



TUPA 2025

Documento de gestión que contiene toda la información relacionada a la tramitación de procedimientos (trámites), que permite proporcionar óptimos servicios al usuario.

Compuesto por:

- Cartas, certificados y constancias.
- Matrícula, Reserva, Reincorporación y Retiro.
- Asistencias, justificaciones y exámenes.
- Convalidaciones y traslados.
- Grados y titulación.
- Duplicados.
- Prorrogas y devoluciones.
- Admisión.
- Becas.
- Sílabos.

Cartas, Certificados y Constancias

Nro.	Denominación del procedimiento	% de la UIT	Costo S/.	Requisitos	Tiempo máximo
01	Formulario Único De Trámite (FUT)	0.10%	5.00	Identificarse como estudiante o egresado del IES.	En el momento
02	Certificados de Estudios	3.50 %	180.00 Por periodo de estudios.	<ol style="list-style-type: none"> 01 foto tamaño carné por certificado de estudios. Copia simple de DNI. Pagar en caja el monto indicado de acuerdo a los certificados de estudios que se requiera. Llenar el formato único de trámites especificando los periodos académicos. 	15 días hábiles
03	Certificado Modular	4.85 %	250.00 Por módulo	<ol style="list-style-type: none"> Haber aprobado todas las unidades didácticas del módulo, con la nota mínima de 13(trece). Haber realizado satisfactoriamente las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo. 02 fotos tamaño Carné actualizada con camisa o blusa, debidamente presentado. Copia simple de DNI. Pagar en Caja el monto indicado de acuerdo a los certificados modulares que se requiera. Llenar el formato único de trámites. 	15 días hábiles
04	Constancias de Estudios	0.58 %	30.00	<ol style="list-style-type: none"> Pagar en Caja el monto indicado. Llenar el formato único de trámites. 	07 días hábiles
05	Constancia de haber concluido Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo	0.49 %	25.00 Por módulo	<ol style="list-style-type: none"> Haber concluido u estar aprobado en las Experiencias Formativas. Presentar un informe resumido de las Experiencias Formativas 	07 días hábiles

				<p>realizadas por módulo formativo.</p> <ol style="list-style-type: none"> Llenar Formato Único de Trámite. Pagar los derechos. 	
06	Constancia de Egreso	4.27 %	220.00	<ol style="list-style-type: none"> Previamente haber concluido satisfactoriamente sus estudios incluyendo experiencias formativas. Solicitar verificación de notas. Adjuntar constancia de haber realizado Experiencias Formativas por periodo. Pagar en Caja el monto indicado. Llenar el formato único de trámites. 	15 días hábiles
07	Constancias de Tercio Superior	0.97 %	50.00	<ol style="list-style-type: none"> Pagar en Caja el monto indicado. Llenar el formato único de trámites. 	07 días hábiles
08	Certificado de seminarios o talleres.	0.39%	20.00	<ol style="list-style-type: none"> Pagar en Caja el monto indicado. Llenar el formato único de trámites. 	03 días hábiles
09	Certificado de programas de formación continua	1.94%	100.00	<ol style="list-style-type: none"> Haber aprobado todas las unidades didácticas del Programa de Formación Continua. Tener como máximo 30% de inasistencias 	10 días hábiles
10	Certificado de Idioma Inglés para proceso de Titulación.	1.17%	60.00	<ol style="list-style-type: none"> Haber aprobado el curso de inglés para titulación. Llenar Formato Único de Trámite. Pagar los derechos. 	10 días hábiles
11	Constancia de no adeudo	0.49%	25.00	<ol style="list-style-type: none"> Llenar Formato Único de Trámite. Pagar los derechos. 	07 días hábiles

Matrícula, Reserva, Reincorporación y Retiro

Nro.	Denominación del procedimiento	% de la UIT	Costo S/.	Requisitos	Tiempo máximo
12	Matrícula para nuevos ingresantes a programas de estudios	9.91%	Matrícula: 150.00 1era Pensión: 380.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Certificado de estudios secundarios (Original) 2. 03 fotos tamaño carné. 3. Cancelar los derechos de matrícula y 1era cuota. 4. Haber obtenido una vacante en un proceso de Admisión. 5. Cancelar la matrícula y primera pensión. 	02 días Hábiles
13	Ratificación de matrícula a programas de estudios	9.91%	Matrícula: 150.00 1era Pensión: 380.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancela los derechos de matrícula. 	02 días Hábiles
14	Modificatoria de Matrícula	0.49%	25.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estar dentro de los 8 primeros días hábiles del inicio del periodo académico. 2. Pagar en Caja el monto indicado. 3. Llenar el formato valorado de trámites en Recepción. 	02 días Hábiles
15	Matrícula Extemporánea	0.49%	25.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en Caja el monto indicado. 2. Llenar el formato valorado de trámites en Recepción. 	02 días hábiles
16	Reserva de Matrícula	0.19%	Gratuito (si canceló la matrícula) Sino 10.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cancela los derechos. 2. Solicitud, la cual debe ser presentada hasta máximo 10 días después de iniciada las labores. 3. Documentación que sustenta solicitud. 4. Copia simple de DNI 	07 días hábiles

17	Retiro del Instituto	0.0 %	Gratuito	1. Presentar carta de retiro del Instituto, en original y copia, indicando la pérdida de condición de alumno del IES "Jobs Capacity"	03 días hábiles
18	Licencia de estudios	0.39 %	20.00	1. Cancela los derechos. 2. Solicitud explicando motivos. 3. Documentación que sustenta solicitud. 4. Copia simple de DNI 5. Debe estar actualmente matriculado en algún programa de estudios.	10 días hábiles
19	Reincorporación de estudios	0.49%	25.00	1. Cancela los derechos. 2. Solicitud explicando motivos. 3. Copia de simple de Constancia de Reserva de Matrícula o de Licencia de Estudios. 4. Copia simple de DNI.	10 días hábiles
20	Matrícula en programas de formación continua	5.83%	Matrícula: 100.00 1era Pensión: 200.00	1. Copia de su DNI 2. Llenar ficha de matrícula del programa de formación continua. 3. Cancelar derechos de matrícula y primera cuota. 4. Tener conocimiento de los saberes previos del programa de formación continua.	01 día hábil

Asistencias, Justificaciones y Exámenes

Nro.	Denominación del procedimiento	% de la UIT	Costo S/.	Requisitos	Tiempo máximo
------	--------------------------------	-------------	-----------	------------	---------------

21	Justificación de Inasistencias	0.0 %	Gratuito	<p>1. Presentar la solicitud y llenar el formato único de trámites en Recepción.</p> <p>2. Adjuntar documentos en original que justifique su inasistencia dentro de las 48 horas de la falta.</p>	02 días hábiles
22	Verificación de Asistencias	0.0 %	Gratuito	<p>1. Presentar Solicitud en Recepción llenando el formato único de trámites.</p>	02 días hábiles
23	Derecho de Examen Extemporáneo	0.58%	30.00	<p>1. Solicitar un código de atención en secretaria académica en el transcurso de las 24 horas (054 – 327702)</p> <p>2. Presentar una solicitud en recepción adjuntando el código de atención y llenar el formato único de trámites en Recepción dentro de las 48 horas.</p> <p>3. Luego de la respuesta pagar en Caja y apersonarse a Jefatura Académica.</p>	04 días hábiles
24	Examen de recuperación extraordinario	0.97%	50.00 Multiplicado por los créditos de la Unidad Didáctica desaprobada.	<p>1. Presentar Solicitud en Recepción llenando el formato único de trámites.</p> <p>2. El examen de suficiencia se rinde si el estudiante le falta aprobar como máximo 02 unidades didácticas para terminar su programa de estudios.</p>	02 días hábiles

Convalidación y Traslados

Nro.	Denominación del procedimiento	% de la UIT	Costo S/.	Requisitos	Tiempo máximo
------	--------------------------------	-------------	-----------	------------	---------------

25	Convalidación entre planes de estudio	0.78%	<p>Inicio de trámite: S/ 40.00 (Este pago no incluye los gastos de convalidación y de matrícula)</p> <p>Si el motivo de convalidación no es de traslado externo o interno, se deberá cancelar S/ 40.00 por Unidad Didáctica convalidada.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Convalidación explicando el tipo de convalidación. 2. Certificados de Educación originales. (Si es de traslado interno no es necesario) 3. Copia de DNI. 4. Sílabos visados para revisión de contenidos. 	15 días hábiles
67	Convalidación por unidades de competencia	0.78%	<p>Inicio de trámite: S/ 40.00 (Este pago no incluye los gastos de convalidación y de matrícula)</p> <p>Si el motivo de convalidación no es de traslado externo o interno, se deberá cancelar S/ 40.00 por Unidad Didáctica convalidada.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Convalidación explicando el tipo de convalidación. 2. Certificados modulares o de competencias laborales legalizados. 3. Documento que sustente el perfil e indicadores de logro del módulo o competencias laborales. Documento oficial. 4. Copia de DNI. 	15 días hábiles
27	Traslado externo	0.78%	<p>40.00</p> <p>(Este pago no incluye los gastos de convalidación y de matrícula)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de Traslado Externo. 2. Haber terminado como mínimo un periodo académico en el Instituto de procedencia. 3. Copia de DNI. 4. Copia simple de Boleta de Notas o Certificado de Estudios Superiores (Al Inicio) 5. Copia simple de sílabos de Unidades Didácticas a convalidar. 6. Después de revisión se requerirá: Certificado de 	15 días hábiles

				Estudios Superiores Originales y Sílabos visados.	
28	Traslado interno	0.78%	40.00 (Este pago no incluye los gastos de convalidación y de matrícula)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haber terminado como mínimo un periodo académico en el IES "Jobs Capacity" 2. Copia de DNI. 3. Copia simple de Boleta de Notas o Certificado de Estudios Superiores 4. Solicitud de Traslado Interno. 	15 días hábiles
29	Cambio de Modalidad u Horario	0.465 %	20.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar Solicitud en Recepción llenando el formato único de trámites. 	03 días hábiles

Grados y Titulación

Nro.	Denominación del procedimiento	% de la UIT	Costo S/.	Requisitos	Tiempo máximo
30	Grado de Bachiller Técnico	13.98%	720.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aprobar todas las Unidades Didácticas y Módulos del plan de estudios correspondiente a un Programa de estudios con un mínimo de ciento veinte créditos (120) 2. Aprobar las experiencias formativas en situaciones reales de trabajo correspondientes. 3. Presentación de constancia o certificado de idioma. 4. Constancia de No tener deudas con la Institución. 5. 02 fotos tamaño carné. 6. Copia simple de su DNI. 7. Realizar el pago correspondiente, ante el IES "Jobs Capacity", para la obtención del grado de Bachiller Técnico de acuerdo a las normas vigentes. 8. Llenar el formato único de trámites. 	60 días hábiles
31	Sustentación de trabajo de aplicación profesional o un examen de suficiencia profesional	9.32%	480.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haber culminado de manera aprobatoria el programa de estudios. o Adjuntar copia simple de certificados modulares. 2. Haber obtenido el grado de bachiller técnico. o Adjuntar copia simple de bachiller técnico. 3. En caso de Trabajo de Aplicación Profesional. o Adjuntar tres copias simples del Trabajo de Aplicación Profesional aprobadas por su asesor. (Empastado) 4. En caso de Examen de Suficiencia Profesional o Para examen teórico: Adjuntar tres copias simples de balotario. (Empastado) 5. Llenar Formato Único de Trámite. 6. Pagar los derechos. 	20 días hábiles

32	Ampliación de plazo de presentación de Informe de Titulación	0.39 %	20.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar una solicitud indicando motivos justificados para la ampliación y llenar el Formato Único de Trámites. 2. El Jefe de Unidad Académica procede a evaluar la solicitud y determina nuevo plazo. 3. Recoger respuesta en Recepción. 	03 días hábiles
33	Expedición del Título Profesional Técnico	18.64%	960.00	<ol style="list-style-type: none"> 4. Haber obtenido previamente el grado de Bachiller Técnico. 5. Haber aprobado el desarrollo y sustentación de un trabajo de aplicación profesional o examen de suficiencia profesional. 6. Constancia de No tener deudas con la Institución. 7. Realizar los trámites y el pago correspondiente, ante el IES "Jobs Capacity", para la obtención del Título de Profesional Técnico de acuerdo a las normas vigentes. 8. Cancelar los derechos de Titulación. 9. Entregar 06 fotografías tamaño pasaporte fondo blanco, no digitales, debidamente presentado. 10. Adjuntar 03 copias simples de DNI. 11. Firmar declaración jurada y solicitud. 	90 días hábiles
34	Curso de capacitación de inglés, Trabajo de Aplicación Profesional o Examen de Suficiencia (Opcional)	4.27%	220.00 mensual (02 cuotas)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Haber culminado el avance de los seis periodos académicos, no es requisito estar aprobado en todos los cursos o unidades didácticas. 2. Llenar Formato Único de Trámite. 3. Pagar los derechos. 	24 horas

Duplicados

Nro.	Denominación del procedimiento	% de la UIT	Costo S/.	Requisitos	Tiempo máximo
35	Duplicado del carnet de estudiante	0.10%	5.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en Caja el monto indicado. 2. Llenar el formato único de trámites. 3. Adjuntar una fotografía. 	03 días hábiles
36	Duplicado de boletas de notas	0.39%	20.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en Caja el monto indicado. 2. Llenar el formato único de trámites. 	05 días hábiles
37	Duplicado de Certificado Seminarios, talleres o cursos.	0.19%	10.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en Caja el monto indicado. 2. Llenar el formato único de trámites. 	05 días hábiles
38	Duplicado de Constancia de Matrícula	0.39 %	20.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en Caja el monto indicado. 2. Llenar el formato único de trámites en recepción. 	05 días hábiles
39	Duplicado de grado o título	3.88 %	200.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar solicitud ingresado información del Grado o Título. 2. Declaración Jurada de pérdida, robo o deterioro del Título original. 3. Aviso de Publicación en Diario de mayor circulación. 4. Copia del Título original (Por deterioro) 5. Copia del DNI autenticada. 6. Fotos pasaporte (2). 7. Ficha de datos. 8. Recibo de Pago. 	30 días hábiles

Prorrogas, Devoluciones y Cambio de nombres/apellidos

Nro.	Denominación del procedimiento	% de la UIT	Costo S/.	Requisitos	Tiempo máximo
40	Devolución de Dinero	0.0 %	Gratuito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar solicitud llenando el Formato Único de Trámites, indicando el motivo del porque solicita la devolución. 2. Pase a Dirección para dictamen, luego a Tesorería. 3. En caso haya algún cargo administrativo será descontado del monto a devolver. 	15 días hábiles
41	Solicitud de Prórroga y/o Fraccionamiento	0.0 %	Gratuito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar solicitud llenando el Formato Único de Trámites, 2. Si es aprobado se emitirá la Prórroga respectiva y deberá presentarse a Caja y al momento del ingreso mientras dure la prórroga. 	24 horas
42	Rectificación de nombres y apellidos	0.93%	50.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida al director general del IES "Jobs Capacity". 2. Documento que acredite el nombre o apellido a ser rectificado. 3. Pago de los derechos que corresponda. <p>El pago por los derechos de tramitación no aplica para los casos en los que el IES "Jobs Capacity" incurra en error al momento de emitir los certificados de estudios, grados y títulos.</p>	<p>05 días hábiles</p> <p>(Sujeto a demora en la validación de documento que acredita cambio)</p>

Admisión

Nro.	Denominación del procedimiento	% de la UIT	Costo S/.	Requisitos	Tiempo máximo
43	Derechos de examen de admisión.	0.97%	50.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Copia de su DNI. 2. Llenar formato de postulante. 3. Cancelar los derechos. 	Hasta dos cuatro antes.

Becas

Nro.	Denominación del procedimiento	% de la UIT	Costo S/.	Requisitos	Tiempo máximo
44	Solicitud de Becas y/o descuentos	0.581%	25.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en Caja el monto indicado. 2. Llenar el formato único de trámites indicando los motivos que sustenten el pedido. 3. Entregar una foto actualizada. 	05 días hábiles

Sílabos

Nro.	Denominación del procedimiento	% de la UIT	Costo S/.	Requisitos	Tiempo máximo
45	Sílabos – Visado	0.58%	30.00 Por Unidad Didáctica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llenar el formato valorado de trámites en Recepción, indicando el nombre del o los sílabos a solicitar. 2. Pagar en caja el monto asignado. 	15 días hábiles
46	Itinerario formativo de programa de estudios - Visado	0.58 %	30.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar en Caja el monto indicado. 3. Llenar el formato único de trámites. 	07 días hábiles

Del Manual de Procesos Académicos.

El detalle de las tareas internas que se realizan para dar solución a los trámites se encuentra publicados en el Manual de Procesos Académicos (MPA) el cual se puede acceder a través de la página web institucional.

Dirección URL: <https://jobscapacity.com>