

## Resolución Directoral N°001-2025-EEST-C-D

Huancayo, 03 de febrero de 2025

### VISTO:

Las Tasas Educativas elaboradas y presentadas por la Secretaría General;

### CONSIDERANDO:

Que, la Escuela Continental ejerce su autonomía económica y académica de acuerdo con el artículo 8° de la Ley No. 30512; Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes, autonomía enmarcada en lo establecido en dicha Ley y su respectivo reglamento.

Que, el artículo N°110, de la Ley N°30512; refiere al derecho de los IES y EEST privados organicen y administren sus bienes, recursos y patrimonio de acuerdo con su personería jurídica y autonomía económica. Estableciendo sus propios regímenes económicos, administrativos y de pensiones educativas, los que son puestos en conocimiento de los estudiantes conforme a la ley.

Que, en concordancia con la Resolución Ministerial N° 038-2025, a través del cual la EEST Continental obtuvo su Licenciamiento Institucional; y en concordancia a las precitadas normas y en uso de sus atribuciones a la Dirección

### RESUELVE:

**Art 1° APROBAR**, las TASAS EDUCACIONALES, que rige para el año en curso.

**Art 2° COMUNICAR** a las áreas competentes su cumplimiento y poner en conocimiento de los estudiantes, padres de familia y demás interesados a través del portal web institucional.

Regístrese, comuníquese y archívese



**María Llantop Castillo**  
Directora  
Escuela Continental



**Sede Huancayo:**  
Calle Real 125



**Teléfono:**  
(064) 481430

[escuela.icontinental.edu.pe](http://escuela.icontinental.edu.pe)



**CUADRO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS 2026 - EESC**

Dirección

CÓDIGO:

I.F.PE01.04.03.TE

VERSIÓN:

0.1

Vigencia		Del 01 de Enero de 2026 al 31 de Diciembre del 2026				AÑO		2026
N°	Concepto	Especificaciones	Requisitos	Derecho de Tramite (S/.)	Calificación			Oficina Responsable
					Tiempo	Evaluación		
						Sí	No	
1	Admisión / Inscripción	Conforme al cronograma de admisión	Ficha de datos personales, Copia de DNI Requisitos específicos por modalidad de admisión	S/. 200.00	Ver cronograma	x		Marketing - Admisión
2	Matrícula	Conforme al cronograma de matrícula	Vacante Regla de promoción (no mas de 2 UDs pendientes)	S/. 350.00	Ver cronograma	x		Coordinación Académica
3	Reserva de Matrícula	Aplica a estudiantes de 2do ciclo en adelante	No contar con matrícula en el período correspondiente	S/. 50.00	Ver cronograma	x		Bienestar Estudiantil
4	Licencia	Conforme al calendario académico	Solicitud (FUT)	S/ -	48 horas	x		Bienestar Estudiantil
5	Reincorporación	Conforme al calendario académico	Solicitud (FUT)	S/ -	48 horas	x		Bienestar Estudiantil
6	Derecho de pago de recategorización - cercado.	Previa evaluación socioeconomica	Solicitud (FUT)	S/. 20.00	Ver cronograma	x		Bienestar Estudiantil
7	Derecho de pago de recategorización - Fuera	Previa evaluación socioeconomica	Solicitud (FUT)	S/. 30.00	Ver cronograma	x		Bienestar Estudiantil
8	Gastos Administrativos	No haber cancelado oportunamente la cuota académica o incumplir la prorroga.	No haber realizado en pago en el tiempo establecido	S/. 15.00	Ver cronograma de pagos	x		Tesorería - Bienestar estudiantil
9	Recargo por matrícula Extemporánea	Exceder el plazo establecido para la matrícula ordinaria	Solicitud por correo	S/. 10.00	Ver cronograma	x		Registros Académicos
10	Cambio de Turno/Sección	Vacante para turno y/o sección.	Solicitud por medio del correo Vacante	S/. 26.00	Ver cronograma	x		Registros Académicos
11	Carné de medio pasaje	Presentar todos los requisitos exigidos para la matrícula.	Solicitud (FUT) Matrícula activa en REGISTRA Fotografía digital	S/. 30.00	Ver cronograma	x		Registros Académicos
12	Constancia de Ingreso	Haber ingresado al EC	Solicitud por el Portal de servicios virtuales	S/. 20.00	Inmediato		x	Registros Académicos
13	Constancia de estudios	Registrar matrícula activa en MINEDU	Solicitud por el Portal de servicios virtuales	S/. 25.00	Inmediato		x	Registros Académicos
14	Constancia de matrícula	Registrar matrícula activa en MINEDU	Solicitud por el Portal de servicios virtuales	S/. 28.00	Inmediato		x	Registros Académicos
15	Constancia de primera matricula	Especificar condición de primera matricula en la EC	Solicitud por el Portal de servicios virtuales	S/. 30.00	Inmediato		x	Registros Académicos
16	Constancia de estudios especial	Especificar condición especial requerida	Solicitud por el Portal de servicios virtuales	S/. 30.00	24 horas	x		Registros Académicos
17	Constancia de Idioma Ingles digital	Aprobar los Modulos de Ingles	Solicitud por el Portal de servicios virtuales	S/. 30.00	24 horas	x		Registros Académicos
18	Emisión de boletas de notas	Registro de evaluación en MINEDU	Solicitud por el Portal de servicios virtuales	S/. 15.00	Inmediato		x	Registros Académicos
19	Certificado de estudios - ( por semestre ) - Digital	Registrar actas de evaluación del o de los periodos solicitados en MINEDU	Solicitud por el Portal de servicios virtuales	S/. 50.00	48 horas	x		Registros Académicos
20	Certificado de estudios - ( por semestre/para visación por MINEDU )	Registrar actas de evaluación del o de los periodos solicitados en MINEDU	Solicitud (FUT) Copia de DNI Fotografía t/carnet	S/. 70.00	7 días hábiles	x		Registros Académicos
21	Certificado Modular I	Apto en OVIE + Apto académicamente dentro del	Fotografía t/pasaporte formal Solicitud por el Portal de servicios virtuales	S/. 70.00	Inmediato		x	Registros Académicos
22	Certificado Modular II	Apto en OVIE + Apto académicamente dentro del	Fotografía t/pasaporte formal Solicitud por el Portal de servicios virtuales	S/. 70.00	Inmediato		x	Registros Académicos
23	Certificado Modular III	Apto en OVIE + Apto académicamente dentro del	Fotografía t/pasaporte formal Solicitud por el Portal de servicios virtuales	S/. 70.00	Inmediato		x	Registros Académicos
24	Certificado Modular IV	Apto en OVIE + Apto académicamente dentro del	Fotografía t/pasaporte formal Solicitud por el Portal de servicios virtuales	S/. 70.00	Inmediato		x	Registros Académicos
25	Duplicado de Certificado Modular	Contar con registro previo de emisión del documento original	Solicitud (FUT) Fotografía t/pasaporte	S/. 35.00	Dentro de los 7 días hábiles	x		Registros Académicos
26	Derecho de trámite de certificado de egresado	Estar invicto por OVIE, no contar con U.D. a cargo.	Actualización de Datos - seguimiento de egresados	S/. 260.00	Inmediato		x	Registros Académicos
27	Duplicado de Certificado de egresado	Presentar Solicitud indicando el motivo, de manera sustentada. Declaración jurada simple de	Solicitud (FUT) Denuncia policial de perdida o robo Fotografía t/pasaporte digital	S/. 80.00	Dentro de los 7 días hábiles	x		Registros Académicos



28	Certificado de Programa de Formación Continua	Haber aprobado un programa de formación continua	Solicitud por correo	Si.	65.00	7 días hábiles	X		Registros Académicos
29	Derecho de emisión documento en físico	Haber solicitado previamente el documento en versión digital.	Solicitud por correo	Si.	10.00	7 días hábiles	X		Registros Académicos
30	Convalidación de Cursos	Contar con una vacante para el programa de estudios de destino. Registrar matrícula la convalidación es por UD	Solicitud (FUT) Certificado de estudios superiores Syllabus Certificado Modular (de corresponder)	Si.	26.00	Ver cronograma	X		Registros Académicos
31	Traslado Interno	Considerar la evaluación de Bienestar, área psicológica, Coordinación, ORA Aplica para traslado de programa de estudios y/o modalidad	Solicitud (FUT) Informe psicopedagógico (cambio de programa de estudios) Solicitud (Convalidación)	Si.	65.00	24 horas	X		Registros Académicos
32	Traslado Externo	Contar con una vacante para el programa de destino. Registrar matrícula Realizar convalidación	Solicitud (FUT) Certificado de estudios superiores Syllabus Certificado Modular (de corresponder)	Si.	130.00	48 horas	X		Registros Académicos
33	Examen de recuperación	Forma parte del proceso de evaluación y se programa conforme al calendario académico	Haber desaprobado con notas finales de 10, 11 y 12 No aplica para UD de EFSRT	Si.	30.00	ver cronograma	X		Registros Académicos
34	Examen de recuperación práctico CGA	Forma parte del proceso de evaluación y se programa	Haber desaprobado con notas finales de 10, 11 y 12 No aplica para UD de EFSRT	Si.	105.00	ver cronograma	X		Registros Académicos
35	Reprogramación de Sustentación EFSRT	Forma parte del proceso de evaluación y se programa conforme al calendario académico	Contar con la aprobación del área Académica	Si.	65.00	ver cronograma	X		Registros Académicos
36	Examen de repitencia	Para estudiantes que desaprueban la UD con 10,11 y	Solicitud (FUT)	Si.	230.00	Dentro de los 7 días hábiles		X	Registros Académicos
37	Repitencia de Unidad Didáctica (menor a 2 UD's)	Es exonerado del pago de la matrícula de los cursos.	Para estudiantes desaprobados		DIRECTIVA N°012-2024-EESC-D	ver cronograma	X		Registros Académicos
38	Repitencia de Unidad Didáctica + matrícula (mayor a 3 cursos)	Deberá abonar la matrícula.	Para estudiantes desaprobados		DIRECTIVA N°012-2024-EESC-D	ver cronograma	X		Registros Académicos
39	Trámite y expedición de duplicado de título profesional	Contar con un registro previo del título en el MINEDU	Presentar solicitud (FUT)sustentada. Declaración jurada simple de extravío	Si.	455.00	60 días calendario	X		Registros Académicos
40	Regularización de documentos de titulación fuera de fecha	No haber presentado los documentos en el plazo establecido.	Asistencia obligatoria a la jornada	Si.	130.00	7 días hábiles		X	Registros Académicos
	Obtención del Bachiller profesional	Contar con el certificado de egreso	Solicitud por correo	Si.	800.00	ver cronograma	X		Registros Académicos
41	Regularización de documentos de bachiller profesional fuera de fecha	No haber presentado los documentos en el plazo establecido.	Solicitud por correo Detallar la dirección exacta de la agencia	Si.	130.00	7 días hábiles		X	Registros Académicos
43	Duplicado de Bachiller profesional	Contar con un registro previo del bachiller en el SUNEDU	Solicitud (FUT)	Si.	260.00	60 días calendario	X		Registros Académicos
44	Recojo extemporáneo de grado o título	No haber presentado los documentos en el plazo establecido. Excedido el compromiso de idioma	Asistencia obligatoria a la jornada	Si.	130.00	Dentro de los 7 días hábiles		X	Registros Académicos
45	Trámite y expedición de Rectificación de Grados y Títulos	Contar con un registro previo del grado o título en el MINEDU	Solicitud (FUT) Denuncia policial de pérdida o robo Fotografía t/pasaporte digital Resolución DREJ (Títulos antes del 2016)	Si.	180.00	60 días calendario	X		Registros Académicos
46	Fedateado de Grados y Títulos	Contar con un registro previo del título en el MINEDU Deberá presentar in situ el título original	Solicitud por correo	Si.	55.00	24 horas	X		Registros Académicos
47	Legalización Documentos	Contar con el documento original	Solicitud por correo	Si.	10.00	24 horas	X		Registros Académicos
48	Rectificación de Datos personales	El error haya sido por negligencia del estudiante Por rectificación administrativa o judicial	Solicitud (FUT) Proyecto de aplicación profesional	Si.	65.00	Dentro de los 7 días hábiles	X		Registros Académicos
49	Syllabus (cada UD)	Para trámites externos	Solicitud	Si.	10.00	Dentro de los 7 días hábiles	X		Registros Académicos
50	Trámite administrativo - Envíos fuera de sede principal	Solicitud de envío de documentos institucionales u oficiales a nivel nacional - fuera de sede principal	Solicitud por correo Detallar la dirección exacta de la agencia	Si.	25.00	Dentro de los 7 días hábiles	X		Registros Académicos
51	Expedición de copias simples - Documentos file académica de estudiantes	A solicitud del usuario - siempre que sea pertinente el documento	Solicitud (FUT)	Si.	5.00	48 horas	X		Registros Académicos
52	Expedición de copias certificadas	A solicitud del usuario - siempre que sea pertinente el documento	Solicitud (FUT)	Si.	10.00	48 horas	X		Registros Académicos



53	Examen de IDL	Las especificaciones están consideradas en el Reglamento de evaluación y Guía del Estudiante.	Desaprobado	S/.	22.00	ver cronograma	x		Registros Académicos
54	Registro de extemporaneo de EFSRT	Regularización en la Oficina de Vinculación y empleabilidad	Estudiante aprobado en el UD de Proyecto Productivo	S/.	50.00	Dentro de los 7 días hábiles	x		Oficina de Experiencias Formativas y Vinculación
55	Carta de presentación - Prácticas Pre-Profesionales	Trámite personal.	Estudiante activo Datos de la empresas	S/.	10.00	24 horas		x	Oficina de Experiencias Formativas y Vinculación
56	I Módulo -Centro de emprendimiento	Es un componente adicional extracurricular requisito para acreditar las EFSRT	Aprobar el módulo satisfactoriamente	S/.	25.00	15 días hábiles	x		Centro de Emprendimiento
57	II Módulo - Centro de emprendimiento	Es un componente adicional extracurricular requisito para acreditar las EFSRT	Aprobar el módulo satisfactoriamente	S/.	25.00	15 días hábiles	x		Centro de Emprendimiento
58	III Módulo - Centro de emprendimiento	Es un componente adicional extracurricular requisito para acreditar las EFSRT	Aprobar el módulo satisfactoriamente	S/.	25.00	15 días hábiles	x		Centro de Emprendimiento
59	IV Módulo - Centro de emprendimiento	Es un componente adicional extracurricular requisito para acreditar las EFSRT	Aprobar el módulo satisfactoriamente	S/.	25.00	15 días hábiles	x		Centro de Emprendimiento
60	Certificado de Jornadas Académicas (semestrales)	Asistencia obligatoria	Realizar pago	S/.	130.00	ver cronograma	x		Coordinación Académica
61	Certificado de Encuentro gastronómico (anual)	Asistencia obligatoria	Realizar pago	S/.	160.00	ver cronograma	x		Coordinación Académica
62	Revisión y asesoría de proyecto o tesis - titulación automática	Incorporación al proceso de titulación	Solicitud por correo	S/.	900.00	ver cronograma	x		Coordinación Académica
63	Revisión y asesoría de proyecto o tesis	Incorporación al proceso de titulación	Solicitud (FUT) Copia de DNI Fotografía t/carnet	S/.	1,000.00	ver cronograma		x	Coordinación Académica
64	Revisión y asesoría del informe de experiencia profesional	Incorporación al proceso de titulación	Solicitud por correo	S/.	1,000.00	ver cronograma	x		Coordinación Académica
65	Derecho de Sustentación de Proyecto o Tesis	Previa aprobación del proyecto de titulación	Acta de Titulación Proyecto o Tesis o Acta de examen de suficiencia profesional	S/.	500.00	ver cronograma	x		Coordinación Académica
66	Derecho de Sustentación de Informe de experiencia profesional	Previa aprobación del proyecto de titulación	Acta de Titulación Proyecto o Tesis o Acta de examen de suficiencia profesional	S/.	500.00	ver cronograma	x		Coordinación Académica
67	Derecho de examen de suficiencia profesional (otros programas)	Presentación de Informe final	Aprobar el examen de suficiencia profesional	S/.	1,000.00	ver cronograma	x		Coordinación Académica
68	Derecho de examen de suficiencia profesional - Gastronomía	Presentación de Informe final	Aprobar el examen de suficiencia profesional	S/.	1,000.00	ver cronograma	x		Coordinación Académica
69	Registro y trámite de título	Posterior a la aprobación de Sustentación y/o exposición del proyecto.	Solicitud (FUT) Titulo original Copia del título	S/.	150.00	ver cronograma	x		Registros Académicos
70	Formato de título	Posterior a la aprobación de Sustentación y/o exposición del proyecto.	Acta de Titulación Proyecto de aplicación profesional o Acta de examen de suficiencia profesional	S/.	150.00	ver cronograma	x		Registros Académicos
71	Expedición de título profesional	Posterior a la aprobación de Sustentación y/o exposición del proyecto.	Acta de Titulación Proyecto de aplicación profesional o Acta de examen de suficiencia profesional	S/.	150.00	ver cronograma	x		Registros Académicos
72	Matrícula - Programa de Actualización de Titulación (Incluye reglamentos de titulación)	Revisar Reglamento de Programa de Actualización de Titulación	Solicitud por correo	S/.	150.00	ver cronograma	x		Coordinación Académica
73	Examen de Programa Formación Continua	Contar con matricula en el programa de actualización.	Solicitud (FUT)	S/.	65.00	ver cronograma	x		Coordinación Académica
74	Reprogramación de entrega de revisión de asesorías fuera de fecha	No haber presentado revisión en las fechas programadas por el asesor.	Solicitud justificando por correo	S/.	195.00	ver cronograma		x	Coordinación Académica

