



# REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE PREGRADO

Aprobado con Resolución Rectoral N° 123-2020-UPN-SAC,  
Fecha 28 de Abril del 2020

CÓDIGO DE DOCUMENTOS	RR N° 123-2020-UPN-SAC	NÚMERO VERSIÓN	19	PÁGINA	Página 1 de 18
FECHA DE VIGENCIA	28/04/2020				

**ÍNDICE**

INTRODUCCIÓN.....	3
TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES .....	4
TÍTULO II: ADMISIÓN PREGRADO .....	4
CAPÍTULO I: DE LOS TIPOS DE INGRESO.....	4
CAPÍTULO II: DE LOS TIPOS DE INGRESO CON BENEFICIO ECONÓMICO .....	5
CAPÍTULO III: DEL PROCESO DE ADMISIÓN .....	6
CAPÍTULO IV: DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES .....	7
TITULO III: ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO.....	8
TÍTULO IV: PROGRAMA DE DOBLE TITULACIÓN.....	8
TITULO V: DISPOSICIONES FINALES.....	8
<i>ANEXO N° 01.....</i>	<i>11</i>
<i>ANEXO N° 02.....</i>	<i>13</i>
<i>ANEXO N° 03.....</i>	<i>16</i>

## INTRODUCCIÓN

La Universidad Privada del Norte reglamenta su proceso de admisión mediante el presente documento, en concordancia con el artículo 98° de la Ley Universitaria que señala que cada Universidad establece las modalidades y reglas que rigen su proceso de admisión y el régimen de matrícula al que pueden acogerse los postulantes.

El Proceso de Admisión es aplicado a Pregrado.

Se consideran estudiantes admitidos de pregrado a aquellos postulantes, que, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión establecido por la UPN, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados, de acuerdo con el artículo 97° de Ley Universitaria – Ley N°30220.

Este proceso tiene como objetivo seleccionar a aquellos postulantes que tengan el nivel básico de competencias UPN y cuenten con información elemental acerca de la disciplina o especialidad a la que postula.

Los principios y lineamientos bases para este Reglamento son los siguientes:

- I. UPN ha identificado un conjunto de valores humanos que deben ser compartidos y promovidos por todos sus integrantes. Estos son:
  - Autonomía y orientación al logro, que sustentan el principio de aprender a hacer.
  - Búsqueda del éxito y la trascendencia, que sustentan el principio de aprender a vivir.
  - Exigencia y ansia del conocimiento, que sustentan los principios de aprender a aprender y aprender a pensar.
- II. Para formar a los estudiantes de acuerdo con la misión y los valores humanos de la UPN, se ha diseñado un Modelo Educativo cuya principal característica es que está centrado en el desarrollo del estudiante, basado en tres importantes etapas del estudiante:
  - a) Inspiración, para guiarlo y motivarlo en su nueva vida universitaria con el fin de plantearse objetivos profesionales a futuro y lograrlos.
  - b) Co-creación, para desarrollarlo y para que sea partícipe de su aprendizaje personal y profesional, logrando un balance entre la exigencia y su vida personal.
  - c) Autonomía, para acompañarlo a asumir el reto de cambiar su vida, la de su entorno y la del mundo.

## TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

- Art. 1°** Para iniciar con el proceso de admisión, todos los postulantes deben presentar la documentación requerida y cumplir con todos los requisitos indicados en los Anexos, según el tipo de ingreso o modalidad a la que postula.
- Art. 2°** La presentación de documentos falsos o adulterados, así como la detección de una suplantación de identidad, implica el rechazo automático del postulante para el proceso de admisión. En estos casos la Universidad se reserva el derecho de tomar las medidas legales pertinentes al detectar estos delitos.
- Art. 3°** En caso el postulante haya realizado estudios secundarios, técnicos o universitarios en el extranjero, se acogen a lo indicado en el Título VI Disposiciones Finales del presente Reglamento.

## TÍTULO II: ADMISIÓN PREGRADO

### CAPÍTULO I: DE LOS TIPOS DE INGRESO

- Art. 4°** Los tipos de ingreso son:
- a) **Regular:** Ingresan los postulantes con estudios secundarios completos.
  - b) **Selección Preferente:** Ingresan los postulantes que acrediten haber ocupado el tercio o quinto superior durante sus estudios de 3°, 4° y 5° de secundaria en su institución de procedencia, los cuales debió haber culminado hace no más de 3 años.
  - c) **Traslado Externo:** Dirigido a postulantes procedentes de otras universidades de nuestro país debidamente reconocidas y autorizadas por SUNEDU, y extranjeras (reconocidas por el organismo competente de su país), que como mínimo han cursado un semestre en la universidad de procedencia.
  - d) **Egresados de Institutos:** Ingresan los postulantes egresados de institutos de educación superior que hayan concluido sus estudios técnicos reconocidos y autorizados por MINEDU.
  - e) **Egresados Universidad:** Ingresan los postulantes egresados de universidades de nuestro país debidamente reconocidas y autorizadas por SUNEDU.
  - f) **Egresados UPN:** Ingresan los postulantes egresados de UPN que quieren cursar una segunda carrera.

**CAPÍTULO II: DE LOS TIPOS DE INGRESO CON BENEFICIO ECONÓMICO**

**Art. 5°** Los tipos de ingreso con beneficios económicos son:

- a) **Pensión Hermanos:** Descuento sobre la pensión académica otorgado por Crédito Educativo y Becas y que está dirigido a postulantes que tienen un hermano (de padre o madre) estudiando en Pregrado Tradicional o Pregrado Adulto Trabajador o se matriculan los dos por primera vez en cualquiera de estos programas. Este beneficio aplica para todos los campus.
- b) **Beca 18:** Ingresan los postulantes que han sido aprobados por PRONABEC.
- c) **Premio de Excelencia:** Implica una beca otorgada por Crédito Educativo y Becas. Los postulantes deben haber ocupado el primer puesto en la etapa escolar, habiendo egresado del colegio con una antigüedad no mayor a dos años; y rendir la evaluación especial para Premio de Excelencia. Califican a este tipo de ingreso los postulantes que alcancen vacante, las cuales son predefinidas para cada campaña.  
Los requisitos para la renovación se encuentran estipulados en el Reglamento Becas.
- d) **UPN a tu Alcance:** Dirigido a postulantes que cumplen los siguientes requisitos:
  - Proviene de colegio nacional, obtenido de la página web del Ministerio de Educación (MINEDU).
  - Debe tener una nota mínima de 15 en su promedio de 1ro a 5to de secundaria.
  - Este beneficio alcanza a los egresados de estos colegios de cualquier año.
  - Para mantener este beneficio durante su carrera universitaria el estudiante debe obtener una nota mínima de 14 cada ciclo.
  - Los cupos máximos por campus están definidos en la ficha de creación de cada campaña.
  - El padre de familia o apoderado debe declarar la no solvencia económica y patrimonial para cubrir los pagos mensuales del postulante/estudiante. Presentando de la Declaración Jurada (formato de UPN).
- e) **ITN Egresados (Solo campus Trujillo):** Dirigido a los postulantes egresados del Instituto Superior Tecnológico del Norte.
- f) **Convenio Corporativo:** Beneficio económico sobre la pensión académica, para toda la carrera dirigido a los postulantes que cuenten con un convenio vigente entre UPN y la empresa donde laboran.

- g) Referidos:** Beneficio económico sobre la pensión académica que se brinda a un mínimo de tres trabajadores de una misma empresa sin convenio que, juntos presencialmente solicitan la asignación del beneficio.
- h) Egresados ITN/Cibertec** Ingresan los postulantes egresados del instituto ITN/Cibertec.

### **CAPÍTULO III: DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

**Art. 6°** La Universidad dispone dos procesos de admisión al año en concordancia con la Ley Universitaria, cuyos inicios de clases se realizan en los meses de marzo y agosto.

**Art. 7°** La Universidad determina el número de vacantes con las siguientes excepciones:

1. Los titulados o graduados de UPN que ingresan a una segunda carrera.
2. Los titulados o graduados de instituciones de educación superior.
3. Quienes hayan aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.
4. Los dos (2) primeros puestos del orden de mérito de las instituciones educativas de nivel secundario, de cada región, en todo el país, acreditadas por la institución educativa de procedencia.
5. Los deportistas destacados, acreditados como tales por el Instituto Peruano del Deporte (IPD).
6. Los becados por los Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC) en las universidades privadas societarias, acreditados como tales por el PRODAC.
7. Las personas con discapacidad acreditadas con su resolución de incapacidad tienen derecho a una reserva del 5 % de las vacantes ofrecidas en sus procedimientos de admisión.
8. Los postulantes que hayan aprobado el examen de conocimientos y aptitudes y que hayan pagado los derechos en un proceso de admisión anterior realizado con una antigüedad de no más de tres (03) años.
9. Los postulantes que hayan pertenecido al tercio o quinto superior durante sus estudios de 3°, 4° y 5° de secundaria, acreditadas por la institución educativa de procedencia, y que hayan ingresado por la modalidad "Selección Preferente", no rinden examen de conocimientos y aptitudes y son evaluados siguiendo un proceso de admisión diferenciado.

**Art. 8°** El proceso de admisión consta de un examen de conocimientos y aptitudes y la presentación de la documentación pertinente según los anexos N° 01, N° 02 y N°03. Para los casos (01) uno, (02) dos y (03) tres del artículo 7° los postulantes se sujetan a una evaluación individual como parte del proceso de admisión, a la convalidación de los estudios realizados en atención a la correspondencia de los sílabos por parte del Coordinador/Director de la Carrera a la que postula, a la existencia de vacantes y a los demás requisitos que establece cada universidad.

**Art. 9°** Se considera ingresante, al postulante que apruebe el proceso de admisión, y alcance vacante en el campus a la que postula. El número de ingresantes no debe ser superior al número de vacantes.

#### **CAPÍTULO IV: DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y APTITUDES**

**Art. 10°** Lineamientos sobre el examen de conocimientos y aptitudes:

**a) Definición**

El examen evalúa diversas áreas de conocimiento permitiendo determinar el ingreso o no del postulante a la universidad. Es aplicado a todos los postulantes salvo las excepciones detalladas en el artículo N° 8.

**b) Inscripción**

Para inscribirse al examen de conocimientos y aptitudes, el postulante debe acercarse con su documento de identidad al módulo de atención correspondiente y cancelar el concepto de pre matrícula.

**c) Evaluación**

El examen se realiza dentro de las instalaciones de la Universidad y bajo supervisión. El postulante cuenta con un tiempo determinado para resolverlo de acuerdo con las indicaciones de la universidad.

**d) Resultados del Examen**

El postulante debe obtener el puntaje mínimo establecido por la Universidad y alcanzar vacante, para ser considerado ingresante. Los resultados de los exámenes de conocimientos y aptitudes son inapelables.

Un postulante admitido que no completó su matrícula puede participar de otro proceso de admisión dentro de los siguientes 03 años, para lo cual el examen de conocimientos es válido.

**e) Convalidación**

1. Los postulantes con estudios previos: Técnicos, Universitarios, Maestrías y

Doctorados; pueden convalidar cursos, previo proceso de evaluación de sílabos.

2. Los postulantes egresados de instituciones con las que la universidad ha establecido un convenio de cooperación y/o acuerdos de beneficios bajo Resoluciones Rectorales son exonerados del proceso de evaluación de sílabos, así como de la presentación de ciertos documentos que se respeten en dichos acuerdos de beneficios.

### **TÍTULO III: ESTUDIANTES DE INTERCAMBIO**

**Art. 11°** El programa de Intercambio permite a los estudiantes extranjeros estudiar en la Universidad durante un ciclo académico (máximo 02) y, al regreso a su país de origen convalidar los cursos aprobados y previamente autorizados por quien dirige la carrera en la Institución de origen.

**Art. 12°** Los requisitos, el proceso de selección, costos y demás consideraciones aplicables a los estudiantes de intercambio se encuentran estipulados en el “Reglamento de la Oficina de Internacionalidad”.

### **TÍTULO IV: PROGRAMA DE DOBLE TITULACIÓN**

**Art. 13°** El programa de Doble Titulación permite a los estudiantes extranjeros obtener el grado académico de bachiller o título profesional en su universidad de origen y en la Universidad, de acuerdo con los términos del convenio.

**Art. 14°** Los requisitos, el proceso de selección, costos y demás consideraciones aplicables, se encuentran estipulados en el “Reglamento de la Oficina de Oficina de Internacionalidad”.

### **TÍTULO V: DISPOSICIONES FINALES**

**Art. 15°** La devolución por los derechos académicos y administrativos pagados en el proceso de admisión y los pagados antes de la matrícula se rigen por lo establecido en el Reglamento Administrativo.

**Art. 16°** Las solicitudes de convalidación se rigen a los lineamientos establecidos en el Reglamento de Estudios de Pregrado. El resultado de convalidación correspondiente a solicitudes de convalidación es inapelable.

**Art. 17°** En el caso de estudios secundarios, técnicos y universitarios realizados en el

<b>CÓDIGO DE DOCUMENTOS</b>	RR N° 123-2020-UPN-SAC	<b>NÚMERO VERSIÓN</b>	19	<b>PÁGINA</b>	Página 8 de 18
<b>FECHA DE VIGENCIA</b>	28/04/2020				

extranjero, el certificado de estudio original y/o copia legalizada debe estar traducido oficialmente al español. El certificado debe estar visado por el consulado peruano del país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú excepto si cuentan con apostilla por provenir de los países que suscriben el Convenio de la Haya.

**Art. 18°** En el caso de estudiantes extranjeros realicen los estudios en la Universidad, se solicita pasaporte y/o carnet de extranjería. Sólo para el caso de pasaporte se debe regularizar la Visa antes del inicio del siguiente ciclo académico.

**Art. 19°** La Universidad se reserva el derecho a cancelar o modificar la fecha de inicio de la carrera, en caso no se alcance el mínimo de estudiantes admitidos hasta el mismo día del inicio de la carrera.

**Art. 20°** Para los casos específicos / particulares no contemplados en el presente Reglamento de Admisión de Pregrado, estos son revisados, gestionados y resueltos por el Gerente de Sede.

**Art. 21°** Por el solo hecho de la confirmación de matrícula y la aceptación del consolidado de matrícula, el postulante formaliza la aceptación incondicional del presente Reglamento y de los demás Reglamentos de la UPN aplicables al estudiante e implica su compromiso de respetar todas sus normas.

**Art. 22°** La documentación presentada por aquel postulante que no se ha registrado en cursos sólo puede ser recogida dentro de los treinta días siguientes a la fecha de inicio de clases del ciclo. Los documentos no recogidos dentro de tal plazo no son materia de devolución.

**Art. 23°** La documentación presentada por aquel postulante que sí se ha registrado en cursos, es parte de su expediente académico y no puede ser retirada ni canjeada, salvo casos excepcionales aprobados por el Gerente de Sede.

**Art. 24°** El postulante que anteriormente haya sido separado por baja académica en UPN no podrá ingresar o reingresar posteriormente a otros programas de Pregrado. Asimismo, no puede ser admitido el postulante que haya sido dado de baja por sanción disciplinaria anteriormente en UPN o en su institución de origen.

**CONTROL DE CAMBIOS**

VERSIÓN	FECHA DE CAMBIO	DESCRIPCIÓN DE CAMBIO	MOTIVO DE CAMBIO
10	18/04/2017	Se modificó el proceso de convalidaciones, el proceso de asignación de beneficios, el proceso de admisión	Alineamiento a los requisitos de La SUNEDU y eficiencia del proceso
11	26/07/2017	Se modificó la matriz documental (anexos)	Nuevos lineamientos en el Reglamento de Estudios Levantamiento de observaciones de Control Interno
12	25/01/2018	Se agregó los requisitos del nuevo programa de estudios continuos: Programa de Alta Especialización. Se incluyó nuevo documento requerido para los postulantes de traslados de universidad.	Nuevo programa para la Escuela de Postgrado, Requerimiento para registrar los grados y títulos en SUNEDU.
13	27/06/2018	Se homologó los tipos de ingreso que figuran en el anexo de matriz documental del mismo documento. Se eliminó consideración de convalidación. Se modificó la matriz documental de Pregrado.	Mejora en el proceso
14	20/07/2018	Se adicionó una excepción al requisito de edad mínima para el ingreso a Pregrado Adulto Trabajador – Anexo 03	Mejora en el proceso
15	03/09/2018	Se modificó la edad mínima y experiencia laboral para el ingreso a Pregrado Adulto Trabajador – Anexo 03.	Mejora en el proceso
16	12/10/2018	Ampliación de alcance de modalidad Egresados UPN para Diplomados	Modalidad aplica tanto a estudiantes como a egresados de UPN
17	02/11/2018	Inclusión de modalidad de ingreso Selección Preferente y Egresado UPN. Actualización de Matriz de Documentos requeridos	Mejora en el proceso de admisión.
18	13/09/2019	Separación del Reg. De Admisión de Pregrado con el Reg. de Admisión de la Escuela de Postgrado Se eliminó la obligación de rendir EPP	Independencia de Reglamentos y mejora en el proceso de admisión

19	28/04/2020	Se modificó: - Art. 10°: Se mencionó e incluyó término de pre matrícula. - Art. 21°: Se mencionó e incluyó término de confirmación de matrícula - Art. 17°: Caso de estudios secundarios, técnicos y universitarios realizados en el extranjero	Mejora en el proceso de admisión
----	------------	--	----------------------------------

## ANEXO Nº 01

### DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN PREGRADO TRADICIONAL

PREGRADO TRADICIONAL				
TIPO INGRESO	SUB TIPO INGRESO	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INICIO DEL PROCESO DE MATRICULA	DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE CURSOS	DOCUMENTOS COMPLETOS OBLIGATORIOS DEL ESTUDIANTE
Regular	Normal	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad)</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. En caso de ser menor de edad, firmada por el apoderado.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad)</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. En caso de ser menor de edad, firmada por el apoderado.</li> <li>* Documento simil al certificado de estudios o Documento que acredite que ha culminado el colegio o Trámite por el certificado secundario de quinto año o DJ Certificado de Colegio (En caso no presente el certificado de estudios original). (1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad)</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Certificado de estudios secundarios original, culminado y aprobado.</li> </ul>
Regular	Selección Preferente	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad)</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. En caso de ser menor de edad, firmada por el apoderado.</li> <li>* Constancia de Tercio o Quinto Superior de 3ro a 5to de secundaria cursados hace no más de tres años, documento emitido por el colegio o por el formato UPN, con firma y sello del Director del Centro Educativo en ambos casos (2)</li> <li>* Ficha de Admisión por Selección Preferente aprobada.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad)</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. En caso de ser menor de edad, firmada por el apoderado.</li> <li>* Constancia de Tercio o Quinto Superior de 3ro a 5to de secundaria cursados hace no más de tres años, documento emitido por el colegio o por el formato UPN, con firma y sello del Director del Centro Educativo en ambos casos. (2)</li> <li>* Ficha de Admisión por Selección Preferente aprobada.</li> <li>* Documento simil al certificado de estudios o Documento que acredite que ha culminado el colegio o Trámite por el certificado secundario de quinto año o DJ Certificado de Colegio (En caso no presente el certificado de estudios original). (1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad)</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Constancia de Tercio o Quinto Superior de 3ro a 5to de secundaria cursados hace no más de tres años, documento emitido por el colegio o por el formato UPN, con firma y sello del Director del Centro Educativo en ambos casos (2)</li> <li>* Ficha de Admisión por Selección Preferente aprobada.</li> <li>* Certificado de estudios de 3°, 4° y 5° año de secundaria, original, culminado y aprobado.</li> </ul>
Egresados Institutos	Normal	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por certificado de estudios o documento simil visado y sellado (estudios concluidos) y silabos.</li> <li>* Documento simil al certificado para matrícula de estudios concluidos (en caso no presente el certificado o documento simil visado y sellado) (5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado (estudios concluidos). (5)</li> <li>* Cargo entrega de silabos.</li> <li>* Silabos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado (estudios concluidos). (5)</li> <li>* Cargo entrega de silabos.</li> <li>* Silabos.</li> </ul>
Traslado Externo	Normal	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por certificado de estudios o documento simil visado y sellado, constancia de matrícula y silabos.</li> <li>* Documento simil al certificado de estudios (en caso no presente el certificado o documento simil visado y sellado). (5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por la constancia de matrícula de universidad de origen.</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado. (5)</li> <li>* DJ Constancia de Disciplina</li> <li>* Cargo entrega de silabos.</li> <li>* Silabos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Constancia de matrícula de universidad de origen (que figure la fecha/mes/año de ingreso).</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado. (5)</li> <li>* DJ Constancia de Disciplina</li> <li>* Cargo entrega de silabos.</li> <li>* Silabos.</li> </ul>
Traslado Externo	Universidades Evaluaciones Especiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por certificado de estudios o documento simil visado y sellado, constancia de matrícula y silabos.</li> <li>* Documento simil al certificado de estudios (en caso no presente el certificado o documento simil visado y sellado). (5)</li> <li>* Print de pantalla de Sunedu de universidades cerradas (emitido por el Consejero).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por constancia de matrícula.</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado. (5)</li> <li>* Print de pantalla de Sunedu de universidades cerradas (emitido por el Consejero).</li> <li>* DJ Constancia de Disciplina</li> <li>* Cargo entrega de silabos.</li> <li>* Silabos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Constancia de matrícula (que figure la fecha/mes/año de ingreso)</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado. (5)</li> <li>* Print de pantalla de Sunedu de universidades cerradas (emitido por el Consejero).</li> <li>* DJ Constancia de Disciplina</li> <li>* Cargo entrega de silabos.</li> <li>* Silabos.</li> </ul>
Egresado Universidad	Normal	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por certificado de estudios o documento simil visado y sellado (estudios concluidos) y silabos.</li> <li>* Documento simil al certificado para matrícula de estudios concluidos (en caso no presente el certificado o documento simil visado y sellado). (5)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado (estudios concluidos). (5)</li> <li>* Cargo entrega de silabos</li> <li>* Silabos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado (estudios concluidos). (5)</li> <li>* Cargo entrega de silabos</li> <li>* Silabos</li> </ul>
Egresado UPN	Normal	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Correo de confirmación de SA que es egresado o documento que acredite que ha terminado la carrera o registro de SUNEDU (impreso por el Consejero de Admisión).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Correo de confirmación de SA que es egresado o documento que acredite que ha terminado la carrera o registro de SUNEDU (impreso por el Consejero de Admisión).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Correo de confirmación de SA que es egresado o documento que acredite que ha terminado la carrera o registro de SUNEDU (impreso por el Consejero de Admisión).</li> </ul>

# REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE PREGRADO

TIPO INGRESO	SUB TIPO INGRESO	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INICIO DEL PROCESO DE MATRICULA	DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE CURSOS	DOCUMENTOS COMPLETOS OBLIGATORIOS DEL ESTUDIANTE
Beca 18	Normal	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad) * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. En caso de ser menor de edad, firmada por el apoderado. * Documento de aprobación de beca de Pronabec (3)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad) * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. En caso de ser menor de edad, firmada por el apoderado. * Documento de aprobación de beca de Pronabec (3) * Documento similar al certificado de estudios o Documento que acredite que ha culminado el colegio o Trámite por el certificado secundario de quinto año o DJ Certificado de Colegio (En caso no presente el certificado de estudios original). (1)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad) * Ficha de Postulación. * Documento de aprobación de beca de Pronabec (3) * Certificado de estudios secundarios original, culminado y aprobado.
Premio Excelencia	Normal	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad) * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. En caso de ser menor de edad, firmada por el apoderado. * Lista de aprobados de examen de premio de excelencia. (3) * Constancia de egresado como primer puesto del colegio de procedencia. (3)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad) * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. En caso de ser menor de edad, firmada por el apoderado. * Lista de aprobados de examen de premio de excelencia. (3) * Constancia de egresado como primer puesto del colegio de procedencia. (3) * Documento similar al certificado de estudios o Documento que acredite que ha culminado el colegio o Trámite por el certificado secundario de quinto año o DJ Certificado de Colegio (En caso no presente el certificado de estudios original). (1)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad) * Ficha de Postulación. * Lista de aprobados de examen de premio de excelencia. (3) * Constancia de egresado como primer puesto del colegio de procedencia. (3) * Certificado de estudios secundarios original, culminado y aprobado.
Regular	Upn a tu alcance Aplica a partir de la confirmación de matrícula	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad) * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. En caso de ser menor de edad, firmada por el apoderado. * Constancia de notas (en caso no presente el certificado secundario). (3) * Formato cálculo promedio de notas. (3) * Declaración jurada - UPN a tu alcance. (3)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad) * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. En caso de ser menor de edad, firmada por el apoderado. * Constancia de notas (en caso no presente el certificado secundario). (3) * Formato cálculo promedio de notas. (3) * Declaración jurada - UPN a tu alcance. (3) * Documento similar al certificado de estudios o Documento que acredite que ha culminado el colegio o Trámite por el certificado secundario de quinto año o DJ Certificado de Colegio (En caso no presente el certificado de estudios original). (1)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Copia simple del DNI del apoderado (en caso el estudiante sea menor de edad) * Ficha de Postulación. * Constancia de notas (en caso no presente el certificado secundario). (3) * Formato cálculo promedio de notas. (3) * Declaración jurada - UPN a tu alcance. (3) * Certificado de estudios secundarios original, culminado y aprobado.
Regular	ITN solo Trujillo (sin convalidación y aplica beneficio) Aplica a partir de la confirmación de matrícula	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. * Documento que acredite que ha terminado la carrera o certificado de estudios o documento similar (estudios concluidos). (3)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. * Documento que acredite que ha terminado la carrera o certificado de estudios o documento similar (estudios concluidos). (3) * Documento similar al certificado de estudios o Documento que acredite que ha culminado el colegio o Trámite por el certificado secundario de quinto año o DJ Certificado de Colegio (En caso no presente el certificado de estudios original). (1)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Documento que acredite que ha terminado la carrera o certificado de estudios o documento similar (estudios concluidos). (3) * Certificado de estudios secundarios original, culminado y aprobado.
Egresado Instituto	ITN solo Trujillo (con convalidación y aplica beneficio) Aplica a partir de la confirmación de matrícula	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios o documento similar visado y sellado (estudios concluidos) y sílabos. * Documento que acredite que ha terminado la carrera o certificado de estudios o documento similar (estudios concluidos). (3) (5)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * certificado de estudios o documento similar visado y sellado (estudios concluidos). (5) * Documento que acredite que ha terminado la carrera o certificado de estudios o documento similar (estudios concluidos). (3) (5) * Cargo entrega de sílabos * Sílabos (4)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Certificado de estudios o documento similar visado y sellado (estudios concluidos). (5) * Documento que acredite que ha terminado la carrera o certificado de estudios o documento similar (estudios concluidos). (3) (5) * Cargo entrega de sílabos * Sílabos (4)

(1) Documentación mínima por el certificado. En caso no presente el certificado de estudios secundarios, el documento mínimo debe tener los siguientes criterios:

- Nombre y apellidos del Postulante

- Nombre del Centro Educativo

- Visado por el Centro Educativo (opcional)

- Cursos aprobados de 5to año de secundaria (en caso que presente un documento similar al certificado)

- Especificar el trámite por el certificado secundario (en caso que presente un documento de trámite por el certificado)

(2) En caso que el postulante se encuentre cursando aún el 5to año de secundaria solo presenta Constancia de Tercero o Quinto Superior hasta el segundo bimestre de 5to año de secundaria. Una vez que el postulante culmine la secundaria deberá entregar la Constancia de Tercero o Quinto Superior de 5to año completo. El bimestre o quinto alcanzado puede ser por cada año: 3er, 4to y 5to, o bien puede ser acumulativo estudios de 3ero a 5to año.

(3) Documento necesario para que se apruebe el beneficio económico.

(4) No aplica requisitos para egresados a partir del 2012 en adelante, de las carreras indicadas en el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional con Cibertec Perú.

(5) Documento similar al certificado debe tener los siguientes criterios:

- Nombre y apellidos del Postulante

- Nombre de Institución de origen

- Nombre de las materias / cursos (aprobados y/o desaprobados)

- Notas obtenidas

- Período o ciclo académico

- Crédito / horas

#### Nota:

1. Para las convalidaciones, cuyos tipos de ingreso no tienen descuento en la pensión, se puede iniciar el proceso de matrícula según indicado en la columna "Documentos requeridos para inicio del proceso de matrícula" (pago) con la Ficha de Postulación y DNI del postulante. Sin embargo, es necesario y obligatorio completar la documentación para continuar con el proceso de registro de cursos, según lo indicado en la columna "Documentos para registro de cursos".

2. La presentación del formato Resultado de Convalidación tiene que ser anexada en el file del estudiante de convalidación antes del Registro de Curso. No es necesario que figure en el Cargo Entrega de Documentos.

3. Para las convalidaciones, que no se exige documentos porque existe un convenio o resolución con la institución de procedencia y la UPN, en el CRM los documentos debe aparecer como estado "entregado" y se colocará en el campo de "observación" un comentario indicando la exoneración de presentar el documento, según Convenio o Resolución que le corresponda. Esto aplica para las convalidaciones de carrera similar de origen a la carrera de UPN.

4. El certificado o documento similar visado y sellado debe tener la misma información que presentó al inicio del proceso de matrícula. Además, mencionar que si el estudiante envía los sílabos de forma digital, no es necesario anexar el Cargo Entrega de Sílabos.

5. En el CRM colocar si el documento es original o copia legalizada, y el nombre de los documentos presentados en el campo "observación" del Cargo de Entrega de Documentos del CRM.

6. El estudiante firma/acepta la Carta de Compromiso del CRM cuando tiene documentación pendiente, si el compromiso está en la DJ no es necesario que firme la Carta de Compromiso del CRM.

## ANEXO Nº 02

### DOCUMENTOS PARA EL PROCESO DE INSCRIPCIÓN PREGRADO ADULTO TRABAJADOR

PREGRADO ADULTO TRABAJADOR				
TIPO INGRESO	SUB TIPO INGRESO	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INICIO DEL PROCESO DE MATRICULA	DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE CURSOS	DOCUMENTOS COMPLETOS OBLIGATORIOS DEL ESTUDIANTE
Regular	Normal	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante.</li> <li>* Experiencia laboral.</li> <li>* Documento simil al certificado de estudios o Documento que acredite que ha culminado el colegio o Trámite por el certificado secundario de quinto año o DJ Certificado de Colegio (En caso no presente el certificado de estudios original). (1)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Experiencia laboral.</li> <li>* Certificado de estudios secundarios original, culminado y aprobado.</li> </ul>
Egresados Institutos	Normal	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por certificado de estudios o documento simil visado y sellado (estudios concluidos) y silabos.</li> <li>* Documento simil al certificado de estudios concluidos (en caso no presente el certificado o documento simil visado y sellado). (4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Experiencia laboral.</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado (estudios concluidos). (4)</li> <li>* Cargo entrega de silabos.</li> <li>* Silabos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Experiencia laboral.</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado (estudios concluidos). (4)</li> <li>* Cargo entrega de silabos.</li> <li>* Silabos.</li> </ul>
Traslado Externo	Normal	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por certificado de estudios o documento simil visado y sellado, constancia de matrícula y silabos.</li> <li>* Documento simil al certificado de estudios (en caso no presente el certificado o documento simil visado y sellado). (4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por la constancia de matrícula.</li> <li>* Experiencia laboral.</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado. (4)</li> <li>* DJ Constancia de Disciplina</li> <li>* Cargo entrega de silabos.</li> <li>* Silabos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Constancia de matrícula (que figure la fecha/mes/año de ingreso).</li> <li>* Experiencia laboral.</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado. (4)</li> <li>* DJ Constancia de Disciplina</li> <li>* Cargo entrega de silabos.</li> <li>* Silabos.</li> </ul>
Traslado Externo	Universidades Evaluaciones Especiales	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por certificado de estudios o documento simil visado y sellado, constancia de matrícula y silabos.</li> <li>* Documento simil al certificado de estudios (en caso no presente el certificado o documento simil visado y sellado). (4)</li> <li>* Print de pantalla de Sunedu de universidades cerradas (emitido por el Consejero).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por constancia de matrícula.</li> <li>* Experiencia laboral.</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado. (4)</li> <li>* Print de pantalla de Sunedu de universidades cerradas (emitido por el Consejero).</li> <li>* DJ Constancia de Disciplina</li> <li>* Cargo entrega de silabos.</li> <li>* Silabos.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Constancia de matrícula (que figure la fecha/mes/año de ingreso)</li> <li>* Experiencia laboral.</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado. (4)</li> <li>* Print de pantalla de Sunedu de universidades cerradas (emitido por el Consejero).</li> <li>* DJ Constancia de Disciplina</li> <li>* Cargo entrega de silabos.</li> <li>* Silabos.</li> </ul>
Egresado Universidad	Normal	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Carta de compromiso por certificado de estudios o documento simil visado y sellado (estudios concluidos) y silabos.</li> <li>* Documento simil al certificado de estudios concluidos (en caso no presente el certificado o documento simil visado y sellado). (4)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Experiencia laboral.</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado. (4)</li> <li>* Cargo entrega de silabos</li> <li>* Silabos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Experiencia laboral.</li> <li>* Certificado de estudios o documento simil visado y sellado. (4)</li> <li>* Cargo entrega de silabos</li> <li>* Silabos</li> </ul>
Egresado UPN	Normal	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Correo de confirmación de SA que es egresado o documento que acredite que ha terminado la carrera o registro de SUNEDU (impreso por el Consejero de Admisión).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Experiencia laboral.</li> <li>* Correo de confirmación de SA que es egresado o documento que acredite que ha terminado la carrera o registro de SUNEDU (impreso por el Consejero de Admisión).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Copia simple y legible de DNI del postulante.</li> <li>* Ficha de Postulación.</li> <li>* Experiencia laboral.</li> <li>* Correo de confirmación de SA que es egresado o documento que acredite que ha terminado la carrera o registro de SUNEDU (impreso por el Consejero de Admisión).</li> </ul>



# REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE PREGRADO

TIPO INGRESO	SUB TIPO INGRESO	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INICIO DEL PROCESO DE MATRICULA	DOCUMENTOS PARA REGISTRO DE CURSOS	DOCUMENTOS COMPLETOS OBLIGATORIOS DEL ESTUDIANTE
Regular	ITN/CIBERTEC (sin convalidación y aplica descuento)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. * Documento que acredite que ha terminado la carrera o certificado de estudios o documento similar (estudios concluidos). (2)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Experiencia laboral * Documento que acredite que ha terminado la carrera o certificado de estudios o documento similar (estudios concluidos). (2) * Documento similar al certificado de estudios o Documento que acredite que ha culminado el colegio o Trámite por el certificado secundario de quinto año o DJ Certificado de Colegio (En caso no presente el certificado de estudios original). (1)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Experiencia laboral * Documento que acredite que ha terminado la carrera o certificado de estudios o documento similar (estudios concluidos). (2) * Certificado de estudios secundarios original, culminado y aprobado.
Egresado Instituto	ITN/CIBERTEC (con convalidación y aplica descuento) Aplica a partir de la confirmación de matrícula	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios o documento similar visado y sellado (estudios concluidos) y sílabos. * Documento que acredite que ha terminado la carrera o certificado de estudios o documento similar (estudios concluidos). (2) (4)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Certificado de estudios o documento similar visado y sellado (estudios concluidos). (4) * Experiencia laboral. * Documento que acredite que ha terminado la carrera o certificado de estudios o documento similar (estudios concluidos). (2) (4) * Cargo entrega de sílabos (3) * Sílabos (3)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Certificado de estudios o documento similar visado y sellado (estudios concluidos). (4) * Experiencia laboral. * Documento que acredite que ha terminado la carrera o certificado de estudios o documento similar (estudios concluidos). (2) (4) * Cargo entrega de sílabos (3) * Sílabos (3)
Regular	Referido Aplica a partir de la confirmación de matrícula	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios secundarios firmada por el postulante. * Experiencia laboral. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Documento similar al certificado de estudios o Documento que acredite que ha culminado el colegio o Trámite por el certificado secundario de quinto año o DJ Certificado de Colegio (En caso no presente el certificado de estudios original). (1)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Experiencia laboral. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Certificado de estudios secundarios original, culminado y aprobado.
Egresado Instituto	Referido Aplica a partir de la confirmación de matrícula	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios o documento similar visado y sellado (estudios concluidos) y sílabos. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Documento que acredite que ha terminado la carrera o certificado de estudios o documento similar (estudios concluidos). (4)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Experiencia laboral. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Certificado de estudios o documento similar visado y sellado. (4) * Cargo entrega de sílabos. * Sílabos.	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Experiencia laboral. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Certificado de estudios o documento similar visado y sellado. (4) * Cargo entrega de sílabos. * Sílabos.
Traslado Externo	Referido Aplica a partir de la confirmación de matrícula	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios o documento similar visado y sellado, constancia de matrícula y sílabos. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Documento similar al certificado de estudios (en caso no presente el certificado o documento similar visado y sellado). (4)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por la constancia de matrícula. * Experiencia laboral. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Certificado de estudios o documento similar visado y sellado. (4) * DJ Constancia de Disciplina * Cargo entrega de sílabos. * Sílabos.	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Constancia de matrícula (que figure la fecha/mes/año de ingreso). * Experiencia laboral. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Certificado de estudios o documento similar visado y sellado. (4) * DJ Constancia de Disciplina * Cargo entrega de sílabos. * Sílabos.
Traslado Externo	Referido Universidades con evaluaciones especiales Aplica a partir de la confirmación de matrícula	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios o documento similar visado y sellado, constancia de matrícula y sílabos. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Documento similar al certificado de estudios (en caso no presente el certificado o documento similar visado y sellado). (4) * Print de pantalla de Sunedu de universidades cerradas (emitido por el Consejero).	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por constancia de matrícula. * Experiencia laboral. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Certificado de estudios o documento similar visado y sellado. (4) * Print de pantalla de Sunedu de universidades cerradas (emitido por el Consejero). * DJ Constancia de Disciplina * Cargo entrega de sílabos. * Sílabos.	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Constancia de matrícula (que figure la fecha/mes/año de ingreso) * Experiencia laboral. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Certificado de estudios o documento similar visado y sellado. (4) * DJ Constancia de Disciplina * Cargo entrega de sílabos. * Sílabos.
Egresado Universidad	Referido Aplica a partir de la confirmación de matrícula	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Carta de compromiso por certificado de estudios o documento similar visado y sellado (estudios concluidos) y sílabos. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Documento similar al certificado de estudios concluidos (en caso no presente el certificado o documento similar visado y sellado). (4)	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Experiencia laboral. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Certificado de estudios o documento similar visado y sellado. (4) * Cargo entrega de sílabos * Sílabos	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Experiencia laboral. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Certificado de estudios o documento similar visado y sellado. (4) * Cargo entrega de sílabos * Sílabos
Egresado UPN	Referido Aplica a partir de la confirmación de matrícula	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Correo de confirmación de SA que es egresado o documento que acredite que ha terminado la carrera o registro de SUNEDU (impreso por el Consejero de Admisión).	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Experiencia laboral. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Correo de confirmación de SA que es egresado o documento que acredite que ha terminado la carrera o registro de SUNEDU (impreso por el Consejero de Admisión).	* Copia simple y legible de DNI del postulante. * Ficha de Postulación. * Experiencia laboral. * Última boleta de pago o Constancia de trabajo actual. (2) * Correo de confirmación de SA que es egresado o documento que acredite que ha terminado la carrera o registro de SUNEDU (impreso por el Consejero de Admisión).

(1) En caso no presente el certificado de estudios secundario, el documento mínimo debe tener los siguientes criterios:  
 - Nombre y apellidos del Postulante  
 - Nombre del Centro Educativo  
 - Visado por el Centro Educativo (opcional)  
 - Cursos aprobados de 5to año de secundaria (en caso que presente un documento similar al certificado)  
 - Especificar el trámite por el certificado secundario (en caso que presente un documento de trámite por el certificado)  
 (2) Documento necesario para que se apruebe el beneficio económico.  
 (3) No aplica requisitos para egresados a partir del 2012 en adelante, de las carreras indicadas en el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional con CiberteC Perú.  
 (4) Documento similar al certificado debe tener los siguientes criterios:  
 - Nombre y apellidos del Postulante  
 - Nombre de Institución de origen  
 - Nombre de las materias / cursos (aprobados y/o desaprobados)  
 - Notas obtenidas  
 - Fecha o ciclo académico  
 - Crédito / horas

Nota:  
 1. Para las convalidaciones, cuyos tipos de ingreso no tienen descuento en la pensión, se puede iniciar el proceso de matrícula según indicado en la columna "Documentos requeridos para inicio del proceso de matrícula" (pago) con la Ficha de Postulación y DNI del postulante. Sin embargo, es necesario y obligatorio completar la documentación para continuar con el proceso de registro de cursos, según lo indicado en la columna "Documentos para registro de cursos".  
 2. La presentación del formato Resultado de Convalidación tiene que ser anexada en el día del estudiante de convalidación antes del Registro de Curso. No es necesario que figure en el Cargo Entrega de Documentos.  
 3. Para las convalidaciones, que no se tenga documento porque existe un convenio o resolución con la institución de procedencia y la UPN, en el CRM los documentos debe aparecer como estado "entregado" y se colocará en el campo de "observación" un comentario indicando la exoneración de presentar el documento, según Convenio o Resolución que le corresponden. Esto aplica para las convalidaciones de carrera similar de origen a la carrera de UPN.  
 4. El certificado o documento similar visado y sellado debe tener la misma información que presente al inicio del proceso de matrícula. Además, mencionar que si el estudiante envía los sílabos de forma digital, no es necesario anexar el Cargo Entrega de Sílabos.

ANEXO Nº 03

DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA LABORAL

REQUISITOS PARA PREGRADO ADULTO TRABAJADOR (\*)

- \* Edad mínima de 23 años cumplidos al inicio de clases según calendario académico
- \* Experiencia laboral, mínimo dos (2) años acumulado antes del registro de cursos

DOCUMENTOS QUE ACREDITEN EXPERIENCIA LABORAL (\*\*)

TRABAJADOR	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INICIO DEL PROCESO DE MATRICULA / DOCUMENTOS PARA REGISTROS CURSOS / DOCUMENTOS OBLIGATORIOS
Dependiente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documento que evidencie que ha trabajado para una empresa. La experiencia laboral puede ser actual y/o anterior</li> <li>- DJ Experiencia Laboral</li> </ul>
TRABAJADOR	DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA INICIO DEL PROCESO DE MATRICULA / DOCUMENTOS PARA REGISTROS CURSOS / DOCUMENTOS OBLIGATORIOS
Independiente (***)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Declaración anual de impuesto donde se evidencia movimientos verificables y Ficha RUC o</li> <li>- Contrato de locación de servicios donde se evidencia el plazo o</li> <li>- Recibo por honorarios donde se evidencia el servicio prestado y plazo o</li> <li>- DJ Experiencia Laboral</li> </ul>

(\*)Se exceptúa del requisito de la edad y la experiencia laboral a un (1) año para: Postulantes/Estudiantes que provengan de (a) instituto completo, (b) universidad incompleta a partir de 72 créditos aprobados, y (c) universidad completa

(\*\*) El trabajador podría presentar documentos dependientes e independientes para completar los 2 años de experiencia laboral solicitados. Se considera como experiencia laboral válida las prácticas profesionales.

(\*\*\*) El trabajador independiente debe ser formal y tener RUC .

**Nota:**

1. En el CRM colocar si el documento es original o copia legalizada de los documentos presentados en el campo "observación" del Cargo de Entrega de Documentos del CRM.

## REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL DOCUMENTO

ROL	NOMBRES	CARGO
ELABORADOR	Christian Castillo Palomino	Analista de Procesos
	Guido Fernandez Pachacama	Gerente de Planificación y Control de Admisión
REVISOR	Alejandro Caballero Ponce	Director de Admisión
APROBADOR	Alejandro Caballero Ponce	Director de Admisión