



# RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA 2025 – I

Estimados estudiantes, mediante la presente, se les da a conocer las pautas y el cronograma para el proceso de RATIFICACIÓN DE LA MATRICULA 2025 – I, para el III y V semestre.

## Paso Nro. 01

El estudiante debe de estar informado sobre su situación académica, para ver si ha sido promovido al semestre inmediato superior; a fin de hacer el pago respectivo por el concepto de ratificación de matrícula. La boleta de notas la podrá visualizar mediante la plataforma REGISTRA, accediendo a <https://registra.minedu.gob.pe> con su correo electrónico personal (el cual informo al instituto en su primera matrícula). En caso no pueda acceder, podrá solicitar la actualización de su correo electrónico enviando un mensaje con sus datos al correo electrónico [secretaria.academica@iestpja.edu.pe](mailto:secretaria.academica@iestpja.edu.pe) (este proceso puede demorar unos días).

## IMPORTANTE:

Para los estudiantes que pasan al III semestre de los programas de estudios de Arquitectura de Plataformas y STI, Contabilidad, Enfermería Técnica y Técnica en Farmacia.

1. Pueden matricularse en forma regular los estudiantes que se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Académica REGISTRA durante el periodo lectivo 2024-II y que hayan aprobado todas las unidades didácticas de su semestre.
2. También podrán matricularse los estudiantes que tengan desaprobado entre el primer y segundo semestre hasta dos unidades didácticas, teniendo presente que, si en los próximos semestres desaprobe más unidades didácticas, se determinara si les corresponde realizar el proceso de convalidación al nuevo plan de estudios, o si se puede establecer una ruta formativa que garantice la continuidad en el plan de estudios actual.
3. Los estudiantes que tengan acumulado más de dos unidades didácticas desaprobadas entre el primer y segundo semestre, no pueden registrar de manera regular su matrícula en el siguiente periodo académico. Los que se encuentren en esta situación deberán apersonarse a la oficina de secretaria académica a fin de determinar si les corresponde realizar el proceso de convalidación al nuevo plan de estudios, o establecer una ruta formativa que garantice la continuidad en el plan de estudios actual.
4. Los estudiantes que hayan desaprobado más del 50% de las unidades didácticas del semestre 2024-II en todos los casos repiten el semestre, debiendo presentar su solicitud de reincorporación al I semestre de estudios, en el periodo lectivo 2025-I, adecuándose a los nuevos planes de estudios.

Para los estudiantes que pasan al V semestre de los programas de estudios de Arquitectura de Plataformas y STI, Contabilidad, Enfermería Técnica y Técnica en Farmacia.

1. Pueden matricularse en forma regular los estudiantes que se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Académica REGISTRA durante el periodo lectivo 2024-II y que hayan aprobado todas las unidades didácticas de su semestre.
2. También podrán matricularse los estudiantes que tengan desaprobado hasta dos unidades didácticas durante su carrera profesional, teniendo presente que, si en los próximos semestres desaprobe más unidades didácticas, se determinara si les corresponde realizar el proceso de convalidación al nuevo plan de estudios, o si se puede establecer una ruta formativa que garantice la continuidad en el plan de estudios actual.
3. Los estudiantes que hayan desaprobado tres o más unidades didácticas, pero menos del 50% de las unidades didácticas de su semestre, no pueden registrar de manera regular su matrícula en el siguiente periodo académico. Los que se encuentren en esta situación deberán apersonarse a la oficina de secretaria académica y solicitar orientaciones sobre su situación académica, a fin de establecer una ruta de aprendizaje que permita la continuidad de su proceso de formación, teniendo presente las consecuencias que puede generar el avanzar teniendo unidades didácticas pendientes por recuperar (por exceso de créditos, y/o cambio de plan de estudios).



4. Los estudiantes que hayan desaprobado más del 50% de las unidades didácticas del semestre 2024-II en todos los casos repiten el semestre, debiendo presentar su solicitud de reincorporación para el periodo lectivo 2025-II.

#### Para los estudiantes del programa de estudios de Mecatrónica Automotriz.

1. Pueden matricularse en forma regular los estudiantes que se encuentren registrados en el Sistema de Gestión Académica REGISTRA durante el periodo lectivo 2024-II y que hayan aprobado más del 50% de las unidades didácticas cursadas en el semestre. Los estudiantes que tengan unidades didácticas desaprobadas deberán realizar adicional a su matrícula regular, la matrícula por unidad didáctica de los cursos desaprobados, cuando estas se programen. Un estudiante no puede llevar más de 24 créditos en un semestre (incluye la matrícula semestral o por unidad didáctica de repitencia). Si el total de unidades didácticas sobrepasa la cantidad de 24 créditos, no se matriculará en su totalidad de unidades didácticas de su semestre actual, quedando su equivalente en créditos para el siguiente año.
2. Los estudiantes que hayan desaprobado más del 50% de las unidades didácticas del semestre 2024-II en todos los casos repiten el semestre, debiendo presentar su solicitud de reincorporación para el periodo lectivo 2025-II.

#### Paso Nro. 02

Se debe hacer el depósito de S/. 200.00 en el Banco de la Nación, a la Cuenta Corriente Nro. 0000289051; luego debe canjear el Boucher de pago en Tesorería. Posteriormente, el área encargada le hará entrega del RECIBO DE CAJA, el cual estará correctamente registrado en la plataforma del instituto.

#### Paso Nro. 03

El estudiante deberá acercarse a la oficina de secretaría académica del IESTP Juan Velasco Alvarado para realizar el proceso de ratificación de matrícula. Presentará su RECIBO DE CAJA y una FOTOGRAFIA al personal encargado; luego procederá a llenar el libro de registro de matrícula, culminando así el proceso.

La fotografía debe ser tamaño carné, y esta será empleada para la actualización de datos del sistema y la próxima emisión del carné de estudiante. De no presentar la fotografía, dejara constancia de ello en el libro de matrícula, en el campo de observaciones, asumiendo la responsabilidad en caso no se emita su carnet de estudiante.

#### Paso Nro. 04

El personal encargado, en un plazo de 15 días hábiles, registrará los datos del estudiante en el Sistema de Gestión Académica REGISTRA. El estudiante podrá descargar su Ficha de Matrícula mediante la plataforma REGISTRA accediendo a <https://registra.minedu.gob.pe> con su correo electrónico personal (el cual informo al instituto en su primera matrícula). En caso no pueda acceder, podrá solicitar la actualización de su correo electrónico enviando un mensaje con sus datos al correo electrónico [secretaria.academica@iestpiva.edu.pe](mailto:secretaria.academica@iestpiva.edu.pe) (este proceso puede demorar unos días). Si el estudiante requiere las firmas originales en su Ficha de Matrícula para fines laborales u otros, podrá traer la impresión del documento y dejarla en la oficina de secretaría académica para las respectivas firmas (este proceso puede demorar unos días, ya que requiere la presencia del director general y secretario académico).

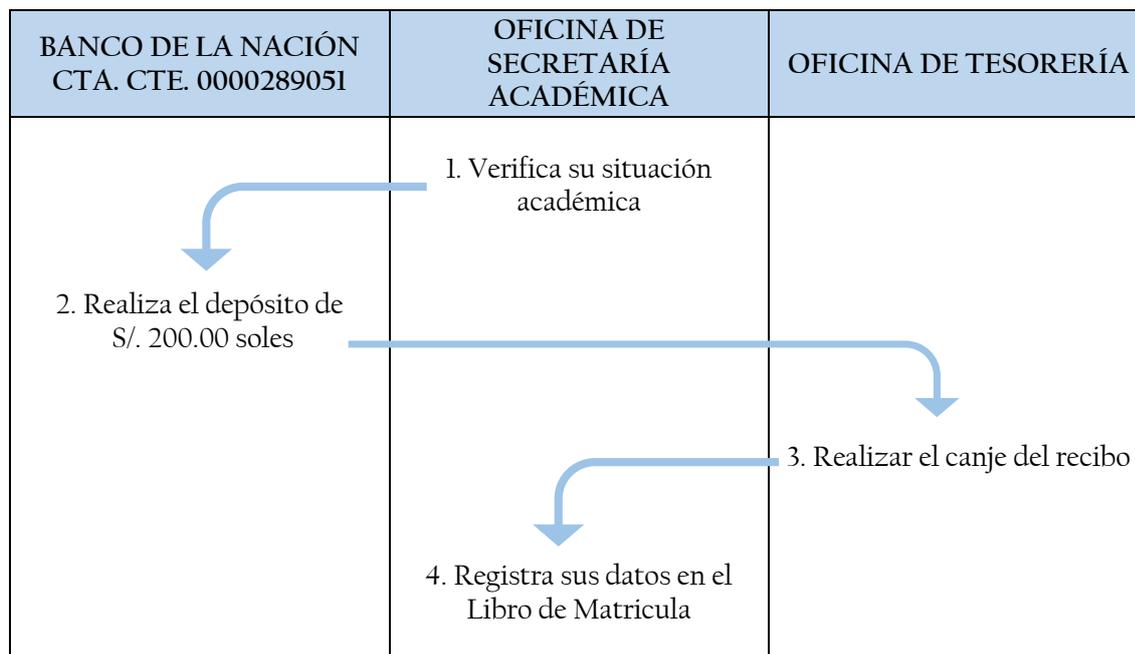
#### NOTA

Si usted ha obtenido el primer puesto de su salón, esta exonerado del pago por concepto de matrícula. Para recibir este beneficio, deberá realizar el depósito de S/. 20.00 en el Banco de la Nación y realizar el canje del Boucher en Tesorería por concepto de Resolución Directoral por Primeros Puestos. Una vez tenga su RECIBO DE CAJA deberá presentar su solicitud vía mesa de partes solicitando RESOLUCIÓN DIRECTORAL INSTITUCIONAL DE PRIMEROS PUESTOS.

La Resolución Directoral Institucional de Primeros Puestos se recoge en la oficina de secretaría académica, y esta reemplazara el RECIBO DE CAJA al momento de realizar su matrícula.

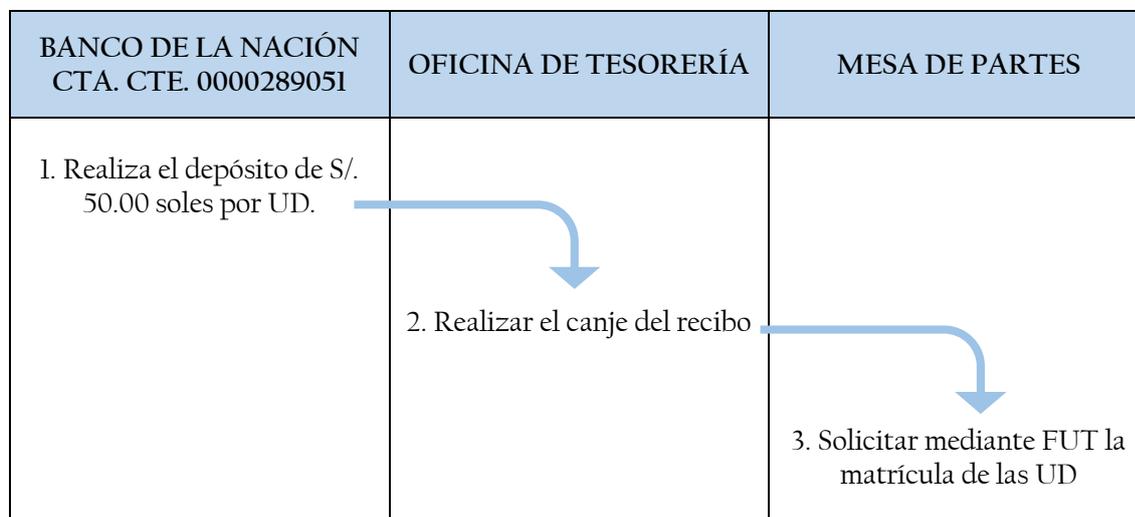
La lista de los estudiantes que han ocupado los primeros puestos se encuentra publicada en los paneles de la oficina de secretaría académica.

## MATRÍCULA REGULAR



El proceso finaliza cuando recibe su Ficha de Matricula mediante la plataforma REGISTRA.

## MATRÍCULA POR UNIDAD DIDÁCTICA



El proceso finaliza cuando recibe su Ficha de Matricula mediante la plataforma REGISTRA.



## CRONOGRAMA DE MATRICULA

Concepto	Fechas	Costo	Observaciones
Ratificación de Matricula – Regular	Desde el 03 al 28 de marzo del 2025	S/. 200.00	Para estudiantes del tercer y quinto semestre
Ratificación de Matricula – Extemporánea	Desde el 31 de marzo al 04 de abril del 2025	S/. 260.00	Para estudiantes que no ratificaron su matrícula hasta el 28 de marzo del 2025
Matricula por Unidad Didáctica*	Desde el 03 al 28 de marzo del 2025	S/. 50.00 por Unidad Didáctica	Para estudiantes que tienen Unidades Didácticas pendientes en semestres anteriores.

**INICIO DE CLASES: 07 DE ABRIL DEL 2025**

\* La solicitud de matrícula por unidad didáctica se debe presentar por mesa de partes, adjuntando el recibo de caja.



# OTROS TRÁMITES RELACIONADOS CON LA MATRÍCULA

## CAMBIO DE TURNO

Concepto	Presentación de Solicitudes	Costo	Requisitos
Cambio de turno	Desde el 03 al 21 de marzo del 2025	S/. 80.00*	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Copia de DNI</li><li>▪ No tener deuda con la institución</li><li>▪ Documento que sustente el motivo del cambio de turno</li></ul>

\* El pago se realiza únicamente si su solicitud ha sido aprobada (la aprobación dependerá de la cantidad de vacantes disponibles que hay por salón).

### Procedimiento

1. El estudiante debe presentar el formulario único de trámite en mesa de partes, especificando su carrera, semestre y turno donde actualmente se encuentra; así como el turno a donde desea realizar el cambio, adjuntando los requisitos.
2. Mesa de partes recibirá todas las solicitudes de cambio de turno presentadas hasta el 21 de marzo del 2025.
3. El 25 de marzo del 2025 la Oficina de Secretaría Académica, revisará todas las solicitudes presentadas, así como las vacantes disponibles en cada carrera profesional; y elaborará la lista de solicitudes aprobadas.
4. Si su solicitud es aprobada, recién podrá realizar el pago de S/. 80.00 soles a la cuenta del banco de la nación, por el derecho de cambio de turno y el monto correspondiente a la matrícula.
5. Una vez realizado el pago por el cambio de turno y matrícula, deberá realizar el canje en tesorería y esperar a recibir su RECIBO DE CAJA; el cual deberá presentarlo al momento de realizar su matrícula en la Oficina de Secretaría Académica hasta el 28 de marzo del 2025. Si no se matricula hasta el 28 de marzo del 2025, su matrícula pasará a ser considerada como extemporánea.
6. Si pasada la fecha de presentación de solicitudes, hubiera estudiantes que no pudieron presentar su solicitud de cambio de turno y hubiera vacantes disponibles; previa aprobación del Secretario Académico, se podrá autorizar la presentación de sus solicitudes y se les atenderá según el orden de presentación.



## RESERVA DE MATRICULA

Concepto	Presentación de Solicitudes	Costo	Requisitos
Reserva de Matricula*	Desde el 03 al 28 de marzo del 2025	S/. 80.00	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Copia de DNI</li><li>▪ No tener deuda con la institución</li><li>▪ Estar matriculado en el semestre que va a reservar</li></ul>

\* Todas las solicitudes de reserva presentadas dentro de las fechas establecidas y que cumplan los requisitos son aprobadas sin excepción.

### Procedimiento

1. El estudiante primero deberá realizar la ratificación de su matrícula en el semestre que le corresponde.
2. Una vez matriculado, el estudiante debe presentar el formulario único de trámite en mesa de partes, indicando el motivo de la reserva y especificando su carrera, semestre y turno donde actualmente se encuentra matriculado. Adjuntar la copia de su documento nacional de identidad, y el recibo de caja por el monto de S/. 80.00 soles. Puede solicitar reserva de matrícula hasta por un periodo máximo de 2 años.
3. Mesa de partes recibirá todas las solicitudes de reserva de matrícula presentadas hasta el 28 de marzo del 2025.
4. La Oficina de Secretaría Académica atenderá su solicitud de reserva de matrícula y proyectará la Resolución Directoral Institucional que aprueba las reservas de matrícula para el periodo lectivo 2025-I. Una vez emitida esta resolución, se le comunicara al interesado para dar la conformidad de la solicitud. Este trámite puede demorar, dependiendo la cantidad de solicitudes que haya por atender, pero en todos los casos, si el solicitante cumple con los requisitos mencionados se le atenderá.
5. Si pasada la fecha de presentación de solicitudes, hubiera estudiantes que no pudieron presentar su solicitud de reserva; previa aprobación del Secretario Académico, se podrá autorizar la presentación de sus solicitudes, siempre que aún no se haya emitido y distribuido las nóminas de matrícula.



## REINCORPORACIÓN

Concepto	Presentación de Solicitudes	Costo	Requisitos
Reincorporación*	Desde el 03 al 21 de marzo del 2025	S/. 80.00**	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Copia de DNI</li><li>▪ No tener deuda con la institución</li><li>▪ Última Boleta Informativa de Notas o copia de resolución de reserva</li></ul>

\* Solo pueden solicitar la reincorporación los estudiantes que cursaron estudios en los periodos 2022-II, 2023-I, 2023-II, 2024-I y 2024-II.

\*\* El pago se realiza únicamente si su solicitud ha sido aprobada (la aprobación dependerá de la cantidad de vacantes disponibles que hay por salón).

### Procedimiento

1. El estudiante debe completar el formulario único de trámite en mesa de partes, mencionando el motivo de la reincorporación: Por repitencia, reserva de matrícula, licencia u otros; también deberá de especificar la carrera, semestre y turno donde desea reincorporarse; y adjuntar los requisitos.
2. Mesa de partes recibirá todas las solicitudes de reincorporación presentadas hasta el 21 de marzo del 2025.
3. El 25 de marzo del 2025 la Oficina de Secretaría Académica revisara todas las solicitudes presentadas, así como las vacantes disponibles en cada carrera profesional; y elaborara la lista de solicitudes aprobadas.
4. Si su solicitud es aprobada, recién podrá realizar el pago de S/. 80.00 soles a la cuenta del banco de la nación, por el derecho de reincorporación y el monto correspondiente a la matrícula.
5. Una vez realizado el pago por la reincorporación y matrícula, deberá realizar el canje en tesorería y esperar a recibir su RECIBO DE CAJA; el cual deberá presentarlo al momento de realizar su matrícula en la Oficina de Secretaría Académica hasta el 28 de marzo del 2025.
6. Si el interesado no ha concluido el proceso y realizado su matrícula hasta el 28 de marzo del 2025, su matrícula pasara a ser considerada como extemporánea.
7. Si pasada la fecha de presentación de solicitudes, hubiera estudiantes que no pudieron presentar su solicitud de reincorporación; previa aprobación del Secretario Académico, se podrá autorizar la presentación de sus solicitudes y se les atenderá según el orden de presentación; siempre que existan las vacantes disponibles.



## TRASLADO INTERNO

Concepto	Presentación de Solicitudes	Costo	Requisitos
Traslado Interno (Cambio de Especialidad)	Desde el 03 al 21 de marzo del 2025	S/. 150.00*	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Copia de DNI</li><li>▪ No tener deuda con la institución</li><li>▪ Certificado de estudios o Constancia de Notas Aprobadas del último Módulo</li></ul>

\* El pago se realiza únicamente si su solicitud ha sido aprobada (la aprobación dependerá de la cantidad de vacantes disponibles que hay por salón).

### Procedimiento

1. El estudiante debe presentar el formulario único de trámite en mesa de partes, especificando su carrera, semestre y turno donde actualmente se encuentra; así como la carrera y el turno a donde desea realizar el cambio. Adjuntar la copia su documento nacional de identidad, y la constancia de notas aprobadas del último módulo cursado en su carrera de origen.
2. Mesa de partes recibirá todas las solicitudes de traslados internos (cambio de especialidad) presentadas hasta el 21 de marzo del 2025.
3. El 25 de marzo del 2025 la Oficina de Secretaría Académica revisara todas las solicitudes presentadas, así como las vacantes disponibles en cada carrera profesional; y elaborara la lista de solicitudes aprobadas.
4. Si su solicitud es aprobada, recién podrá realizar el pago de S/.150.00 soles a la cuenta del banco de la nación, por el derecho de traslado interno (cambio de especialidad) y el monto correspondiente a la matrícula.
5. Una vez realizado el pago por el traslado interno y matrícula, deberá realizar el canje en tesorería y esperar a recibir su RECIBO DE CAJA; el cual deberá presentarlo al momento de realizar su matrícula en la Oficina de Secretaría Académica hasta el 28 de marzo del 2025.
6. Si el interesado no ha concluido el proceso y realizado su matrícula hasta el 28 de marzo del 2025, pierde su vacante y esta pasa al Examen de Admisión 2025; volviendo a su carrera de origen, sin derecho a reclamo.



## TRASLADO EXTERNO

Concepto	Presentación de Solicitudes	Costo	Requisitos
Traslado Externo*	Desde el 03 al 21 de marzo del 2025	Constancia de Vacante S/. 20.00  Traslado de un Instituto Publico S/. 150.00  Traslado de un Instituto Privado S/. 250.00	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Copia de DNI</li><li>▪ Copia de la Boleta informativa de notas del instituto de procedencia</li><li>▪ Certificado de Estudios del Instituto de procedencia</li><li>▪ Copia del Certificado de Estudios Secundarios concluidos emitido por el Ministerio de Educación</li><li>▪ Resolución de Autorización de Traslado emitida por el instituto de procedencia</li></ul>

\* El trámite se realizará previa autorización del Secretario Académico, una vez verificado el registro de notas en el sistema, la compatibilidad de su plan de estudios y la cantidad de vacantes disponibles.

### Procedimiento

1. Antes de iniciar el trámite de traslado externo, el interesado debe acercarse a la Oficina de Secretaría Académica y presentar copias de las boletas de notas de los semestres cursados en el instituto de procedencia (emitidas por el Sistema de Gestión Académica REGISTRA), a fin de verificar el registro de las notas en el sistema, la compatibilidad de su plan de estudios y poder determinar la factibilidad del traslado externo.
2. Una vez se confirme la compatibilidad entre planes de estudios y la existencia de vacantes, el Secretario Académico dará su visto bueno para el inicio del trámite del traslado externo.
3. El interesado debe completar el formulario único de trámite en mesa de partes, solicitando Constancia de Vacante, especificando la carrera, semestre y turno donde realizara el traslado. Adjuntando copia del documento nacional de identidad, recibo de pago de S/. 20.00 soles y copia de las boletas de notas de los semestres cursados en el instituto de procedencia.
4. Mesa de partes recibirá todas las solicitudes de constancia de vacante presentadas hasta el 21 de marzo del 2025.
5. El 25 de marzo del 2025 la Oficina de Secretaría Académica revisara todas las solicitudes presentadas, así como las vacantes disponibles en cada carrera profesional; y elaborara la lista de solicitudes aprobadas.
6. El 26 de agosto del 2025 los interesados que cumplieron con presentar su solicitud y adjuntaron los requisitos mencionados deberán apersonarse a la Oficina de Secretaría Académica para recibir las constancias de vacante.

Continua en la siguiente página...

7. Una vez tenga la constancia de vacante, el interesado deberá presentar por mesa de partes la solicitud de traslado externo, adjuntando los siguientes documentos:
  - a. Copia del documento nacional de identidad
  - b. Copia de la Constancia de Vacante
  - c. Certificado de estudios superiores de los semestres anteriores cursados en el instituto de procedencia.
  - d. Certificado de estudios secundarios emitido por el Ministerio de Educación.
  - e. Resolución Directoral Institucional que autoriza su traslado, emitida por el instituto de procedencia (dicho trámite garantizara la liberación en el Sistema de Gestión Académica REGISTRA).
  - f. Recibo de pago por concepto de traslado externo: S/. 150.00 si proviene de un instituto público, o S/. 250.00 en caso de uno privado.
  - g. Recibo de pago por concepto de matrícula: S/. 200.00
8. La solicitud de traslado externo, junto a los documentos mencionados lo deberá presentar máximo hasta el 28 de marzo del 2025. Excepcionalmente, en caso que el interesado no cuente con el certificado de estudios superiores, el certificado de educación secundaria, o la Resolución Directoral Institucional que autoriza su traslado, podrá adjuntar en su solicitud de manera temporal la copia de las evidencias que acrediten haber iniciado el trámite de los mencionados documentos en las instituciones que correspondan; así mismo, se le otorgara un plazo no mayor de 30 días calendario (hasta el 28 de abril del 2025) para adjuntar dichos documentos a su expediente, caso contrario, se estaría anulando su traslado externo, perdería su vacante y esta podrá ser asignada a otro estudiante que la requiera. Los montos depositados en la cuenta del Banco de la Nación van al tesoro público, por tal motivo, no hay devolución de dinero.
9. Una vez esté completo el expediente de traslado externo, con toda la documentación requerida, la Oficina de Secretaría Académica atenderá su solicitud de traslado externo y dará la conformidad de su solicitud; autorizando la matrícula en el semestre y turno que le corresponde.
10. Si pasada la fecha de presentación de solicitudes de traslado externo, hubiera estudiantes que no pudieron presentar su solicitud, pero cuentan con la constancia de vacante; previa aprobación del Secretario Académico, se podrá autorizar la presentación de sus solicitudes y se les atenderá, siempre que su vacante aun esté disponible y no haya sido asignada a otro estudiante; así mismo, su matrícula se considerara extemporánea, debiendo realizar los pagos adicionales que corresponda.

Villa María del Triunfo, 14 de febrero del 2025.

