

Guía del Estudiante 2026

PROCEDIMIENTOS ACADÉMICOS Y ADMINISTRATIVOS 2026



- Esta Guía del Estudiante reúne los principales lineamientos institucionales para el desarrollo del ciclo. Incluye información sobre trámites, normativas y procesos académicos clave. **Asimismo, promueve una experiencia académica organizada, transparente y acompañada.**

Fecha de publicación: 10 de marzo de 2026

Elaborado por: Instituto de Educación Superior “Educación Médica San Fernando”

Procedimientos Administrativos y Académicos

1. Proceso de Matrícula Regular:

Es el acto formal y voluntario del proceso académico, mediante el cual los estudiantes adquieren derechos y deberes accediendo a uno o más programas de estudio autorizados en la institución.

La matrícula se realiza según cronograma establecido por la institución en sus canales oficiales, el cual es comunicado oportunamente a los estudiantes.

Alumnos nuevos:

Los requisitos para la matrícula al primer semestre deberán ser cargados en la plataforma Q10¹:

- a) Estudiantes que hayan culminado en territorio nacional deberán entregar su Certificado de Estudios o Constancia de estudios digital (PDF) de haber culminado la Secundaria.
<https://certificado.minedu.gob.pe/> o <https://constancia.minedu.gob.pe/>
- b) Estudiantes que hayan culminado sus estudios fuera del territorio nacional deben convalidar o revalidar sus certificados de estudios en el MINEDU, el cual la autoridad competente emitirá una Resolución Jefatural. Información en la Web MINEDU:
<https://www.gob.pe/477-revalidar-o-convalidar-estudios-primarios-y-secundarios-del-extranjero>
- c) Tipos de documentos establecidos para matrícula: DNI, Pasaporte o Carné de extranjería².
- d) Foto pasaporte con fondo blanco y formal.

Alumnos continuadores:

Se considera la continuidad de matrícula, cuando el estudiante está apto para acceder al siguiente periodo académico. Para ello tiene que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) No adeudar por otros conceptos educativos.
- b) Realizar el pago de matrícula en el ciclo correspondiente.
- c) El ciclo regular comprende de mínimo 4 UD (independiente de que ciclo que se matricule).
- d) El alumno puede llevar cursos adicionales según previa confirmación con el área académica³.

¹ Acceso y capacitación, área encargada por secretaria académica

² El estudiante es el responsable de comunicar actualización de su documento de identidad

³ Pago adicional por curso, encargada por área de Tesorería

2. Matrícula Extemporánea:

Se realiza cuando el estudiante por razones de fuerza mayor se matricula posteriormente al cronograma establecido para la matrícula regular. Para ello tiene que cumplir con los siguientes requisitos:

- a) El inicio del trámite debe estar dentro del cronograma establecido y publicado para el trámite de matrícula extemporánea.
- b) Realizar pago de matrícula extemporánea
- c) Este tipo de matrícula procede hasta dos semanas de iniciadas las clases.⁴

3. Desarrollo de clases, Asistencia, puntualidad y justificaciones:

- a) La asistencia y puntualidad de los estudiantes a clases es obligatoria sea presencial o virtual.
- b) El sistema de información académica oficial es el Q10, donde los estudiantes cuentan con su usuario y contraseña para el desarrollo de sus clases.
- c) Las reprogramaciones de clases que no puedan desarrollarse por feriados u otras circunstancias serán coordinadas por el docente y/o los coordinadores de programa, conforme a los criterios administrativos establecidos. La recuperación podrá realizarse mediante adelanto de sesiones o programación en días alternativos, como sábados o domingos, garantizando el cumplimiento de los contenidos académicos.
- d) La asistencia y puntualidad es verificada por el docente de la Unidad didáctica, teniendo solo 15 minutos de tolerancia.
- e) El estudiante podrá solicitar al docente y/o coordinadores el permiso correspondiente, cuando por motivo laborales o de salud va a ingresar al aula fuera del horario establecido.
- f) La justificación permite al estudiante a rendir un examen o presentar un trabajo que se dio durante su inasistencia, siempre y cuando no haya sobrepasado el 30% de inasistencias
- g) El estudiante que tenga más del 30% de inasistencias injustificadas en una unidad didáctica, quedará impedido automáticamente (Desaprobado por inasistencia).
- h) Toda justificación de inasistencia tendrá que ser tramitada y sustentada hasta 15 días calendario después de la inasistencia, después de la justificación el estudiante tendrá 5 días hábiles para regularizar trabajos y evaluaciones pendientes.
- i) La duración de cada ciclo académico varía entre 16 y 18 semanas, dependiendo del nivel cursado (primer ciclo o ciclos continuadores). Asimismo, el calendario estará sujeto a posibles reprogramaciones, dependiendo del número de alumnos matriculados en cada curso. En caso exista disponibilidad, la institución podrá ofrecer alternativas de matrícula que permitan el desarrollo adecuado de los cursos programados.
- j) Los sílabos de cada curso estarán subidos y disponibles en la plataforma Q10. Cada estudiante podrá acceder al sílabus correspondiente a sus asignaturas y tendrá la opción de descargarlo durante el periodo académico vigente. Es importante señalar que, en caso el estudiante no descargue su sílabo dentro del periodo matriculado, y requiera obtenerlo posteriormente, este tendrá un costo por curso y para adquirirlo deberá comunicarse directamente con el área de Tesorería.

⁴ Este proceso está sujeto a la coordinación con Dirección General o Administración

4. Evaluaciones:

- a) Escala vigesimal (0–20), nota mínima aprobatoria: 13 para todos los programas de estudios.
- b) La evaluación es permanente y criterial (EC) y los resultados por cada criterio pueden ser visualizados por el estudiante a través de la plataforma Q10, los criterios, indicadores e instrumentos de evaluación están señalados en los sílabos, sesiones de aprendizaje de cada Unidad Didáctica y serán explicados y utilizados por el docente responsable de cada Unidad Didáctica.
- c) Si el alumno a pesar de la oportunidad que se le brinda no participa en el programa de recuperación o no logra la nota mínima aprobatoria de 13 repetirá la Unidad Didáctica.
- d) Los alumnos que desaprueben cursos tendrán las siguientes opciones:⁵
 - **Exámenes Sustitutorios**
 - **Volver a matricularse en el curso:** Se puede matricular adicionalmente y llevarlo dentro de un periodo de clases.
 - **Evaluaciones extraordinarias:** Se aplica solo para alumnos que hayan culminado VI y tengan hasta dos UD desaprobadas.

*En caso de que el alumno no pueda asistir a las evaluaciones, deberá presentar una justificación médica u otro tipo de sustento documentado que respalde su solicitud para la reprogramación del examen.

5. Reserva y Licencias de matrícula:

Reserva: Ingresantes por admisión o ingreso directo, podrán reservar su vacante hasta 4 periodo académicos (2 años), Aplica solo a estudiantes nuevos, que no hayan sido matriculados en ningún periodo académico anterior.

Licencia: Estudiantes podrán solicitar licencia por salud, económico, vieje entre otros hasta 4 periodo académicos (2 años).

Debe ser presentada ante los coordinadores de su programa de estudios y secretaria académica dentro de los 30 días de iniciado el periodo de clases, adjuntará el sustento respectivo (certificado médico, declaración jurada, etc.) caso contrario se considerará abandono.

6. Reserva y Licencias de matrícula:

Los estudiantes que interrumpieron sus estudios en algún Periodo Académico, por razones de abandono, reserva, licencia o deserción de Solicitar la reincorporación a través de una carta/solicitud.

⁵ Sujeta tasas de pago, área encargada Tesorería

- a) Adjuntar su Récord de notas (trámite gratuito)
- b) Adecuarse a las nuevas políticas académicas y económicas del Instituto.
- c) Encontrarse aptos académicamente para reincorporarse.
- d) No encontrarse en periodo de suspensión por haber cometido faltas al reglamento Institucional.
- e) No tener deuda pendiente.
- f) En el caso de que se haya cambiado de itinerario formativo en su programa de estudios, se procederá a la convalidación de sus estudios realizados con el nuevo itinerario ubicándose al estudiante en el periodo académico correspondiente, entregándosele la Resolución Directoral Institucional de Convalidación y su ruta formativa complementaria, para efectos de matrícula. (el proceso de convalidación es gratuito).

7. Traslado Interno:

Se produce cuando el estudiante decide cambiarse de Programa de Estudios o de malla curricular.

- a) Comunicar a Secretaría Académica
- b) Se evaluará la solicitud de cambio de programa de estudios y/o a plan.
- c) Se verifica y emitirá la resolución de convalidación.
- d) Se procede al registro en las plataformas académicas.
- e) Seguir con los trámites de matrícula.

8. Traslado Externo:

Proceso de traslado de estudiantes de otras instituciones se realizará de acuerdo con el cronograma de matrícula regular y/o extemporánea. Estudiante deberá presentar:

- a) Certificado de estudios de Instituto de procedencia.
- b) Se validará documentos emitidos solo por instituciones acreditadas por el MINEDU. Ver información:
- c) Si proviene de IES/IEST/EEST de gestión pública o privada debe haber culminado el primer ciclo y la institución debe registrar su salida del sistema REGISTRA⁶, la institución indicara los casos excepcionales.
- d) Secretaría académica emitirá la resolución de convalidación, si correspondiera.
- e) Seguir con los trámites de matrícula.

⁶ Sistema de gestión académica REGISTRA, establecido en la RVM 049-2022-MINEDU numeral 18.

9. Comportamiento, uso de imagen institucional y presentación del uniforme:

Los estudiantes están sujetos a cumplimiento de la normativa vigente y el reglamento institucional para poder convivir con respeto, ética y decoro tanto dentro y fuera del Instituto, teniendo en cuenta que si cometiera alguna falta grave aplicaría el Procedimiento Disciplinario Académico (*).

El uso institucional del uniforme (chaqueta) se deberá emplear en coordinación de los docentes y/o coordinadores de su programa de estudios, en los siguientes ambientes:

- a) Campañas de salud
- b) Laboratorios
- c) Participación de talleres
- d) Clases según cada coordinación y/o docente de su programa

Al formalizar su matrícula, el estudiante autoriza al Instituto a utilizar su imagen en actividades académicas, promocionales y eventos institucionales, tanto presenciales como virtuales, respetando siempre su integridad y buen nombre.

Queda prohibido el uso del uniforme en establecimientos que no guarden relación con lo académico o institucional.

(*) Procedimiento Disciplinario Académico

- Para casos de plagio, suplantación, conducta inapropiada.
- Comité evaluador y derecho a descargo.
- Sanciones según reglamento institucional.

10. Proceso de la culminación de su trayectoria académica:

- a) El alumno debe cumplir con el término de malla curricular, de I a VI ciclo de corresponder.
- b) El alumno deberá cumplir con sus pagos a totalidad de sus cuotas y/o matrículas u otros.
- c) Aquellos alumnos, que hayan iniciado su carrera en el 2020-2 o 2021-1 en adelante deberán cumplir con las Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo (ESFRT) o prácticas preprofesionales.
- d) De haber cumplido con los numerales a, b y c podrán solicitar su constancia o Diploma de egresado⁷.
- e) De acuerdo con la normativa vigente por la autoridad competente (MINEDU) sobre el proceso de titulación, donde la Institución garantiza la calidad y formalidad del proceso de titulación,

⁷ Sujeta a pagos de tasas, área responsable Tesorería

el cual permite a los estudiantes obtener el grado de Profesional Técnico. en el marco de los requisitos establecidos para la certificación de idioma extranjero o lengua originaria, se dispone lo siguiente:

En caso de haber realizado estudios de idioma extranjero o lengua originaria en otras instituciones, solo se reconocerán certificados emitidos por las siguientes entidades:

- **ICPNA, Centro Cultural Peruano Británico, y Centros de Idiomas de Universidades licenciadas a nivel nacional (certificado de la misma casa de estudios).**
 - El certificado de idioma extranjero o lengua originaria presentado deberá contar con medios de verificación (Ej.: Código QR) hasta con 12 meses de antigüedad.
 - Si el estudiante no cuenta con certificación válida por nuestra institución, podrá solicitar la aplicación de un examen de suficiencia, conforme a los procedimientos administrativos vigentes. Este examen constará de una evaluación teórica y práctica, y permitirá certificar el nivel básico o intermedio según corresponda.
- f) De cumplir su condición de EGRESADO, podrá solicitar el proceso de titulación de los grados de Bachiller técnico y Título Profesional Técnico⁸.

11. Obligaciones Económicas

El Instituto es una institución privada que sustenta los servicios educativos que brinda, con el pago de las Tasas Educativas de sus estudiantes, por lo que al matricularse estos se comprometen a cancelar el costo de sus procedimientos académicos y administrativos.

a) Transparencia y Calendario de pagos:

- Publicación de tarifas oficiales y actualizaciones.
- Publicación semestral del cronograma de pagos en los medios oficiales de la institución.
- Fechas límite para cada cuota, con opción de pago adelantado.
- Recordatorios automáticos vía correo y WhatsApp institucional.

⁸ Sujeta a pagos de tasas, área responsable Tesorería

b) Tipos de Pagos:

- Matrícula regular o extemporánea
- Cuotas académicas: Fraccionadas o por ciclo.
- Pagos extraordinarios: por evaluaciones extraordinarias, constancias, etc.
- Derechos de titulación: según modalidad elegida.
- Constancia de no adeudar pagos y notas
- Constancia de estudios
- Récord de notas
- Constancia de egresado
- Certificado de estudios
- Examen sustitutorio
- Carné de medio pasaje
- Sílabo por curso

c) Medio de pago:

- Transferencias bancarias, billeteras digitales o pago presencial.
- Integración con plataforma Q10 para validación automática.

d) Penalidades:

- Penalidades por incumplimiento: bloqueo de matrícula para ciclos posteriores y no emisión de certificados u otros documentos institucionales.
- Se aplicará un cobro por concepto de gastos administrativos en caso de incumplimiento del cronograma de pagos establecido para cada cuota.

Podrás encontrar más información de los Reglamentos Institucionales en la web institucional

