



PERÚ

Ministerio
de Educación



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO “PERUANO ESPAÑOL”

TEXTO UNICO DE SERVICIOS NO EXCLUSIVOS TUSNE



AREQUIPA,
BELLA UNION – ARAVEL
2023

ITEM	DENOMINACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL SERVICIO	REQUISITOS	PRECIO	DEPENDENCIA DONDE SE INICIA EL TRAMITE	DEPENDENCIA QUE PRESTA EL SERVICIO	PLAZO DE ENTREGA
1	FORMATO ÚNICO DE TRAMITE (FUT)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobante de pago. 	S/. 0.20	Mesa de partes	Secretaria de dirección.	Automático
2	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
3	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
4	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
5	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

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	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
7	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
8	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 silabo fedateado. ▪ Recibo por derecho de pago (por cada U.D) 	S/. 50.00	Mesa de partes.	1. Unidad Académica 2. Secretario Académico	07 días
9	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
10	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
11	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

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, 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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unidad Académica. 2. Secretario Académico 	07 días
13	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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Unidad Académica. 2. Secretario Académico 	07 días
14	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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretario Académico 	07 días
15	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.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretario Académico 	03 días
16	CONSTANCIA DE MATRICULA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Copia de DNI ▪ Recibo por derecho de pago ▪ . 	10.00	Mesa de partes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretario Académico 	03 días
17	CONSTANCIA DE PRIMERA MATRICULA	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Copia de DNI ▪ Recibo por derecho de pago 	20.00	Mesa de partes.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Secretario Académico 	07 días
18	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.	<ol style="list-style-type: none"> 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 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 	20.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	07 días
20	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
21	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
22	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
23	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
24	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/. 350.00	Mesa de partes.	1. Unidad Académica	07 días
26	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

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

I.E.S.T.P. "PERUANO ESPAÑOL"

(R.M. N° 0045-2002-ED)

27	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
28	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
29	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
30	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
31	SÍLABOS VISADOS Y/O FEDATEADO (copia por Unidad Directiva)	<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
32	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

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)

33	REPORTE DE NOTAS	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Recibo por derecho de pago 	S/.00.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	07 días
34	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
35	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 	300.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	01 mes
36	EMISIÓN DE BOLETA DE NOTAS (POR SEGUNDA VEZ)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Solicitud dirigida al Director General (FUT). ▪ Comprobante de pago. 	00.20	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	Automático
37	ANUARIO DE TITULO (tapa de título profesional)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobante de pago. 	S/. 20.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	Automático
38	MEDALLA DE TITULACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comprobante de pago. 	S/. 30.00	Mesa de partes.	1. Secretario Académico	Automático