

NRO.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	SOLES	REQUISITOS - PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Matrícula y Valor del Período Académico				
1	Matrícula para todos los programas profesionales	S/ 195.00	<p>Para iniciar la matrícula es requisito contar con el esquema completo de vacunación para la COVID-19 según lo indicado por el MINSA. Adicionalmente y, cuando corresponda, el ingresante deberá haber solicitado convalidación y contar con la confirmación de Registros Académicos.</p> <p>Para alumno ingresante</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Realizar el pago por matrícula y primera cuota en las fechas establecidas en el Cronograma de Admisión y enviar el comprobante de pago a Tesorería al correo tesoreria@isur.edu.pe para la validación correspondiente. Sin esta validación el alumno no podrá matricularse. 3. Ingresar al Campus Virtual, a la opción "Matrícula" y seleccionar el botón "Matricular". Realizarlo en la fecha programada. 4. Leer, registrar información y cargar los documentos correspondientes: <ol style="list-style-type: none"> a. Informarse y cumplir el Reglamento Académico, los reglamentos específicos, las disposiciones complementarias y demás documentos emitidos por el Instituto. b. Estar de acuerdo con el Reconocimiento de Condiciones Económicas, Administrativas y Académicas. c. Ratificar lo expresado en la Declaración Jurada que suscribe al momento de realizar la matrícula. d. Ratificar la Autorización de Tratamiento de Datos Personales. e. Actualizar su información personal y de conectividad. f. Actualizar toda información adicional solicitada por el Instituto. g. Llenar la Declaración jurada de identificación de grupo de riesgo del COVID-19 y la Declaración jurada para el retorno a clases presenciales de ser el caso. h. Contar con el esquema completo de vacunación para la COVID-19 según lo indicado por el MINSA. i. Ingresar requisitos de matrícula: copia escaneada del certificado original de estudios secundarios completos y aprobados, copia escaneada simple del documento de identidad (menores y mayores de edad) y fotografía digital tamaño pasaporte 5. La matrícula es automática. Pero para el caso de haber realizado el proceso de convalidación previo y contar con la confirmación de registros académicos el ingresante deberá matricularse en las unidades didácticas que desea cursar en el periodo académico. 6. Seleccionar el botón "Finalizar". <p>Para alumno regular (no ingresante)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Realizar el pago por matrícula y primera cuota antes de la semana de matrícula y enviar el comprobante de pago a Tesorería al correo tesoreria@isur.edu.pe para la validación correspondiente. 3. Ingresar al Campus Virtual, a la opción "Matrícula" y seleccionar el botón "Matricular". Realizarlo en la fecha programada en el Campus Virtual. 4. Leer y registrar información correspondiente: <ol style="list-style-type: none"> a. Informarse y cumplir el Reglamento Académico, los reglamentos específicos, las disposiciones complementarias y demás documentos emitidos por el Instituto b. Estar de acuerdo con el Reconocimiento de Condiciones Económicas, Administrativas y Académicas. c. Ratificar lo expresado en la Declaración Jurada que suscribe al momento de realizar la matrícula. d. Ratificar la Autorización de Tratamiento de Datos Personales. e. Actualizar su información personal y de conectividad. f. Actualizar toda información adicional solicitada por el Instituto. g. Llenar la Declaración jurada de identificación de grupo de riesgo del COVID-19 y la Declaración jurada para el retorno a clases presenciales de ser el caso. 5. Matricularse en las unidades didácticas que desea cursar en el periodo académico. Considerar que en caso se supere la cantidad de 20 créditos, deberá pagar por los créditos adicionales en cada cuota. 6. Seleccionar el botón "Finalizar". <p>En caso haya finalizado el proceso de matrícula y desee realizar algún cambio, debe realizar el proceso de modificatoria de matrícula.</p>	En el momento
2	Valor del Período Académico para todos los programas profesionales (menos Gastronomía)	S/ 2,050.00 El plan de pago es de cinco (5) cuotas de S/ 410.00 cada una	Los pagos se realizan según calendario comunicado a los alumnos el día de la matrícula. La primera cuota se paga junto con la matrícula.	-----
3	Valor del Período Académico para Gastronomía	S/ 2,675.00 El plan de pago es de cinco (5) cuotas de S/ 535.00 cada una	Los pagos se realizan según calendario comunicado a los alumnos el día de la matrícula. La primera cuota se paga junto con la matrícula.	-----

NRO.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	SOLES	REQUISITOS - PROCEDIMIENTO	TIEMPO
Certificación Modular, Constancias y Cartas				
4	Certificado Modular (desde currícula 2016-1)	S/ 75.00 por módulo	El trámite debe solicitarse al inicio del siguiente periodo de haber completado satisfactoriamente el módulo. 1. Haber culminado y aprobado el módulo y las experiencias formativas en situación real de trabajo correspondientes. 2. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 3. Ingresar a ISUR Atiende, Trámites académicos, Otros. 4. Si procede la solicitud deberá pagar la tasa del módulo correspondiente.	15 días hábiles académicos
5	Certificados de Estudio	S/ 75.00 por año	El trámite requiere que se adjunte una fotografía tamaño carnet (fondo blanco, ropa formal) por cada módulo solicitado. 1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Pagar la tasa correspondiente. 3. Ingresar a ISUR Atiende, Trámites académicos, Certificado de estudios.	5 días hábiles académicos
6	Constancia de Egresado	S/ 75.00	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Pagar la tasa correspondiente. 3. Ingresar a ISUR Atiende, Trámites académicos, Constancia de egreso.	3 días hábiles académicos
7	Constancia Especial (cualquiera no considerada en la parte superior)	S/ 50.00	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Pagar la tasa correspondiente. 3. Ingresar a ISUR Atiende, Trámites académicos, Otro.	3 días hábiles académicos
8	Constancia de Curso de Extensión	S/ 60.00	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Pagar la tasa correspondiente. 3. Enviar correo electrónico a la secretaria de Extensión Profesional solicitando la constancia y adjuntando el comprobante de pago.	3 días hábiles académicos
9	Constancia de Estudio	S/ 50.00	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Pagar la tasa correspondiente. 3. Ingresar a ISUR Atiende, Trámites académicos, Constancia de estudio.	3 días hábiles académicos
10	Constancia de Quinto Superior	S/ 50.00	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Pagar la tasa correspondiente. 3. Ingresar a ISUR Atiende, Trámites académicos, Otro.	3 días hábiles académicos
11	Constancia de Tercio Superior	S/ 50.00	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Pagar la tasa correspondiente. 3. Ingresar a ISUR Atiende, Trámites académicos, Otro.	3 días hábiles académicos
12	Créditos Extracurriculares	Definido por evento	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Pagar el monto indicado para el evento. 3. Registrar asistencia y asistir al evento.	En el momento
Prácticas Pre Profesionales				
13	Inscripción de Prácticas Pre Profesionales (todas las currículas)	S/ 90.00 por módulo	1. Haber aprobado las unidades didácticas del módulo correspondiente. 2. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 3. Solicitar en ISUR Emplea el formato para ser llenado por el empleador que dará las prácticas pre profesionales (el formato deberá ser solicitado en el área de ISUR Emplea). 4. Enviar a ISUR Emplea la autorización del Director de Unidad Académica adjuntado el formato del Empleador. 5. Una vez aprobadas las prácticas pre profesionales, pagar el monto correspondiente. 6. Enviar la autorización con el comprobante de pago en ISUR Emplea.	3 días hábiles académicos
14	Penalidad por presentación extemporánea del Informe de Prácticas Pre Profesionales	S/ 90.00 por módulo	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Presentar el informe y el recibo de pago de cada módulo en ISUR Emplea. 3. Si procede la solicitud coordinar el registro de las prácticas con ISUR Emplea.	3 días hábiles académicos
15	Penalidad por Prácticas Pre Profesionales extemporáneas	S/ 60.00	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Pagar el monto indicado. 3. Ingresar a ISUR Atiende. 4. Si la respuesta es positiva realizar el trámite de Inscripción (trámite 15 de este documento).	3 días hábiles académicos
Duplicados				
16	Duplicado de Acta de Titulación	Sin costo la primera vez. S/ 25.00 la segunda vez y siguientes	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Pagar el monto indicado, si fuera el caso. 3. Ingresar a ISUR Atiende, Trámites académicos, Duplicado de acta.	3 días hábiles académicos
17	Duplicado de Carnet de Postulante	Gratuito	1. Solicitar el duplicado con el Asesor Académico	En el momento
18	Duplicado de Certificado de Extensión	S/ 75.00	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Pagar el monto indicado. 3. Enviar correo electrónico a la secretaria de Extensión Profesional solicitando el trámite y adjuntando el comprobante de pago.	5 días hábiles académicos
Sílabos				
19	Duplicado de Sílabo	S/ 10.00 por sílabo	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Pagar el monto indicado. 3. Ingresar a ISUR Atiende, Trámites académicos, duplicado de sílabos (especificar en nombre de las unidades didácticas que desea duplicado).	5 días hábiles académicos
20	Visación de Sílabo	S/ 10.00 por sílabo	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso 2. Pagar el monto indicado 3. Ingresar a ISUR Atiende, Trámites académicos, Visado de Sílabo (especificar el nombre de los cursos).	5 días hábiles académicos
Matrícula, Reserva, Reincorporación y Retiro				
21	Matrícula Extemporánea	S/ 25.00	Se aplica a todos los alumnos que no se matricularon y/o no pagaron la matrícula y primera cuota en la fecha establecida. 1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Matricularse en el campus virtual según lo indicado en el trámite 1 de este TUPA. Se adiciona la tasa de matrícula extemporánea en el pago de la 2da cuota del alumno.	En el momento

NRO.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	SOLES	REQUISITOS - PROCEDIMIENTO	TIEMPO
22	Modificatoria de Matrícula	S/ 25.00 por vez	1. Ingresar al Campus Virtual, a la opción "Matrícula" y seleccionar el botón "Matricular". 2. Aceptar la modificatoria de matrícula, describir los motivos de la modificatoria. 3. Matricularse y/o retirarse de las unidades didácticas. 4. Finalizar la modificatoria de matrícula. Se adiciona la tasa de modificatoria de matrícula en el pago de 2da cuota del alumno.	En el momento
23	Crédito adicional (currícula 2016-1 y siguientes)	S/ 25.00 por crédito	1. Cumplir con los requisitos para adquirir el crédito. 2. En el momento de la matrícula en el campus virtual se informará al alumno cuando tenga exceso de créditos. El monto total de créditos adicionales se paga en cada cuota, con la excepción que en la cuota nro. 2 se paga doble (los créditos adicionales de la cuota 1 y 2).	En el momento
24	Crédito adicional (currículas anteriores al 2016-1)	S/ 18.00 por crédito	1. Cumplir con los requisitos para adquirir el crédito. 2. En el momento de la matrícula en el campus virtual se informará al alumno cuando tenga exceso de créditos. El monto total de créditos adicionales se paga en cada cuota, con la excepción que en la cuota nro. 2 se paga doble (los créditos adicionales de la cuota 1 y 2).	En el momento
25	Licencia de estudios	Gratuito	El plazo de presentación es en cualquier momento a lo largo del periodo académico (una vez matriculado), teniendo como fecha límite cinco (5) días hábiles académicos previos a los exámenes finales. 1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Iniciar el trámite por la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Trámites académicos, Licencia de estudios. 3. Completar el formulario de Solicitud de Licencia de Estudios enviado por el asesor de plataforma de atención. 4. Enviar el formulario de solicitud de Licencia de Estudios al asesor de plataforma de atención adjuntando documentos sustentatorios (de salud, de trabajo, etc.). Registros Académicos informa por correo electrónico si la licencia de estudios fue aprobada.	3 días hábiles académicos
26	Reincorporación	S/ 200.00	El trámite debe iniciar antes del periodo de matrícula. 1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el instituto, si fuera el caso. 2. Iniciar el trámite por la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende) opción tramites académicos, reincorporación. 3. Brindar información al asesor comercial cuando reciba su llamada. 4. Brindar información al asesor académico cuando reciba su llamada, en caso la malla curricular del alumno no esté vigente el asesor académico coordinará la emisión del dictamen de Convalidación, para este caso también seguir el trámite de "Convalidación por reincorporación". 5. Registrar solicitud de reincorporación, dado por el asesor académico vía correo electrónico. 6. Enviar solicitud de reincorporación y comprobante de pago por derecho de reincorporación al asesor académico. Registros académicos confirma la reincorporación e indica fecha de matrícula.	3 días hábiles académicos
27	Reserva de matrícula	S/ 195.00 (si canceló la matrícula no debe realizar pago alguno) S/ 25.00 por cada periodo adicional consecutivo	El plazo de presentación es desde el primer día de matrícula hasta los 25 días hábiles académicos después de iniciado el periodo académico. 1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Iniciar el trámite por la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Trámites académicos, Reserva de matrícula. 3. Realizar el pago por reserva de matrícula. Omitir este paso en caso haya pagado la matrícula previamente. 4. Enviar el comprobante a tesorería@isur.edu.pe con copia al asesor de plataforma de atención. 5. Completar el formato de Solicitud de Reserva de Matrícula dado por el asesor de plataforma de atención vía correo electrónico. 6. Enviar el formato de Solicitud de Reserva de Matrícula al asesor de plataforma de atención. El asistente de Registros Académicos confirmará la reserva de matrícula por correo electrónico.	En el momento
28	Retiro del periodo académico	Gratuito	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Ingresar al Campus Virtual, a ISUR Atiende. 3. Ingresar a la opción Trámites Académicos 4. Ingresar a la opción Retiro de periodo. 5. Detallar la solicitud en Descripción. 6. Seleccionar Enviar ahora.	En el momento
29	Retiro del Instituto	Gratuito	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Ingresar al Campus Virtual, a ISUR Atiende. 3. Ingresar a la opción Trámites Académicos. 4. Ingresar a la opción Retiro del Instituto. 5. Detallar la solicitud en Descripción. 6. Seleccionar Enviar ahora.	En el momento
Asistencias, Justificaciones y Exámenes				
30	Derecho de Evaluación de Recuperación (Currícula 2016-1 y siguientes)	S/ 25.00 por crédito	Para realizar el trámite el alumno debe contar con nota mínima de 7 en el promedio final de la unidad didáctica a recuperar, no sobrepasar el 30% de inasistencias en la unidad didáctica a recuperar, y estar matriculado en la unidad didáctica a recuperar en el periodo académico al que corresponde la evaluación de recuperación. 1. Seleccionar la(s) unidad(es) didáctica(s) a recuperar en el campus virtual. 2. Pagar los derechos indicando la(s) unidad(es) didáctica(s) seleccionada(s). 3. Enviar el comprobante de pago a tesorería@isur.edu.pe.	En el momento
31	Derecho de Evaluación de Recuperación (Currículas anteriores al 2016-1)	S/ 18.00 por crédito	Para realizar el trámite el alumno debe contar con nota mínima de 7 en el promedio final de la unidad didáctica a recuperar, no sobrepasar el 30% de inasistencias en la unidad didáctica a recuperar, y estar matriculado en la unidad didáctica a recuperar en el periodo académico al que corresponde la evaluación de recuperación. 1. Seleccionar la(s) unidad(es) didáctica(s) a recuperar en el campus virtual. 2. Pagar los derechos indicando la(s) unidad(es) didáctica(s) seleccionada(s). 3. Enviar el comprobante de pago a tesorería@isur.edu.pe.	En el momento

NRO.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	SOLES	REQUISITOS - PROCEDIMIENTO	TIEMPO
32	Derecho de Evaluación Extemporánea	Todas las carreras (menos Gastronomía): S/ 45.00 por unidad didáctica (teórica y práctica) Gastronomía: S/ 60.00 solo en las siguientes unidades didácticas prácticas: Pastelería II, Pastelería III, Alta Cocina, Cocina Internacional II y Cocina Peruana II	<ol style="list-style-type: none"> Ingresar a ISUR Atiende. Ingresar a la opción trámites académicos, opción examen extemporáneo. llenar con la información requerida. Adjuntar los documentos probatorios. Seleccionar Enviar ahora. Plataforma de atención evalúa la aprobación del trámite, e informa sobre el pago. Posterior al envío del comprobante de pago a tesorería@isur.edu.pe y plataforma de atención, el Instituto del Sur informa sobre las consideraciones del examen extemporáneo.	5 días hábiles académicos
33	Evaluación extraordinaria	Gratuito	<ol style="list-style-type: none"> Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. Iniciar el trámite por la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Trámites académicos, Otro. En Descripción detallar su solicitud indicando en qué unidades didácticas desea evaluación extraordinaria. Seleccionar Enviar ahora. 	1 día hábil académico
34	Evaluación Extemporánea Extensión Profesional	S/ 45.00 por examen	<ol style="list-style-type: none"> Llenar la solicitud de evaluación extemporánea de cursos y enviarla, dentro las 72 horas posteriores a la evaluación no rendida, a la Jefatura de Extensión Profesional. Adjuntar obligatoriamente los documentos probatorios que demuestren la causa grave e impostergable que ocasionó la inasistencia a la evaluación, según lo indica el Reglamento de Extensión Profesional. Si procede la solicitud, pagar las tasas correspondientes a las evaluaciones extemporáneas a rendir. Secretaría de Extensión Profesional indicará al alumno el día y hora en el que rendirá la o las evaluaciones extemporáneas. 	5 días hábiles académicos
35	Justificación de Inasistencias	Gratuito	<ol style="list-style-type: none"> Ingresar al Campus Virtual, a ISUR Atiende. Ingresar a la opción Justificaciones. Seleccionar Justificación de inasistencia. Detallar la solicitud en Descripción. Seleccionar Enviar ahora. Plataforma de atención de ISUR Atiende se comunica con el alumno para que envíe los documentos que sustenten lo señalado, el Instituto verifica la información consignada por el alumno e informa la respuesta.	3 días hábiles académicos
36	Verificación de asistencias	Gratuito	<ol style="list-style-type: none"> Ingresar a ISUR Atiende, Trámites académicos, Otro. Detallar la solicitud en Descripción. Seleccionar Enviar ahora. Plataforma de atención de ISUR Atiende informa al alumno y a Caja hasta que fecha asistió el alumno, a fin de definir la deuda real.	3 días hábiles académicos
37	Exoneración de asistencia a clases presenciales	Gratuito	<p>El plazo de presentación es en cualquier momento a lo largo de dicho periodo (una vez matriculado), teniendo como fecha límite 30 días hábiles académicos previos a los exámenes finales.</p> <ol style="list-style-type: none"> Iniciar el trámite por la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Exoneración asistencia clases presenciales, Exoneración de asistencia clases presenciales. Seleccionar el Motivo y detallar la solicitud en Descripción. Adjuntar los documentos que sustenten su situación. Seleccionar Enviar ahora. 	2 días hábiles académicos
38	Justificación de no entrega de actividades	Gratuito	<p>Debe revisar las condiciones del proceso en el reglamento académico vigente.</p> <ol style="list-style-type: none"> Iniciar el trámite por la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Justificaciones, Justificación de no entrega de actividades. Detallar la solicitud en Descripción. Seleccionar Enviar ahora. 	3 días hábiles académicos
Traslados y cambios				
39	Cambio de Programa Profesional - Ingresantes	S/ 15.00	<p>El cambio de programa profesional está sujeto a la cantidad de vacantes disponibles.</p> <ol style="list-style-type: none"> Pagar la tasa de matrícula, la primera cuota y la tasa de cambio de programa profesional. Antes de matricularse solicitar el cambio en Admisión, presentando el comprobante de pago. 	En el momento
40	Cambio de Turno (Mañana, Tarde, Noche, viernes y sábado)	S/ 15.00	<p>El cambio de turno solo está disponible durante las semanas de matrícula y matrícula extemporánea, y debe realizarse antes de registrar la matrícula del periodo académico.</p> <ol style="list-style-type: none"> Pagar cualquier deuda que tuviera con el instituto si fuera el caso. Ingresar a la plataforma de atención de ISUR Atiende. Ingresar a la opción Trámites académicos. Seleccionar el trámite Cambio de turno. Detallar la solicitud en Descripción. Seleccionar Enviar ahora. 	En el momento
41	Cambio en Admisión (Turno o carrera)	Gratuito	<p>El cambio de turno o carrera se realiza antes del examen de admisión.</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitar el cambio al asesor comercial. <p>En caso el interesado(a) requiera el cambio después del examen de admisión deberá tramitarlo según lo indicado en los tramites de: "Cambio de Turno" o "Cambio de Programa profesional - Ingresantes", Respetando los turnos académicos ofertados por carrera.</p>	En el momento
42	Convalidación por Reingreso	S/ 10.00 por unidad didáctica	<ol style="list-style-type: none"> Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. Realizar el pago de convalidación. Completar el formulario de Solicitud de Convalidación brindado por el asesor comercial. Enviar la Solicitud de Convalidación y el comprobante de pago al asesor académico Registros Académicos confirmará la convalidación por correo electrónico. 	5 días hábiles académicos
43	Convalidación por reincorporación	S/ 10.00 por unidad didáctica	<p>El trámite debe iniciarse antes de iniciado el proceso de matrícula del periodo académico, El estudiante debe haber iniciado el proceso de "Reincorporación" y contar con dictamen de convalidación emitido.</p> <ol style="list-style-type: none"> Pagar cualquier deuda que tuviera con el instituto, si fuera el caso. Realizar el pago de convalidación, (según la cantidad de unidades didácticas a convalidar en base al Dictamen de Convalidación). 	5 días hábiles académicos

NRO.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	SOLES	REQUISITOS - PROCEDIMIENTO	TIEMPO
			<p>3. Completar el formulario de Solicitud de Convalidación. dado por el asesor académico vía correo electrónico.</p> <p>4. Enviar Solicitud de Convalidación, comprobantes de pago por: derecho de reincorporación y convalidación de unidades didácticas, al asesor académico. Registros académicos confirma la reincorporación, convalidación y envía fecha de matrícula.</p>	
44	Convalidación por Traslado Interno	S/ 10.00 por unidad didáctica	<p>1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso.</p> <p>2. Realizar el pago de convalidación.</p> <p>3. Completar el formulario de Solicitud de Convalidación, dado por el asesor de plataforma de atención vía correo electrónico.</p> <p>4. Enviar Solicitud de convalidación y comprobantes de pago por convalidación al asesor de plataforma de atención. Registros académicos confirma por correo electrónico el cambio del programa de estudio y la convalidación por traslado interno.</p>	10 días hábiles académicos
45	Traslado externo	Gratuito	<p>El postulante debe haber estado matriculado y haber culminado por lo menos un periodo académico en un programa de estudios en una institución de educación superior, No haber sido expulsado o inhabilitado por el Instituto del Sur por razones disciplinarias.</p> <p>1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el instituto, si fuera el caso.</p> <p>2. Preinscribirse en la carrera de interés (por la web o en el instituto).</p> <p>3. Completar el formulario de Solicitud de traslado externo, dado por el asesor comercial vía correo electrónico.</p> <p>4. Enviar documentos de traslado externo al asesor comercial.</p> <p>a. Si puede y desea realizar convalidación, debe enviar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Traslado Externo. • Certificado original de estudios de educación superior de la institución educativa de origen. • Sílabos. • Aceptación de la Declaración Jurada que lo compromete a entregar las versiones originales y fedateadas. • Los documentos originales o fedateados, según corresponda, deben presentarse durante el proceso de convalidación. • El asesor académico coordinará la emisión del Dictamen de Convalidación. para este caso seguir el trámite de "Convalidación por traslado externo". • Si el interesado ha realizado sus estudios en el exterior deberá presentar los certificados de estudio de la institución del exterior visados por la Gerencia Regional de Educación de Arequipa. <p>b. Si no puede o no desea convalidar, debe enviar:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de Traslado Externo. • Constancia original que acredite que ha culminado por lo menos el primer periodo académico en otra institución de educación superior. <p>5. Realizar el pago por derecho de admisión.</p> <p>6. Inscribirse entregando al asesor comercial los requisitos de admisión, según reglamento de admisión.</p> <p>7. Validar información de ficha de inscripción.</p> <p>El ingreso para postulantes bajo traslado externo es directo, en cumplimiento de los pasos anteriormente mencionados.</p>	8 días hábiles académicos
46	Convalidación por Traslado Externo	S/ 25.00 por unidad didáctica	<p>Para solicitar la convalidación por traslado externo, el ingresante debe contar con el Dictamen de Convalidación emitido en el proceso de "Traslado Externo".</p> <p>1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso.</p> <p>2. Realizar el pago por la convalidación (según la cantidad de unidades didácticas a convalidar en base al Dictamen de Convalidación). Para ello el asesor académico brindará información de fechas, montos y medios de pago.</p> <p>3. Entregar o enviar al asesor de plataforma de atención los documentos:</p> <p>a. Sílabos fedateados de las unidades didácticas a convalidar emitidos por la institución de procedencia.</p> <p>b. Certificados de estudios superiores originales de la institución de procedencia con las notas aprobadas y créditos de las unidades didácticas a convalidar. Si el estudiante ha realizado sus estudios en el exterior deberá presentar los certificados de estudio originales visados por la Gerencia Regional de Educación de Arequipa.</p> <p>c. Comprobante de pago.</p> <p>El ingreso para postulantes bajo traslado externo es directo, en cumplimiento de los pasos anteriormente mencionados, Registros Académicos confirma la convalidación por correo electrónico.</p>	10 días hábiles académicos
47	Convalidación de Créditos Extracurriculares	S/ 15.00 por crédito	<p>1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso.</p> <p>2. Ingresar a ISUR Atiende.</p> <p>3. Ingresar a la opción Trámites académicos.</p> <p>4. Seleccionar la opción Convalidación de créditos extracurriculares.</p> <p>5. Explicar su solicitud en Descripción.</p> <p>6. Seleccionar Enviar ahora.</p> <p>Plataforma de atención de ISUR Atiende solicita al alumno vía correo electrónico que envíe en formato digital las imágenes de la documentación original de las actividades a convalidar. Si la solicitud es aprobada por la Dirección de Unidad Académica correspondiente, plataforma de atención de ISUR Atiende indicará al alumno el pago de la tasa de convalidación de créditos extracurriculares, y el envío del comprobante de pago al asesor de plataforma y a tesorería (tesoreria@isur.edu.pe) para proceder con la convalidación.</p>	5 días hábiles académicos
48	Traslado Interno	S/ 15.00	<p>La solicitud de traslado interno tendrá que presentarse como máximo dos (02) semanas previas a la matrícula.</p> <p>1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el instituto, si fuera el caso.</p> <p>2. Iniciar el trámite por la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción trámites académicos, Traslado interno de carrera.</p> <p>3. Asistir a la evaluación psicológica.</p> <p>4. Enviar Ficha de Traslado Interno al asesor de plataforma de atención o entregarla en físico. emitida por el área de psicología.</p> <p>5. Registrar el formato de Solicitud de Traslado Interno.</p>	5 días hábiles académicos

NRO.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	SOLES	REQUISITOS - PROCEDIMIENTO	TIEMPO
			6. Enviar la Solicitud de Traslado Interno al asesor de plataforma de atención. En caso no tenga cursos aprobados o no desee convalidar, Registros Académicos confirmará el cambio de programa de estudio por correo electrónico. En caso tenga cursos aprobados y desee convalidar, el director de unidad académica emitirá un dictamen de convalidación y el alumno debe seguir el proceso de "Solicitud y Convalidación de Traslado Interno" .	
49	Modificación de datos personales	S/ 15.00	1. Iniciar el trámite por la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Trámites académicos, Otro. 2. Realizar el pago. 3. Enviar el comprobante de pago a tesorería@isur.edu.pe con copia al asesor de plataforma de atención. 4. Enviar los documentos sustentatorios de la modificación.	5 días hábiles académicos
50	Rectificación de datos personales	Gratuito	1. Iniciar el trámite por la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Trámites académicos, Rectificación de datos del alumno. 2. Enviar los documentos sustentatorios de la rectificación.	5 días hábiles académicos
51	Convalidación por actualización curricular de alumno regular	S/ 10.00 por unidad didáctica	1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Iniciar el trámite por la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Trámites académicos, Otro. 3. Completar el formulario de Solicitud de Convalidación brindado por el asesor de plataforma de atención. 4. Enviar al asesor de plataforma de atención la Solicitud de Convalidación. Cuando corresponda el DUA contactará al alumno para precisarle las implicancias del cambio de malla. 5. Realizar el pago de convalidación. 6. Enviar comprobante de pago al asesor de plataforma de atención. Registros Académicos confirmará la convalidación por correo electrónico.	8 días hábiles
52	Convalidación de estudios de otras instituciones de educación superior para alumnos regulares	S/ 25.00 por unidad didáctica	El postulante debe haber estado matriculado y haber culminado por lo menos un periodo académico en una institución de educación superior. 1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Iniciar el trámite por la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Trámites académicos, Otro. 3. Completar el formulario de Solicitud de Traslado Externo brindado por el asesor de plataforma de atención. 4. Enviar documentos para la evaluación de la convalidación al asesor de plataforma de atención (certificado de estudios de educación superior de la institución educativa de origen, sílabos respectivos y deberá anexar también la aceptación de la Declaración Jurada que lo compromete a entregar las versiones originales y fedateadas) . Si realizó sus estudios en el exterior deberá presentar los certificados de estudio de la institución del exterior visados por la Gerencia Regional de Educación de Arequipa. 5. Realizar el pago por la convalidación. 6. Presentar en plataforma de atención al alumno los documentos para la convalidación (certificado de estudios de educación superior de la institución educativa de origen, copia fedateada de cada sílabo y comprobantes de pago). Registros Académicos confirmará la convalidación por correo electrónico.	10 días hábiles
Titulación				
53	Apertura de Expediente de Trabajo de Aplicación Profesional	S/ 450.00 por candidato	1. Haber aprobado las unidades didácticas del módulo correspondiente. 2. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 3. Solicitar en ISUR Emplea el formato para ser llenado por el empleador que dará las prácticas pre profesionales (el formato deberá ser solicitado en el área de ISUR Emplea). 4. Enviar a ISUR Emplea la autorización del Director de Unidad Académica adjuntado al formato del Empleador. 5. Una vez aprobadas las prácticas pre profesionales, pagar el monto correspondiente 6. Enviar la autorización con el comprobante de pago en ISUR Emplea.	10 días hábiles académicos
54	Sustentación del Trabajo de Aplicación Profesional	S/ 450.00 por candidato	1. Ser egresado del programa profesional, lo que se cumple con las siguientes dos condiciones: • Haber aprobado todas las unidades didácticas del plan de estudios respectivo. • Haber cumplido con las prácticas preprofesionales. 2. Presentar el Informe de Pertinencia emitido por el asesor o asesores, en el que se autoriza la sustentación. 3. Presentar un (01) ejemplar del TAP en formato PDF, de acuerdo al modelo establecido por el Instituto en el Anexo 2 del reglamento institucional y aplicando las normas APA vigentes. 4. No adeudar material bibliográfico, de apoyo, cuotas y/o tasas educativas. 5. Pagar la tasa de Sustentación del Trabajo de Aplicación Profesional. 6. Presentar si fuera necesario, la solicitud de mantener en "reserva" el TAP una vez aprobado. La solicitud se realiza a través de la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Titulación, sustentación de TAP	20 días hábiles académicos
55	Examen de Suficiencia Profesional	S/ 1,200.00 por candidato	1. Ser egresado del programa profesional, lo que se cumple con las siguientes dos condiciones: • Haber aprobado todas las unidades didácticas del plan de estudios respectivo. • Haber cumplido con las prácticas preprofesionales. 2. Enviar la solicitud de Examen de Suficiencia Profesional. 3. No adeudar material bibliográfico, de apoyo, cuotas y/o tasas educativas. 4. Pagar la tasa de Examen de Suficiencia Profesional. La solicitud se realiza a través de la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Titulación, Otro, detallar en descripción examen de suficiencia profesional.	10 días hábiles académicos

NRO.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	SOLES	REQUISITOS - PROCEDIMIENTO	TIEMPO
56	Ampliación de plazo de presentación del Trabajo de Aplicación Profesional o Examen de Suficiencia Profesional	Gratuito	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el instituto, si fuera el caso. 2. Completar la ampliación de plazo por la plataforma de atención de (ISUR Atiende), Opción titulación, Otro. 3. Completar el formulario de solicitud de ampliación de plazo de: Trabajo de aplicación profesional o Examen de suficiencia profesional, según sea el caso, dado por el asesor de plataforma de atención de ISUR atiende vía correo electrónico. 4. Enviar el formulario de solicitud ampliación al asesor de plataforma de atención, adjuntando los documentos probatorios que ameritan la ampliación. <p>El Director de unidad académica respectivo enviara su respuesta al correo electrónico La solicitud se realiza a través de la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Titulación, Otro, detallar en descripción Ampliación de plazo de presentación del Trabajo de Aplicación Profesional o Examen de Suficiencia Profesional, según sea el caso.</p>	5 días hábiles académicos
57	Derecho de Titulación	S/ 575.00 por candidato	<p>El trámite debe presentarse considerando las fechas indicadas por Secretaría Académica. Para iniciar el trámite debe cumplir con los requisitos dados en el reglamento específico de titulación.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cancelar cualquier adeudo que tuviera con el Instituto (material bibliográfico, de apoyo, cuotas y/o tasas educativas), si fuera el caso. 2. Iniciar el trámite por la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Titulación, Otro. 3. Adjuntar constancia de idioma extranjero o lengua originaria y copia de documento de identidad. Revisar en el Reglamento Académico las consideraciones para acreditar idioma extranjero o lengua originaria. 4. Entregar 2 fotografías físicas (tamaño pasaporte, en fondo blanco, a colores y con ropa formal) en plataforma de atención al alumno. 5. Realizar el pago por derecho de titulación. 6. Enviar el comprobante de pago a tesorería@isur.edu.pe con copia al asesor de plataforma de atención. <p>El trámite incluye la emisión del título y certificado de estudios original.</p>	31 May. al 31 Jul. 31 Ago. al 02 Oct. 25 Oct. al 30 Nov.
58	Duplicado de Título Profesional	S/ 350.00	<p>El interesado debe contar con la denuncia policial en caso de pérdida o robo, o con el título deteriorado en caso de deterioro.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el instituto, si fuera el caso. 2. Iniciar el trámite por la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Trámites académicos, Otro. 3. Realizar el pago por duplicado del título, previa aprobación del asesor de plataforma de atención. 4. Enviar el Comprobante de pago por duplicado a tesorería@isur.edu.pe con copia al asesor de plataforma de atención. 5. Completar el formato de Solicitud de Duplicado de Título, enviado por el asesor de plataforma de atención vía correo electrónico. 6. Enviar la Solicitud de Duplicado de Título al asesor de plataforma de atención adjuntando el documento sustentatorio. 7. Entregar 2 fotografías físicas tamaño pasaporte, en fondo blanco, a colores y con ropa formal en las oficinas de plataforma de atención del Instituto. 8. Firmar Cargo de Recepción de Duplicado en caso sea entrega física. 	Depende del MINEDU (aprox. 4 meses)
59	Programa de Actualización para la Titulación	Matrícula: S/ 220 Valor del programa: S/ 2,150.00 El plan de pago es de cinco (5) cuotas de S/ 418.00 cada una. Derecho examen de suficiencia profesional S/60.00	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ser egresado del programa profesional, lo que se cumple con las siguientes dos condiciones: <ul style="list-style-type: none"> • Haber aprobado todas las unidades didácticas del plan de estudios respectivo. • Haber cumplido con las prácticas preprofesionales. 2. No adeudar material bibliográfico, de apoyo, cuotas y/o tasas educativas. 3. Pre inscribirse en el programa, completando toda la información y requisitos. 4. Pagar la matrícula y primera cuota. 	En el momento
Prórrogas y Devoluciones				
60	Devolución de Dinero Carreras Profesionales - costo de trámite administrativo	S/ 25.00 cuando corresponda Cuando el monto sea menor o igual a S/ 25.00 la tasa de trámite administrativo será del 50% del valor a devolver	<ul style="list-style-type: none"> • Si el alumno pagó matrícula y primera cuota, y desea realizar una reserva, la devolución no tendrá costo de trámite administrativo y se le devolverá el 100% de la primera cuota. • Si el alumno pagó matrícula y primera cuota, y desea retirarse del Instituto podrá solicitar la devolución siempre y cuando no haya asistido a ninguna sesión de clases. La solicitud debe ingresarse antes de que se cumplan 15 días calendario de iniciado el periodo académico. En este caso se descontará de la devolución de matrícula y primera cuota el costo de trámite administrativo. Posterior a los 15 días calendario no procede ninguna devolución. • Si el alumno pagó un evento que no se llevará a cabo, la devolución no tendrá costo de trámite administrativo y se le devolverá el 100% del monto pagado. En otros casos no corresponde la devolución del pago del evento pues ya se le asignó el cupo. • Si el alumno pagó cualquier otra tasa y no realizó la solicitud, la devolución no tendrá costo de trámite administrativo. En otros casos no corresponde devolución pues la solicitud se ha tramitado. <ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar a ISUR Atiende, Pagos y cuotas, Otro. Deberá indicar el número de cuenta a nombre del alumno. Si la persona es menor de edad, deberá indicar el nombre completo de su padre/madre/apoderado, así como el banco y número de cuenta en soles en el cual se hará la devolución. Deberán adjuntar el DNI en formato PDF de la persona y del padre/madre/apoderado. Toda esta información debe ser enviada a tesoreria@isur.edu.pe 2. Si procede la solicitud, se realizará el depósito en la cuenta indicada por el alumno. 	15 días hábiles académicos

NRO.	DENOMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO	SOLES	REQUISITOS - PROCEDIMIENTO	TIEMPO
61	Devolución de Dinero Extensión Profesional - costo de trámite administrativo	20% del monto cuando corresponda	<p>Si por razones imprevistas, el curso/programa fuera modificado antes del inicio en cuanto a expositor, fechas u horarios se devolverá el 100% del pago efectuado. Sólo se aceptarán cancelaciones hasta 15 días calendarios antes del inicio del curso, procediendo a devolver el 100% del pago efectuado. Si la cancelación se recibe en un plazo inferior a 15 días calendarios antes de la fecha de inicio del curso, se devolverá el 80% del pago, imputándose la diferencia a la tasa de inscripción y gastos administrativos. La sustitución de la persona inscrita por otra de la misma empresa, podrá efectuarse hasta 2 días antes del inicio del curso. Una vez iniciado el curso/programa, no habrá opción a devolución.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitar mediante un correo electrónico a Jefatura de Extensión Profesional la devolución del monto pagado e indicar el motivo de la solicitud. 2. Se verifica fecha de ingreso de la solicitud. 3. En casos que el servicio educativo se haya iniciado, se verificará el registro de asistencia y se validará el o los motivos de la solicitud. 4. Si procede la solicitud se realizará el depósito en la cuenta indicada por el alumno. Si la persona es menor de edad, deberá indicar el nombre completo de su padre/madre/apoderado, así como el banco y número de cuenta en soles en el cual se hará la devolución. Deberán adjuntar el DNI en formato PDF de la persona y del padre/madre/apoderado. Toda esta información debe ser enviada a tesoreria@isur.edu.pe 	15 días hábiles académicos
62	Solicitud de Prórroga	Gratuito	<p>El plazo de solicitud es hasta antes del vencimiento de la cuota. El alumno debe tener como máximo 1 cuota por vencer y no debe tener otra deuda anterior con el Instituto del Sur.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Iniciar el trámite por la plataforma de atención al alumno (ISUR Atiende), opción Pagos y Cuotas, Prórrogas. Debe indicar la cuota de la cual desea prórroga, los motivos y la fecha de pago propuesta. 2. Pagar en el banco según la fecha de la prórroga aprobada. 	En el momento
Becas				
63	Solicitud de Beca	S/ 25.00	<p>Para conocer los requisitos revisar el reglamento específico de beca ISUR.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pagar cualquier deuda que tuviera con el Instituto, si fuera el caso. 2. Llenar el formato de solicitud de becas. 3. Adjuntar una carta dirigida al Comité de Becas explicando claramente la situación que amerita el otorgamiento de una beca al alumno. 4. Recibo de pago de la tasa correspondiente. 5. Documentación señalada en el Art. 7 del reglamento específico de beca ISUR. 	60 días
Traducción de Documentos				
64	Traducción de Documentos a Idioma Extranjero	S/ 50.00 por página	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar a ISUR Atiende, Trámites académicos, Otro. 2. Indicar que documento desea traducir. 3. Cuando se le indique el número de páginas, pagar la tasa correspondiente. 	10 días hábiles académicos
65	Incumplimiento de la devolución del material bibliográfico prestado.	S/ 5.00 por día	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar el pago correspondiente por Tesorería. 	En el momento