



PERÚ

Ministerio de  
Educación

Viceministerio de  
Gestión Pedagógica

Dirección  
de Educación  
Superior  
Pedagógica

Instituto de Educación  
Superior Pedagógico  
Público "Huancavelica"

Secretaría  
Académica del  
IESPPH

# INSTITUTO DE EDUCACION SUPERIOR **PEDAGOGICO PUBLICO** "HUANCAVELICA"



## GUÍA DEL ESTUDIANTE 2024

EN CONCORDANCIA CON LOS **LINEAMIENTOS ACADÉMICOS  
GENERALES** aprobado por **RVM N°441-2019-MINEDU**, CON  
EL MPI Y EL REGLAMENTO INSTITUCIONAL

**Dra. Yolanda Durán Herrera**  
**Secretaría Académica del IESPPH**



## **I. PRESENTACIÓN**

La Guía del Estudiante tiene el objetivo principal brindar a los estudiantes de los diferentes Programas de Estudio de Formación Inicial Docente del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Huancavelica” de Huancavelica, una herramienta de consulta clara y concisa sobre los diversos procedimientos académicos que se llevan a cabo a lo largo de su formación inicial docente. En ella encontrarás información detallada sobre cada uno de los procesos, desde la matrícula inicial hasta la obtención del título profesional, pasando por procedimientos de servicios académicos exclusivos, de oficio e internos como: la matrícula, traslado, convalidación, subsanación, licencia de estudios, reincorporación y los procesos administrativos para solicitar certificados de estudios, boletas de notas, constancias, entre otros.

Esta guía te proporcionará las herramientas necesarias para que puedas gestionar tus trámites académicos de manera eficiente y autónoma, cuyo contenido normativo se detalla de manera secuencial y gráfica en el Manual de Procesos Institucionales (MPI) del Instituto de Educación

Superior Pedagógico Público de “Huancavelica”, la misma que se sustenta en la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior de la carrera de sus Docentes, su Reglamento aprobado por DS N°010-2017-ED y RVM 441-2019-MINEDU que aprueba los Lineamientos Académicos Generales y el Reglamento Institucional.

Conocer tus derechos y obligaciones como estudiante te permitirá tomar decisiones informadas y enfocarte en tus metas académicas.

¡Descubre cómo!

Dra. Yolanda Durán Herrera  
Secretaria Académica del IESPPH

### **Objetivo de la Guía**

Brindar una herramienta de consulta completa y actualizada que permita a los estudiantes del IESPPH conocer y cumplir con los requisitos académicos establecidos en la institución.

### **Alcance**

Todos los trámites desde matrícula a titulación.

## HIMNO NACIONAL DEL PERÚ

**Letra: José de la Torre-Ugarte y Alarcón-Manrique**

**Música: José Bernardo Alcedo Retuerto**

**Canto por 1ra. Vez: Rosa Merino**

### CORO

Somos libres, seámoslo siempre,  
y antes niegue sus luces el sol,  
que faltemos al voto solemne  
que la patria al Eterno elevó

### Estrofa I

Largo tiempo el peruano oprimido  
la ominosa cadena arrastró;  
Condenado a una cruel servidumbre  
largo tiempo en silencio gimió.  
Mas apenas el grito sagrado  
¡Libertad! En sus costas se oyó,  
la indolencia de esclavo sacude,  
la humillada cerviz levantó.

### Estrofa II

Ya el estruendo de broncas cadenas  
que escuchamos tres siglos de horror,  
de los libres al grito sagrado  
que oyó atónito el mundo, cesó.  
Por doquier San Martín inflamado,  
Libertad, libertad, pronunció,  
y meciendo su base los Andes  
lo anunciaron, también a una voz

### Estrofa III

Con su influjo los pueblos despiertan  
y cual rayo corrió la opinión;  
desde el istmo a las tierras del fuego  
desde el fuego a la helada región.  
Todos juran romper el enlace  
que natura a ambos mundos negó,  
Y quebrar ese cetro que España,  
reclinaba orgullosa en los dos.

### Estrofa IV

Lima, cumple su voto solemne  
y, severa, su enojo mostró  
al tirano impotente lanzando,  
que intentaba alargar su opresión.  
A su esfuerzo saltaron los grillos  
y los surcos que en sí reparó,  
le atizaron el odio y venganza

### Estrofa V

Compatriotas, no más verla esclava  
si humillada tres siglos gimió,  
para siempre jurémosla libre,  
manteniendo su propio esplendor.  
Nuestros brazos, hasta hoy desarmados,  
estén siempre cebando el cañón,

### Estrofa VI

Excitemos los celos de España  
pues presiente con mengua y furor  
que en concurso de grandes naciones  
nuestra patria entrará en parangón.  
En la lista que de éstas se forme  
llenaremos primero el renglón,  
que el tirano ambicioso Iberino,  
que la América toda asoló.

### Estrofa VII

En su cima los Andes sostengan  
la bandera o pendón bicolor,  
que a los siglos anuncie el esfuerzo  
que ser libres, por siempre nos dio.  
A su sombra vivamos tranquilos,  
y al nacer por sus cumbres el sol,  
renovemos el gran juramento  
que rendimos al Dios de Jacob

## PERÚ SUYUPA HATUNN TAKIN

**1ra. Traducción: Eustaquio Rodríguez Awaranka (1950)**

**Traducido al quechua: Demetrio Tupac Yupanqui.**

**Tomado de Sumaq Killinchu**

Qispichisqam kanchis  
wiñaypaq Kananchis wiñaypaq  
Ñawpaqtaqa k'anchanta,  
pakachun, K'anchanta inti

Pisisun willkachasqa munayman  
Hanaqchan llaqtanchismi wiñayman  
Pisisun willkachasqa munayman  
Hanaqchan llaqtanchis wiñayman.

Ñawchillanpi Anti urqu hapichun  
puka, yuraq unanchanchiqta,  
kallpasqata wiñaypaq takyan

Llantullanpi kawsasun qasilla,  
urqumanta Inti paqarpitaq  
hatun sullullchayta yapapasun  
Chaskichuntaq Jacobpa apun.  
Chaskichuntaq Jacobpa apun.

## HIMNO A HUANCAMELICA

**Letra: Oscar Diodado Morales Alarcón**

**Música: Darío del Castillo Meza**

### I

¡Honor y gloria a Huancavelica!  
ninfa dormida en el corazón  
del Potochí, Oropesa y Calvario  
despierta ahora altiva y feliz.

Rica Villa de Oropesa  
maravillado, Toledo fundó  
con el oro, plata y tu azogue  
diste a España su real majestad.

### II

El imperio del rico cinabrio  
testigo de la explotación,  
de la Codicia y la opresión,  
y el sol de los Incas se eclipsó.

El brutal encuentro de culturas  
conjuró la paz y brotó  
la lucha de héroes y de titanes  
por la fraternidad.

### III

Generosa y noble tierra mía  
eres cuna de Chancas y Willcas,  
de indómitos bravos guerreros,  
raza pujante de gran dignidad.

De tu sierra bella, emergieron  
ilustres hijos de gratas emoción,  
quienes con ilusión y esperanza  
plasmaron la grandeza del Perú.

## WANKWILLKA LLAQTAPA QALLIN

**Traducido al Quechua Chanka: Jesús Guillermo Caso Alvarez**

Cantado por Luis Requena Curipaco

Chaninwan hatun Wankwillkawan  
Sunqunpi puñukuq sumaq sipaS,  
Potoqchi, Oropesa, Calvario  
Apu sunqu kuisqa rikchary.

Oropesapa apu chiqap villan.  
Toledo yuyaymanaq tiqsirqa,  
Quriwan, qullqiwan, Ilimpikiwan  
Apukayninta España qurqanki.

Apu Ilimpipa chikachan hatun  
Qichuriypawan munapakuypa,  
Sarunchaypa uyarikunmi karqa  
Chaymi inkakunapa intin chinkarqun.

Laqtakunapa manchay tinkuynin  
Huñuspqa qasi kay llusqirurqa,  
Manchay hatunrunapa awqanakuynin  
Wawqintin kasqa qispirinapaq.

Kuyapayakullaqtupaq allpay  
Chanka, willkapa kirawnin kanki,  
manchay kita awqanakuqkunapa,

Kuyay sallqaykimantam llusqsimun  
Munay quchu riqsiy churikuna,  
paykuna llachiwan churikuna,  
Piru hatun kasqanta ruwanku.

iii Kawsachun Wankawillka llaqta!!!



### III. AUTORIDADES DEL IESPPH

| Gestores Pedagógicos                                                         | Encargado                              |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Director General (e):                                                        | Dr. Rubén Máximo Escobar Sánchez       |
| Jefe de Unidad Académica:                                                    | Prof. Simeón Suárez Acero              |
| Jefe de Unidad de Investigación                                              | Dr. Julio Fernando Pompilio Candiotti  |
| Jefe del Área de Bienestar y Empleabilidad                                   | Mg. Rufino Agustín Mitma Pérez         |
| Jefe de Unidad de Formación Continua                                         | Lic. Carlos Gustavo De la Torre Huamán |
| Secretaría Académica:                                                        | Dra. Yolanda Durán Herrera             |
| Coordinadora de Área Académica de Educación Primaria Intercultural Bilingüe: | Mg. Julia Teodora Castillo Ccanto      |
| Coordinador de Área Académica de Educación Inicial Intercultural Bilingüe:   | Mg. Elías Ramos Taype                  |
| Coordinador de Programa de área Académica de Idiomas Inglés, Comunicación:   | Mg. Walter Urbano Altez Izarra         |
| Coordinador del Área de Calidad                                              | Francisco Augusto Napanga Berrospi     |

#### LEMA INSTITUCIONAL

Formando docentes que siembran el cambio social para el desarrollo integral de la persona.

### II. MISIÓN Y VISIÓN DEL IESPPH

#### MISIÓN:

*Somos una institución de formación inicial docente, orientado al desarrollo de competencias, con énfasis en la investigación e innovación, la educación intercultural bilingüe, el pensamiento crítico - reflexivo, valorando la diversidad cultural para atender la demanda educativa local, regional y nacional, haciendo uso de herramientas virtuales y docentes formadores*

#### VISIÓN:

*El IESPPH al 2025 es una institución referente en formación docente y competente a nivel local, regional, nacional e internacional, que promueva la investigación e innovación educativa y la educación intercultural bilingüe, con perspectiva al mejoramiento continuo de la calidad educativa..*

#### PRINCIPIOS INSTITUCIONALES

#### VALORES INSTITUCIONALES

- Perseverancia.
- Convivencia. (Anipi kawsakusun)
- Verdad y ética.
- Libertad.
- Proactivo.

- Interculturalidad.
- Buen vivir (Sumaq Kawsay)
- Calidad educativa.
- Pertinencia.
- Flexibilidad.
- Inclusión social.
- Transparencia.
- Equidad.
- Conciencia ambiental.

- **La primera fase de CREACIÓN.**

El 6 de julio de 1943, se crea la **Escuela Normal Rural de Mujeres** mediante la Resolución Suprema N° 01262, firmada por el Presidente de la República de entonces, Dr. Manuel Prado Ugarteche y el Ministro de Educación, Dr. Alfonso Villanueva Pinillos, primigenia del actual Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Huancavelica", viéndose cristalizada la aspiración del pueblo huancavelicano de contar con una Institución de Educación Superior por la petición expresa del entonces diputado Dr. Cirilo Cornejo Gerónimo. Las egresadas obtenían el título de Profesor de Educación Primaria Rural de Segunda Categoría, siendo su primera directora la Sra. Alicia Arana Vidalón.

En el año de 1953, cuando estuvo de directora la Señora Olga Maraví de Monge, por razones que no se ha podido precisar, la Escuela Normal Rural de Mujeres fue trasladada a la ciudad de Puno, y desde ese año hasta 1957 no se tiene datos que hagan referencia de su funcionamiento.

En el año de 1958, gracias a la gestión del Senador Doctor Celestino Manchego Muñoz, reinició su funcionamiento en Huancavelica; con la denominación de Escuela Normal Urbana de Mujeres "Inmaculada Corazón de María", que funcionó hasta 1961, teniendo como directora a la profesora Honorata Castillo Lara de Gómez.

A partir de 1962, sucedieron en la dirección la Rvda. Madre Religiosa Cecilia Ángela del Castillo cuya gestión duró hasta 1967. En 1968, la directora fue Sor Consolata Cáceres Iturburu, en 1969 la Dirección, estuvo a cargo de la Rvda. Madre María Luisa.

Por otro lado, en el año de 1965 se crea la Escuela Normal de Varones "José María Chávez", bajo la Dirección del destacado Profesor Humberto Castellares Bellido, institución que tuvo su funcionamiento hasta el año de 1969.

- **La segunda fase**

**Corresponde a la FUSIÓN**, en el marco de una política de racionalización de los centros de formación de docentes (cierre de Normales) a nivel nacional en la primera fase del Gobierno Militar de Juan Velasco Alvarado, por Resolución Ministerial N° 524 de fecha 6 de marzo de 1970, nuestra Escuela Normal de Mujeres "Inmaculada Corazón de María" se fusionó con la Escuela Normal de Varones "José María Chávez", constituyéndose la Escuela Normal Mixta de Huancavelica, siendo su primer Director el Profesor Juan Manuel Salguero Pizarro.

Luego asumen la dirección, los profesores Federico Miguel Salas Galarza (1972), el profesor Ernesto Morales Pérez Villaverde (1973-1979), hasta el mes de agosto de 1979, en la que fue recesada por disturbios sindicales Este fue un periodo de marcados cambios orgánicos y curriculares debido a la reforma educativa. En 1981 asume la Dirección el Sr. Cirilo Galindo Riveros en mérito a directivas partidarias, lo que conllevó a descontentos en la comunidad educativa. En el año de 1983 se suscribe el convenio entre el Obispado de Huancavelica y el Ministerio de Educación, para la conducción de la institución.

- **La tercera etapa**

**De AMPLIACION**, paralelamente, en el año de 1983 se dispuso la conversión de Escuela Normal Superior Mixta a Instituto Superior Pedagógico Estatal de Huancavelica, por D.S. N°08-83-ED, siendo su primera Directora la Madre Martha Edwards Betancourt. El convenio

marcó una serie de cambios en los procesos administrativos y académicos, que poco a poco fueron generando el descontento estudiantil que más tarde produjo la recesión del mismo.

El año de 1985 asumió la Dirección, el Padre Isaacc de Vega Arribas, a quien le sucedió el reverendo Padre Mariano Herminda García, dejando luego el cargo a Sor María Jourdan Rabanal Horna. Durante la administración religiosa el Instituto fue sufriendo una paulatina confrontación interna entre la Dirección, el estudiantado y los profesores. La gravedad del conflicto se agudizó porque los alumnos fueron objetos de una serie de medidas impositivas y discriminatorias originando un descontento generalizado, consecuencia de ello es que el año de 1989 se rescindió el convenio y los religiosos se retiraron de la Dirección. Este mismo año por encargo de la Dirección Departamental de Educación, asumió la Dirección el recordado Profesor Valentín López Molina, quien imprimió el criterio de consenso y coordinación en la administración institucional.

En el año 1983 sucedió en el cargo, el Profesor Raúl Gutiérrez Martínez y como consecuencia del proceso de reorganización administrativa, dispuesto por el DS N°041-PCM-93, han ocupado la Dirección por periodos muy efímeros los profesores María Arana Sánchez y Nicolás Cuya Arango. En el periodo 1994 y 1997 asumió el cargo de Director el Profesor Julio Moisés Manrique Vergara. Le sucedió en el cargo el Profesor Rolando Florencio Condezo Suárez de 1998 al 2002, el cual implicó años de ardua lucha con la iglesia por la potestad del terreno del instituto. En el año 2003 asumió la Dirección del Instituto el Profesor Rubén Máximo Escobar Sánchez de forma temporal. Desde el año de 2004 al 2016 la conducción del Instituto de Educación Superior estuvo a cargo del Profesor Francisco Augusto Napanga Berrospi, actualmente

asume el Dr. Rubén Escobar Sánchez, quien viene estableciendo paulatinamente una administración tendiente al mejoramiento del instituto.

- **Cuarta etapa de CONSOLIDACIÓN**, cuyo funcionamiento legal es autorizado mediante Decreto Supremo 09-94-ED, del 26 de mayo de 1994 como Instituto Superior Pedagógico Público “Huancavelica” y a partir del año 2010, según la Ley N° 29394, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y su Reglamento aprobado por el D.S. N° 004-2010 – ED, es denominado como **INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO “HUANCAVELICA”**, actualmente rige la Ley N° 30512 y su Reglamento aprobado por DS N°010-2017-ED y sus modificatorias Ley N° 31563 y DS N° 016-2021-MINEDU,
- El IESPPH, viene asumiendo su responsabilidad, el reto y la necesidad de fortalecer los mecanismos institucionales para ofrecer el servicio educativo, de manera presencial y con apoyo del uso y manejo de la tecnología con fines educativos. .



•  
**Nota:** Local del IESPPH – Santo Domingo.

## **v. BASE NORMATIVA**

- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Ley N° 31653, modificatoria de la Ley 30512.
- Decreto Secreto N° 016-2021-MINEDU, modificatoria del Reglamento de la ley 30512.
- Resolución Ministerial N° 441-2019-MINEDU aprueba los Lineamientos Académicos Generales para las Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicas y Privadas.
- Resolución Viceministerial N° 252-2019-MINEDU, aprueba los diseños curriculares de Educación Inicial y Primaria Intercultural Bilingüe.
- Resolución Viceministerial N° 089-20209-MINEDU, aprueba el diseño curricular de Educación en Idiomas, especialidad Inglés-
- Resolución Viceministerial N° 143-2020-MINEDU, aprueba el diseño curricular de Educación Secundaria, especialidad Comunicación
- Resolución . 01262- 06/07/1943, crea el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Huancavelica”
- Resolución Directoral N°00041-2021-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DIFOID, que revalida la autorización de funcionamiento del IESPPH.
- .Resolución Directoral N° 0592-2010-ED “Normas Nacionales para la Titulación y otorgamiento de Duplicado de Diploma de Título en carreras docentes y artísticas en Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos y Privados”
- Manual de Procesos Institucionales del IESPPH.
- Reglamento Institucional del IESPPH.
- RD N°243-2022-DG-IESPPPH-HVCA, Reglamento de investigación

## Vi. **GESTIÓN ACADÉMICA**

La gestión académica es el conjunto de acciones y documentos de carácter técnico normativo relacionados con los procesos académicos que se desarrollan en el IESPPH, los cuales coadyuvan al desarrollo de un servicio eficaz y eficiente. Se organizan según el servicio.

### 1. **SERVICIOS EXCLUSIVOS:**

- Matrícula
- Traslado.
- Convalidación.
- Licencia de estudios.
- Reincorporación.
- Emisión de Título.
- Duplicado de título.
- Rectificación de título.

### 2. **SERVICIOS DE OFICIO:**

- Subsanación.
- Retiro.
- Certificación.
- Título de licenciado.

### 3. **SERVICIOS INTERNOS:**

- Admisión.
- Registro de grados y títulos.
- Repositorio académico digital.
- Programa de formación continua.
- 

## 1. **SERVICIOS EXCLUSIVOS**

# MATRÍCULA

Proceso académico formal y voluntario del estudiante. Se inscribe en los cursos que cursará en el ciclo.

## Procedimientos:

1. Verificar el cronograma de matrícula en la plataforma del IESPPH.
2. Realizar el pago por derecho de matrícula.
3. Matricularse en la plataforma del IESPPH.
4. Imprimir ficha de matrícula.
5. Apersonarse a secretaría académica para registrar la matrícula en el SIA.
6. Presentar la documentación física en secretaría académica dentro de una mica.

Huancavelica, abril 2024

## Requisitos:

- ✚ Constancia de ingreso.
- ✚ Copia de DNI.
- ✚ Partida de nacimiento.
- ✚ Certificado de estudios de Educación Secundaria,
- ✚ Recibo de pago por derecho de matrícula.
- ✚ Fotografía en fondo blanco; Varones con terno. Damas Uniforme o formal

## Nota:

*Ingresante que no se matricule dentro del periodo establecido en el Reglamento de Admisión, pierde su **derecho** de ingresante y su vacante será adjudicada a otro postulante con nota aprobatoria en estricto orden de mérito hasta cubrir la meta de atención otorgada por el MINEDU.*

El ingresante que realizó estudios anteriores en el IESPPH o en otra institución, debe presentar su carta de renuncia para no tener doble registro en el SIA.

La matrícula concluye presentando toda documentación en secretaría académica

## REACTUALIZACIÓN DE MATRÍCULA

### Del Segundo al Séptimo ciclo:

- Comprobante de pago por derecho de matrícula.
- Haber aprobado el 75% de créditos del ciclo inmediato anterior.

### Octavo ciclo

- Comprobante de pago por derecho de matrícula.
- Haber aprobado el 100% de créditos del ciclo inmediato anterior.

### Noveno y décimo ciclo

- Comprobante de pago.
- Haber aprobado el 100% de créditos del ciclo anterior.

| Créditos del ciclo lleva: | Aprobación mínima para continuar estudios | Máximo créditos desaprobados |
|---------------------------|-------------------------------------------|------------------------------|
| 18                        | 14                                        | 4                            |
| 22 - 23                   | 17                                        | 5                            |
| 24 - 26                   | 20                                        | 6                            |

Tabla de especificaciones de créditos.

### Consideraciones generales para ingresantes y estudiantes regulares

Si repite nuevamente el curso desaprobado **SÓLO** se matricula en ese CURSO.

Si desaprueba en más del 75% se puede matricular en los cursos y ciclo si se desarrollan en el periodo académico. **Caso contrario debe solicitar reserva de matrícula**

Puede matricularse en las áreas desaprobadas en el ciclo anterior, máximo hasta 6 créditos.

La matrícula en un número inferior de créditos se autoriza por Resolución Directoral.

No matricularse hasta 20 días, iniciado el proceso de matrícula.

**No solicitar reserva de matrícula o licencia de estudios.**

**No presentar los documentos de matrícula en secretaría académica dentro del plazo**

**Se pierde la condición de estudiante.**



**Para retomar los estudios debe postular al Programa de estudios y obtener una vacante, luego solicitar convalidación de estudios realizados y ubicación de ciclo.**

## RESERVA DE MATRÍCULA

Es dejar de estudiar temporalmente el ciclo académico vigente.

A solicitud del estudiante, el IESPPH podrá reservar la matrícula por un periodo máximo hasta cuatro (04) ciclos académicos consecutivos o no consecutivos, en toda su formación profesional.

### Requisitos:

- Solicitud dirigida al Director indicando los motivos de su pedido y el tiempo de reserva de matrícula.
- Copia de su boleta de notas del último semestre.
- Recibo de pago.
- Plazo, antes de inicio del ciclo académico.



Se autoriza por Resolución emitida por el SIA

## LICENCIA DE ESTUDIOS

Es el permiso otorgado al estudiante matriculado para ausentarse de la institución, por motivos de índole personal o de salud.

### Requisitos:

- Solicitud dirigida al director del instituto por mesa de partes, física dentro del plazo establecido.
- Recibo de pago.

Toda licencia justificar con documentos.

La licencia de estudios en conjunto no puede exceder los dos años o cuatro (04) ciclos académicos consecutivos o no consecutivos durante toda su formación profesional.

### Consideraciones generales:

- Se formaliza mediante Resolución emitida por el SIA
- Estudiante que no se reincorpore al término de su licencia o no solicite ampliación sin exceder los cuatro (4) ciclos es **RETIRADO AUTOMATICAMENTE** de la institución.

## CONVALIDACIÓN

Es el reconocimiento de las capacidades adquiridas por el estudiante al validar sus calificaciones obtenidas en el programa de estudios para aplicarse a otro de similar contenido, estimando su peso crediticio.

### Requisitos:

- ✚ Solicitud dirigida al director, antes de iniciado el proceso de matrícula.
- ✚ Certificado de estudios originales que acredite la aprobación de los cursos a convalidar.
- ✚ Sílabos de los cursos a convalidar refrendados por la institución de origen.
- ✚ Recibo de pago.

### Criterios de convalidación:

- ✚ Por lo menos 70% de similitud al curso de destino.
- ✚ Equivalencia de créditos igual o mayor número de créditos que el curso de destino.
- ✚ Convalidación de un (1) curso por otro.
- ✚ Debe refrendarse por Resolución Directoral del SIA.
- ✚ La convalidación es aplicable a los procesos de traslado y

### No se convalidan:

- Cursos desaprobados.
- Cursos de especialidad, excepto si proviene del mismo programa.
- Módulo de Práctica e investigación si hay cambio de programa de estudios.
- Módulo de práctica e investigación del VII al X ciclo

## REINCORPORACIÓN

Es el retorno a la institución después de haber cumplido el periodo de reserva de matrícula o licencia de estudios.

### Criterios de reincorporación:

- ✚ Solicitar antes que concluya el plazo de la reserva o licencia de estudio y antes de inicio de matrícula o admisión.
- ✚ Se sujeta a la existencia del ciclo, programa de estudios y vacante.

### Requisitos:

- ✚ Solicitud dirigida al Director del IESPPH.
- ✚ Copia de la Resolución Directoral que le autorizó la licencia o reserva de matrícula.
- ✚ Recibo de pago.

### Nota:

Si no solicita reincorporación o ampliación (máximo 4 semestres en toda la formación profesional); **debe VOLVER A POSTULAR** a través de un nuevo proceso de admisión

### Observación:

- ✚ De ingresar, puede solicitar convalidación para una nueva ubicación en el ciclo que le correspondería, previa validación del SIA y requisitos de convalidación.

## RETIRO

Es la pérdida del vínculo académico del estudiante con la institución.

### Consideraciones generales del retiro de la institución:

- ✚ Si el estudiante no se matricula dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes de iniciado el proceso de matrícula.
- ✚ Si no realiza la reserva de matrícula.
- ✚ Si no se reincorpora al término de la reserva de matrícula o licencia de estudios o solicitado una ampliación.
- ✚ Al solicitar voluntariamente.
- ✚ Al desaprobado más del 75% de créditos con notas igual o menor a 05.

### Observación:

- ✚ De oficio secretaria académica solicita la aprobación del retiro del estudiante. Se refrenda con Resolución Directoral

## TRASLADO

Es el cambio de Institución (traslado externo) a un Instituto o escuela de destino, o el cambio de programa de estudios en la misma institución (traslado interno).

Procede del II al V ciclo, previa convalidación, siempre que existan vacantes disponibles en el semestre académico.

Aprobar el I ciclo en la institución de origen con nota aprobatoria y el 100% de créditos.

### Consideraciones generales:

- ✚ Evaluación de expediente por CATC del IESPPH.
- ✚ Autorización del MINEDU.
- ✚ Si es traslado interno, debe solicitar anular su ingreso anterior.

- ✚ Estar matriculado en el semestre anterior en el programa de estudios de origen, caso contrario deberá primero reincorporarse al PE de origen

### Requisitos:

- ✚ Solicitud de traslado dirigida al director general
- ✚ Certificados de estudios superiores de los semestres cursados, visados por la DRE de procedencia.
- ✚ Sílabos de los cursos que podrán ser convalidados en el Programa de origen, visados por su institución.
- ✚ Resolución Directoral autorizando el retiro de la institución de origen (Traslado externo).
- ✚ Copia autenticada de la norma que autoriza el funcionamiento de su programa del IESP de procedencia.
- ✚ Comprobante de pago por derecho de traslado externo o interno según TUPA.



# SUBSANACIÓN

Es el proceso mediante el cual se evalúa nuevamente al estudiante en un curso o módulo; o es evaluado por primera vez cuando esté no es parte del plan de estudios original.

## Las subsanaciones se dan por:

- ✚ **Diferencia curricular:** Cuando es un curso que no se convalidó por no tener similitud de 70%. Se da en caso de traslado y convalidación.
- ✚ **Causal Académica,** Cuando desaprueba el curso. Debe repetir en el ciclo que corresponde.

## Requisitos:

- ✚ Solicitud dirigida al director general.
- ✚ Recibo de pago, según crédito.
- ✚ Boleta de notas donde figure el curso desaprobado.

## Procedimiento:

- ✚ Realizar el pago en el momento de la matrícula regular.
- ✚ Adjuntar la copia del recibo de pago al expediente de matrícula regular.
- ✚ Presentar en secretaria académica.
- ✚ Se matricula junto con la matrícula regular

- El curso o módulo de Práctica Pre Profesional del I al X semestre, **SÓLO**, se subsana en el periodo regular y en cada semestre que corresponde (Abril-Julio o Agosto – Diciembre).

- En el ciclo extraordinario (Enero – Febrero) sólo se subsana si:
  - El curso desaprobado es registrado por SIA
  - Se matricula hasta el 15 de enero.
  - Es un curso que al aprobar ayudará a ser promovido al siguiente ciclo.
  - Si el curso se apertura.

## Ciclos del proceso de subsanación:

- a. En forma paralela al semestre académico que está matriculado hasta seis (6) créditos.
  - I Semestre (Abril – Julio)
  - II Semestre (Agosto – Diciembre)
- b. En los meses de enero y febrero hasta doce (12) créditos, si se programan dichos cursos según las posibilidades de la Institución.

## Consideraciones generales

- ✚ Los cursos de subsanación se desarrollan considerando el número de horas del Plan de Estudios con las mismas exigencias académicas del ciclo regular.
- ✚ Su costo se determina en el TUPA de la institución.

Si se desaprobó por **tercera vez** un curso, en el siguiente semestre sólo se matricula en dicho curso.



## EMISIÓN DE GRADOS Y TÍTULOS

**Para ser declarado expedito y solicitar fecha de sustentación debe adjuntar los siguientes documentos:**

- j) Solicitud, (FUT).
- k) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- l) Resolución que autorice la carrera profesional.
- m) Resolución Directoral de expedito.
- n) Resolución Directoral que aprueba el Acta de Titulación y Nómina de expeditos.
- o) Acta de Titulación y Nómina de expeditos.
- p) Partida de nacimiento (Original).
- q) Certificados de estudios de educación secundaria (original)
- r) Certificados de Estudios de Educación Superior (Original).
- s) Copia del Certificado de estudios de Educación Superior (Autenticado en la DREH).
- t) Constancia original y copia de la Evaluación de Suficiencia Académica.
- u) Constancia original y copia que acredite el Dominio de Segunda Lengua.
- v) Recibo de Aprobación de trámite de sustentación.
- w) Recibo por Derecho de Sustentación. (Individualmente

## CARPETA DE SUSTENTACIÓN

- a) Formato de título profesional en un protector.
- b) Documentos presentados para la sustentación.
- c) Copia del Certificado de Inglés (Autenticado en el IESPPH). (Promociones 2005-2009).
- d) Copia del Certificado de Computación e Informática (Autenticado por el IESPPH). (Promociones 2005-2009).
- e) Copia del Certificado del Taller de Lógico Matemática (Autenticado por el IESPPH). (Promociones 2005-2009).
- f) Copia del Certificado de Capacidades Comunicativas (Autenticado por el IESPPH). (Promociones 2005-2009).
- g) Copia del Certificado de Quechua (Autenticado por el IESPPH). (Promociones 2005-2009).
- h) Constancia de Alfabetización (Egresados hasta el año 2000 del Programa Regular y de Profesionalización docente).
- i) El egresado, además acompañara tres ejemplares del Informe Final de Investigación empastado.



**Nota.** Los estudiantes que a la fecha de la publicación del Decreto Supremo N° 004-2010-ED, no se hubieren titulado deben acogerse y cumplir las nuevas exigencias estipulados en el reglamento, además de los requisitos exigidos para su promoción, en mérito al numeral 8.1 de las Disposiciones Complementarias de la RM Nro.0592-2010-ED y Ley de Institutos Superiores Nro. 30512 y su Reglamento aprobado por D.S. N° 010-2017- ED.

- Egresados años anteriores al 2005; Decreto Supremo N° 023-2001-ED.
- Egresados año 2005: Resolución Directoral N°019-2005-ED.
- Egresados año 2006: Resolución Ministerial N°0777-2005-ED.
- Egresados año 2007: Resolución Directoral N°00118-2007-ED.
- Egresados año 2008: Resolución Directoral N°0015-2008-ED.
- Egresados año 2009: Resolución Ministerial N°275-200-ED, aclarada mediante Resolución Ministerial N° 0195-2009-ED.

## **Requisitos para registrar el título en la DREH (RD-0910-2020-ED, del 21 de octubre de 2010)**

- **Partida de nacimiento original, Declaración jurada en el caso de no existir archivos documentarios por desastres naturales.**
- **Copia autenticada del Documento Nacional de Identidad – DNI.**
- **Certificados de estudios de educación secundaria, originales, visados por la UGEL.**
- **Certificado de estudios de educación superior, originales, visado por la DREH.**
- **Constancia de aprobación de Pruebas de Suficiencia Académica para Titulación.**
- **Acta de Titulación.**
- **Nómina de Expositos.**
- **Título en original y copia autenticada, sin fecha, debidamente firmado y sellado por el Director General y por el interesado, con fotografía (pegada y sin sello del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Huancavelica”).**

## PROCESO DE NIVEL 1: CERTIFICACIÓN

### RÉCORD ACADÉMICO

El récord académico es el documento que acredita las notas obtenidas durante cada semestre o periodo, expedido por el IESPPH.

**Plazo para tramite:**

- A requerimiento del interesado a partir de culminar el primer semestre académico.

**Requisitos:**

- Solicitud virtual dirigida al Director General.
- Comprobante de pago.

**Tasa:**

- S/2.00 soles por ciclo.

**Tiempo de atención:**

- Máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud en la oficina de secretaria académica.

### CONSTANCIA DE EGRESADO

Documento expedido por el IESPPH que acredita la culminación del programa de estudios.

**Plazo para tramite:**

- A la aprobación de los 220 /245 créditos de su formación profesional.

**Requisitos:**

- Solicitud virtual al Director General.
- Comprobante de por derecho de trámite.

**Tasa:**

- S/8.00 soles.

**Tiempo de atención:**

- Máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud en la oficina de Secretaria Académica, si el solicitante no tiene inconvenientes de créditos aprobados.

### CERTIFICADO DE ESTUDIOS

El récord académico es el documento que acredita las notas obtenidas durante cada semestre o periodo, expedido por el IESPPH.

**Plazo para tramite:**

- A requerimiento del interesado a partir de culminar el primer semestre académico.

**Requisitos:**

- Solicitud virtual dirigida al Director General del IESPPH.
- Formato de certificado de estudios.
- 2 fotografías tamaño pasaporte a colores en fondo blanco y con uniforme si es estudiante para egresar.

**Tasa:**

- Según TUPA institucional.

**Tiempo de atención:**

- Máximo de quince (15) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud en la oficina de Secretaria Académica.

### CONSTANCIAS DE ESTUDIOS y otras constancias

Documento que acredita la situación académica del estudiante a la fecha.

**Plazo para tramite:**

- A requerimiento del interesado a partir de su matrícula en el semestre académico.

**Requisitos:**

- Solicitud virtual al Director General del IESPPH.
- Comprobante de pago por derecho de trámite.

**Tasa:**

- S/ 5.00 soles.

**Tiempo de atención:**

- Máximo de cinco (05) días hábiles, contados a partir de la recepción de la solicitud en la oficina de Secretaria Académica.

## PROCEDIMIENTO GENERAL DE ATENCIÓN DE LA CERTIFICACIÓN

- Secretaria General deriva con proveído a Secretaría Académica.
- Secretaria académica verifica notas y emite documento solicitado.
- Secretaría académica deriva documento para firma de jefe de unidad/Director General según requiera el documento.
- Secretaría general devuelve documento firmado a secretaria académica.
- Secretaría académica registra el documento firmado y entrega el documento al interesado virtual o físico.

## Atención en la oficina:

Personal: Sr. Paul Travezaño Ruiz

Local: Sordopampa

Días: Lunes y Martes

Horario: 9 am a 1:00 pm

Celular: 945064199

Email: paultr82ptr@hotmail.com

## Atención en la oficina:

## Atención en la oficina:

Sr. Rubén Carhuapoma Muñoz

Celular: 927234101

Atención física en la Oficina de  
Sordopampa

Días: Viernes

Horario: 9 am a 1:00 pm

Local: Sordopampa

Días: Miércoles y Jueves

Horario: 9 am a 1: 00 pm

Celular: 943697690



*Dra. YOLANDA DURÁN HERRERA*  
*Secretaría Académica del IESPPH*  
Correo institucional: yduran@pedagogicohvca.edu.pe