

GUÍA DEL ESTUDIANTE PREGRADO 2023-1

A. PASOS PARA TU MATRÍCULA 2023-1

1

Revisar las [Recomendaciones para una Matrícula Exitosa](#) en la Web de Científica



2

Pagar matrícula y primera armada.

Si no te exoneraste del seguro estudiantil se realizará el cargo en el monto de la matrícula.



**Fecha límite de exoneración
28 de febrero**

3

Ingresar a tu [Portal](#) y consulta tu turno de matrícula y horarios.

Desde el 6 de marzo (12:00 pm)



4

Ingresar a tu [Portal](#) en el día y hora asignado, finaliza tu matrícula y selecciona "Enviar mi horario".



¡Listo! Te encuentras matriculado

Recibirás en tu correo institucional, el horario registrado



B. CONSIDERACIONES PREVIAS

1. No podrás matricularte si tienes deudas con la Universidad. En el caso de tener deuda, esta debe ser cancelada únicamente en Banco de Crédito, Interbank, Scotiabank, BBVA (sistema de pago en línea) o a través de la Aplicación Lucia (pagos con tarjeta de crédito y débito Visa, Diners Club y MC).
2. No podrás matricularte si de acuerdo con tu avance académico no cumples con el nivel de inglés requerido o no has aceptado la Carta de Compromiso que te permitirá regularizar el nivel de inglés en el plazo indicado. Información publicada en el Resumen Académico de tu [Portal](#).
3. El turno de matrícula es asignado de acuerdo al promedio ponderado.
4. Una vez registrada tu matrícula, podrás realizar modificaciones durante las fechas disponibles de la matrícula regular (**13,14 y 15 de marzo**) o matrícula extemporánea (**20 de marzo**). Las modificaciones estarán sujetas a la disponibilidad de vacantes.
5. El pago de matrícula y primera armada no están sujetos a devolución.
6. Toda información adicional del proceso de matrícula será enviada a tu correo institucional o publicada en tu [Portal](#).
7. Si tienes dificultades para acceder a las plataformas tecnológicas comunícate al Whatsapp [+51988576507](#) mostrando una captura del inconveniente.

D. SEGURO ESTUDIANTIL

Es necesario que todos los estudiantes **cuenten con una póliza de seguro vigente**, a continuación te indicamos dos alternativas:

- Acreditar que cuentas con un seguro de salud, sea privado o del Estado, o que has iniciado el trámite para su obtención, y que se encontrará vigente durante todo el ciclo académico a matricularse. Dicha acreditación debe ser realizada a través del APP Lucía **antes del inicio de cada matrícula**, opción trámite documentario/exoneración de seguro.

Fecha límite para solicitar la Exoneración de seguro: 28 de febrero de 2023

- Adquirir el seguro que la Universidad proporciona. Tiene un costo de S/54.33, que deberá ser cancelado junto con el pago de matrícula y primera armada. **El seguro estará vigente por un (1) año.**

E. COSTOS PREGRADO

Para visualizar tu armada y matrícula ingresa a tu [Portal](#) en la sección "Mis Pagos".



De acuerdo con el número de créditos matriculados se aplica un ajuste por creditaje, el cuál rige a partir de la armada N°2 considerando el descuento correspondiente al ciclo vigente según el número de créditos elegidos.

Número de créditos matriculados	Descuento
Hasta 8 créditos	30%
Entre 9 y 12 créditos	20%
A partir de 13 créditos en adelante	No hay descuento

Asimismo, el ajuste por creditaje se calcula a partir de los cursos matriculados; en caso de existir retiro de curso posterior, no afecta la facturación.

DESCUENTO POR PAGO ADELANTADO DEL CICLO COMPLETO

- Descuento regular aplicable por el pago adelantado de todas las armadas del ciclo, antes de la fecha de vencimiento de la primera armada (sin considerar domingos ni feriados) .

% de descuento	Pagando en:
5%	Bancos y App Lucia

El alumno deberá solicitar dicho descuento a través del Portal del Estudiante opción "Trámites".

F. CALENDARIO DE PAGOS

N° Armada	Vencimiento
Matrícula + 1era Armada	02/03/2023
2da Armada	03/04/2023
3era Armada	02/05/2023
4ta Armada	01/06/2023
5ta Armada	03/07/2023

- Los pagos de matrícula y armadas se realizan con el código de alumno.
- La matrícula y primera armada se pagan juntas.
- A partir del 8vo día posterior al vencimiento de cada armada (desde la armada N°2) se genera el monto de S/50 por concepto de Gastos Administrativos, correspondientes al traslado de los sobrecostos incurridos en las gestiones adicionales de cobranza ejercidas respecto de armadas vencidas al alumno, sin embargo, para el presente semestre se mantendrá de manera excepcional la suspensión del cobro de gastos administrativos que se encuentra vigente en nuestro tarifario.
- El interés moratorio sobre armadas no pagadas no podrá superar la tasa de interés interbancario dispuesta por el Banco Central de Reserva del Perú. Actualmente la Universidad no genera intereses moratorios.
- El calendario de pagos se encuentra publicado en <https://www.cientifica.edu.pe/cobranzas-y-recuperaciones/cronograma-pagos>
- La Política de Cobranzas se encuentra publicada en <https://www.cientifica.edu.pe/cobranzas-y-recuperaciones/politica-pensiones>

INICIO DE CLASES: 27 DE MARZO

G. CALENDARIO DE ACTIVIDADES 2023-1

MARZO - 2023						
D	L	M	M	J	V	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	18	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

ABRIL - 2023						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

MAYO - 2023						
D	L	M	M	J	V	S
30	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

JUNIO - 2023						
D	L	M	M	J	V	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

JULIO - 2023						
D	L	M	M	J	V	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

	Inicio de clases	27 de marzo de 2023
	Fecha fin para solicitar retiro de ciclo lectivo con modificación de armadas	14 de mayo de 2023
	Exámenes parciales	Del 15 al 21 de mayo de 2023
	Fecha límite para solicitar retiro de curso	25 de junio de 2023
	Fecha límite para solicitar cambio de carrera y/o sede para el periodo lectivo 2023-2	25 de junio de 2023
	Exámenes finales	Del 10 al 16 de julio de 2023
	Fecha inicial de publicación de notas	21 de julio de 2023

H. DISPOSICIONES FINALES

- Se realizan devoluciones del 100% de lo pagado cuando se confirma que el motivo de la devolución es responsabilidad de la Universidad Científica del Sur.
- Si el motivo es responsabilidad del estudiante y lo solicita hasta 10 días antes del inicio de clases, se procede con la devolución del 90% de la armada. La matrícula y seguro no son materia de devolución.
- Son improcedentes las devoluciones de dinero cuando se ha hecho un pago y la cuota ha vencido.
- Es responsabilidad del estudiante realizar correctamente el pago de sus obligaciones brindando el código de alumno.
- El retiro de periodo lectivo y el retiro de oficio no exonera al estudiante del pago de las cuotas vencidas al momento de la aplicación de los mismos.
- Los descuentos no son acumulables, se aplica el mayor descuento.
- Todas las comunicaciones de la Universidad son enviadas a tu correo institucional.

I. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITUD DE FACTURAS

1. EMISIÓN DE FACTURAS

El estudiante debe generar una solicitud a través del Portal del Estudiante opción "Trámites" para la emisión de factura por cada armada, por el total del periodo lectivo e inclusive por el monto de la matrícula.

PROCEDIMIENTO:

Ingresar una solicitud a través del Portal del Estudiante opción "Trámites" por concepto de "Emisión de factura" incluyendo los siguientes datos: razón social de la empresa, número de RUC, teléfono, dirección y monto a facturar (matrícula y/o armadas)

El plazo de atención del trámite de Solicitud de Factura es de 7 días hábiles posteriores al registro de la solicitud.

a) Los abonos para emisión de factura se realizarán en los bancos; BCP, Scotiabank, Interbank, BBVA, BANBIF o a través de la Aplicación Lucia.

b) La factura generada será enviada a al correo registrado en el sistema (correo institucional).

c) El servicio educativo es inafecto a IGV, por lo que está exento de la aplicación de cualquier pago tributario.

d) En caso la empresa subvencione el pago de la matrícula, el procedimiento para solicitar la factura será el mismo realizado para los demás pagos (armadas, pagos varios).

De no realizar la "solicitud de factura" 7 días antes del vencimiento, se procederá con emisión de boleta de venta, no se realizan cambios de comprobante de pago (boleta por factura).

2. NOTAS DE CRÉDITO

- Los estudiantes menores de edad, al momento de solicitar una nota de crédito por devolución debe consignar los datos completos del padre o de la madre o apoderado, a quien se le realiza el depósito. En la solicitud debe adjuntar la siguiente documentación: copia DNI del padre, madre o apoderado con su número de cuenta.
- Los estudiantes, mayores de edad, al momento de solicitar una nota de crédito por devolución deben consignar sus datos completos y el número de su cuenta.

Se les recuerda a los y las estudiantes que la Universidad pone en forma permanente y actualizada las normas y procedimientos vigentes en el [Portal de Transparencia](#).