



SOBRE MATRÍCULA Y AFINES

MATRÍCULA

Procedimiento de matrícula

1. El interesado recibe información de las carreras profesionales por el personal de recepción.
2. Acepta pertenecer a la comunidad IPAL.
3. Llena ficha de matrícula con sus datos correctos.
4. Realiza pago de matrícula y el derecho por fotocheck y/o cuota en caja.
5. Recepciona el documento de pago.
6. El estudiante recibe su uniforme, pin y placa de la oficina de imagen institucional, entregando el documento de pago del monto total de la matrícula.
7. Una vez cumplidos los pasos anteriores se le tomarán los exámenes de diagnóstico de cada curso.

Nota importante: El estudiante tiene plazo 15 días para entregar los documentos: certificados de estudios originales de educación secundaria, copia autenticada de partida de nacimiento y copia de DNI o boleta militar, a su Coordinador Académico, de no cumplir con la entrega de sus documentos, no será admitido en las nóminas de matrículas

Obtención del fotocheck / Tarjeta de control

1. Presentarse a la oficina de supervisión de pagos y llevar el documento de pago por derecho de emisión de fotocheck.
2. El estudiante recepcionará su fotocheck, el cual servirá para el ingreso a la institución, así como también para el control de pensiones.

Postergación de matrícula

1. Se presentará el formato FUT a supervisión de pagos solicitando la postergación de matrícula.
1. Supervisión de pagos registrará dicha solicitud en el sistema de información.

Traslado externo

Requisito

- El estudiante deberá traer el Certificado Oficial de Estudios visado por la Dirección Regional de Educación de la ciudad de procedencia.
1. Realizar el proceso de matrícula.
 2. Realizar los pasos para adquirir el fotocheck.

RATIFICACIÓN DE MATRÍCULA

Ratificación de matrícula

1. Deberá presentarse con su fotocheck a la Dirección Académica.
El estudiante no deberá tener más de un curso desaprobado y/o a cargo en el acumulado de los ciclos que haya cursado. Sólo podrán matricularse aquellos estudiantes que no tengan cursos desaprobados o que tengan máximo uno.
Los estudiantes que están en la modalidad experimental del Diseño Curricular por Competencias con estructura modular, deberán aprobar la totalidad de las unidades didácticas con nota aprobatoria de trece (13).
Si cumple con las condiciones antes mencionadas deberá llenar una ficha de ratificación de matrícula en la Dirección Académica.
2. El estudiante llevará la ficha de ratificación a la oficina de supervisión de pagos, aquí le verificarán los pagos realizados en el ciclo y/o módulo y colocarán el sello respectivo, el estudiante dejará su fotocheck para registrarlo y promoverlo en el sistema de información.
3. Luego, el estudiante con la ficha de ratificación visada por la oficina de supervisión de pagos, deberá acercarse a caja para realizar el pago respectivo.
Regla de pago de ratificación
El monto establecido por la ratificación se cancelará hasta el día del inicio de clases del ciclo o módulo, en días posteriores abonará un monto adicional, estos figurarán en la programación de fin de ciclo que se entrega a cada estudiante.
Regla de pago de la pensión
Tiene plazo para realizar el pago de la pensión después de 5 días de haber empezado el ciclo o módulo, en caso contrario se aplicará un porcentaje de interés por cada día de atraso.
4. Caja emitirá el documento de pago respectivo,
5. El estudiante deberá acercarse a la Dirección Académica para entregar el comprobante de pago y la ficha de ratificación de matrícula, el comprobante de pago es sellado por la Dirección Académica.