

PROCEDIMIENTOS DE PROCESOS ACADÉMICOS

EMISIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL

4.12 Procedimiento de Emisión de Título Profesional.	
Nombre del Procedimiento	Emisión de título profesional
Siglas y definiciones	DG: Dirección General DNI: Documento Nacional de Identidad MCER: Marco Común Europeo de Referencia para los Idiomas MINEDU: Ministerio de Educación RD: Resolución Directoral SG: Secretaría General DREU: Dirección Regional de Educación de Ucayali
Recursos del procedimiento	<p>Para la solicitud de TÍTULO</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud dirigida a la DG. 2. Constancia que acredite el Grado Bachiller registrado en SUNEDU 3. R.D aprobando la sustentación de tesis. 4. Acta de sustentación firmada por el jurado calificador. 5. Constancia de legalizada del grado Bachiller por la Institución. 6. Constancia de No Adeudar a la Institución 7. Copia DNI legalizada. 8. 04 fotografías a color, tamaño pasaporte, con uniforme, de frente y fondo blanco. 9. Comprobante de pago por derecho. 10. 02 fotocopias de DNI fedateadas por la DREU 11. Acta de nacimiento original actualizada.
Resultados del procedimiento	Egresados con título
Indicador	Porcentaje de estudiantes que obtienen el título dentro de los plazos Previstos.
Alcance del procedimiento	A los/las estudiantes del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Bilingüe",
Actividades / Operaciones	<p>TRÁMITE VIRTUAL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El estudiante realiza el pago por concepto de Título en Agencia, agente y/o banca móvil a la cuenta del Banco de la Nación: 00-512-053025 2. El estudiante presenta solicitud ante el Sistema de Mesa de Partes Virtual del IESPP Bilingüe: https://pedagogicobilingue.edu.pe/mesa-de-partes-virtual/ 3. Mesa de Partes Virtual almacena y deriva el expediente a Secretaría General. (La actividad continúa en el punto 4 del trámite presencial del procedimiento de Título).



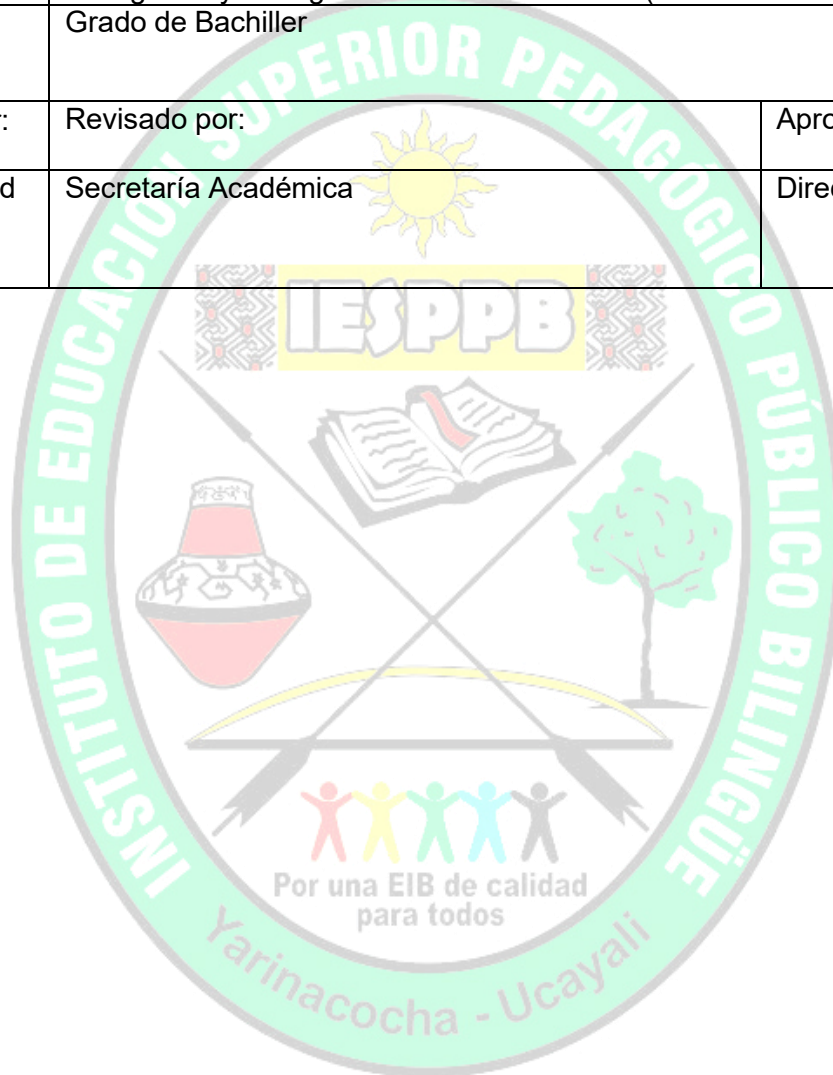
PEDAGÓGICO

BILINGÜE

reado con D.S N° 025 - 85 - ED

Revalidada con R.D. N° 00073 - 2019 - MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

	TRÁMITE PRESENCIAL <ol style="list-style-type: none">1. Presentar Comprobante de pago por concepto de título. (estudiante)2. Registrar el pago y emitir boleta (Tesorería)3. Presentar solicitud a SG según requisitos. (estudiante)4. Conformar y aprobar con R.D. la comisión de Grados y Títulos. (Dirección general)5. Emitir el diploma de acuerdo al modelo único nacional establecido por MINEDU. (Dirección general)6. Firmar el Diploma de Licenciado. (Dirección general)7. Registrar y entregar el título al interesado. (Secretaría General)	
Proceso relacionado	Grado de Bachiller	
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Jefe de Unidad Académica	Secretaría Académica	Dirección General





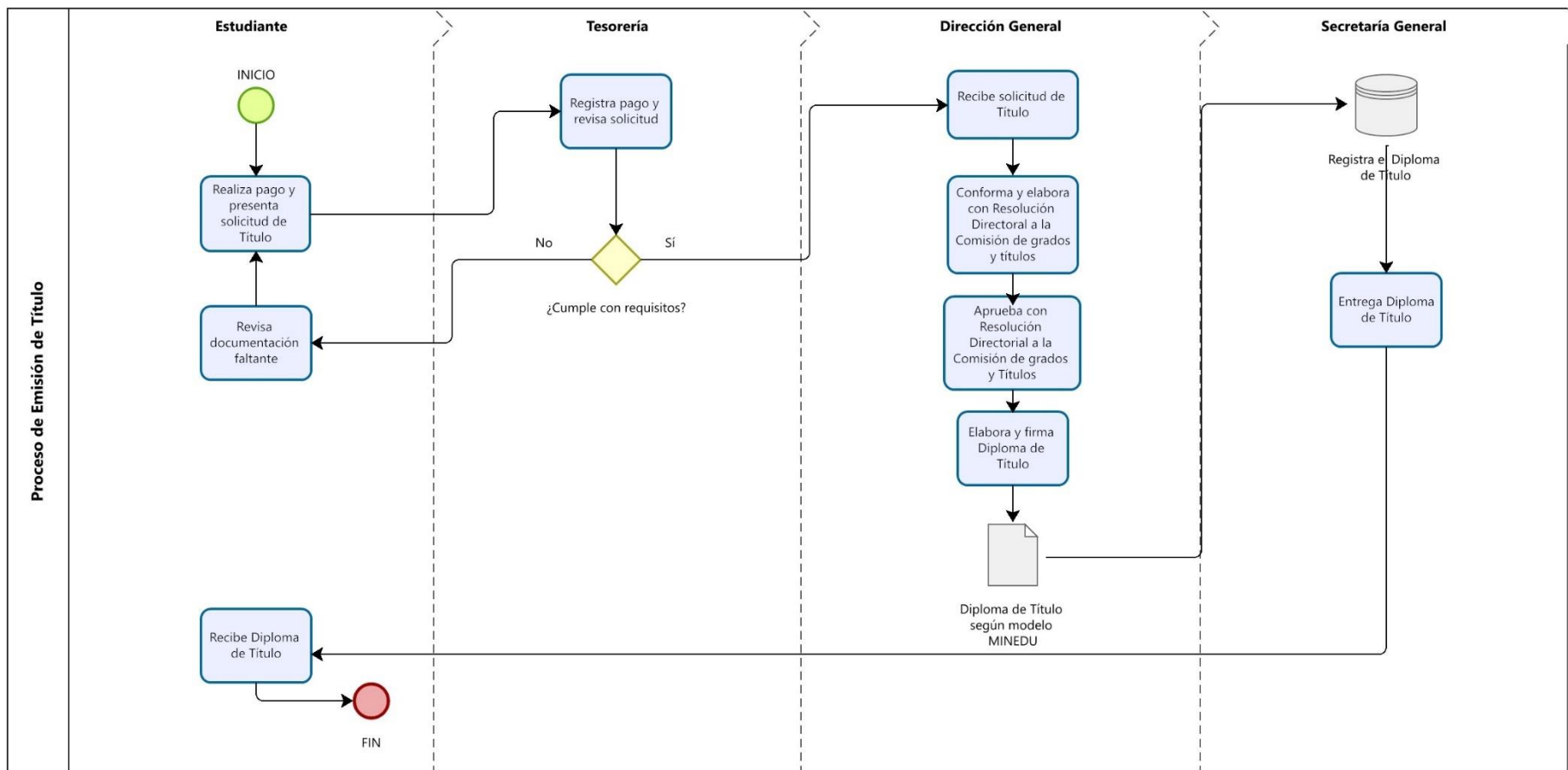
PEDAGÓGICO

BILINGÜE

reado con D.S N° 025 - 85 - ED

Revalidada con R.D. N° 00073 - 2019 - MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID.

FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EMISIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL PRESENCIAL



FLUJOGRAMA DEL PROCESO DE EMISIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL VIRTUAL

