

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N.º 228-2024-CCO-UNAJ

Juliaca, 17 de abril de 2024.

VISTOS:

La Carta N.º 405-2024-DA-UNAJ, de fecha 11 de abril de 2024, Carta N.º 030-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 12 de abril de 2024; Carta N.º 409-2024-DA-UNAJ, de fecha 12 de abril de 2024; Informe N.º 058-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 15 de abril de 2024; Informe Jurídico N.º 129-2024/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 16 de abril de 2024; Oficio N.º 0200-2024/VAC-CO-UNAJ; Acuerdo N.º 358 -2024-SO-CCO-UNAJ de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 17 de abril de 2024;

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y las leyes;

Que, la Ley Universitaria Ley N.º 30220, en su Art. 8, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

Que, el segundo párrafo del Art. 29 de la norma en marras establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamento y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley le correspondan;

Que, el artículo 10º del Estatuto Universitario en su inciso 10.1 establece, que dentro de su autonomía universitaria una de sus atribuciones en el ámbito normativo implica la potestad autodeterminativa para elaborar, aprobar y modificar su Estatuto, reglamentos y otros instrumentos de la gestión académica y administrativa (...);

Que, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.º 037-2024-CCO-UNAJ, de fecha 16 de enero de 2024, se resolvió **APROBAR** el "**Reglamento Anual del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Juliaca - 2024**";

Que, mediante Carta N.º 405-2024-DA-UNAJ, de fecha 11 de abril de 2024, suscrito por el Director de Admisión de la Universidad Nacional de Juliaca, presenta propuesta de modificación de los artículos 31, 52 y 121 del Reglamento Anual del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Juliaca, habiendo sido elaborado, considerando las necesidades y particularidades del Centro Preuniversitario, así como los lineamientos y normativas establecidas por la Universidad Nacional de Juliaca, el mismo que contribuirá significativamente a la organización y fundamentación eficiente de las actividades académicas y administrativas;

Que, mediante Carta N.º 030-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 12 de abril de 2024, suscrito por el Jefe la Unidad de Planeamiento y Modernización de la Universidad Nacional de Juliaca, solicita precisar extremos a modificar respecto a las modificaciones en los art. 31, Art. 52 y Art. 12 del "Reglamento Anual del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Juliaca";

Que, mediante Carta N.º 409-2024-DA-UNAJ, de fecha 12 de abril de 2024, suscrito por el Director de Admisión de la Universidad Nacional de Juliaca, subsana observaciones precisando los cambios realizados: se elimino el Art. 28, se recorren la numeración correlativa de los Art. 29º al 119, se modificó los Art. 31 y 52, se agrega el Art. 120, debiendo ser modificados con suma urgencia, debido a la proximidad de las actividades cronogramadas por parte del Centro Preuniversitario CICLO 2024-II;

Que, mediante Informe N.º 058-2024/OPP-UPM/UNAJ, de fecha 15 de abril de 2024, suscrito por el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización de la Universidad Nacional de Juliaca, concluye que la propuesta de modificación del "Reglamento Anual del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Juliaca", se encuentra en el marco de sus competencias de la Dirección de Admisión, según el Reglamento de Organización y Funciones, alineado al Plan Estratégico Institucional (PEI) y está contemplado dentro de la Gestión por Procesos de la entidad, a fin de que pueda continuar con el trámite administrativo correspondiente para su aprobación vía acto resolutivo;

Que, mediante Informe Jurídico N.º 129-2024/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 16 de abril de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la revisión de la documentación correspondiente concluye que es procedente la aprobación de la modificación del "Reglamento Anual del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Juliaca", estando acorde a la autonomía universitaria en su régimen normativo;

Que, mediante Oficio N.º 0200-2024/VAC-CO-UNAJ, de fecha 16 de abril de 2024, suscrito por el Vicepresidente Académico de la Universidad Nacional de Juliaca, indica en base a los informes técnicos procedentes de las unidades de apoyo de la entidad, es pertinente la aprobación de la modificación del "Reglamento Anual del Centro Preuniversitario e la Universidad Nacional de Juliaca" por el pleno de Consejo de Comisión Organizadora;

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en Sesión Ordinaria de fecha 17 de abril de 2024, mediante Acuerdo N.º 358-2024-CO-CCO-UNAJ, acordó POR UNANIMIDAD: **APROBAR** la modificación de los Artículos: Art. 28, Art. 31,



i-106-0202-2024



COMISIÓN ORGANIZADORA

RCCO N.º 228-2024-CCO-UNAJ



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
"Universidad Pública de Calidad"

Art. 52 y Art. 120 del "REGLAMENTO ANUAL DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA - 2024";

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18, de la Constitución Política del Perú, la Ley N.º 30220, Resolución Viceministerial N.º 244-2021-MINEDU modificado mediante Resolución Viceministerial N.º 053-2023-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR la modificación de los Artículos: Art. 28, Art. 31, Art. 52 y Art. 120 del "REGLAMENTO ANUAL DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA - 2024", que a folios veintidós (22) forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo Segundo. - MANTENER subsistente los demás extremos de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.º 037-2024-CCO-UNAJ, de fecha 16 de enero de 2024, donde se aprueba el "Reglamento Anual del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Juliaca - 2024", en todo lo que no se oponga a lo dispuesto en el presente acto resolutivo.

Artículo Tercero. - NOTIFICAR la presente resolución a la Dirección de Admisión de la Universidad Nacional de Juliaca, para su conocimiento y fines pertinentes.

Artículo Cuarto. - ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación del presente acto resolutivo en el portal web de la institución (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



ABG. JOSÉ LUIS PACHECO CÁCERES
SECRETARIO GENERAL



DR. EDELFRÉ FLORES VELÁSQUEZ
PRESIDENTE
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:
VP Acad.
VP de Invest.
DGA
DA
OCI
Aroh./2024

ivrtc

I-106-0202-2024



Página 2 de 2

Av. Nueva Zelandia N°631 – Juliaca, San Román, Puno

www.unaj.edu.pe

Teléfono N°051-323200

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA
DIRECCIÓN DE ADMISIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

UNIVERSIDAD
LICENCIADA  SUNEDU



REGLAMENTO ANUAL

CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

VERSIÓN 2

2024

CAPÍTULO I

BASE LEGAL Y DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos generales de la modalidad de admisión del Centro Preuniversitarios de la Universidad Nacional de Juliaca, que en adelante se denominará CEPREUNAJ.

Artículo 2. Este reglamento regula el proceso de admisión para el año 2024 a la Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ), en conformidad con la base legal que se detalla a continuación:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley General de Educación N° 28044.
- Ley de creación de la Universidad Nacional de Juliaca, Ley N° 29074.
- Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444, y su Modificatoria.
- Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU.
- Resolución del Consejo Directivo N° 097-2018-SUNEDU/CD que otorga el licenciamiento institucional a la UNAJ.
- Resolución del Consejo Directivo N° 111-2018-SUNEDU/CD.
- Resolución Ministerial N° 601-2018-MINEDU.
- Directiva Interna N° 001-2019-UNAJ.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Reglamento de Organización y Funciones UNAJ.
- Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).
- Ley de Jornada de Trabajo, Ley N° 24029 y el Decreto Supremo N° 007-2002-TR.
- Código Penal del Perú (Decreto Legislativo 635).
- LEY N° 30096



Artículo 3. CEPREUNAJ, tiene como objetivo brindar una preparación académica con la finalidad reforzar y afianzar los conocimientos de los estudiantes egresados del nivel secundario, que aspiren a acceder a una vacante a las diferentes escuelas profesionales de la Universidad Nacional de Juliaca.

Artículo 4. CEPREUNAJ, tiene como objetivo seleccionar a los estudiantes que, a través de un proceso de admisión transparente y equitativo, demuestren poseer las capacidades, competencias, valores éticos y perfil profesional, acordes con los principios y fines de la Universidad Nacional de Juliaca.

CAPÍTULO II

DIRECCIÓN Y PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo 5. La estructura orgánica del CEPREUNAJ está conformada por los siguientes:

- (a) Autoridad:
 - Presidencia de la Comisión Organizadora.
 - Vicepresidencia Académica.
 - Vicepresidencia de Investigación.
- (b) Dirección:
 - Director de Dirección de Admisión.

Artículo 6. Conforme a las disposiciones establecidas en el Artículo 98 de la Ley 30220, se definen las siguientes modalidades de ingreso:

- (a) **Proceso de Admisión Ordinario**
 - CEPREUNAJ
 - Examen Ordinario de Admisión
- (b) **Proceso de Admisión Extraordinario**
 - Primeros Puestos.
 - Deportistas Calificados.
 - Personas con Discapacidad.
 - Víctimas del Terrorismo.
 - Traslados Externos.
 - Graduados o titulados.

El Artículo 98 de la Ley 30220 establece las reglas y modalidades para el proceso de admisión a la universidad, donde se considera un concurso público con un examen de conocimientos como proceso principal y una evaluación de aptitudes y actitudes de forma complementaria opcional.



CAPÍTULO III

CENTRO PREUNIVERSITARIO

SUBCAPÍTULO I

DOCENTES

Artículo 7. Los postulantes a docentes del CEPREUNAJ deberán presentar las siguientes declaraciones juradas:

- (a) Declaración Jurada de no estar involucrado en situaciones de incompatibilidad y nepotismo, conforme a lo dispuesto en la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- (b) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales, policiales o judiciales.
- (c) Declaración Jurada de no tener impedimentos para contratar con el Estado.
- (d) Declaración Jurada de no tener deudas por concepto de alimentos y relación de parentesco.

Artículo 8. Los docentes del CEPREUNAJ están bajo la supervisión inicial del área administrativa de la Dirección de Admisión y, en última instancia, del Director de Admisión. Deben cumplir de manera integral con la tarea de impartir clases en las diversas asignaturas correspondientes a cada ciclo.

Artículo 9. Los docentes del CEPREUNAJ son seleccionados de acuerdo con su especialización y experiencia profesional a través de concurso público. En situaciones excepcionales en las que las plazas queden vacantes, se procederá a invitar a profesionales titulados y/o bachilleres.

Artículo 10. Los docentes del CEPREUNAJ que imparten clases en ciclos regulares tienen una carga horaria máxima de 8 horas diarias o 40 horas académicas semanales, de acuerdo con la Ley de Jornada de Trabajo, Ley N° 24029 y el Decreto Supremo N° 007-2002-TR.

Artículo 11. Las funciones de los docentes del CEPREUNAJ son las siguientes:

- (a) Demostrar un compromiso firme con su carga académica y los horarios asignados para cada ciclo, así como asegurar su asistencia puntual a todas las sesiones de enseñanza, la tolerancia máxima para la asistencia será de (5) minutos.
- (b) Seguir el plan de estudios de cada curso de acuerdo a los estándares establecidos y presentar informes según lo dispuesto por la Dirección de Admisión.
- (c) Preparar el material semanal de los cursos asignados de acuerdo a los estándares establecidos y proporcionar cuestionarios de preguntas semanalmente en el formato determinado por el coordinador del curso.
- (d) Estar disponibles para responder las consultas de los estudiantes en relación a temas académicos.
- (e) Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por la Dirección de Admisión. En caso de inasistencia, se aplicarán las sanciones correspondientes, de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 17.** del presente Reglamento.
- (f) Fomentar la práctica de valores y hábitos de estudio en los estudiantes.
- (g) Deberá registrar su asistencia al inicio y al finalizar su turno, utilizando el control biométrico y las partes de asistencia.
- (h) Cumplir con las demás funciones asignadas por la Dirección de Admisión.
- (i) Impartir y completar el temario de la asignatura de manera obligatoria y metódica, utilizando materiales didácticos apropiados que garanticen el proceso de enseñanza-aprendizaje del estudiante, con un mínimo del 95% de cumplimiento, incluyendo ejercicios resueltos y materiales facilitados a través de la plataforma de enseñanza en línea.



- (j) En caso de modalidad virtual, las sesiones deben llevarse a cabo con la cámara activada. En la modalidad presencial, las clases deben realizarse con la puerta abierta para permitir la inspección, control y verificación por parte de la Dirección de Admisión, realizándose inspecciones de manera inopinada.
- (k) En caso de razones imprevistas, no se pueda llevar a cabo una sesión virtual o presencial, se deberá coordinar su recuperación de acuerdo con el siguiente procedimiento:
 - El docente deberá informar a la Dirección de Admisión con documento indicando las razones imprevistas.
 - El docente deberá de informar al monitor la fecha y hora de la recuperación, en un horario que no se superponga con las horas programadas por el CEPREUNAJ.

En caso de incumplimiento, el docente será sancionado de acuerdo con lo establecido en el **Artículo 17.** de este reglamento.

- (l) Para solicitar permisos, los docentes deben presentar una solicitud en la Dirección de Admisión con (24) horas de anticipación y solo en una ocasión para evitar inconvenientes. En caso de no cumplir con este requisito, podrán ser retirados del CEPREUNAJ.
- (m) Cumplir con las disposiciones y regulaciones establecidas por la Dirección de Admisión.



SUBCAPÍTULO II

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL DOCENTE

- Artículo 12.** Si un docente acumula 2 inasistencias o más durante un ciclo CEPREUNAJ, será retirado y excluido en el ciclo académico siguiente. Estas faltas quedarán registradas como antecedentes en el CEPREUNAJ.
- Artículo 13.** Los docentes que falten a sus horas académicas pactadas estarán sujetos a un proceso de recuperación de las horas perdidas. La remuneración correspondiente a estas horas perdidas será reducida al 50% de la tarifa original.
- Artículo 14.** Las tardanzas de los docentes, menores a 3 acumulables, se descontarán de su remuneración. Se aplicará un descuento equivalente a (1) minuto de su hora académica por cada minuto de tardanza.
- Artículo 15.** Los docentes que acumulen (3) tardanzas injustificadas, considerando el retraso de (5 - 15) minutos, serán sancionados con una deducción de una (1) hora académica en su remuneración.
- Artículo 16.** Se consideran faltas las tardanzas superiores a (15) minutos, acumulables en tres oportunidades, en las actividades académicas.

SUBCAPÍTULO III

FALTAS Y SANCIONES PARA LOS DOCENTES

- Artículo 17.** Los docentes pueden incurrir en las siguientes infracciones:
- (a) El incumplimiento de sus funciones, debidamente verificado por la Dirección de Admisión con informes de coordinadores y monitores, resultará en la rescisión de su contrato de trabajo. Además, no podrán ser contratados por un período de dos ciclos de CEPREUNAJ.
 - (b) Los docentes que no remitan los cuadernillos y sus solucionarios en el plazo establecido serán excluidos de su condición de docente elaborador de cuadernillo de curso. La falta de cumplimiento en la elaboración de los cuadernillos resultará en su separación inmediata y quedará registrado en su expediente como antecedente en el CEPREUNAJ.
 - (c) Se prohíbe terminantemente la venta de solucionarios u otro material relacionado con otras academias preuniversitarias. Quienes infrinjan esta norma serán separados de la institución, y se guarda constancia en su expediente como antecedente.

- (d) La presentación en el aula con vestimenta inadecuada, como buzos, polos o casacas con propaganda de academias ajenas a CEPREUNAJ, será objeto de una llamada de atención verbal. En caso de reincidencia, se considerará una falta grave y se procederá a la separación del docente del CEPREUNAJ.
- (e) La práctica de solo lectura de diapositivas en la modalidad virtual será objeto de una llamada de atención verbal. En caso de reincidencia, se considerará una falta grave y se procederá a la separación del docente del CEPREUNAJ.

SUBCAPÍTULO IV

COORDINADOR Y MONITORES

Artículo 18. Las funciones del coordinador del CEPREUNAJ son las siguientes:

- (a) Supervisar la asistencia de los monitores en las aulas, como mínimo, dos veces.
- (b) Verificar el registro de asistencia de docentes y estudiantes según la modalidad.
- (c) En caso de ausencia imprevista de un docente, el coordinador deberá informar de inmediato a la Dirección de Admisión, detallando el motivo de la ausencia.
- (d) Participar en reuniones presenciales convocadas por la dirección de admisión cuando sea necesario.
- (e) Asegurarse de que se reciba la información relevante sobre pagos y otras cuestiones que requieran acción o ejecución oportuna.
- (f) Presentar semanalmente un informe consolidado de las horas laboradas por los docentes, según lo requerido por la Dirección de Admisión.

Artículo 19. Las funciones del monitor del CEPREUNAJ incluyen:

- (a) Realizar una verificación de las aulas (15) minutos antes del inicio de las clases para garantizar el adecuado orden y la seguridad de los estudiantes y docentes.
- (b) Controlar diariamente el registro de asistencia de los docentes de acuerdo a las horas programadas y entregar dicho registro al coordinador para su verificación en caso de modalidad presencial.
- (c) Registrar la asistencia de los estudiantes al menos dos veces al día en caso de modalidad virtual, en las áreas y aulas bajo su responsabilidad.
- (d) Informar sobre las ausencias de docentes, adjuntando pruebas, y solicitar un reemplazo para la conducción de la sesión de aprendizaje.
- (e) Entregar oportunamente a los docentes y estudiantes las directivas, documentos académicos o administrativos, y cualquier información relacionada con las actividades del CEPREUNAJ, así como los materiales de enseñanza. Además, mantener registros actualizados de datos de contacto de cada estudiante para facilitar la comunicación (correo electrónico, número de teléfono, nombre del apoderado).
- (f) No permitir que los estudiantes abandonen las aulas durante las sesiones de enseñanza y aprendizaje bajo ninguna circunstancia.
- (g) Reportar por escrito cualquier mala conducta o incumplimiento funcional por parte de docentes o estudiantes, adjuntando pruebas correspondientes.
- (h) Informar diariamente al coordinador las horas de trabajo del docente, respaldadas con pruebas.
- (i) Informar al coordinador a diario la cantidad de estudiantes que asistieron a sus sesiones de aprendizaje.
- (j) Impedir el acceso de personas ajenas a las aulas.
- (k) Prohibir la exhibición de cualquier tipo de publicidad que no esté relacionada con el CEPREUNAJ.



SUBCAPÍTULO V

FALTAS Y SANCIONES PARA EL COORDINADOR Y MONITORES

Artículo 20. El coordinador del CEPREUNAJ puede incurrir en las siguientes faltas:

- (a) Alterar de manera fraudulenta los registros de asistencia y los informes sobre los temas tratados por los docentes, lo cual resultará en su separación inmediata.
- (b) Abandonar el lugar de trabajo durante las horas laborables, lo que resultará en una sanción de un descuento del 10% de su salario (a menos que presente una justificación válida).

Artículo 21. Los monitores del CEPREUNAJ puede incurrir en las siguientes faltas:

- (a) Modificar de manera fraudulenta los registros de asistencia y los informes sobre los temas tratados por los docentes, lo que resultará en su separación inmediata.
- (b) No cumplir o negarse con sus responsabilidades tal como se detalla en los Términos de Referencia (TDR), lo que dará lugar a su separación del CEPREUNAJ.
- (c) Abandonar el lugar de trabajo durante las horas laborables, lo que resultará en una sanción de un descuento del 10% de su salario (a menos que presente una justificación válida).
- (d) Fomentar un ambiente de trabajo perjudicial en el CEPREUNAJ.
- (e) No seguir un código de vestimenta adecuado en el lugar de trabajo, lo que resultará en una advertencia verbal, y en caso de reincidencia, se considerará una falta grave.



SUBCAPÍTULO VI

RÉGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL

Artículo 22. El CEPREUNAJ se financia mediante Recursos Directamente Recaudados (RDR) obtenidos a través del pago de inscripción, tarifas por servicios de enseñanza (divididas en tres cuotas), y el pago por derechos de examen.

Artículo 23. Las sesiones de aprendizaje se programan de lunes a viernes, siguiendo los horarios establecidos de acuerdo con la formación de grupos y los ciclos regulares. En circunstancias especiales, como en ciclos no regulares (intensivos), se podrán programar actividades los días sábados.

Artículo 24. El CEPREUNAJ tiene la capacidad para aceptar donaciones de otras instituciones y está sujeto a supervisión económica por las unidades correspondientes.

Artículo 25. El presupuesto se elabora de acuerdo a las normativas vigentes de programación presupuestaria, tomando en consideración criterios económico-financieros y cualquier otro reglamento emitido por las autoridades competentes.

Artículo 26. De las utilidades generadas en cada proceso de admisión, el 40% se destinará al funcionamiento y la implementación de mejoras en apoyo al desarrollo social de la Universidad Nacional de Juliaca, mientras que el 60% se utilizará para cubrir los gastos relacionados con cada proceso del CEPREUNAJ, incluyendo el pago de docentes, personal administrativo, costos de elaboración y ejecución de exámenes, así como la adquisición de equipamiento.

Artículo 27. El personal docente del CEPREUNAJ se contrata bajo el régimen de servicios profesionales y de acuerdo con las pautas establecidas en la Directiva Interna N°001-2019-UNAJ. Asimismo, debe cumplir con lo establecido en **Artículo 7.** y los siguientes requisitos:

- (a) Contar con un Registro Único de Contribuyentes (RUC).
- (b) Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).

Artículo 28. La remuneración del personal docente en cada ciclo estará basada en las horas académicas dictadas, según el registro de parte de asistencia. Esta remuneración estará sujeta a descuentos por faltas o incumplimiento de labores asignadas, como se establece en el Artículo Artículo 17.

Artículo 29. La remuneración de los docentes está establecida en S/ 30.00 por hora académica.

SUBCAPÍTULO VII

INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES

Artículo 30. El proceso de admisión a través del CEPREUNAJ está dividido hasta en dos fases y está dirigido a egresados de la educación secundaria. En circunstancias excepcionales, para el ciclo de preparación 2024-I (segunda fase de enero a marzo), 2024-II y 2025-I (primera fase), podrán inscribirse estudiantes que estén cursando el quinto año de educación secundaria o aquellos que hayan revalidado sus estudios secundarios realizados en el extranjero. Los requisitos para la inscripción son los siguientes:

- (a) Preinscripción a través de la aplicación web proporcionada por la Dirección de Admisión. La información sobre el proceso de inscripción se difundirá ampliamente a través de diversas vías, como las redes sociales y el sitio web oficial de la Universidad (www.unaj.edu.pe).
- (b) Presentar el Certificado de Estudios (visado, en caso de emisión manual) o Constancia de Logros de Aprendizaje emitida por el MINEDU con la firma del Director del Centro Educativo; en caso sea necesario, la Dirección de Admisión podrá requerir documentación adicional a las instituciones educativas de las cuales provenga el postulante.
- (c) Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI), que debe estar vigente y se presentará al momento de la inscripción para la validación de datos.
- (d) Pago por derecho de inscripción y primera cuota según el cronograma establecido por la Dirección de Admisión y en la caja de la UNAJ.

Artículo 31. Si un postulante no cuenta con el certificado de estudios o el DNI al momento de la inscripción, podrá firmar una declaración jurada de regularización. Esto deberá hacerse en un plazo máximo de 30 días calendario. En caso contrario, serán excluidos del CEPREUNAJ sin derecho a reclamo.

Artículo 32. De forma excepcional, los estudiantes que aún están cursando la educación secundaria y no han completado sus estudios podrán inscribirse como estudiantes libres si desean recibir preparación para su futura admisión a la universidad. Para ello, el solicitante y su apoderado deberán firmar una carta de compromiso en la que se comprometen a no rendir el examen de ingreso universitario.

Artículo 33. Los postulantes podrán inscribirse en alguna de Escuelas Profesionales:

- Sociales:
 - Gestión Pública y Desarrollo Social.
 - Administración y Emprendimiento Empresarial.
 - Economía.
- Ingenierías:
 - Ingeniería Ambiental y Forestal.
 - Ingeniería en Energías Renovables.
 - Ingeniería Textil y de Confecciones.
 - Ingeniería en Industrias Alimentarias.
 - Ingeniería de Software y Sistemas.
 - Ingeniería Industrial.
 - Ingeniería Mecatrónica.



Artículo 34. Todo pago realizado por los estudiantes para la inscripción, las pensiones de enseñanza en el ciclo correspondiente y los derechos de examen se considera RDR para la UNAJ. Por lo tanto, no se acepta ningún tipo de devolución bajo ninguna circunstancia y sin derecho a reclamo.

Artículo 35. Los pagos a favor de los postulantes se registrarán de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Resolución de Consejo de la Comisión Organizadora N° 644-2023-CCO-UNAJ y sus actualizaciones. Asimismo, se aplicarán las normativas contenidas en el TUSNE, incorporando las actualizaciones correspondientes.

SUBCAPÍTULO VIII SOBRE LOS ESTUDIANTES

Artículo 36. Los estudiantes que difamen o causen daño a la reputación de la institución o a sus instalaciones no podrán rendir el examen de ingreso de CEPREUNAJ, previa investigación del área correspondiente.

Artículo 37. Los estudiantes que no hayan completado el pago del 100% de las cuotas por el servicio de enseñanza serán calificados como **NO APTOS** para rendir el examen de CEPREUNAJ.

Artículo 38. Son considerados estudiantes del CEPREUNAJ aquellos que han formalizado su inscripción mediante la presentación de la documentación requerida y han cumplido con los requisitos estipulados, incluyendo la inscripción y la asistencia regular a las clases.

Artículo 39. Todos los estudiantes serán reconocidos como tales al presentar su carné del CEPREUNAJ, que será válido desde el momento de la inscripción hasta el final de cada ciclo.

Artículo 40. Los estudiantes que hayan obtenido la mayor puntuación en el examen CEPREUNAJ, tendrán la oportunidad de acceder a una vacante de ingreso por modalidad CEPREUNAJ. La validez de esta vacante se extenderá al semestre inmediato posterior al de su ingreso. El estudiante deberá matricularse de manera oportuna para conservar la vacante.

Artículo 41. Las obligaciones de los estudiantes incluyen:

- (a) Registrar su asistencia diaria a las sesiones de aprendizaje en las instalaciones del CEPREUNAJ o en las aulas virtuales a través del monitor del CEPREUNAJ.
- (b) Asistir de manera puntual y obligatoria a todas las sesiones de aprendizaje.
- (c) Cumplir con el pago oportuno de las cuotas de enseñanza según el calendario establecido por la Dirección de Admisión del CEPREUNAJ.
- (d) Portar su carné de estudiante, constancia de inscripción o DNI para el acceso a las instalaciones del CEPREUNAJ.
- (e) Participar de forma presencial o virtual en los seminarios organizados por la Dirección de Admisión.
- (f) Ser responsables de la conservación de los bienes del CEPREUNAJ puestos a disposición de los estudiantes.
- (g) Mostrar un comportamiento respetuoso y apropiado tanto dentro como fuera de las instalaciones del CEPREUNAJ.
- (h) Participar en las distintas actividades programadas por la Dirección de Admisión.

Artículo 42. Los derechos de los estudiantes abarcan:

- (a) Recibir una educación de calidad impartida por profesionales capacitados en el área, con una sólida experiencia y que cumplan con los requisitos establecidos.
- (b) Tener acceso a un carné y/o constancia de inscripción que les permita acreditar su condición de estudiante y utilizar los diversos servicios que ofrece el CEPREUNAJ.
- (c) Gozar de igualdad de oportunidades en el proceso educativo.



SUBCAPÍTULO IX

FALTAS Y SANCIONES PARA LOS ESTUDIANTES

Artículo 43. Las faltas en las que pueden incurrir los estudiantes:

- (a) Conducta que atente contra la moral o sea altamente reprobable.
- (b) Actos graves de coacción, violencia, daño a la propiedad o infraestructura, o cualquier acción que perturbe el normal desarrollo del examen o desarrollo académico de CEPREUNAJ.
- (c) Actos de plagio, soborno, adulteración, robo de documentos o suplantación antes, durante o después del examen, u otras acciones que la Dirección de Admisión considere incompatibles con la condición de estudiante.
- (d) La suplantación de un postulante por otra persona constituye un delito, tipificado en el Código Penal y la LEY Nº 30096. En caso de suplantación, el suplantador será expulsado inmediatamente del recinto del Examen CEPREUNAJ y tanto el suplantador como el suplantado serán remitidos a las autoridades competentes para enfrentar un proceso legal a cargo del Ministerio Público y aplicar la sanción máxima.
- (e) Realizar acciones difamatorias o desinformativas que perjudiquen la imagen de la universidad.
- (f) Incitar a otros estudiantes a realizar acciones en contra de la universidad.
- (g) Estudiantes que se encuentren en estado de intoxicación alcohólica o bajo la influencia de sustancias estupefacientes, psicotrópicas o alucinógenas, serán expulsados.

Artículo 44. Las sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes, según la gravedad de la falta, son las siguientes:

- (a) Amonestación escrita.
- (b) Suspensión.
- (c) Separación.

Artículo 45. Amonestación escrita: se aplica a los estudiantes que incurran en faltas leves, que no constituyan un delito. La amonestación será registrada en el expediente académico del estudiante por el director de Dirección de Admisión.

Artículo 46. Suspensión: se efectúa cuando se considera que la falta cometida es grave, que no constituye un delito. La suspensión implica la separación temporal del estudiante del CEPREUNAJ. La suspensión será decidida por el director del director de Dirección de Admisión, previa investigación de los hechos.

Artículo 47. Separación: implica la expulsión definitiva del estudiante del CEPREUNAJ. La separación se aplicará a las faltas muy graves, que constituyan un delito, así como en situaciones de reincidencia en faltas que hayan resultado en suspensión o amonestación, y faltas cometidas a los incisos c, d y e del **Artículo 43.** son consideradas graves.

Artículo 48. Las faltas que hayan tenido por objeto distorsionar las evaluaciones, dan lugar a la anulación de su examen, además a la sanción disciplinaria correspondiente. En este caso, la anulación equivale a una calificación no subsanable de cero; efectuándose el acta respectiva por la comisión de legalidad.

SUBCAPÍTULO X

CICLOS ACADÉMICOS

Artículo 49. El CEPREUNAJ programa tres ciclos regulares de forma anual. Cada ciclo regular tiene una duración de (360) horas de clases, con (12) semanas, y ciclos no regulares con un mínimo de (9) semanas y un máximo de (11) semanas.

Artículo 50. La hora académica de la CEPREUNAJ tiene una duración de cuarenta (45) minutos. La carga horaria diaria mínima es de seis (6) horas académicas y la máxima es de ocho (8) horas académicas.

Artículo 51. Los ciclos se dividen en tres turnos: mañana, tarde y noche, ya sea en modalidad presencial o semipresencial, con clases programadas de lunes a viernes y, en circunstancias excepcionales, los sábados si es necesario.

Artículo 52. La distribución de cursos y horas por periodo, para las áreas de ingenierías y sociales podrá estar conformada de acuerdo a la **tabla 1**.

Tabla 1: Distribución de cursos y horas por periodo.

ÁREA CURRICULAR	CURSO	ING.	SOC.
Matemática	Aritmética	3	3
	Álgebra	4	3
	Geometría	3	0
	Trigonometría	2	0
Humanidades	Comunicación	0	3
	Literatura	0	3
Ciencias Sociales	Historia del Perú	0	3
	Geografía	0	2
	Economía	0	3
Ciencia, Tecnología y Ambiente	Física	4	0
	Química	4	0
Aptitud Académica	Razonamiento Matemático	5	4
	Razonamiento Verbal	3	4
	Introducción a las Ingenierías	2	0
	Introducción a las Ciencias Sociales	0	2
TOTAL DE HORAS		30	30



Nota: "La distribución de cursos y horas puede variar por motivos de fuerza mayor justificados."

SUBCAPÍTULO XI

SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Artículo 53. La evaluación académica en el CEPREUNAJ es un proceso sistemático, continuo y formativo que permite determinar el nivel de aprendizaje de los estudiantes, garantizando la imparcialidad y la igualdad de oportunidades para todos los postulantes.

Artículo 54. En el CEPREUNAJ, la evaluación de los estudiantes sigue los siguientes lineamientos:

- (a) Se realiza conforme a normas y criterios establecidos.
- (b) Se estructura y se lleva a cabo por temas o módulos de aprendizaje, evaluando el cumplimiento de los objetivos y contenidos.

Artículo 55. Al concluir el ciclo académico del CEPREUNAJ, los estudiantes tendrán la oportunidad de someterse a un examen de evaluación.

Artículo 56. El examen constará de un máximo de 60 preguntas, aplicable tanto a las áreas de ingenierías como a las sociales.

- Artículo 57.** El tiempo máximo asignado para cada evaluación será de (120) minutos, ajustándose al número de preguntas planteadas.
- Artículo 58.** En caso de que un postulante no complete de manera apropiada la hoja de respuestas, o marque intencionadamente incorrectamente todas las burbujas en dicha hoja, omita el número de Documento Nacional de Identidad (DNI), o no proporcione la información necesaria en la hoja de identificación y respuestas alternativas, su proceso de calificación resultará en una puntuación de cero (00).
- Artículo 59.** Para rendir la evaluación de forma presencial, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:
- (a) Presentar su carné de estudiante del CEPREUNAJ o una constancia de inscripción.
 - (b) Presentar su Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en caso de pérdida, el certificado de inscripción C4.
 - (c) Haber realizado el pago correspondiente por concepto de inscripción, cuotas de enseñanza (primera, segunda, tercera) y el derecho de examen.
- Artículo 60.** La calificación para los estudiantes que no se presenten a la evaluación será cero (00).
- Artículo 61.** En el examen del CEPREUNAJ, las respuestas incorrectas, aquellas que han sido marcadas de manera equivocada, recibirán una puntuación de (0) puntos. Asimismo, las preguntas no contestadas, es decir, aquellas que quedan en blanco en el examen, obtendrán una puntuación de (0.5) puntos.
- Artículo 62.** El puntaje máximo establecido para el examen del CEPREUNAJ es de 3000 puntos. Se establece que, para ser considerado ingresante, es necesario obtener un puntaje mínimo de 300 puntos. Esta condición se aplica cuando dicho puntaje se ubica dentro de las vacantes, de acuerdo con el ranking obtenido por el postulante y las tablas de ponderación establecidas.

SUBCAPÍTULO XII

BANCO DE PREGUNTAS

- Artículo 63.** El banco de preguntas es un recurso creado por los docentes del CEPREUNAJ, que debe presentarse en formato físico y digital en cada ciclo académico, siguiendo el contenido temático de cada curso. Su gestión recae bajo la responsabilidad de la Dirección de Admisión.
- Artículo 64.** La comisión encargada de diseñar el examen utilizará como referencia las preguntas disponibles en el banco de preguntas mediante un proceso de selección aleatoria.

SUBCAPÍTULO XIII

PROCESO DE ELABORACIÓN DEL EXAMEN Y PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN

- Artículo 65.** La Dirección de Admisión supervisa integralmente el proceso de evaluación académica, incluyendo la planificación y ejecución llevada a cabo por las comisiones correspondientes.
- Artículo 66.** Los exámenes diseñados por la Dirección de Admisión se llevarán a cabo de acuerdo con el calendario aprobado en el Plan Anual de Trabajo del Proceso de Admisión y presentarán las siguientes características:
- (a) Las preguntas serán de opción múltiple, con un máximo de cinco alternativas.
 - (b) El llenado de la ficha óptica se realizará con lápiz 2B y sin enmiendas.
 - (c) Las preguntas estarán diseñadas para evaluar no solo el conocimiento factual, sino también la capacidad analítica y de resolución de problemas por los postulantes.

- Artículo 67.** La designación de la Comisión de Elaboración del Examen se realizará conforme a las disposiciones por el Consejo de Comisión Organizadora. El director de la Dirección de Admisión tiene la facultad de nombrar al responsable de dicha comisión para el Proceso de Admisión Ordinaria del CEPREUNAJ, teniendo en cuenta la trayectoria y experiencia del designado.
- Artículo 68.** Para la creación del examen, la comisión encargada llevará a cabo las acciones pertinentes en coordinación con la Dirección de Admisión.
- Artículo 69.** La comisión encargada de la elaboración del examen estará conformada de acuerdo a la **tabla 2**.

Tabla 2: Comisión de elaboración de examen

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	FUNCIÓN
1	Representante de la Comisión Organizadora de la UNAJ	Legalidad de elaboración de examen
2	Representante de la Dirección de Admisión – UNAJ	Supervisor general del examen
SUB COMISIÓN ELABORADORA DE LA EVALUACIÓN		
3	Docente	Área de física
4	Docente	Área de geometría y trigonometría
5	Docente	Área de química
6	Docente	Área de economía
7	Docente	Área de razonamiento verbal
8	Docente	Área de razonamiento matemático
9	Docente	Área historia y geografía
10	Docente	Área de álgebra y aritmética
11	Docente	Área de comunicación
12	Docente	Área de literatura
PERSONAL DE APOYO		
13	Personal	Coordinador aspectos técnicos
14	Personal	Diagramación
15	Personal	Digitación
16	Personal	Fotocopia
17	Personal	Logística
18	Personal	Aleatorizador de las evaluaciones
19	Personal	Alimentación y limpieza

Nota: “La Dirección de Admisión es la responsable de determinar el procedimiento de selección de los miembros de la Comisión de elaboración de examen, ya sea por sorteo o por elección.”

- Artículo 70.** La distribución anterior podrá ajustarse de acuerdo al contexto y al número de preguntas del examen.
- Artículo 71.** La ponderación del puntaje del examen para las áreas de ingeniería **tabla 3** y sociales **tabla 4**. Cabe destacar que esta ponderación podría ser modificada debido a cambios en el contexto nacional o situaciones excepcionales.



Tabla 3: Ponderación de la evaluación del Área de Ingenierías

ÁREA CURRICULAR	ASIGNATURA	N° de Preguntas	Punt. por pregunta	Pond.	PUNT.
Matemática	Aritmética	7	10	4.972	348.040
	Álgebra	7	10	4.972	348.040
	Geometría	7	10	4.971	347.970
	Trigonometría	7	10	4.971	347.970
Ciencia, Tecnología y Ambiente	Física	6	10	4.786	287.160
	Química	6	10	4.786	287.160
Aptitud Académica	Razonamiento Matemático	9	10	5.382	484.380
	Razonamiento Verbal	9	10	5.382	484.380
	Introducción a las Ingenierías	2	10	3.245	64.900
NÚMERO DE PREGUNTAS		60	PUNT. TOTAL		3000.000

Tabla 4: Ponderación de la evaluación del Área de Sociales

ÁREA CURRICULAR	ASIGNATURA	N° de Preguntas	Punt. por pregunta	Pond.	PUNT.
Matemática	Aritmética	4	10	3.982	159.280
	Álgebra	4	10	3.982	159.280
Humanidades	Comunicación	7	10	4.983	348.810
	Literatura	7	10	4.983	348.810
Ciencias Sociales	Historia del Perú	7	10	4.983	348.810
	Geografía	7	10	4.985	348.950
	Economía	6	10	4.795	287.700
Aptitud Académica	Razonamiento Matemático	8	10	5.803	464.240
	Razonamiento Verbal	8	10	5.803	464.240
	Introducción a las Ciencias Sociales	2	10	3.494	69.880
NÚMERO DE PREGUNTAS		60	PUNT. TOTAL		3000.00

Artículo 72. La calificación de los exámenes se llevará a cabo utilizando equipos especializados programados para ese propósito, siguiendo la tabla de ponderación por áreas.

Artículo 73. No se llevarán a cabo exámenes para aquellos que no se presenten a rendirlo o que, por cualquier razón, no puedan hacerlo. En tales casos, se les asignará una calificación de cero (00).

Artículo 74. Los resultados serán publicados por la Dirección de Admisión tan pronto como finalice el proceso de calificación. La información estará disponible en las instalaciones de la UNAJ, en la página web institucional y en las redes sociales oficiales.

Artículo 75. La Dirección de Admisión proporcionará todos los recursos y materiales necesarios para la creación y administración de los exámenes.



SUBCAPÍTULO XIV DESARROLLO DEL EXAMEN

- Artículo 76.** El examen se llevará a cabo de forma presencial. Los estudiantes deberán presentarse en el lugar designado una hora antes del inicio del examen, portando los siguientes elementos:
- (a) Carné de estudiante o constancia de inscripción.
 - (b) Documento Nacional de Identidad (DNI) original y vigente.
 - (c) Lápiz negro N° 2B, sacapuntas y goma de borrar.
- Artículo 77.** Los estudiantes tienen la obligación de seguir estrictamente las instrucciones proporcionadas por el docente responsable de supervisar el aula durante el examen.
- Artículo 78.** Las fichas de identificación y respuestas serán similares a las utilizadas en los exámenes de admisión de la UNAJ, con el propósito de familiarizar a los estudiantes con su uso.
- Artículo 79.** Los estudiantes que sean sorprendidos cometiendo plagio o suplantación serán sancionados con la aplicación de las medidas estipuladas en **Artículo 43**.
- Artículo 80.** El proceso de ejecución del examen será llevado a cabo por docentes y personal administrativo que participan en diversas comisiones de examen, y su participación requerirá una inscripción previa en la oficina de la Dirección de Admisión a través de un sorteo.

SUBCAPÍTULO XV PROMEDIO GENERAL Y VACANTES

- Artículo 81.** El ingreso bajo esta modalidad se llevará a cabo siguiendo estrictamente el orden de mérito, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 98 de la Ley Universitaria N° 30220.
- Artículo 82.** El número de vacantes establecidas para los procesos de admisión en la modalidad de EXAMEN CEPREUNAJ será determinado por la Dirección de Admisión en coordinación con la Comisión Organizadora. Cuadro de Vacantes 2024-I, Segunda Fase **tabla 5**, Cuadro de Vacantes 2024-II **tabla 6**, y Cuadro de Vacantes 2025-I, Primera Fase **tabla 7**.

Tabla 5: Presentación del Cuadro de Vacantes 2024-I, Segunda Fase

ESCUELAS PROFESIONALES	Gestión Pública y Desarrollo Social	Administración y emprendimiento empresarial	Economía	Ingeniería Ambiental y Forestal	Ingeniería en Industrias Alimentarias	Ingeniería en Energías Renovables	Ingeniería Textil y de Confecciones	Ingeniería de Software y Sistemas	Ingeniería Mecatrónica	Ingeniería Industrial	TOTAL
CEPREUNAJ 2024-I II-F	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100



Tabla 6: Presentación del Cuadro de Vacantes 2024-II

ESCUELAS PROFESIONALES											
Gestión Pública y Desarrollo Social	16										
Administración y emprendimiento empresarial	16										
Economía	16										
Ingeniería Ambiental y Forestal	16										
Ingeniería en Industrias Alimentarias	16										
Ingeniería en Energías Renovables	16										
Ingeniería Textil y de Confecciones	16										
Ingeniería de Software y Sistemas	16										
Ingeniería Mecatrónica	16										
Ingeniería Industrial	16										
TOTAL	160										
CEPRE 2024-II											

Tabla 7: Presentación del Cuadro de Vacantes 2025-I, Primera Fase

ESCUELAS PROFESIONALES											
Gestión Pública y Desarrollo Social	8										
Administración y emprendimiento empresarial	8										
Economía	8										
Ingeniería Ambiental y Forestal	8										
Ingeniería en Industrias Alimentarias	8										
Ingeniería en Energías Renovables	8										
Ingeniería Textil y de Confecciones	8										
Ingeniería de Software y Sistemas	8										
Ingeniería Mecatrónica	8										
Ingeniería Industrial	8										
TOTAL	80										
CEPRE 2025-I I-F											

Nota: "Las tablas presentadas son susceptibles de modificación."

Artículo 83. La Dirección de Admisión no podrá asignar un número de vacantes mayor al establecido en el cuadro de vacantes.

Artículo 84. El cuadro de méritos se basa en el promedio general y es definitivo. En ningún caso se admitirán reconsideraciones ni apelaciones respecto a estos resultados.

- Artículo 85.** El cuadro de méritos es elaborado y publicado por la Comisión específica presidida por la Dirección de Admisión.
- Artículo 86.** Las vacantes se llenarán únicamente en la Escuela Profesional a la que el estudiante se haya inscrito en el CEPREUNAJ.
- Artículo 87.** No se permitirá la reserva de matrícula para los estudiantes que ingresen por la modalidad CEPREUNAJ en el periodo académico inmediatamente siguiente.

SUBCAPÍTULO XVI INGRESO Y ADJUDICACIÓN

- Artículo 88.** Las vacantes en cada Escuela Profesional a través de la modalidad CEPREUNAJ se adjudicarán rigurosamente siguiendo un orden de mérito que requiere conforme al **Artículo 62**.
- Artículo 89.** En la eventualidad de que no se completen las vacantes asignadas para una Escuela Profesional específica, las vacantes remanentes serán automáticamente incluidas en el proceso de admisión ordinaria.
- Artículo 90.** La vacante obtenida por los estudiantes que ingresan a través de la modalidad CEPREUNAJ tendrá vigencia para el semestre inmediato posterior al de su ingreso, deberá matricularse de manera oportuna para conservar la vacante.
- Artículo 91.** En caso de empate entre dos o más postulantes, se tomará en cuenta el promedio ponderado de las notas obtenidas en los estudios cursados en la educación secundaria.
- Artículo 92.** El cuadro de méritos se elabora en base al puntaje final obtenido por el postulante, el cual es irrevisible. En ningún caso procede reconsideración o apelación sobre dicho resultado.



SUBCAPÍTULO XVII SOBRE LOS PAGOS

- Artículo 93.** Los montos correspondientes a los derechos de pago en el CEPREUNAJ no podrán ser inferiores al costo de un ciclo académico completo.
- Artículo 94.** Cualquier modificación en los derechos de pago del CEPREUNAJ será propuesta por la Dirección de Admisión y deberá ser aprobada por la Comisión Organizadora de la UNAJ.
- Artículo 95.** Los derechos de pago del CEPREUNAJ incluyen los siguientes conceptos (según TUSNE):
- (a) Derecho de inscripción.
 - (b) Derecho de enseñanza.
 - (c) Cambio de turno.
 - (d) Cambio de escuela profesional.
 - (e) Duplicado de carné.
 - (f) Derecho de examen.
 - (g) Constancia de estudios.
 - (h) Constancia de ingreso.
- Artículo 96.** El monto del derecho de enseñanza se determinará de acuerdo a la condición de la institución educativa de nivel secundario de procedencia del estudiante:
- (a) Procedentes de colegios particulares.
 - (b) Procedentes de colegios estatales.
- Artículo 97.** El cronograma de pagos estará sujeto a las siguientes fechas límite:
- (a) Inscripción y primera cuota: durante el proceso de inscripción.

- (b) Segunda cuota: antes de la culminación de la primera unidad.
- (c) Tercera cuota: antes de la culminación de la segunda unidad.
- (d) Derecho de examen: antes de la culminación de la tercera cuota.
- (e) Otros conceptos: sin restricción de fechas.

SUBCAPÍTULO XVIII

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

Artículo 98. Los estudiantes ingresarán a las aulas 10 minutos antes del inicio de la clase, portando obligatoriamente su carné, constancia de inscripción y/o DNI de control de asistencia, el cual será verificado y registrado por el monitor de aula.

Artículo 99. Los estudiantes tendrán una tolerancia de 10 minutos después del inicio de la clase, de forma virtual o presencial. El monitor de turno verificará y registrará el ingreso de los estudiantes.

Artículo 100. Ningún estudiante podrá retirarse de clases sin la autorización del monitor, a solicitud del padre o apoderado. En caso de ausencia justificada, el estudiante deberá presentar el documento correspondiente.

Artículo 101. El carné y/o constancia de inscripción es el único documento de identidad que acredita al estudiante como miembro del CEPREUNAJ.

Artículo 102. Está absolutamente prohibido salir del aula durante las horas de clase. El docente de la asignatura está autorizado a informar al monitor sobre cualquier infracción a esta norma.

SUBCAPÍTULO XIX

SOBRE LAS SANCIONES

Artículo 103. Durante la ejecución del Examen, se prohíbe a los postulantes ingresar al campus portando celulares, audífonos, smartwatch u otros equipos electrónicos dentro del recinto del examen. La infracción de esta normativa será considerada como falta grave, resultando en la incautación del equipo, el retiro inmediato del postulante, y la anulación de su examen, sin lugar a reclamos de ninguna índole.

Artículo 104. El personal que participe directamente durante la ejecución del examen de admisión CEPREUNAJ no podrá ingresar al campus universitario portando dispositivos de transmisión electrónica, tales como celulares, relojes inteligentes y dispositivos inalámbricos. El incumplimiento de esta normativa resultará en la exclusión del personal del proceso de admisión CEPREUNAJ, además de enfrentar posibles procedimientos disciplinarios de acuerdo con la normativa vigente de la UNAJ.

Artículo 105. Las autoridades, funcionarios, docentes, personal no docente (administrativo) de la UNAJ y estudiantes de la UNAJ que incurran en mala actuación, inmoralidad, fraude, dolo, incumplimiento de funciones, suplantación o que obstaculicen el Proceso del examen serán excluidos del proceso de admisión CEPREUNAJ.

Artículo 106. Están prohibidos de participar en el examen CEPREUNAJ:

- (a) Los miembros de la comunidad universitaria que tengan vínculos con academias de preparación preuniversitaria.
- (b) Aquellos que hayan sido previamente sancionados por conducta inapropiada en ediciones anteriores del examen.
- (c) Personas involucradas directamente en la elaboración de material de preparación para el examen CEPREUNAJ.
- (d) Los docentes que estén desempeñando funciones en el CEPREUNAJ durante el ciclo correspondiente no podrán participar bajo ninguna circunstancia.

En caso de detectarse la participación de alguna de estas personas, se iniciarán las acciones legales ante las instancias correspondientes.

- Artículo 107.** Están prohibidos de participar en el proceso de examen de admisión las autoridades, funcionarios, docentes, personal no docente (administrativo) de la UNAJ, que tengan relaciones de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o hasta el segundo grado de afinidad, así como en caso de matrimonio que implique una filiación con el postulante.
- Artículo 108.** Cualquier violación a este Reglamento por parte de un postulante antes, durante o después del Examen conllevará a la anulación automática de su inscripción y/o ingreso.
- Artículo 109.** Las labores académicas, administrativas y obras se suspenderán 24 horas antes de la aplicación del Examen CEPREUNAJ para garantizar la seguridad y transparencia del proceso de admisión.

CAPÍTULO IV

PRESUPUESTO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO



SUBCAPÍTULO I

INGRESOS Y EGRESOS

- Artículo 110.** La UNAJ genera Recursos Directamente Recaudados (RDR) a través de los servicios educativos y el examen CEPRE. Estos recursos se utilizan para cubrir los costos de operación, mantenimiento, inversiones y obligaciones fiscales de centros de producción generadores de ingresos disponibles. La gestión administrativa y presupuestaria de estos recursos se fundamenta en el cuarto párrafo del artículo 18 de la Constitución Política del Perú y en los artículos 5° y 8° de la Ley 30220, Ley Universitaria.
- Artículo 111.** Los ingresos económicos del CEPREUNAJ provienen de los siguientes conceptos:
- Pago por derecho de inscripción.
 - Pago por derecho de servicio educativo (enseñanza).
 - Pago por derecho de examen.
 - Pago por derecho de constancia de estudio y/o ingreso.
 - Pago por derecho de constancia de carga lectiva para docentes del CEPREUNAJ.
 - Pago por derecho de duplicado de carné.
 - Pago por cambio de turno.

Estos ingresos se encuentran especificados en el TUSNE de la UNAJ.

- Artículo 112.** Hasta el 40% de todos los ingresos generados debe ser destinado íntegramente a la UNAJ como Recursos Directamente Recaudados (RDR).
- Artículo 113.** Los ingresos restantes del 60% se destinan a cubrir costos fijos y variables, que incluyen:
- Publicidad y difusión.
 - Adquisición de bienes, materiales y servicios.
 - Servicios de mantenimiento.
 - Personal de apoyo administrativo.
 - Personal docente.

- (f) Compra de implementos de identificación.
- (g) Pago del personal involucrado en la elaboración del examen.
- (h) Pago del personal involucrado en la ejecución del examen.
- (i) Pago del personal involucrado en la calificación del examen.
- (j) Refrigerios durante las etapas de elaboración, ejecución y calificación del examen.
- (k) Alimentación durante las etapas de elaboración, ejecución y calificación del examen.
- (l) Pago al personal de seguridad privada.
- (m) Contemplación de imprevistos.

Todos los egresos y gastos se adquieren conforme a la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y normativas pertinentes, de acuerdo al tipo de gasto y área correspondiente.

SUBCAPÍTULO II

GASTOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN

Artículo 114. Los gastos destinados a la publicidad se distribuyen de la siguiente manera:

- (a) Material de papelería: trípticos, afiches, volantes y folders, entre otros.
- (b) Publicidad audiovisual: banners y gigantografías, servicios de publicidad en radio y televisión.
- (c) Difusión en provincias: mediante la estrategia de volanteo, a cargo del personal de Dirección de Admisión, según un cronograma y de acuerdo a metas establecidas.
- (d) Publicidad en redes sociales.

Artículo 115. El personal de la Dirección de Admisión coordina las actividades de difusión de acuerdo al cronograma establecido en el plan de trabajo. Para ello, se proveerá de gorros, polos y casacas para el tiempo de invierno, los cuales serán presupuestados en el plan de trabajo.

SUBCAPÍTULO III

PERSONAL DEL CEPREUNAJ

Artículo 116. La remuneración del personal que trabaja en la Dirección de Admisión será de acuerdo con el plan de trabajo aprobado.

Artículo 117. La contratación del personal para la Dirección de Admisión se llevará a cabo de acuerdo con los TDR correspondientes al área respectiva.

SUBCAPÍTULO IV

PERSONAL DOCENTE

Artículo 118. La contratación del personal docente se realizará de acuerdo con la normativa laboral correspondiente. El proceso de selección se llevará a cabo de acuerdo con las necesidades académicas y la cantidad de estudiantes inscritos, siguiendo las instrucciones del área de asesoría legal y abastecimiento.

Artículo 119. La Dirección de Admisión podrá invitar a profesionales para impartir cursos en el CEPREUNAJ en situaciones tales como:

- (a) Fallecimiento.
- (b) Renuncia.
- (c) Exceso de estudiantes inscritos (según las metas establecidas).
- (d) Incapacidad física o mental permanente que impida ejercer la función docente.

(e) Anulación de contrato.

(f) Abandono.

Artículo 120. Conforme se tenga los resultados de la evaluación de desempeño docente se podrá invitar directamente a los docentes, cuyo resultado de dicha evaluación tenga la condición de **Excelente**.

Artículo 121. El pago del personal docente se basará en el plan de trabajo aprobado.

SUBCAPÍTULO V

PERSONAL QUE INTEGRA LAS COMISIONES Y SUBCOMISIONES EN EL PROCESO DE EXAMEN

Artículo 122. El personal involucrado en las distintas etapas y comisiones del proceso de examen recibirá una compensación económica por su participación en cada fase del proceso, que incluye las siguientes etapas:

- (a) Organización: elaboración y aprobación del reglamento y plan de trabajo.
- (b) Difusión en provincias: volanteo y visitas a los medios de comunicación fuera del horario laboral.
- (c) Inscripción: recopilación de datos y control biométrico de los postulantes para prevenir suplantaciones.
- (d) Servicio educativo (preparación académica).
- (e) Elaboración de examen.
- (f) Ejecución de examen.
- (g) Calificación de examen.
- (h) Difusión de resultados.

En el caso de los docentes ordinarios o contratados, se aplicará lo dispuesto en el numeral 88.5 de la Ley Universitaria vigente, además del segundo párrafo del artículo 96 de la misma legislación.

Artículo 123. Los pagos al personal que participe en el proceso de examen CEPREUNAJ se efectuarán de conformidad con la normativa vigente y la disponibilidad presupuestal, incluyendo eventuales remanentes.

Artículo 124. La retribución que perciba el personal será determinada por comisión, previa presentación del informe respectivo.

Artículo 125. En caso de requerirse una cantidad adicional de personal debido al número de postulantes, es decir, si el personal docente o administrativo inscrito no resulta suficiente para cubrir las diversas comisiones durante la ejecución del examen, la Dirección de Admisión podrá contratar personal externo, sujeto a las disposiciones legales pertinentes.

SUBCAPÍTULO VI

PERSONAL DE SEGURIDAD E IMPREVISTOS

Artículo 126. Se destinará presupuesto para la contratación de agentes de seguridad privada con el fin de prevenir y evitar acciones contrarias a la ley, como las suplantaciones de los postulantes.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Primero:** Tanto los docentes como los estudiantes aceptan que su nombre e imagen puedan ser utilizados sin restricciones en la publicidad del CEPREUNAJ, y, por lo tanto, no podrán iniciar procesos legales contra el CEPREUNAJ por el uso de su nombre e imagen.
- Segundo:** El presente Reglamento regula el proceso de admisión CEPREUNAJ 2024, que se llevará a cabo en la fecha programada por la Dirección de Admisión, y está sujeto a la normativa emitida por el Ministerio de Educación, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria o el Ministerio de Salud.
- Tercero:** Todas las cuestiones relacionadas con la contratación de personal se llevarán a cabo de conformidad con la normativa vigente y la disponibilidad presupuestaria.
- Cuarto:** En caso de que surjan situaciones no contempladas en el presente reglamento, la Dirección de Admisión tomará decisiones al respecto con la opinión de la Vicepresidencia Académica.
- Quinto:** Únicamente las autoridades de la Comisión Organizadora del examen de admisión CEPREUNAJ están autorizadas a portar equipos de transmisión electrónica durante el desarrollo del proceso. Cualquier excepción a esta disposición requerirá de una autorización expresa por escrito de dicha comisión.
- Sexto:** Todo tipo de conectividad de redes, conexión a internet y cualquier otro medio de transferencia de datos deben permanecer desconectados desde 24 horas antes de la ejecución del examen de admisión CEPREUNAJ.
- Séptimo:** Durante el desarrollo del proceso de admisión CEPREUNAJ, cualquier tipo de comunicación deberá llevarse a cabo exclusivamente mediante dispositivos Walkie Talkie. Se prohíbe el uso de otros dispositivos para tal fin. La violación de esta normativa será considerada como falta grave.

