

MANUAL DEL INGRESANTE
PREGRADO REGULAR Y CPE
2025-2

A. OBJETIVO

El Manual del Ingresante de la Universidad Científica del Sur tiene como objetivo orientar a sus estudiantes sobre los procesos de admisión (acceso a los resultados, pagos a realizar, registro de la matrícula y procedimientos administrativos respectivos).

B. CALENDARIO DE ADMISIÓN 2025-2

Inscripciones	Del 07 de abril del 2024 al 18 de agosto del 2025
Convalidaciones (Presentación de Solicitudes)	Del 08 de abril del 2024 al 04 de agosto del 2025
Convalidaciones (Presentación de Expedientes)	Del 08 de abril del 2024 al 11 de agosto del 2025
Trámites como ingresante (Todos los trámites)	Del 08 de abril del 2024 al 25 de julio del 2025
Matrícula	Del 16 de junio del 2025 al 23 de agosto del 2025
Inicio de clases	25 de agosto del 2025

C. PAGOS A REALIZAR

Los pagos por conceptos de **matrícula, primera armada y seguro contra accidentes** se deben realizar en el banco respectivo y en las fechas correspondientes, previa coordinación con el asesor educativo. Una vez en ventanilla, el ingresante debe indicar al personal del banco el nombre de la institución (Universidad Científica del Sur) y el número de ID (código de postulante). En el siguiente enlace, se encontrarán los medios de pago:

<https://web.cientifica.edu.pe/cobranzas-y-recuperaciones/medios-pago>

Si el ingresante dispone de un seguro de accidentes externo y desea realizar la exoneración del mismo, deberá ingresar su solicitud de trámite a través de la **App Científica Móvil** (descargarla en App Store o Play Store).

D. RESULTADOS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Al término de la evaluación de admisión, el postulante podrá verificar sus resultados ingresando a la siguiente ruta en la página web de la universidad: https://aplicaciones2.cientifica.edu.pe/consultar_resultado/



UNIVERSIDAD
CIENTÍFICA

Para consultar su resultado ingrese su N° de DNI

Consultar

- Para cualquier consulta, el postulante o ingresante deberá comunicarse a través del canal de atención *Contact Center*, en WhatsApp, al número +51 924298122, o a través del enlace: <https://wa.link/7l2flh>.



E. ENTREGA DE DOCUMENTACIÓN

El postulante, luego de ser notificado de que aprobó la evaluación, según su tipo de admisión, recibirá las instrucciones para enviar la documentación obligatoria (ver Anexo 1) de manera virtual al buzón indicado. **Previamente, se deben haber realizado los pagos correspondientes al proceso de inscripción (matrícula, primera armada y seguro contra accidentes).**

¡Importante!

- El ingresante no debe olvidar que es un requisito indispensable enviar la documentación para realizar el proceso de matrícula.

El postulante aprobado que no se incorpore como alumno de la universidad podrá mantener su vacante hasta por siete (7) días calendario posteriores a su postulación. Si se realizaron los pagos, deberá ingresar una solicitud de **reserva** a través del canal de atención de *Contact Center*, comunicándose al siguiente número de WhatsApp: **+51 924298122**, o a través del enlace: <https://wa.link/7l2flh>.

***Los trámites solicitados por postulantes e ingresantes pueden realizarse según las fechas indicadas en el Calendario de Admisión.**

F. PROCESO DE MATRÍCULA

MATRÍCULA SIN CONVALIDACIÓN DE CURSOS

Para alumnos del primer ciclo académico, la universidad generará la matrícula del ingresante por única vez, según el cronograma de admisión, asignando los horarios respectivos para cada carrera.

Durante este proceso, y en un plazo de 48 horas después de completar la matrícula, el ingresante recibirá en su correo personal las credenciales de acceso al portal del alumno; asimismo, el horario de clases se enviará al correo institucional.

Los horarios en el portal del alumno podrán ser visualizados a partir de la tercera semana de agosto de 2025. Además, el ingresante podrá acceder al correo institucional con las credenciales de acceso enviadas al correo registrado en la inscripción. A partir de esa fecha, toda comunicación con la universidad se realizará a través de ese medio.

MATRÍCULA CON CONVALIDACIÓN DE CURSOS

Cumplidos los puntos D y E de este documento, el ingresante recibirá en el correo personal (registrado en su inscripción) el manual con las instrucciones de convalidación según tipo de admisión.

La universidad generará la matrícula del ingresante según el cronograma de admisión. Además, el ingresante recibirá, en su correo personal, las credenciales de acceso al portal del alumno. El horario de clases será enviado al correo institucional.

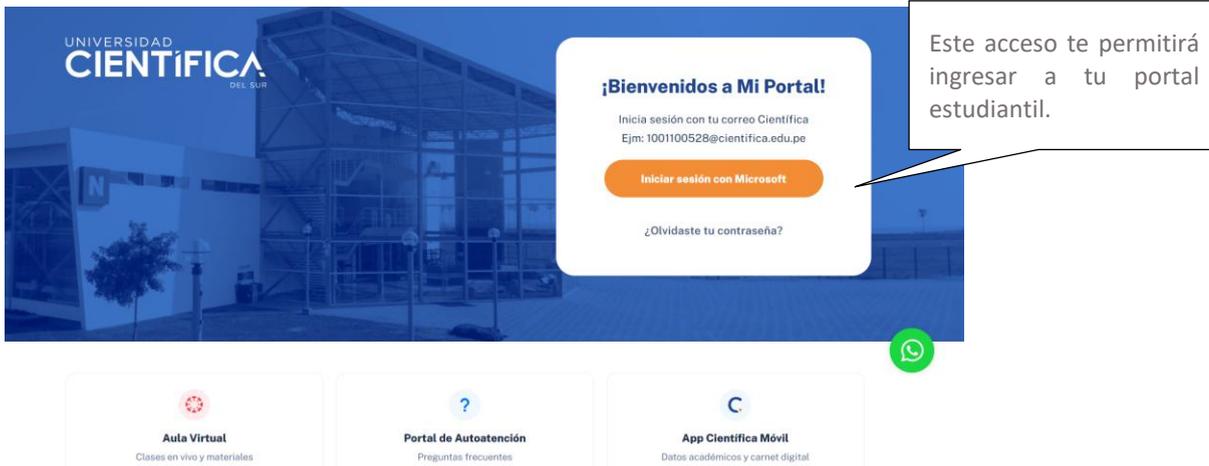
El ingresante debe recordar que los horarios en el portal del alumno estarán disponibles a partir de la tercera semana de agosto de 2025.

***Ante cualquier consulta sobre los horarios, comunicarse al canal de atención de *Contact Center* a través del siguiente número de WhatsApp: **+51 924298122**, o a través del enlace: <https://wa.link/7l2flh>.**

G. MI PORTAL

- Luego de la asignación de horarios, el ingresante recibirá en su correo electrónico personal las credenciales de acceso como alumno y podrá ingresar a su portal mediante el siguiente enlace: <https://miportal.cientifica.edu.pe/login>.

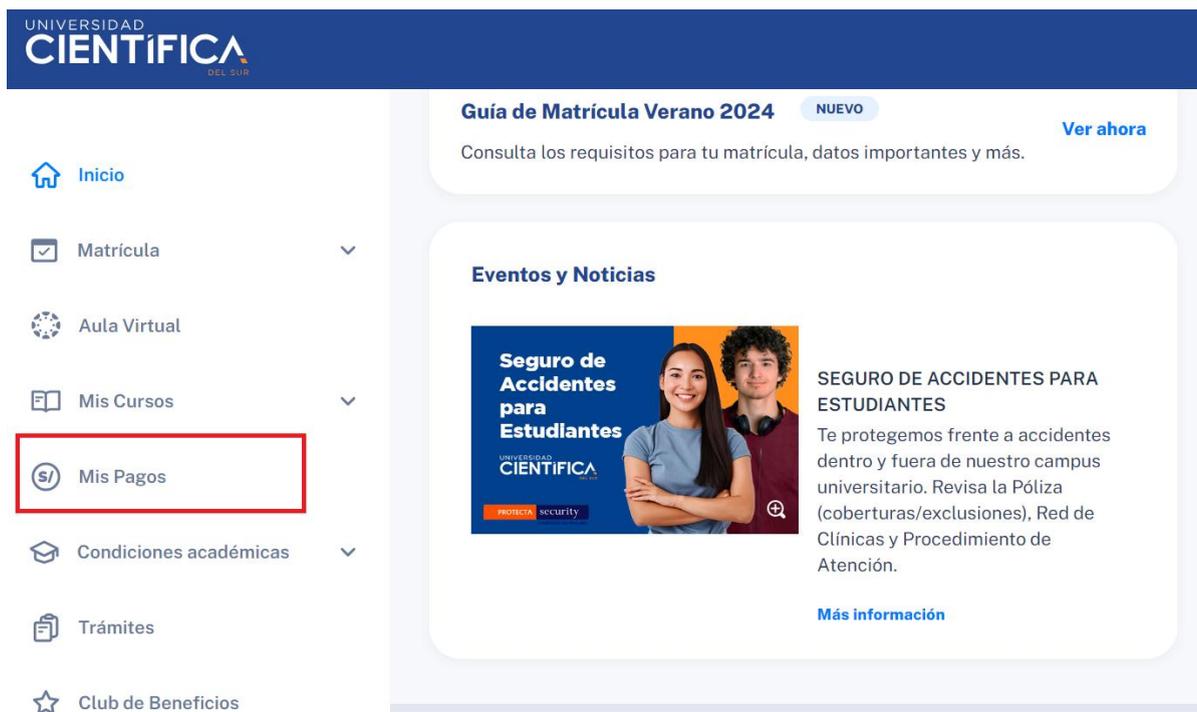
Los horarios, en el portal del alumno, estarán disponibles a partir de la tercera semana de agosto de 2025.



CRONOGRAMA DE PAGOS (FECHAS DE VENCIMIENTO)

El estado de cuenta correspondiente a los próximos pagos del ciclo podrá ser visible en el portal del alumno tan pronto como el ingresante reciba sus credenciales de acceso, las cuales serán proporcionadas después de la fecha de matrícula.

Ingresar aquí: <https://miportal.cientifica.edu.pe/login>



POLÍTICA DE COBRANZAS

Todos los procedimientos financieros que se ejecuten en esta casa de estudios se encuentran completamente definidos en nuestro Reglamento de Condiciones Financieras, y están a disposición del estudiante a través de nuestra página web:

[https://docs.cientifica.edu.pe/crm/Transparencia/FIN-COB-REG-01%20Reglamento%20de%20condiciones%20financieras%20v.2%20\(2\).pdf](https://docs.cientifica.edu.pe/crm/Transparencia/FIN-COB-REG-01%20Reglamento%20de%20condiciones%20financieras%20v.2%20(2).pdf)

H. DISPOSICIONES GENERALES

- El postulante que haya alcanzado la vacante por alguna de las modalidades debe matricularse en el semestre académico al cual postuló. De lo contrario, **puede realizar una reserva de vacante hasta por siete (7) días calendario**. Si excediera el plazo indicado, perderá su vacante sin derecho a reclamo por ningún concepto. Asimismo, para la modalidad de becas del Ministerio de Educación, debido al proceso de adjudicación, la constancia de admitido tendrá vigencia un año.
- El postulante aprobado que no se matricule en el ciclo al que postula no adquiere el derecho de ser considerado alumno de la universidad.
- Los derechos académicos y administrativos pagados en el proceso de admisión y antes de la matrícula no son materia de reembolso.
- La emisión de actas de convalidación para las asignaturas que el postulante demuestre haber llevado en otra institución no son materia de reconsideración y no podrán ser evaluadas nuevamente.
- Para los ingresantes matriculados, a excepción de la modalidad para adultos que trabajan CPE, que rindan la evaluación (ya sea por entrevistas o EMI General, EMI Arquitectura y Urbanismo Ambiental-Artes Escénicas, EMI-Medicina Humana), y cuyo porcentaje mínimo en las competencias de Lenguaje y/o Razonamiento lógico matemático sea menor o igual al 40 %, serán matriculados de manera obligatoria en los cursos de nivelación.
- El área de Admisión de la sede o local verificará la documentación entregada por los ingresantes y/o postulantes aprobados. Una vez completada la verificación, se archivarán los expedientes y estos no serán materia de devolución. Ningún documento podrá ser reemplazado.
- Los ingresantes matriculados rendirán de forma obligatoria el examen de nivel del idioma inglés; este requisito es parte de su formación universitaria. El resultado indicará el nivel en el que se encuentra el estudiante.
- En el caso de los ingresantes a la carrera de Medicina Humana, deberán presentar su carné de vacunación contra la hepatitis B, tétanos y difteria, antiamarílica e influenza.
- Los postulantes de todas las modalidades pueden solicitar la convalidación de sus cursos; sin embargo, para que pueda proceder, se tendrán que presentar todos los requisitos necesarios. Esta solicitud deberá ser aprobada por la carrera respectiva.
- Los trámites solicitados por postulantes e ingresantes podrán realizarse según las fechas indicadas en el calendario de admisión.
- Los trámites de cambio de carrera y/o sede, antes de que concluya el proceso de admisión, se podrán realizar una sola vez.
- El trámite de cambio de modalidad solo podrá llevarse a cabo antes del cierre del proceso de admisión.
- El trámite de devolución de dinero, según el título III, artículo 12, del Reglamento de Condiciones Financieras para los estudiantes, indica que este procedimiento solo procede cuando las gestiones se realizan hasta treinta (30) días calendario previos al inicio de clases.
- El trámite de retiro y reserva de matrícula solo procede cuando las gestiones se realizan hasta 30 días calendarios previos al inicio de clases.
- El alumno matriculado deberá realizar todo trámite como estudiante regular, según el calendario académico pregrado o CPE, bajo las disposiciones del Reglamento de Estudios Pregrado.

- Los estudiantes de universidades que no cuenten con licencia institucional otorgada por SUNEDU no requerirán del cumplimiento de un mínimo de créditos para realizar el proceso de transferencia. Esta modalidad también se aplicará a los programas dirigidos a adultos que trabajan. Asimismo, los postulantes que cuenten con menos de 72 créditos aprobados rendirán un examen de suficiencia, ya que dicha evaluación permitirá acreditar el conocimiento que se tiene respecto a la carrera de su interés.
- Se realizará la convalidación respectiva para la carrera de Farmacia y Bioquímica y la carrera de Enfermería a aquellos postulantes que provengan de una institución universitaria. La convalidación no aplica para aquellos que provenga de institutos superiores.
- Los horarios, docentes y la modalidad de las clases están sujetos a cambios. Si el curso no tiene un docente asignado, la información se actualizará antes del inicio de las clases.
- Una vez que el ingresante haya alcanzado una vacante en el programa al cual postuló, deberá ingresar una solicitud de convalidación al siguiente número de WhatsApp: **+51 924298122**, o por medio del enlace <https://wa.link/7l2flh>, y presentar los documentos requeridos en los anexos.
- Es responsabilidad y obligación del alumno matriculado leer y conocer los reglamentos publicados en nuestra web de Transparencia Universitaria.
 - Transparencia
 - <https://web.cientifica.edu.pe/transparencia-universitaria/reglamentos-0>
 - Reglamento General
 - <https://web.cientifica.edu.pe/sites/default/files/2023-11/Reglamento%20General%20Cient%C3%ADfica%20-Agosto%202023%20-%20Acta.pdf>
 - Reglamento de Estudios de Pregrado
 - <https://web.cientifica.edu.pe/sites/default/files/2024-03/REGLAMENTO%20DE%20ESTUDIOS%20DE%20PREGRADO%20-%2020%20febrero%202024%20-%20Acta.pdf>
 - Reglamento de Disciplina de Pregrado
 - <https://web.cientifica.edu.pe/sites/default/files/2022-01/REGLAMENTO%20DE%20DISCIPLINA%20DE%20PREGRADO%20Y%20POSGRADO%20JUNIO%202021.pdf>
 - Mi Portal
 - <https://miportal.cientifica.edu.pe/login>
 - Lineamiento de Admisión
 - <https://www.cientifica.edu.pe/admision/>
 - Reglamento de Condiciones Financieras
 - [https://docs.cientifica.edu.pe/crm/Transparencia/FIN-COB-REG-01%20Reglamento%20de%20condiciones%20financieras%20v.2%20\(2\).pdf](https://docs.cientifica.edu.pe/crm/Transparencia/FIN-COB-REG-01%20Reglamento%20de%20condiciones%20financieras%20v.2%20(2).pdf)
- Los casos no contemplados en el Reglamento General serán resueltos por la Secretaría General de la universidad.
- La confirmación de matrícula implicará la conformidad con los reglamentos y lineamientos dispuestos por la universidad.

ANEXO 1: DOCUMENTOS POR PRESENTAR SEGÚN LA MODALIDAD DE INGRESO

Anexo 1																		
N°	Documentos	Modalidad Ordinaria			Modalidad Extraordinaria													
		Examen de Admisión Regular	Programa Pre-Medicina	Transferencia	Casos Especiales Ley 29783	Becas MINEDU	Primer Puesto	Quinto Superior	Tercio Superior	Preferencia Académica	Traslado Externo	Deportista Destacado	Segunda Carrera	Egresado de Institutos Superiores	Bachillerato Internacional	Hijo de funcionario Internacional	Evaluación Preferente Medicina Humana	Alto Desempeño Académico
1	Ficha de inscripción (entregado previamente)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Copia DNI o carné de extranjería	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Pago de inscripción	X			X						X		X	X				
4	Certificado original de estudios secundarios o CLA (web de MINEDU)	X	X		X	X	X	X	X	X		X			X	X	X	X
5	Constancia de modalidad																X	
6	Solicitud de convalidación (en caso no desee convalidar)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Constancia de primer puesto						X											
8	Carné de vacunación ingresantes de Medicina Humana	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Constancia de tercio o quinto superior							X	X									
10	Carné CONADIS y/o certificado que acredite discapacidad (***)				X													
11	Constancia de primera matrícula (institución de procedencia, en caso se requiera convalidar)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X
12	Declaración Jurada (**) acerca de las medidas disciplinarias del postulante en la Universidad de procedencia y copia simple de Sílabos de la Universidad o Instituto de procedencia (en caso se desee convalidar)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
13	Certificado de estudios superiores (original o copia legalizada) emitido por Universidad de procedencia especificando los créditos, notas y asignaturas cursadas (institución de procedencia, en caso se requiera convalidar)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X

ANEXO 2: DOCUMENTOS POR PRESENTAR SEGÚN LA MODALIDAD DE INGRESO

Anexo 2									
N°	Documentos	Modalidad Extraordinaria							
		Experiencia laboral con estudios					Casos especiales Ley 29783	Reconocimiento de experiencia profesional	Experiencia laboral sin estudios previos
		Con estudios universitarios completos	Con estudios universitarios incompletos	Con estudios técnicos completos	Con estudios técnicos incompletos	Transferencia			
1	Ficha de inscripción (entregado previamente)	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Copia DNI o carné de extranjería	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Pago de derecho de admisión	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Certificado original de estudios secundarios o CLA (web de MINEDU)						X	X	X
5	Carné CONADIS y/o certificado que acredite discapacidad (***)						X		
6	Constancia de primera matrícula (institución de procedencia, en caso se requiera convalidar)	X	X	X	X	X	X		X
7	Declaración Jurada (**) acerca de las medidas disciplinarias del postulante en la universidad de procedencia y copia simple de sílabos de la universidad/instituto de procedencia (en caso se desee convalidar)	X	X	X	X	X	X		X
8	Certificado de estudios superiores (original o copia legalizada) emitido por universidad de procedencia especificando los créditos, notas y asignaturas cursadas (institución de procedencia, en caso se requiera convalidar)	X	X			X	X		X
9	Copia auténtica del título profesional o grado académico	X					X		

10	Constancia de Egresado o Título Técnico			X					
11	Certificado original de estudios del I al VI ciclo de Instituto (especificando los créditos, notas, asignaturas cursadas e institución de procedencia, en caso se requiera convalidar)			X	X		X		X
12	Documento que acredite Experiencia Laboral	X	X	X	X	X	X		X
13	Solicitud de convalidación (en caso desee convalidar)	X	X	X	X	X	X		X
14	Formato de CV documentado (**)							X	
15	Certificado de trabajo (que acredite la experiencia laboral mínimo de 2 años dentro del rubro de la carrera a la cual quiere postular)							X	
16	Certificado Único Laboral							X	
17	Declaración Jurada (**) acerca de la veracidad de la información presentada para la postulación y convalidación							X	
18	Carta de experiencia laboral - motivacional (**)							X	

Foto Digital: Podrá subir su foto al portal del alumno al encontrarse matriculado en el presente ciclo lectivo y cuando haya recibido sus credenciales de acceso para el ingreso a su portal de alumno.

(**) La Declaración Jurada es brindada por el asesor de ventas para el llenado del postulante.

(***) Certificado de discapacidad emitida por establecimientos autorizados por el MINSA.