



I.E.S.T.P. "GILDA LILIANA BALLIVIAN ROSADO"  
SECRETARÍA ACADÉMICA

**PERÍODO 2025-II**

**TRASLADO EXTERNO**  
**DE INSTITUTO PÚBLICO**

El interesado, deposita en el Banco de la Nación o en Agente Multired al N° de cuenta 0000-289019. por el valor de S/150.00.

Alcanzar, el baucher original y una copia nítida, a oficina de tesorería del IESTP "GLBR" para canjear por el recibo del Instituto.

<b>RECEPCIÓN EN MESA DE PARTE</b>	Resultado en Secretaría Académica o en la pág. Web del IESTP "GLBR"
<b>MARTES 15 JULIO 2025 AL</b>	<b>JUEVES 07 DE AGOSTO DEL 2025</b>
<b>JUEVES 31 DE JULIO 2025</b>	



**PRESENTAR EN MESA DE PARTE**

Presentar lo siguiente:

- ❖ Solicitud
- ❖ Carpeta de Postulante de Traslado externo
- ❖ Recibo de pago por carpeta de traslado externo
- ❖ Certificado Superior con notas aprobatorias, las Unidades Didácticas deben estar en el Sistema Modular igual al Plan Curricular del Instituto Gilda Liliana Ballivián Rosado
- ❖ Copia de Syllabus sellados y firmados (*Solo para Institutos particulares*)
- ❖ 02 fichas de inscripción de traslado externo
- ❖ 01 declaración Jurada que se encuentra en la Carpeta de Traslado
- ❖ Partida Nacimiento original en buen estado de conservación
- ❖ Certificado de Secundaria **original** con la rúbrica y sello, nombres y apellidos del Director y del Secretario de la Institución, si el certificado proviene de colegio de Ciclo Avanzado (**CEBAS**).
- ❖ Copia Legible y vigente del DNI
- ❖ 01 foto tamaño carné

**LA SOLICITUD DEBE INDICAR:**

- **SUMILLA:** Solicito Traslado Externo
- Apellidos y nombres (letra mayúscula y legible)
- N ° DNI
- Nombre del Instituto de procedencia.
- Especialidad, turno y semestre



**SECRETARÍA ACADÉMICA**

El expediente pasa a Secretaría Académica, para la revisión y evaluación.

Turno Día: **Rosa Nieva**

Turno Nocturno: **Saul Salazar**

De ser aceptado su petición, solicitar los pagos adicionales en Secretaría Académica, todo pago se realizar en el Banco de la Nación.

Realizar su matrícula en las fechas indicadas.