



Manual Trámite de título
Egresados que por su plan de estudios no les
corresponde el Bachiller Técnico, sino que
directamente trámitan su título

Dirección Académica

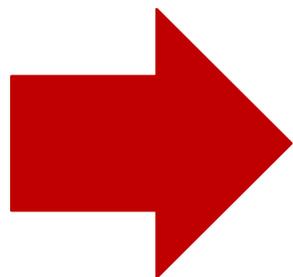


Antes de iniciar el proceso de subir tu información tienes que tener cada archivo con su nombre correctamente guardado, de acuerdo al cuadro, en formato pdf verificando que estén tus datos correctamente escritos en cada documento, de lo contrario será rechazado.

Documentos a subir en la plataforma	Nombre del archivo
Declaración Jurada	T01_DJ _NÚMERO DE DNI
DNI	T02_DNI _NÚMERO DE DNI
Constancia de Idioma extranjero o lengua originaria	T03_IDIOMA _NÚMERO DE DNI
Constancia de Prácticas /Trabajo/CEDEEM	T04_CONSTANCIA _NÚMERO DE DNI
Constancia EFSRT (Informe valorativo)	T05_IV_NÚMERO DE DNI
Solicitud de Título	T06_SOLICITUD_NÚMERO DE DNI



PASO 1. Ingresar a la plataforma de trámites



<https://tramites-estudiante.sise.edu.pe/>



Carrera, CPEX y Titulación

Cursos Cortos e Idiomas

- Bachiller Técnico
- Cambio de Turno
- Certificado de Estudios MINEDU
- Constancia de CEDEEM
- Constancia de Egresado
- Cambio de carrera
- Carta de Presentación
- Certificado para la Empleabilidad
- Constancia de EFSRT
- Constancia de Estudios

PASO 3. Ingresar tu usuario y contraseña

Carrera, CPEX y Titulación / Título Profesional Técnico

Título Profesional Técnico

Documento oficial que acredita la culminación y aprobación de la carrera de estudios cursada.

Requisitos

- El estudiante no debe tener deudas con la institución.
- El estudiante debe aprobar el programa de Titulación.
- Los egresados del 2021 en adelante deben contar con el Bachiller Técnico previamente.
- Los documentos se ingresan en formato PDF, a excepción del DNI que también puede ser imagen.
- Para mayor información de todos los requisitos y formatos necesarios para solicitar el trámite: [Ingresa aquí](#)

Consideraciones

- El trámite solo se realiza desde el 1 al 10 de cada mes.
- El trámite lo pueden realizar estudiantes de Carreras Profesionales Técnicas y CPEX, a excepción del programa de Gastronomía.
- Luego de realizar la solicitud y sea aprobada, el plazo máximo de emisión es de 9 meses (No se cuentan

Inicias sesión con tu correo SISE

Iniciar trámite



Tiempo de atención

- El plazo máximo de aprobación de documentos es de 30 días hábiles (Sin considerar sábados, domingos ni feriados).
- Luego de aprobada la documentación, el plazo máximo de emisión es de 9 meses (No se cuentan sábados, domingos ni feriados).

PASO 3. Podrás visualizar tu información personal

PROGRAMA
TITUL. SOFTWARE Y SIS

BACHILLER TÉCNICO
NO

DECLARACIÓN JURADA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS
Adjuntos

DNI
Adjuntos

CONSTANCIA DEL IDIOMA EXTRANJERO
Adjuntos

Hay una opción que dice bachiller técnico tienes que marcar NO.
Si de acuerdo a tu año de egreso no te corresponde.



Los archivos se suben en pdf.

Ingresar correctamente los documentos, sino la solicitud no procederá.

PASO 4. Declaración jurada de entrega de documentos

PROGRAMA

TITUL. SOFTWARE Y SIS' ▾

BACHILLER TÉCNICO

NO ▾

DECLARACIÓN JURADA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS

Adjuntos 📎

DNI

Adjuntos 📎

CONSTANCIA DEL IDIOMA EXTRANJERO

Adjuntos 📎

SISE
INSTITUTO SUPERIOR

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DATOS CONSIGNADOS

Yo, _____ identificado (a) con DNI N° _____ con código _____ del programa de estudios _____, con domicilio en _____, DECLARO BAJO JURAMENTO, La autenticidad de los datos consignados y todos los documentos adjuntos para el trámite de bachiller Técnico, caso contrario estaré incurriendo en delito contra el Código Penal vigente.

Así mismo me comprometo a entregar la información complementaria, si así lo estima conveniente la secretaria académica del Instituto de Educación Superior Peruano de Sistemas "SISE"

Lima, ____ de _____ del

Firma

- La fecha de la declaración debe ser cercana al día que ingresas la información en la plataforma. (máx.. 15 días antes)
- Puedes llenarlo a mano con letra legible o de preferencia llenar en la computadora, firmar y escanear.

PASO 5. Adjuntar el DNI

PROGRAMA
TITUL. SOFTWARE Y SIS' ▾

BACHILLER TÉCNICO
NO ▾

DECLARACIÓN JURADA DE ENTREGA DE DOCUMENTOS
Adjuntos 📎

DNI
Adjuntos 📎

CONSTANCIA DEL IDIOMA EXTRANJERO
Adjuntos 📎



El DNI , debe ser ampliado como se muestra en la imagen legible, que se note claramente todos los datos, de lo contrario será rechazado.

PASO 6. Adjuntar constancia de idioma extranjero

DNI

Adjuntos 

CONSTANCIA DEL IDIOMA
EXTRANJERO

Adjuntos 

Está incluido en mi plan académico
y/o no corresponde



- Subir aquí el certificado de idioma extranjero.
- La constancia original de un idioma extranjero (de preferencia inglés) o lengua originaria ,debe ser nivel basico, en el documento debe indicar el nivel
- Si en caso haz estudiado en otro instituto debes convalidar tus estudios en SISE y tramitar tu constancia
- Si en caso eres de secretariado , negocios Internacionales, marcar “Esta incluido en mi plan y/o no me corresponde” y ya no es necesario subir el archivo.

PASO 7. Adjuntar constancia de práctica y también el Informe valorativo

CONSTANCIA DE PRACTICAS

Adjuntos 

Adjuntos 

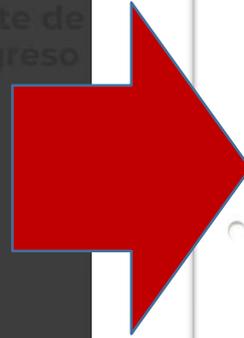
SOLICITUD

Adjuntos 

CORREO

TELÉFONO

DIRECCIÓN





CONSTANCIA DE TRABAJO

El que suscribe, Gerente de Gestión y Desarrollo Humano, deja constancia que el señor:

████████████████████

Identificado con D.N.I. N° ██████████, viene laborando en nuestra empresa desde el 30 ████████ en el cargo de Asistente Logística (Encargado de almacén), acumulando un record ████████ horas de trabajo.

Se expide la presente a solicitud del interesado, para los fines que estime conveniente.

Lima, 15 de Mayo del 2017.


CORPRISEG LOGÍSTICAS S.A.C.
Alejandro Flores Contreras
Gerente de Gestión y Desarrollo Humano

 **GUIA DE DESARROLLO DE LAS PRACTICAS PRE PROFESIONALES EN EL OCB** Código : G-06-01
Versión : 1
Fecha : 2021

INFORME DE VALORACIÓN FINAL DE LAS PRACTICAS

Visto el Informe Descriptivo, La Constancia de Trabajo y/o Prácticas, Ficha de Asesoría, Reporte de Evaluación y Satisfacción de la sede de Práctica, la Encuesta de Satisfacción del practicante:

████████████████████;

con DNI ██████████ 7 Estudiante de la : ██████████ con su Código 2 ██████████ 11 en relación a las Prácticas Pre profesionales o Profesionales realizadas en la Empresa: ██████████ durante el periodo comprendido entre ██████████ i que se ha realizado más de 384 Horas, de acuerdo a la programación de actividades indicadas y bajo mi supervisión.

Se informa que el practicante se encuentra **APTO** obteniendo una nota de **19** por realizar sus prácticas satisfactoriamente mostrando en todo momento eficiencia, puntualidad, responsabilidad y buena formación académica.

Se otorga la presente constancia para los fines que el interesado considere conveniente.

Independencia 07 de septiembre de 2021


████████████████████
Docente Asesor

- La constancia de practicas no existe un modelo único, también puede ser una constancia de trabajo o la constancia del CEDEEM, que brinda en el instituto en <https://saed.estudiante.sise.edu.pe/>
- En el caso de la constancia de practicas o empleo es como te brinde la empresa, y debe ser la misma con la que tramitaste tu informe valorativo.
- El informe valorativo es el que te dio tu docente asesor de prácticas en el curso de experiencias formativas especializadas.



Primero debes adjuntar la constancia de trabajo y luego la constancia de EFSRT o informe valorativo

PASO 8. Adjuntar la solicitud

CONSTANCIA DE PRACTICAS

Adjuntos 

Adjuntos 

SOLICITUD

Adjuntos 

CORREO

TELÉFONO

DIRECCIÓN



SOLICITUD: EXPEDICIÓN Y
REGISTRO DEL TÍTULO A
NOMBRE DE LA NACIÓN

Señora
Directora General
IESP PERUANO DE SISTEMAS "SISE"
Presente.

Yo _____,
de nacionalidad _____, con DNI No. _____, con domicilio en _____,
ante usted me presento y expongo:

Que habiendo obtenido el grado de Técnico o Profesional Técnico en _____ otorgado por el Instituto de Educación Superior Privado Peruano de Sistemas "SISE", solicito a usted la expedición y registro del Título correspondiente, para lo cual acompaño los siguientes documentos:

1. Dos copias legibles de mi DNI vigente.
2. Una fotografía tamaño carné y otra de tamaño pasaporte¹.
3. Constancia de Prácticas o Certificado de Trabajo.
4. Constancia de idioma extranjero a nivel básico.
5. Ficha de Datos Personales actualizada.

Por este medio, declaro que los documentos presentados junto con mi solicitud son veraces y asumo íntegramente la responsabilidad por cualquier observación y/o cuestionamiento posterior que hubiera de tales documentos.

Así mismo, autorizo la publicación virtual de la investigación realizada para la obtención de mi Título, bajo las medidas de seguridad correspondientes.

Lima, _____ de _____ del _____

- La fecha de la solicitud que va en el documento debe ser cercana al día que ingresas la información en la plataforma. (máx.. 15 días antes)
- Puedes llenarlo a mano con letra legible o de preferencia llenar en la computadora, firmar y escanear.

PASO 09. Ingreso de datos.

CONSTANCIA DE PRACTICAS

Adjuntos 

Adjuntos 

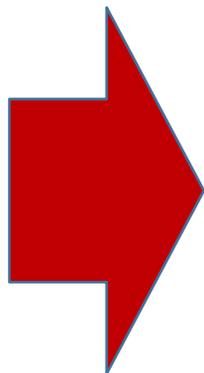
SOLICITUD

Adjuntos 

CORREO

TELÉFONO

DIRECCIÓN



- Finalmente es súper importante que verifiques que tu correo ha sido ingresado correctamente , al igual que tu teléfono actual.

- Concluyes dándole click en enviar y estar atento a tu correo brindado



PASO 10. Revisión de documentos

- Un personal de secretaria académica revisará tus documentos, y te llegará un correo de aprobado o desaprobado. Esta revisión es acorde a la cantidad de solicitudes, **puede máximo 30 días hábiles.**
- Si es DESAPROBADO debes volver a ingresar tus documentos, con todo conforme.
- Si es APROBADO secretaria empieza con la elaboración de tus certificados para adjuntar a tu expediente cuando ya este todo concluido que puede ser un máximo de 30 días hábiles más, te llegara un correo solicitando fotos y dos copias de DNI.

PASO 11. Correo solicitud de fotos

Secretaria académica se pondrá en contacto contigo.
Para solicitarte fotos para tu título al correo que brindaste.

Te indicaran la fecha y hora para que dejes.

- **1 fotografía tamaño carnet PAPEL MATE .**
- **2 fotografías tamaño pasaporte PAPEL MATE**
- **2 copias de DNI ampliado y legible**

Luego dice que la aproximación del trámite es de 5 meses a más, es el máximo depende mucho de lo que demore el MINEDU en codificar los Títulos a nombre de la nación



Se te exhorta a tener paciencia, los plazos que se te brinda son para cerrar toda la documentación, en el marco de la Ley , El Ministerio de Educación, que es quien refrenda y codifica los títulos, no atiende ni sábado ni domingos ni feriados.



Gracias .

SISE 
INSTITUTO SUPERIOR