



## INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PRIVADO "SERGIO BERNALES GARCÍA"

TASAS EDUCACIONALES – PERIODOS ACADÉMICOS 2023-I – 2023-II								
N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DEL TRÁMITE (S/)	REQUISITOS	EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO DE ATENCIÓN	OFICINA QUE RESUELVE
				SI	NO			
1	Solicitud (Formato Único de Trámite [FUT]).	Gratuito	El formato en digital está disponible en la página web institucional.					
2	Inscripción al examen de admisión modalidad ordinaria.	80.00	Formato de admisión al Instituto. Fotocopia del recibo de pago. 3 fotografías tamaño carné. Fotocopia legalizada del DNI. Certificado de estudios originales de educación secundaria.	X		Oficina de Admisión	Inmediato	Oficina de Admisión
3	Matrícula de ingresantes.	150.00	Constancia de ingreso. Boleta de pago por derecho matrícula.	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica
4	Ratificación de matrícula <sup>1</sup> .	150.00	Boleta de pago.	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica
5	Matrícula por traslado interno.	85.00	Solicitud (FUT). Boleta de pago. Record académico de notas.	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica
6	Matrícula por traslado externo.	85.00	Solicitud (FUT). Boleta de pago. Certificado notas emitido por el instituto de procedencia. Fotocopia legalizada de la resolución de autorización de traslado. Constancia de haber realizado las experiencias formativas.	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica
7	Matrícula por reincorporación.	135.00	Solicitud (FUT). Boleta de pago.	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica
8	Matrícula por convalidación.	85.00	Solicitud (FUT). Boleta de pago.	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica
9	Ratificación de matrícula extemporánea.	185.00	Boleta de pago.	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica
10	Reserva de matrícula <sup>2</sup> .	55.00	Solicitud (FUT). Boleta de pago.	X		Secretaría Académica	1 día	Secretaría Académica

<sup>1</sup> La matrícula se realiza por unidad didáctica, la aprobación de la unidad didáctica precedente es un prerrequisito indispensable.

<sup>2</sup> Se autoriza la licencia de estudios hasta por cuatro (4) periodos como máximo. En caso de existir alguna variación en los planes de estudio se aplicarán los procesos de convalidación que correspondan.



**TASAS EDUCACIONALES – PERIODOS ACADÉMICOS 2023-I – 2023-II**

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DEL TRÁMITE (S/)	REQUISITOS	EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO DE ATENCIÓN	OFICINA QUE RESUELVE
				SI	NO			
11	Pensión de enseñanza semestral para ingresantes hasta el periodo 2022-1 (5 cuotas de S/ 250.00 c/u).	1250.00	Ninguno		X	Tesorería	Inmediato	Tesorería
12	Pensiones de enseñanza semestral para ingresantes en el periodo 2022-2 (5 cuotas de S/ 300.00 c/u).	1500.00	Ninguno		X	Tesorería	Inmediato	Tesorería
13	Pensión de enseñanza para ingresantes a partir del periodo 2023-1 (5 cuotas de S/ 300.00 c/u).	1500.00	Ninguno		X	Tesorería	Inmediato	Tesorería
14	Recuperación o subsanación de la Unidad Didáctica.	55.00	Solicitud (FUT). Boleta de pago.	X		Secretaría Académica	3 días	Coordinación Académica
15	Examen de cargo de Unidad Didáctica.	65.00	Solicitud (FUT). Boleta de pago.	X		Secretaría Académica	3 días	Coordinación Académica
16	Convalidación de unidad didáctica por periodo académico.	55.00	Solicitud (FUT). Boleta de pago.	X		Secretaría Académica	3 días	Dirección General
17	Duplicado de sílabo impreso por cada curso.	10.00	Solicitud (FUT). Boleta de pago.		X	Secretaría Académica	5 días	Coordinación Académica
18	Duplicado de sílabo impreso por cada curso autenticado.	20.00	Solicitud (FUT). Boleta de pago.		X	Secretaría Académica	5 días	Coordinación Académica
19	Duplicado de carné de biblioteca.	15.00	Solicitud (FUT). Boleta de pago.		X	Secretaría Académica	5 días	Secretaría Académica
20	Duplicado de carné de estudiante.	30.00	Solicitud (FUT). Boleta de pago.		X	Secretaría Académica	5 días	Secretaría Académica
21	Certificado modular.	105.00	Solicitud (FUT). Boleta de pago. Récord de notas del módulo.	X		Secretaría Académica Grados y Títulos	5 días	Dirección General
22	Constancia de no adeudar.	Gratuito	Solicitud (FUT).	X		Tesorería	3 días	Oficina de Administración
23	Récord académico para trámite de título de profesional técnico.	Gratuito	Solicitud (FUT).	X		Secretaría Académica	5 días	Secretaría Académica
24	Récord académico.	35.00	Solicitud (FUT).	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
25	Constancia de estudios.	35.00	Solicitud (FUT).	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
26	Constancia de conducta.	30.00	Solicitud (FUT). Fotocopia de la boleta de pago.	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
27	Constancia de egreso.	105.00	Solicitud (FUT). Fotocopia de la boleta de pago.	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General



### TASAS EDUCACIONALES – PERIODOS ACADÉMICOS 2023-I – 2023-II

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DEL TRÁMITE (S/)	REQUISITOS	EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO DE ATENCIÓN	OFICINA QUE RESUELVE
				SI	NO			
28	Diploma de egreso.	350.00	Solicitud (FUT). Fotocopia de la boleta de pago.	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
29	Constancia de matrícula.	40.00	Solicitud (FUT). Fotocopia de la boleta de pago.	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
30	Constancia de orden de mérito.	30.00	Solicitud (FUT). Fotocopia de la boleta de pago.	X				
31	Constancia de título en trámite.	55.00	Solicitud (FUT).	X		Oficina de Grados y Títulos	5 días	Dirección General
32	Certificado de estudios por ciclo.	65.00	Solicitud (FUT).	X		Secretaría Académica	5 días	Dirección General
33	Inscripción – programa para auxiliar técnico (40 créditos). Nivel formativo técnico.	150.00	Solicitud (FUT). Fotocopia del DNI. Fotocopia del recibo de pago.		X	Oficina de Admisión	Inmediato	Oficina de Formación Continua
34	Pensión de enseñanza – programa para auxiliar técnico (40 créditos). Nivel formativo técnico.	220.00	Ninguno		X	Tesorería	Inmediato	Tesorería
35	Obtención del título de técnico – programa para auxiliar técnico (40 créditos). Nivel formativo técnico.	200.00	Solicitud (FUT). Fotocopia del DNI. Fotocopia del recibo de pago. Record académico. 3 fotografías tamaño carné con traje formal.	X		Oficina de Grados y Títulos	5 días	Dirección General
36	Inscripción – programa de capacitación – formación continua (2 créditos).	20.00	Solicitud (FUT). Fotocopia del DNI. Fotocopia del recibo de pago.		X	Oficina de Admisión	Inmediato	Oficina de Formación Continua
37	Pensión de enseñanza – programa de capacitación – formación continua (2 créditos).	150.00	Ninguna		X	Tesorería	Inmediato	Tesorería
38	Certificación – programa de capacitación – formación continua (2 créditos).	60.00	Solicitud (FUT). Fotocopia del DNI. Fotocopia del recibo de pago. 3 fotografías tamaño carné con traje formal.	X		Oficina de Grados y Títulos	5 días	Dirección General
39	Inscripción – programa de actualización – formación continua (mínimo 4 créditos).	50.00	Solicitud (FUT). Fotocopia del DNI. Fotocopia del recibo de pago.		X	Oficina de Admisión	Inmediato	Oficina de Formación Continua
40	Pensión de enseñanza – programa de actualización – formación continua (mínimo 4 créditos).	250.00	Ninguno		X	Tesorería	Inmediato	Tesorería
41	Certificación – programa de actualización – formación continua (mínimo 4 créditos).	150.00	Solicitud (FUT). Fotocopia del DNI. Fotocopia del recibo de pago.	X		Oficina de Grados y Títulos	5 días	Dirección General



## TASAS EDUCACIONALES – PERIODOS ACADÉMICOS 2023-I – 2023-II

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DEL TRÁMITE (S/)	REQUISITOS	EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO DE ATENCIÓN	OFICINA QUE RESUELVE
				SI	NO			
			3 fotografías tamaño carné con traje formal.					
42	Inscripción – programa de especialización – formación continua (mínimo 10 créditos).	50.00	Solicitud (FUT). Fotocopia del DNI. Fotocopia del recibo de pago.		X	Oficina de Admisión	Inmediato	Oficina de Formación Continua
43	Pensión de enseñanza – programa de especialización – formación continua (mínimo 10 créditos)	250.00	Ninguno		X	Tesorería	Inmediato	Tesorería
44	Certificación – programa de especialización – formación continua (mínimo 10 créditos).	200.00	Solicitud (FUT). Fotocopia del DNI. Fotocopia del recibo de pago. 3 fotografías tamaño carné con traje formal.	X		Oficina de Grados y Títulos	5 días	Dirección General
45	Obtención del grado de bachiller técnico – ingresantes a partir del semestre académico 2021-1 (programa licenciado).	300.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Solicitud (FUT).</li> <li>– Fotocopia del recibo de pago.</li> <li>– Fotocopia legalizada del DNI.</li> <li>– Constancia de no adeudar a la institución.</li> <li>– Constancia de no adeudar material bibliográfico a la biblioteca.</li> <li>– Constancia de egresado del programa de estudios (120 créditos académicos).</li> <li>– Acreditar el conocimiento del idioma inglés a nivel básico o la constancia del dominio de una lengua originaria.</li> <li>– Acreditar la participación en 6 cursos de capacitación y/o actualización, desarrollados durante su formación académica.</li> <li>– 6 fotografías tamaño carné con traje formal (sin aretes ni anteojos).</li> </ul>	X		Oficina de Grados y Títulos	30 días	Dirección General
46	Taller de asesoría para la obtención del título de profesional técnico por la modalidad de Aplicación Profesional.	2200.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Solicitud (FUT).</li> <li>– Fotocopia del recibo de pago.</li> <li>– Fotocopia del diploma de bachiller técnico o constancia de diploma en trámite.</li> </ul>	X		Oficina de Grados y Títulos	90 días	Dirección General
47	Solicitud de designación de jurado calificador y de fecha y hora de sustentación oral del trabajo de Aplicación Profesional.	500.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Solicitud (FUT).</li> <li>– Resolución que declara expedito para la sustentación oral del trabajo de aplicación profesional.</li> <li>– Fotocopia del trabajo de aplicación profesional en formato PDF y digital.</li> </ul>	X		Oficina de Grados y Títulos	30 días	Dirección General



### TASAS EDUCACIONALES – PERIODOS ACADÉMICOS 2023-I – 2023-II

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DEL TRÁMITE (S/)	REQUISITOS	EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO DE ATENCIÓN	OFICINA QUE RESUELVE
				SI	NO			
48	Curso de actualización para optar el título de profesional técnico - modalidad Examen de suficiencia profesional. Ingresantes a partir del periodo académico 2021-1 (programas licenciados).	2200.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT).</li> <li>- Fotocopia del diploma de bachiller técnico o constancia de diploma en trámite.</li> <li>- Fotocopia de la boleta de pago por el curso de actualización.</li> </ul>	X		Oficina de Grados y Títulos	90 días calendarios	Dirección General
49	Designación de jurado calificador, fecha y hora de Examen de suficiencia profesional. Ingresantes a partir del periodo académico 2021-1 (programas licenciados).	550.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT).</li> <li>- Fotocopia de la boleta de pago.</li> <li>- Constancia de haber llevado el curso de actualización.</li> </ul>	X		Oficina de Grados y Títulos	8 días calendarios	Dirección General
50	Segunda oportunidad. Designación de jurado calificador, fecha y hora de Examen de suficiencia profesional. Ingresantes a partir del periodo académico 2021-1 (programas licenciados).	500.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT).</li> <li>- Fotocopia de la boleta de pago.</li> </ul>	X		Oficina de Grados y Títulos	30 días calendarios	Dirección General
51	Curso de actualización para optar el título de profesional técnico - modalidad Examen de suficiencia profesional. Ingresantes hasta el periodo académico 2020-2.	2200.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT).</li> <li>- Constancia de egreso.</li> <li>- Fotocopia de la boleta de pago por el curso de actualización.</li> <li>- Constancia de no adeudar al instituto.</li> <li>- Constancia de no adeudar libros a la biblioteca.</li> </ul>	X		Oficina de Grados y Títulos	90 días calendarios	Dirección General
52	Programación del Examen de suficiencia profesional. Ingresantes hasta el periodo académico 2020-2.	450.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT)</li> <li>- Fotocopia de la boleta de pago.</li> <li>- Constancia de haber llevado el curso de actualización.</li> </ul>	X		Oficina de Grados y Títulos	8 días calendarios	Dirección General
53	Emisión del diploma de profesional técnico para ingresantes hasta el periodo académico 2020-2.	550.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT).</li> <li>- Constancia de egreso.</li> <li>- Fotocopia de la boleta de pago.</li> <li>- Fotocopia legalizada de DNI.</li> <li>- 6 fotografías tamaño carné (Terno azul, camisa o blusa blanca, fondo blanco).</li> <li>- 1 folder manila color azul.</li> <li>- 1 mica tamaño A4.</li> </ul>	X		Oficina de Grados y Títulos		Dirección General



## TASAS EDUCACIONALES – PERIODOS ACADÉMICOS 2023-I – 2023-II

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DEL TRÁMITE (S/)	REQUISITOS	EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO DE ATENCIÓN	OFICINA QUE RESUELVE
				SI	NO			
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Constancia de haber aprobado el examen de suficiencia profesional.</li> <li>- Ficha de evaluación de prácticas iniciales, intermedias y finales en original.</li> <li>- Constancia de prácticas iniciales, intermedias y finales en original.</li> </ul>					
54	Emisión del diploma de profesional técnico para ingresantes a partir del periodo académico 2021-1 (programas licenciados).	550.00	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud (FUT).</li> <li>- Fotocopia del diploma de bachiller o constancia de diploma en trámite.</li> <li>- Fotocopia de la boleta de pago</li> <li>- Fotocopia legalizada de DNI.</li> <li>- 6 fotografías tamaño carné (Terno azul, camisa o blusa blanca, fondo blanco).</li> <li>- 1 folder manila color azul.</li> <li>- 1 mica tamaño A4.</li> <li>- Acta de aprobación del trabajo de aplicación profesional o examen de suficiencia profesional.</li> </ul>	X		Oficina de Grados y Títulos		Dirección General
55	Designación de campo clínico para la realización de prácticas iniciales <sup>3</sup> .	160.00	Solicitud (FUT).	X		Secretaría Académica		Coordinación Académica
56	Designación de campo clínico para la realización de prácticas intermedias <sup>4</sup> .	360.00	Solicitud (FUT).	X		Secretaría Académica		Coordinación Académica
57	Designación de campo clínico para la realización de prácticas finales <sup>5</sup> .	600.00	Solicitud (FUT).	X		Secretaría Académica		Coordinación Académica
58	Taller de inducción para el ingreso a EESS para la realización de la unidad didáctica de "Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo I".	150.00	Solicitud (FUT).	X		Secretaría Académica		Coordinación Académica
59	Taller de inducción para el ingreso a EESS para la realización de la unidad didáctica de "Experiencias	150.00	Solicitud (FUT).	X		Secretaría Académica		Coordinación Académica

<sup>3</sup> Aplica para estudiantes que ingresaron hasta el periodo académico 2020-2.

<sup>4</sup> Aplica para estudiantes que ingresaron hasta el periodo académico 2020-2.

<sup>5</sup> Aplica para estudiantes que ingresaron hasta el periodo académico 2020-2.



### TASAS EDUCACIONALES – PERIODOS ACADÉMICOS 2023-I – 2023-II

N°	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	DERECHO DEL TRÁMITE (S/)	REQUISITOS	EVALUACIÓN PREVIA		INICIO DEL PROCEDIMIENTO	PLAZO DE ATENCIÓN	OFICINA QUE RESUELVE
				SI	NO			
	formativas en situaciones reales de trabajo II".							
60	Taller de inducción para el ingreso a EESS para la realización de la unidad didáctica de "Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo III".	250.00	Solicitud (FUT).	X		Secretaría Académica		Coordinación Académica
61	Taller de inducción para el ingreso a EESS para la realización de la unidad didáctica de "Experiencias formativas en situaciones reales de trabajo IV".	250.00	Solicitud (FUT).	X		Secretaría Académica		Coordinación Académica
62	Plan de estudios certificado.	20.00	Solicitud (FUT). Fotocopia de la boleta de pago.		X	Secretaría Académica	3 días	Dirección General
63	Fotocopia de sílabos certificados (por cada uno).	10.00	Solicitud (FUT). Fotocopia de la boleta de pago.		X	Secretaría Académica	3 días	Dirección General
64	Rectificación de apellidos y nombres.	50.00	Solicitud (FUT). Fotocopia de la boleta de pago. Fotocopia legalizada del DNI.	X		Secretaría Académica	3 días	Dirección General
65	Inscripción al curso de Inglés Básico para trámite de bachiller técnico.	50.00	Solicitud (FUT). Fotocopia de la boleta de pago. Fotocopia legalizada del DNI.		X	Oficina de Admisión	Inmediata	Oficina de Formación Continua
66	Curso de Inglés Básico para trámite de bachiller técnico.	150.00	Ninguna		X	Oficina de Formación Continua	6 meses	Oficina de Formación Continua
67	Obtención del diploma de Inglés Básico para trámite de bachiller técnico.	50.00	Solicitud (FUT). Fotocopia de la boleta de pago. Fotocopia legalizada del DNI. 2 fotografías tamaño carné con traje formal.	X		Oficina de Grados y Títulos	5 días	Dirección General
68	Duplicado de carné de control de pago de pensiones.	10.00	Solicitud (FUT). Boleta de pago		X	Oficina de Tesorería	Inmediato	Oficina de Tesorería