

TOP

3

DEL PERÚ
RANKING
PRIVADAS
SUNEDU 2025

UNIVERSIDAD
CIENTÍFICA
DEL SUR



MANUAL DEL INGRESANTE

CARRERAS PARA GENTE
QUE TRABAJA
2026 - 1

Imagen referencial. Obra a culminarse en 2029

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 2026 - 1

Admisión 2026 - 1

Inscripciones	Del 01 de setiembre del 2025 al 23 de marzo del 2026
Convalidaciones (Presentación de Solicitudes)	Del 02 de setiembre del 2025 al 6 de marzo del 2026
Convalidaciones (Presentación de Expedientes)	Del 02 de setiembre del 2025 al 13 de marzo del 2026
Trámites como ingresante (Todos los trámites)	Del 02 de setiembre del 2025 al 02 de marzo del 2026
Matrícula	Del 15 de diciembre del 2025 al 28 de marzo del 2026
Inicio de clases	30 de marzo del 2026

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:

INGRESAR A COBRANZAS Y RECUPERACIONES



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:

INGRESAR A APLICACIONES CIENTÍFICAS

UNIVERSIDAD
CIENTÍFICA

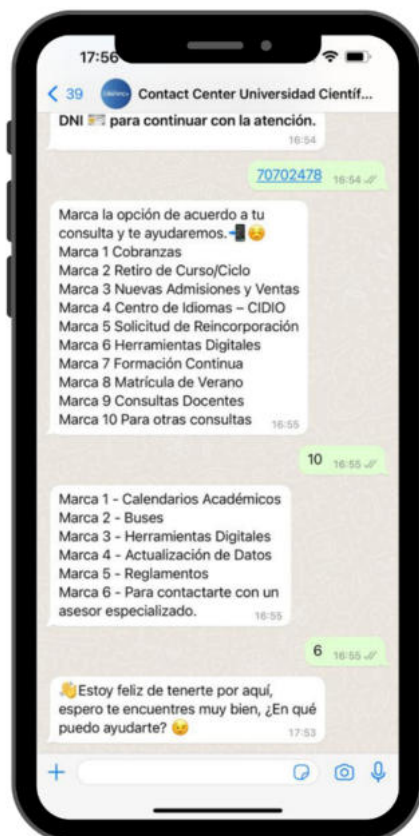
Para consultar su resultado ingrese su N° de DNI

DNI

Consultar

Para cualquier consulta, el postulante o ingresante deberá comunicarse a través del canal de atención de Contact Center:

ENVÍA UN MENSAJE AQUÍ



E. Entrega de documentación

Pasos para el envío de documentación virtual:

1. VERIFICA LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR SEGÚN TU MODALIDAD

Verifica, en el anexo 1, qué documentos te corresponde presentar obligatoriamente según tu modalidad de ingreso.

⚠ ¡IMPORTANTE!

Puedes descargar tu Certificado de Estudios Secundarios aquí:

DESCARGAR CERTIFICADO DE ESTUDIOS

Asimismo, podrás descargar tu Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA) aquí:

DESCARGAR CONSTANCIA DE LOGROS DE APRENDIZAJE

Esta constancia cuenta con la misma validez del Certificado de Estudios Secundarios; además, está disponible para egresados de secundaria a partir del 2013.

2. ENVÍA LA DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DEL CORREO

Envía tus documentos al buzón de correo electrónico que corresponda según tu sede y programa.

PROGRAMA	SEDE	CORREO
CPGT	Villa Norte Ate Aramburú	documentosadmission.cpe@cientifica.edu.pe

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:

ENVÍA UN MENSAJE AQUÍ



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



CONSIDERACIONES

- Los documentos deben ser legibles y estar únicamente en formato PDF.
- Se debe colocar el nombre del archivo de acuerdo con el tipo de documento solicitado.

Ejemplo: "CERTIFICADO DE ESTUDIOS", "CONSTANCIA DE PRIMER PUESTO".

- Al enviar el correo, se deberá detallar el asunto de la siguiente manera:
**NOMBRES COMPLETOS - APELLIDO PATERNO - APELLIDO MATERNO -
CÓDIGO DE ALUMNO - N.º DNI - CICLO AL QUE POSTULÓ - SEDE.**

VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOTIFICACIÓN

Una vez recibida la documentación, el área de Admisión validará que cumpla con las indicaciones proporcionadas en este manual y, en caso de que hubiera alguna observación, realizará la respectiva notificación.

De no haber ninguna, el área de Admisión confirmará la recepción de los documentos.



¡IMPORTANTE!

No olvides que completar la documentación es un requisito para realizar el Proceso de Matrícula.

Actualización de foto digital en “MI PORTAL”

Una vez matriculado en el presente ciclo lectivo y después de haber recibido tus credenciales de acceso para ingresar a tu portal de alumno, deberás cargar tu foto digital en la plataforma Mi Portal:

INGRESAR A MI PORTAL

Podrás editar la foto digital a través de los siguientes enlaces:

CAMBIA EL COLOR DE FONDO AQUÍ

COMPRIME LA IMAGEN AQUÍ

A continuación, se detallan las características que debe tener la foto digital:

1. EDICIÓN DE LA FOTO DIGITAL

Verifica que tu foto digital cumpla con las siguientes características:

- Formato: JPG (imagen).
- Dimensiones: 240 x 288 pxl.
- Resolución horizontal: 300 ppp.
- Resolución vertical: 300 ppp.
- Peso: Hasta 50 Kb.
- Fondo: Blanco.

Para validar las características de tu archivo, haz clic derecho sobre la imagen y selecciona la opción “Propiedades”, y luego, “Detalles”.



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 marzo de 2026. 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 marzo de 2026.

Para cualquier consulta, el postulante o ingresante deberá comunicarse a través del canal de atención de Contact Center:

ENVÍA UN MENSAJE AQUÍ



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:

INGRESAR A MI PORTAL



Los horarios, en el portal del alumno, estarán disponibles a partir de la tercera semana de marzo de 2026.



CRONOGRAMA DE PAGOS (FECHA 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 A MI PORTAL



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:

LEER EL DOCUMENTO DE TRANSPARENCIAS

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 CPGT, 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.
- 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 CPGT, 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 reserva a través del canal de atención de Contact Center y presentar los documentos requeridos en los anexos:

ENVÍA UN MENSAJE AQUÍ



- Es responsabilidad y obligación del alumno matriculado leer y conocer los reglamentos publicados en nuestra web de Transparencia Universitaria:



- 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								
Nº	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
2	Copia DNI o carné de extranjería	X	X	X	X	X	X	X
3	Pago de derecho de admisión	X	X	X	X	X	X	X
4	Certificado original de estudios secundarios o CLA (web de MINEDU)						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	

IMPORTANTE:

(*) Si llevaste estudios en el exterior, tus documentos académicos deberán ser legalizados previamente en el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.

(**) La solicitud de convalidación se realiza únicamente a través del canal de atención de WhatsApp, al número **924 298 122**

ANEXO 2: DESCRIPCIÓN DE DOCUMENTOS

Documento	Descripción
Ficha de inscripción	Formato proporcionado por su Asesor Educativo en el proceso de inscripción al examen o entrevista (Asesor Educativo lo envía al área de Admisión).
Copia simple de DNI o carné de extranjería	Ambas caras del documento deben ser legibles.
Certificado original de estudios secundarios	Se debe presentar el certificado de los 5 años de estudios secundarios. Además, el documento debe contar con sello y firma del centro de estudios. Nota: en caso de haber ingresado por la modalidad de preferencia académica, se debe acreditar tener un promedio de 15.00 o letra "A" como mínimo entre los últimos 3 grados (3.º, 4.º y 5.º de secundaria).
Constancia de Primera Matrícula	La constancia emitida por la institución de procedencia debe indicar el nombre de dicha institución, la carrera de procedencia y la fecha de realización de la primera matrícula.
Declaración Jurada acerca de las medidas disciplinarias del postulante en la universidad de procedencia y copia simple de los sílabos de la universidad o instituto de procedencia (en caso se desee convalidar)	Se presenta una Declaración Jurada, documento brindado por el Asesor Educativo o por el área de Admisión, el cual es firmado por el postulante convalidante, indicando que no fue separado de la institución de procedencia por medidas disciplinarias y académicas. Asimismo, dentro de la declaración jurada, el postulante confirma que las copias de los sílabos son originales.
Una (1) foto digital	Se debe presentar una foto digital con fondo blanco. Para mayor detalle sobre sus características, por favor revisar las páginas 3 y 4 de la presente Guía de Documentación 2025-1. El ingresante podrá subir esta foto una vez matriculado en el presente ciclo lectivo y habiendo recibido sus credenciales de acceso al portal de alumno.
Carné de vacunación para ingresantes a la carrera de Medicina Humana	El ingresante de la carrera de Medicina Humana debe presentar el carné de vacunación que indique haber recibido las vacunas contra la hepatitis B, tétanos y difteria, fiebre amarilla e influenza.
Constancia del primer puesto	La constancia membretada emitida por el colegio de procedencia debe indicar que el postulante perteneció al primer puesto de la promoción (5.º de secundaria).
Constancia del quinto superior	La constancia membretada emitida por el colegio de procedencia debe indicar que está dentro del quinto superior de la promoción (5.º de secundaria). Asimismo, se debe detallar el puesto que ocupa y la cantidad total de estudiantes de la promoción.
Constancia del tercio superior	La constancia membretada emitida por el colegio de procedencia debe indicar que está dentro del tercio superior de la promoción (5.º de secundaria). Además, se debe detallar el puesto que ocupa y la cantidad total de estudiantes de la promoción.
Certificado original de estudios de la universidad de procedencia	El certificado debe contar con sello y firma de la universidad de procedencia. Se presenta una única vez, no en partes.
Constancia expedida por IPD	Para la modalidad de deportista destacado, se debe presentar la constancia emitida por el IPD que acredite al postulante como miembro de una selección nacional en la práctica de alguna disciplina deportiva.

Copia autenticada del título profesional o grado académico	Se debe presentar una copia autenticada del título profesional o grado académico en ambas caras.
Certificado original del I al VI ciclo del instituto de procedencia	El certificado debe contar con sello y firma del instituto de procedencia. Se presenta una única vez, no en partes.
Diploma de bachillerato internacional legalizado	El documento debe ser firmado previamente por el Consulado, perteneciente al Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, y legalizado por una notaría nacional.
Certificado de notas de bachillerato internacional legalizado	El certificado debe contar con los créditos, las notas de las asignaturas cursadas, el sello y la firma de la institución de procedencia. El documento se presenta por una única vez, no en partes, asimismo, el ingresante debe especificar que solicita realizar su convalidación. El documento debe ser firmado previamente por el Consulado, perteneciente al Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, y legalizado por una notaría nacional.
Constancia que acredite ser hijo de funcionario internacional	Se debe presentar el documento que acredite ser hijo de un funcionario internacional que ha concluido sus estudios de secundaria en el extranjero. Un funcionario internacional es aquel que cumple funciones diplomáticas, tanto en organizaciones públicas como privadas.
Constancia que acredite ser hijo de funcionario internacional	El documento debe acreditar nombre del ingresante, empresa de procedencia, DNI, RUC de la institución de procedencia, fecha de inicio y cese del cargo desempeñado, firma y sello del representante de la institución.
Carné CONADIS y/o Certificado emitido por establecimiento autorizado por el MINSA que acredite discapacidad	El documento debe acreditar nombre del ingresante y DNI. Se debe presentar un certificado que acredite discapacidad, este debe ser emitido por establecimientos autorizados por el MINSA. Además, debe contar con sello y/o firma médica.
Formato CV documentado	El documento debe acreditar la experiencia profesional del postulante.
Certificado de trabajo - Reconocimiento de experiencia profesional	El documento debe acreditar la experiencia laboral del postulante, como mínimo de 2 años, en el rubro de la carrera de desea postular.
Certificado único laboral	El documento acredita la experiencia laboral del postulante, el cual puede ser descargado de la página web del Ministerio de Trabajo.
Carta de experiencia laboral motivacional	El documento acredita la experiencia laboral del postulante y la expectativa que tiene al realizar sus estudios universitarios.

IMPORTANTE:

(*) Si llevaste estudios en el exterior, tus documentos académicos deberán ser legalizados previamente en el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.

(**) La solicitud de convalidación se realiza únicamente a través del canal de atención de WhatsApp, al siguiente número: **924 298 122**