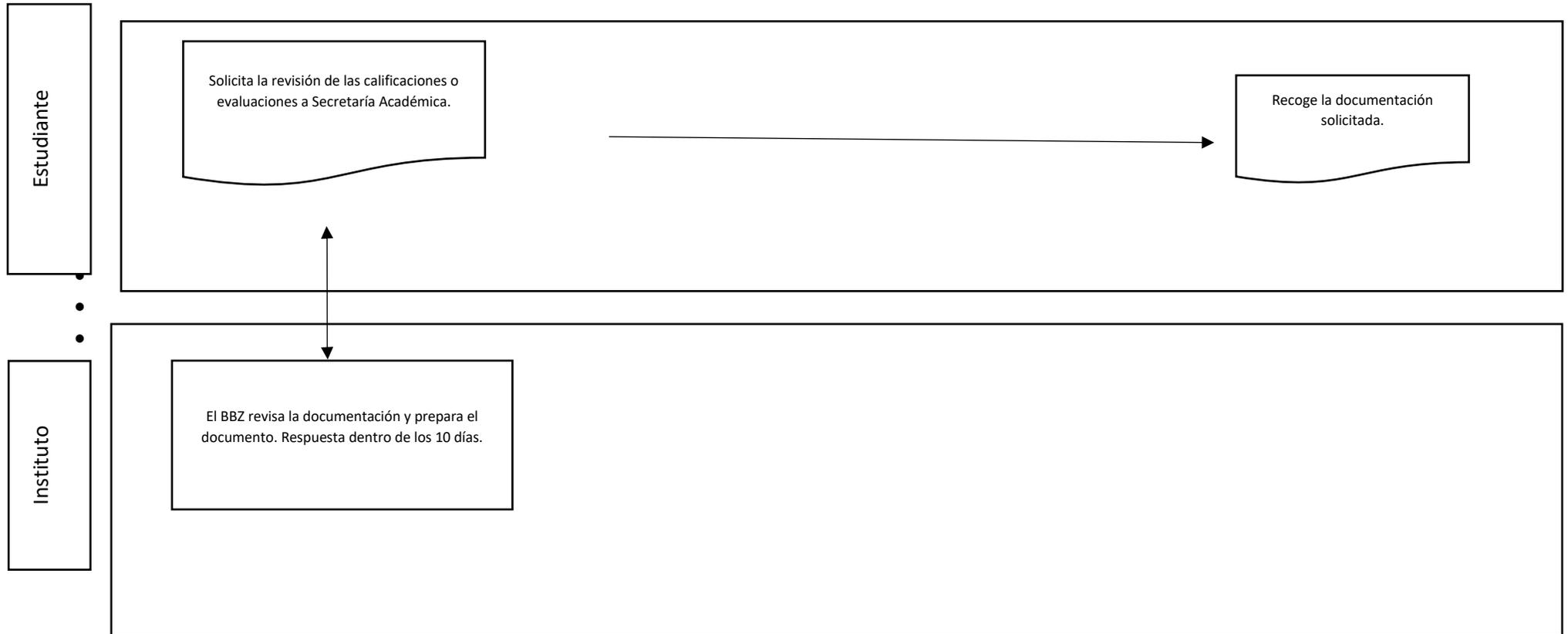
Flujograma de evaluación extraordinaria y subsanación



Diciembre / Abril / Agosto

Nombre del proceso		Mecanismo para la revisión de las calificaciones	
Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Estudiante		
Propósito Principal: Revisión de las calificaciones			
<p>La revisión de las evaluaciones o calificaciones podrán solicitarla los estudiantes, hasta 10 días calendario posteriores al día de entrega o de su registro en el sistema interno (Extranet), presentando su solicitud dirigida a la Secretaría Académica, el cual puede elevarla a la directora general. El estudiante recibirá respuesta en un plazo no mayor a 10 días calendario posteriores al día de recepción de la solicitud.</p>			
Costo:	No tiene costo	Modalidad de pago:	No aplica
Plazo de Aplicación:	10 días calendario posteriores al día de entrega	Plazo de atención:	10 días

Flujograma de Mecanismo para la revisión de las calificaciones



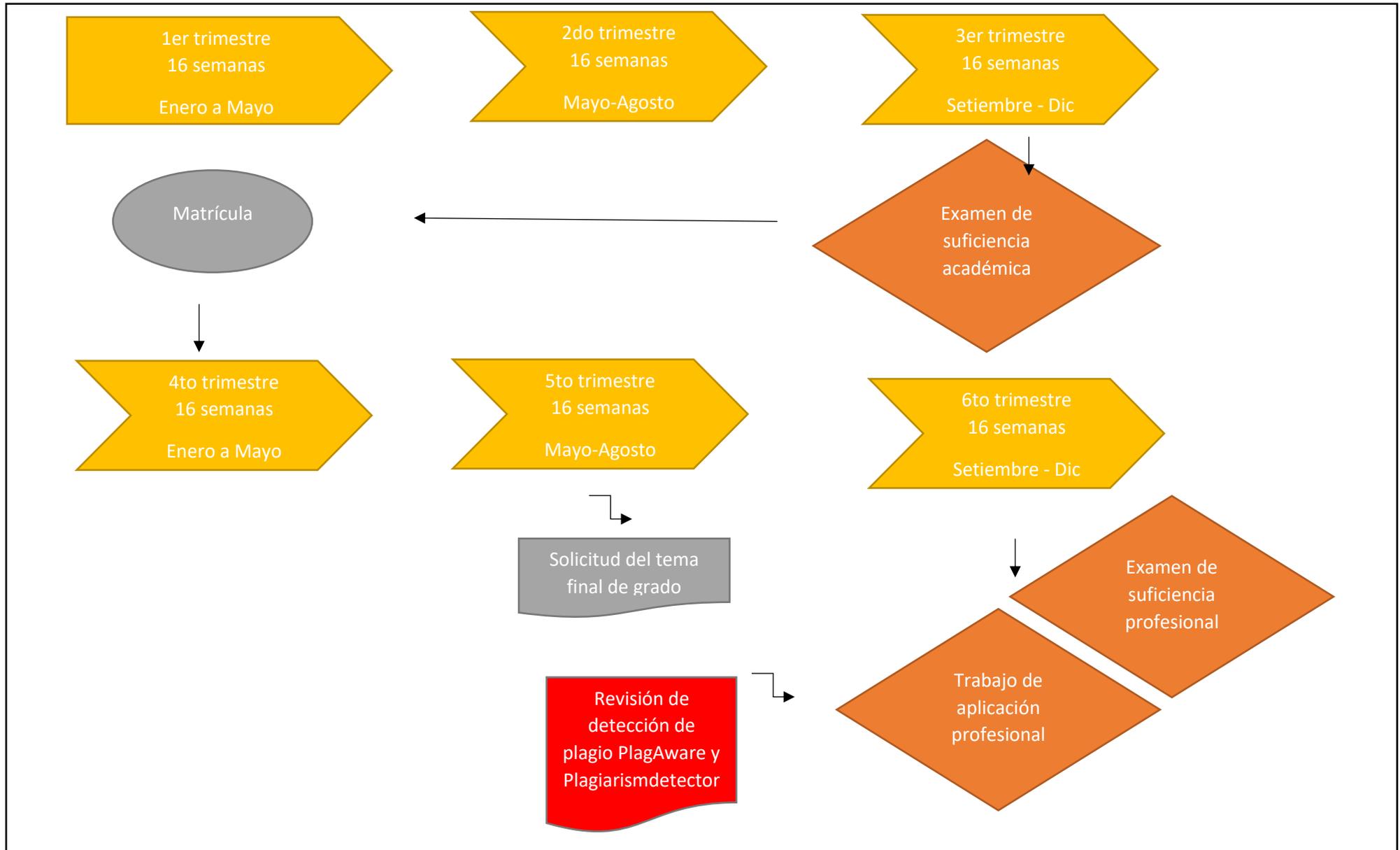
Nombre del proceso		Pago de pensiones	
Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Estudiantes		
Propósito Principal: Pago de pensiones			
Pago de la pension			
Costo:	Define la Secretaría General y es publicado en la página Web de la institución; sujeto a cambio según tarifario que se actualiza cada año 2024: Entre 2800 y 1820 soles dependiendo de la carrera	Modalidad de pago:	Sistema bancarizado
Plazo de Aplicación:	Plazo de pago de las pensiones: antes de fin de cada mes de marzo a noviembre	Plazo de atención:	No aplica

Flujograma de pago de pensiones



Nombre del proceso		Obtención del grado de bachiller y título profesional técnico	
Área	Secretaría Académica	Responsable	Secretario Académico
Alcance	Estudiantes		
Propósito Principal: Obtención del grado de bachiller y título profesional técnico			
<p>Son requisitos para obtener el grado de bachiller técnico:</p> <ol style="list-style-type: none"> haber aprobado el programa de estudio del IESP AVH de nivel formativo profesional técnico; haber acreditado conocimiento del idioma alemán, como mínimo concluido el nivel básico. haber entregado una solicitud durante el primer mes del año lectivo adjuntando el documento que acredite el conocimiento del idioma alemán. haber aprobado el examen de suficiencia profesional <p>Son requisitos para obtener el título de profesional técnico</p> <ol style="list-style-type: none"> haber obtenido el grado de bachiller técnico haber aprobado todas las unidades didácticas del plan de estudios de la carrera y el examen final. haber entregado la constancia de culminación del aprendizaje en el centro de producción. la sustentación aprobatoria de un trabajo de aplicación profesional ante un comité de la Cámara de Comercio e Industria Peruano Alemana. <p>El Instituto usará el servicio de detección de plagio del programa PlagAware, un programa especializado para Institutos y Universidades Alemanas. También se usará el programa plagiarismdetector.net/es.</p> <p>Para el trámite, el estudiante debe presentar su solicitud, adjuntando lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 fotos tamaño pasaporte. Certificado o constancia del aprendizaje del centro de producción. Declaración Jurada. Fotocopia de DNI o carnet de extranjería con fecha de vencimiento no menor a un año. 			
Costo:	No tiene costo	Modalidad de pago:	No aplica
Plazo de Aplicación:	2 meses al finalizar los estudios	Plazo de atención:	Plazo de atención: 3 meses

Flujograma de estudio y titulación peruana



Flujograma del trámite de grado y titulación

