



COMUNICADO N° 06 -2025-D.G.-IESTP-NN.UU.
FINALIZACIÓN DEL SEMESTRE ACADÉMICO 2025-II E INICIO DEL 2026-I

1. ENTREGA DE BOLETA VIRTUAL

1.1. La Boletas de Notas se visualizará a través del Sistema Registra a partir del día viernes 02 de enero del 2026.

2. RECLAMO DE NOTAS DEL 2025-II

2.1. Los reclamos considerados pertinentes, respecto a las calificaciones, se solicitarán en forma presencial el lunes 5 de enero de 08:00 a 16:00 horas.

3. RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA PARA EL SEMESTRE LECTIVO 2026-I

3.1. Es derecho de los estudiantes ratificar su matrícula en el semestre que le corresponda, según su situación académica.

3.2. La distribución de secciones y grupos queda supeditada a los parámetros establecidos por el sistema informático **Jaguar** y la logística institucional.

3.3. Los estudiantes serán ubicados de acuerdo a su matrícula hasta cubrir el número indicado en las metas de atención:

- Aulas transversales: 30 estudiantes
- Aulas taller: 15 estudiantes por grupo.

3.4. Los estudiantes podrán ratificar su matrícula realizando el pago correspondiente a la Cuenta Corriente del IESTP "Naciones Unidas" N° 0000-288977, en el Banco de la Nación o a través de una Agencia Multired y, posteriormente, canjear su voucher en la oficina de Tesorería y **registrar sus datos de forma obligatoria en Secretaría Académica**.

3.5. La ratificación de matrícula se realiza de acuerdo al Cronograma: Numeral seis (6) del presente comunicado.

4. FRACCIONAMIENTO DE PAGO

Los estudiantes que, por causas debidamente justificadas, no puedan efectuar el pago del 100 % del monto correspondiente a su matrícula, podrán solicitar el fraccionamiento del mismo. La solicitud (Anexo2) deberá ser presentada entre el lunes 02 y el viernes 06 de febrero y estará sujeta a evaluación y aprobación por parte de la Jefatura de la Unidad de Bienestar y Empleabilidad (JUBE).

Una vez otorgado el visto bueno por la JUBE, el estudiante deberá formalizar el trámite mediante la presentación de la solicitud correspondiente a través de la Mesa de Partes.

4.1 No tienen derecho a fraccionamiento de pago quienes:

- Tengan deudas pendientes con el Instituto.
- Se matriculen extemporáneamente.
- Incumplieron el compromiso de pago del Periodo 2025-II.
- No gestionen su fraccionamiento dentro del plazo establecido.

4.2 La matrícula, con pago fraccionado, está sujeta al Cronograma de pagos para la ratificación de matrícula, numeral 6 del presente.

5. CAMBIO DE TURNO

5.1 Los estudiantes que necesiten cambio de turno, deberán solicitarlo mediante formato institucional y presentar por Mesa de partes.

5.2 El trámite se realizará del 02 al 06 de febrero.

5.1 La autorización de cambio de turno está condicionada a la existencia de vacante y al pago por derecho de cambio de turno.

5.2 No se aceptará cambio de turno en fecha posterior a la matrícula y al inicio de clases del Periodo 2026-I.

6. CRONOGRAMA DE PAGOS PARA LA RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Se aplica para los estudiantes promovidos, así como aquellos cuya solicitud de reingreso, cambio de turno, fraccionamiento o traslado externo haya sido aprobada por la Jefatura correspondiente. Los enlaces para la actualización de datos serán enviados al correo institucional de cada estudiante, de acuerdo con su situación académica.

Nº	Semestre	Fecha	Horario
1	I	Del 30 al 31 de marzo	De 8:30 a 13 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.
2	II - III	16 y 17 de febrero	De 8:30 a 13 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.
3	IV - V	18 y 19 de febrero	De 8:30 a 13 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.
4	VI	20 de febrero	De 8:30 a 13 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.
5	REZAGADOS	23 de febrero	De 8:30 a 13 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.
6	MATRÍCULA EXTEMPORANEA (Previa respuesta de la oficina de Secretaría Académica (*))	Del 24 al 26 de febrero	De 8:30 a 13 hrs. y de 14:00 a 17:00 hrs.

7. OMISIÓN DE RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

7.1. Los estudiantes que NO ratifiquen su matrícula en las fechas establecidas expresan su decisión de no continuar sus estudios en el Periodo 2026-I por lo que solo tendrán opción de licencia de estudios para el 2026-II

7.2. La inobservancia a las fechas establecidas en el Cronograma de matrícula genera inconvenientes en lo programado, razón por la



cual el estudiante debe ceñirse a los plazos establecidos.

7.3. La recepción de este comunicado ratifica el pleno conocimiento y aceptación de lo establecido en él..

8. RESERVA DE MATRÍCULA

- 8.1. Los estudiantes del primer semestre que por razones personales decidan no continuar estudios, una vez ratificada su matrícula, podrán solicitar Reserva de Matrícula hasta un máximo de 4 períodos académicos, y según la vigencia del programa de estudios Cosmética Dermatológica; caso contrario, perderán la condición de estudiante, según se establece en la R.V.M N° 049-2022-MINEDU.
- 8.2. La reserva de matrícula se solicita por Mesa de partes, en el formato correspondiente.
- 8.3. La reserva de matrícula se tramitará sólo dentro de los **30 días** de iniciado el Semestre Lectivo 2026-I
- 8.4. Quien reserve matrícula recibirá Respuesta de Autorización de Secretaría Académica en un máximo de 5 días hábiles.
- 8.5. Los estudiantes del Programa de Estudios de Cosmética Dermatológica, la reserva de matrícula se realizará previa coordinación y autorización de Secretaría Académica.

9. REINGRESO

- 9.1. Los estudiantes del II, III, IV, V semestre, que por diversos motivos dejaron de estudiar y no solicitaron reserva de matrícula o solicitaron licencia de estudios; tienen derecho a solicitar Reingreso a través de una solicitud de acuerdo al formato institucional (**Anexo 1**), el mismo que está sujeto a aceptación previa; siempre que no haya interrumpido estudios por más de 2 años, y, haya vacante en el Programa de estudios de Cosmética Dermatológica según se establece en la R.V.M N° 049-2022-MINEDU.
- 9.2. La matrícula del estudiante reingresante está sujeta a la existencia de vacante por turno, semestre y vigencia del programa de estudios, esta se efectúa en los plazos establecidos en el cronograma (numeral 6 de este comunicado).
- 9.3. Las solicitudes de reingreso (a partir del II semestre) se reciben según cronograma a través de mesa de partes del Instituto o a través del correo institucional mesadepartesnu@iestpnacioneesunidas.edu.pe.

10. MATRÍCULA EN UNIDADES DIDÁCTICAS DESAPROBADAS

- 10.1. Los estudiantes con unidades didácticas desaprobadas con nota menor a 13 o Dxi, antes de matricularse deben asesorarse obligatoriamente en Secretaría Académica a fin de comprobar la existencia de vacantes en las unidades didácticas desaprobadas.

11. CONVALIDACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS

- 11.1. Los estudiantes que hayan cursado estudios en otro instituto o universidad pueden convalidar unidades didácticas análogas en cuyo caso deben presentar al correo de Mesa de Partes una solicitud en el **Formato institucional** respectivo, adjuntando Certificado de Estudios original o copia autenticada y sello visado por la institución educativa de origen.
- 11.2. Los expedientes para convalidación deben ser presentados al momento de ratificar su matrícula, según el Cronograma.
- 11.3. No hay convalidación en fecha posterior. NO INSISTIR.
- 11.4. Aprobada la solicitud de convalidación, deberá realizar el pago correspondiente según TUPA por cada unidad didáctica.

12. INICIO DE CLASES DEL PERÍODO ACADÉMICO 2025-II

- 12.1. El inicio de clases del II al VI semestre de ambos turnos es el 30 de marzo
- 12.2. El inicio de clases del I semestre en ambos turnos es el 06 de abril.
- 12.3. El control de asistencia y evaluaciones se efectúa a partir del primer día oficial de clases.

13. CERTIFICACIÓN MODULAR

- Los estudiantes que culminaron los módulos de estudios, pueden solicitar su correspondiente Certificado Modular para cuyo efecto deben presentar solicitud, certificado de notas aprobadas del módulo concluido, constancia de prácticas profesionales aprobada y de Experiencias Formativas en Situaciones Reales de Trabajo - EFSRT, foto tamaño pasaporte en fondo blanco y pago de la tasa respectiva, según TUPA.

14. PAGO DE TASAS EDUCATIVAS

- 14.1. Todo pago de tasa educativa (matrícula, convalidación, cambio de turno, etc.) debe ser efectuado a través de la Cuenta Corriente del **IESTP "Naciones Unidas" N° 0000-288977**, en el Banco de la Nación o a través de una Agencia Multired.
- 14.2. Efectuado el depósito en el Banco de la Nación o en la Agencia Multired, el voucher debe ser canjeado en la oficina de Tesorería.
- 14.3. Las tasas educativas están fijadas en el TUPA, que anualmente aprueba la Institución.

15. PROCESO DE CARNETIZACIÓN (CARNÉ DEL ESTUDIANTE)

- 15.1. El trámite de carnetización se realizará a través del Sistema Plussigner del Ministerio de Educación, por lo tanto, se exhorta a los estudiantes, ingresar todos los datos que se solicita a través del formulario de Ratificación de Matrícula para el Período 2026-I.
- 15.2. El trámite es para los estudiantes que NO lo realizaron en el periodo 2025-II, ingresantes y reingresantes al periodo 2026-I, del I al VI semestre.

16. CASILLEROS

- 16.1. Los casilleros que no sean ratificados con el respectivo pago, deberán ser desocupados totalmente el martes 30 de diciembre; caso contrario, se cortará el candado, sin responsabilidad alguna para el Instituto.
- 16.2. El estudiante que requiera casillero podrá solicitarlo el día que ratifique su matrícula regular en las fechas según cronograma del primero al sexto semestre.
- 16.3. El abandono de las pertenencias en los casilleros después de la fecha establecida, es bajo la RESPONSABILIDAD del estudiante.



ELLENA YAMUNAQUÉ GOMEZ
Directora General



NALDA LLACTAHUAMAN CHAVELON
Jefatura de Unidad Académica

Pueblo Libre, 29 de diciembre del 2025.

**ASUNTO: SOLICITO REINGRESO**

SEÑOR (A) DIRECTOR (A) GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO "NACIONES UNIDAS"

.....
(Apellidos y Nombres)

SEMESTRE: TURNO: GRUPO: DNI N°:

DOMICILIO: CELULAR:

CORREO INSTITUCIONAL:

Habiendo interrumpido mis estudios por razones ajenas a mi voluntad, deseo continuar estudios.

ÚLTIMO PERÍODO QUE CURSÉ ESTUDIOS: ejm: 2024-II		SEMESTRE AL QUE DEBO RETORNAR: ejm: 5to semestre	
--	--	---	--

Por lo expuesto:

Solicito a usted, Señora Directora, tenga bien disponer a quien corresponda, autorizar mi Reingreso a la institución.

Pueblo Libre,..... de..... del 2026.

- Adjunto:

✓

.....
Firma del solicitante

SOLICITO: REINGRESO

APELLIDOS Y NOMBRES:

SEMESTRE: TURNO: GRUPO:

FECHA: / /



ASUNTO: FRACCIONAMIENTO DE PAGO 2026-I

SEÑOR (A) DIRECTOR (A) GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO "NACIONES UNIDAS"

.....
(Apellidos y Nombres)

SEMESTRE: TURNO: DNI N°

DOMICILIO: CELULAR:

CORREO INSTITUCIONAL:

Ante Ud. con el debido respeto, me presento y expongo que; me encuentro en una situación económica vulnerable para poder abonar el 100% de la tasa educativa de ratificación de matrícula 2025-II establecida en el TUPA, siendo los motivos:

.....
.....
.....

Por lo que solicito, que el importe total para el Periodo mencionado, se fraccione del modo siguiente:

MONTO DE LA TASA: S/. 250.00 (PAGO TOTAL DE MATRÍCULA)		
Propuesta de fraccionamiento	Primera cuota, en la fecha de matrícula:	S./.
	Segunda cuota, el día 30/04/2026 o antes	S./.

Asumo el compromiso de cumplir con los pagos de los montos y plazos que propongo.

Por lo expuesto: solicito a usted, señora Directora, tenga bien disponer a quien corresponda, autorizar el fraccionamiento propuesto.

Pueblo Libre,..... de..... del 2026.

- Adjunto:

✓

.....
Firma del solicitante

SOLICITO: FRACCIONAMIENTO DE PAGO

APELLIDOS Y NOMBRES:

SEMESTRE: TURNO:

FECHA: / /

**ASUNTO: CONVALIDACIÓN DE U.D.**

SEÑORA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO "NACIONES UNIDAS"

.....
(Apellidos y Nombres)

SEMESTRE: TURNO: GRUPO: DNI N°

DOMICILIO: CELULAR:

CORREO INSTITUCIONAL:

He cursado estudios de educación superior, habiendo llevado asignaturas (o Unidades Didácticas) que son afines a las programadas en esta institución, por lo que pido la convalidación de las siguientes Unidades Didácticas:

UNIDAD DIDÁCTICA DEL INSTITUTO	UNIDAD DIDÁCTICA O ASIGNATURA CURSADA EN OTRA INSTITUCIÓN

Cumplio con adjuntar la documentación señalada en el numeral 11 del Comunicado

Por lo expuesto:

Solicito a usted, Señora Directora, tenga bien disponer a quien corresponda, verificar los documentos presentados para la convalidación respectiva en este periodo 202.....

- Adjunto:

✓

Pueblo Libre,..... de..... del 2026.

.....
Firma del solicitante

SOLICITO: CONVALIDACIÓN DE U.D.

APELLIDOS Y NOMBRES:

SEMESTRE: TURNO: GRUPO:

FECHA: / /

**ASUNTO: CAMBIO DE TURNO 2026-I**

SEÑORA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
TECNOLÓGICO PÚBLICO "NACIONES UNIDAS"

.....
(Apellidos y Nombres)

SEMESTRE: TURNO: GRUPO: DNI N°

DOMICILIO: CELULAR:

CORREO INSTITUCIONAL:

A la fecha tengo inconvenientes para continuar en el turno en el que he venido estudiando por lo que pido autorizar mi cambio de turno del modo siguiente:

TURNO ACTUAL:	
TURNO SOLICITADO 2025-II:	

Por lo expuesto: solicito a usted, Señora Directora, tenga bien disponer a quien corresponda, autorizar el cambio de turno.

Pueblo Libre,..... de del 2026

- Adjunto:

✓

.....
Firma del solicitante

SOLICITO: CAMBIO DE TURNO 2026-I

APELLIDOS Y NOMBRES:

SEMESTRE: TURNO: GRUPO:

FECHA: / /

**SOLICITO: CASILLERO PARA EL PERÍODO 2026-I.****SEÑORA DIRECTORA DEL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR TECNOLÓGICO PÚBLICO "NACIONES UNIDAS"****S.D.:**

(Apellidos y Nombres)

SEMESTRE: TURNO: ESTATURA: PESO:

DNI N° DOMICILIO:

CELULAR: CORREO:

Que, deseando obtener el alquiler de un casillero para el periodo 2025-II, y respetando el cronograma de matrícula 2025-II, de acuerdo al comunicado entregado, solicito tenga a bien a quien corresponda, ver la posibilidad de alquilar y asignarme un número de casillero dentro de los que estén disponibles, por lo que me comprometeré a conservar y mantener en buen estado.

Respondo con honestidad lo siguiente:

Marque con una (X) Cuantos vehículos toma para llegar al IESTP NNUU.	Ninguno	1	2	3
Indique qué problemas de salud le dificultan trasladar equipos o materiales por lo que solicita casillero:				

En caso de ser aceptado mi solicitud, declaro asumir el compromiso y la responsabilidad de no dejar en el casillero bienes y/o equipos costosos, como también mantenerlo en buen estado durante el alquiler, responsabilizándome del cuidado del bien, desocupándolo al término del semestre, caso contrario **la institución no se responsabiliza por la pérdida de pertenencias guardadas en el casillero.**

En el caso de haber sido aceptado mi solicitud, dejaré un duplicado de llave en la oficina de administración

La institución se reserva el derecho de admisión en caso no se atienda su solicitud en el alquiler de casillero para este periodo lectivo.

- Adjunto:

Pueblo Libre,..... de..... del 20.....

Firma del solicitante

**Solicito: CASILLERO PARA EL SEMESTRE 2025-II**

APELLIDOS Y NOMBRES:

FECHA: / /

SEMESTRE: TURNO: