



PERÚ

Ministerio
de Educación



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “PERUANO ESPAÑOL”

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE



AREQUIPA,
BELLA UNION – ARAVEL
2024

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E.-2024)
I.E.S.T.P. "PERUANO ESPAÑOL"
(R.M. Nº 0045-2002-ED)



ITEM	DENOMINACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO	PLAZO DE ENTREGA
1	INSCRIPCIÓN PARA PROCESO DE ADMISIÓN AL IEST PE"	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de DNI. ▪ Comprobante de pago. ▪ Ficha de inscripción ▪ Otros 	S/. 00.00	Mesa de partes.	Secretaria Académica.	Automático
2	INSCRIPCIÓN PARA EL PROCESO DE 1RA MATRICULA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de DNI. ▪ Certificado de estudios o constancia de logro originales (nivel secundario) ▪ Partida de nacimiento ▪ 04 fotos actualizadas tamaño pasaporte con fondo blanco. ▪ Comprobante de pago. ▪ Ficha de inscripción 	S/. 100.00	Mesa de partes.	Secretaria Académica.	Automático
3	MATRICULA SEMESTRAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de DNI ▪ Boletas o reporte de notas del semestre anterior. ▪ Ficha de Matricula. ▪ Recibo por derecho de pago 	S/. 100.00	Mesa de partes.	Secretaria Académica	Automático
4	MATRICULA SEMESTRAL POR HERMANOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de DNI. ▪ Boletas o reporte de notas del semestre anterior. ▪ Ficha de Matricula ▪ Declaración Jurada (excepcional) ▪ Comprobante de pago. <ul style="list-style-type: none"> ❖ Primer hermano. ❖ Segundo hermano. 	S/. 100.00 S/. 50.00	Mesa de partes.	Secretaria Académica	Automático
5	MATRICULA POR PRIMEROS PUESTOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de DNI ▪ Boletas o reporte de notas del semestre anterior. ▪ Copia de la Resolución por ocupar 1er o 2do puesto. ▪ Comprobante de pago. <ul style="list-style-type: none"> ❖ Primer puesto. S/ 00.00 ❖ Segundo puesto S/ 70.00 	S/ 70.00	Mesa de partes.	Secretaria Académica	Automático

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E.-2022)

I.E.S.T.P. "PERUANO ESPAÑOL"

(R.M. Nº 0045-2002-ED)

6	RESERVA DE MATRICULA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Copia de DNI ▪ Copia de Ficha de matrícula (último semestre cursado). ▪ Copia de boletas de notas (último semestre cursado) ▪ Recibo por derecho de pago 	50.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	07 días
7	CONVALIDACIÓN POR UNIDADES DIDÁCTICAS PARA ESTUDIANTES PROCEDENTES DE OTRAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS SUPERIORES (externo).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Copia de DNI ▪ Certificado de estudios originales (Institución superior). ▪ Copia del sílabo fedateado. ▪ Recibo por derecho de pago (por cada U.D) 	S/. 20.00	Mesa de partes.	1. Unidad Académica 2. Secretario Académico	07 días
8	CONVALIDACIÓN ENTRE PLANES DE ESTUDIOS PARA ESTUDIANTES DEL I.E.S.T.P. "PE" (interno).	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Reporte de notas del Plan anterior. ▪ Recibo por derecho de pago 	S/. 50.00	Mesa de partes.	1. Unidad Académica. 2. Secretario Académico	07 días
9	TRASLADO EXTERNO DE OTRA INSTITUCIÓN AL I.E.S.T.P.- "PERUANO ESPAÑOL"	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Copia de DNI ▪ Resolución que autoriza el traslado. ▪ Certificado de estudios concluido originales. ▪ Partida de nacimiento original. ▪ 2 fotos actualizadas tamaño pasaporte con fondo blanco. ▪ Recibo por derecho de pago. 	S/. 50.00	Mesa de partes.	1. Unidad Académica 2. Secretario Académico	07 días
10	TRASLADO EXTERNO DE MATRICULA DEL I.E.S.T.P.- "PE" A OTRA INSTITUCIÓN EXTERNA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Resolución que autoriza el traslado. ▪ Constancia de no adeudo ▪ Recibo por derecho de pago 	S/. 110.00	Mesa de partes.	1. Secretaria Adámica	07 días
11	SUBSANACIÓN POR UNIDAD DIDÁCTICA DESAPROBADO, FIN DE SEMESTRE (evaluación de recuperación con jurados)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Comprobante de pago. 	S/. 20.00	Mesa de partes.	1. Unidad Académica. 2. Secretario Académico	07 días

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E.-2022)

I.E.S.T.P. "PERUANO ESPAÑOL"

(R.M. Nº 0045-2002-ED)

12	SUBSANACIÓN POR UNIDAD DIDÁCTICA DESAPROBADO, EXTRAORDINARIO (estudiantes egresados)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Copia de DNI ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Reporte de notas. ▪ Recibo por derecho de pago. 	S/. 30.00	Mesa de partes.	1. Unidad Académica. 2. Secretario Académico	07 días
13	EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS POR SEMESTRE	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Copia de DNI ▪ 2 fotos actualizadas tamaño pasaporte con fondo blanco. ▪ Recibo por derecho de pago 	S/. 10.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	07 días
14	CONSTANCIA DE ESTUDIOS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Copia de DNI ▪ Recibo por derecho de pago 	S/. 10.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	03 días
15	CONSTANCIA DE MATRICULA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Copia de DNI ▪ Recibo por derecho de pago ▪ . 	S/. 10.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	03 días
16	CONSTANCIA DE PRIMERA MATRICULA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Copia de DNI ▪ Recibo por derecho de pago 	S/. 20.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	07 días
17	CONSTANCIA DE NO ADEUDAR (egresado)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Formato de no adeudo ▪ Recibo por derecho de pago 	S/. 5.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	07 días
18	CONSTANCIA DE EGRESADO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT) ▪ Copia de DNI ▪ Certificado de estudios. ▪ Constancia de EFSRT. ▪ Constancia de no adeudo ▪ Recibo por derecho de pago 	30.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	07 días

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E.-2022)

I.E.S.T.P. "PERUANO ESPAÑOL"

(R.M. Nº 0045-2002-ED)

19	CONSTANCIA DE TRAMITE DE TITULACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General (FUT). Copia de DNI Recibo por derecho de pago 	S/. 25.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	07 días
20	CONSTANCIA DE EXPERIENCIAS FORMATIVAS DE SITUACIONES REALES DE TRABAJO Y/O PRACTICAS PRE PROFESIONALES	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General (FUT). Copia de DNI Recibo por derecho de pago 	S/. 10.00	Mesa de partes.	1. Unidad Académica 2. Coordinación 3. Secretario Académico	07 días
21	CONSTANCIA DE TERCIO SUPERIOR O QUINTO SUPERIOR	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General (FUT). Copia de DNI Recibo por derecho de pago 	15.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	07 días
22	CONSTANCIA DE EXPEDITO	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General (FUT). Copia de DNI Copia de la Constancia de egresado Recibo por derecho de pago 	10.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	07 días
23	EXAMEN DE SUFICIENCIA PROFESIONAL EN SISTEMA MODULAR (EXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General (FUT). Constancia de expedito. Recibo por derecho de pago 	S/. 400.00	Mesa de partes.	1. Unidad Académica	07 días
24	DESIGNACION DE ASESOR PARA FORMULACION Y EJECUCION DE PROYECTO (INVESTIGACION, PRODUCTO EMPRESARIAL)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General (FUT). Formato de ideas de proyecto 	S/. 00.00	Mesa de partes.	1. Unidad Académica	07 días
25	APROBACION DE PROYECTO Y ACREDITACION DEL ASESOR (INVESTIGACION, PRODUCTIVO, EMPRESARIAL)	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud dirigida al Director General (FUT). Proyecto con V° B° del asesor. Recibo por derecho de pago 	S/. 00.00	Mesa de partes.	1. Unidad Académica	07 días

TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E.-2022)

I.E.S.T.P. "PERUANO ESPAÑOL"

(R.M. Nº 0045-2002-ED)

26	SUSTENTACIÓN DE PROYECTO (PROYECTO DE INVESTIGACIÓN, PROYECTO PRODUCTIVO)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ 4 ejemplares del proyecto físico y en CD. ▪ Constancia de expedito. ▪ Comprobante de pago 	S/. 150.00	Mesa de partes.	1. Unidad Académica	07 días
27	TRAMITE DE TITULO PROFESIONAL	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Copia de DNI fedateado ▪ Constancia de no adeudo ▪ Copia del Certificado de idiomas ▪ Copia de Certificados modulares. ▪ Copia del Acta de dictamen. ▪ 2 fotos actualizadas tamaño pasaporte con fondo blanco. ▪ Recibo por derecho de pago 	S/. 50.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	01 mes
28	CERTIFICACIÓN MODULAR PARA TODAS LAS CARRERAS POR MODULO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Copia de DNI ▪ Constancia de EFSRT del módulo solicitado ▪ Certificado de estudios del módulo solicitado ▪ 2 fotos actualizadas tamaño pasaporte con fondo blanco. ▪ Constancia de no adeudo (según tramite) ▪ Recibo por derecho de pago 	S/. 30.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	07 días
29	SÍLABOS VISADOS Y/O FEDATEADO (copia por Unidad Directica)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Recibo por derecho de pago 	S/. 05.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	07 días
30	FEDATEADO DE DOCUMENTOS (por documento)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Recibo por derecho de pago 	S/.03.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	07 días
31	REPORTE DE NOTAS (por semestre)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Recibo por derecho de pago 	S/.2.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	07 días

**PERÚ**Ministerio
de Educación**TEXTO ÚNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS (T.U.S.N.E.-2022)****I.E.S.T.P. "PERUANO ESPAÑOL"****(R.M. Nº 0045-2002-ED)**

32	FICHA DE PRACTICAS Y/O NEXPERIENCIAS FORMATIVAS EN SITUACIONES REALES DE TRABAJO, SISTEMA MODULAR PARA TODAS LAS CARRERAS	<ul style="list-style-type: none">▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT).▪ Recibo por derecho de pago	S/. 05.00	Mesa de partes.	1. Unidad Académica	07 días
33	DUPLICADO DE TITULO	<ul style="list-style-type: none">▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT).▪ Copia de DNI fedateado▪ Copia de la Denuncia Policial.▪ Copia fedateada del título deteriorado▪ Recibo por derecho de pago	400.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	01 mes
34	EMISIÓN DE BOLETA DE NOTAS (POR SEGUNDA VEZ)	<ul style="list-style-type: none">▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT).▪ Comprobante de pago.	S/. 1.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	Automático
35	ANUARIO DE TITULO (tapa de título profesional)	<ul style="list-style-type: none">▪ Comprobante de pago.	S/. 25.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	Automático
36	MEDALLA DE TITULACIÓN	<ul style="list-style-type: none">▪ Comprobante de pago.	S/. 35.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	Automático