



Universidad Nacional de Juliaca

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO **N° 043 - 2026-CU-UNAJ**

Juliaca, 26 de enero de 2026.

VISTOS:

La Carta N° 000766-2025-UNAJ/DA, de fecha 05 de enero de 2026; Informe Técnico N° 000007-2026-UNAJ/UPM, de fecha 19 de enero de 2026; Informe Legal N° 000029-2026-UNAJ/OAJ, de fecha 20 de enero de 2026; Acuerdo de Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario, de fecha 26 de enero de 2026; y,

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° 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, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 001-2025-CU/UNAJ, se oficializa la elección de la Dra. Vilma Sarmiento Mamani como Rectora de la Universidad Nacional de Juliaca; el rector es el personero y representante legal de la Universidad tiene a su cargo y a dedicación exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites establecidos por la Ley Universitaria N° 30220 y del Estatuto;

Que, mediante Carta N° 000766-2025-UNAJ/DA, de fecha 05 de enero de 2026, la Dirección de Admisión, presenta la propuesta de Reglamento Anual del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Juliaca – 2026 y solicita su aprobación;

Que, mediante Informe Técnico N° 000007-2026-UNAJ/UPM, de fecha 19 de enero de 2026, la Unidad de Planeamiento y Modernización, realizando la revisión de la propuesta del Reglamento Anual del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Juliaca – 2026, concluye indicando que la propuesta de Reglamento Anual del Centro Preuniversitario 2026, está alineada a los objetivos estratégicos de la entidad, y ha sido debidamente corregida conforme a las observaciones realizadas por este despacho;

Que, mediante Informe Legal N° 000029-2026-UNAJ/OAJ, de fecha 20 de enero de 2026, la Oficina de Asesoría Jurídica, realizando la revisión de los actuados, concluye indicando que se proceda aprobar el "REGLAMENTO ANUAL DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO 2026" en base a la autonomía universitaria; asimismo, precisa además que la propuesta presentada por la Dirección de Admisión, está vinculada al Objetivo Estratégico Institucional OEI.04 FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL, y a la Acción Estratégica Institucional AEI.04.02. INSTRUMENTOS DE GESTIÓN OPTIMIZADOS POR LA UNAJ del Plan Estratégico Institucional 2025-2030 de la Universidad Nacional de Juliaca;

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 26 de enero de 2026, el Consejo Universitario, acuerdan por **UNANIMIDAD: APROBAR el REGLAMENTO ANUAL DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO 2026 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA;**

Que, mediante Resolución de Consejo Universitario N° 004-2026-CU-UNAJ, de fecha 06 de enero de 2026, se dispone ENCARGAR temporalmente, al Servidor CAS Abg. DANNY ALEXIS SANCA YANA Analista Legal de Secretaría General, la Oficina de Secretaría General de la Universidad Nacional de Juliaca, a partir del 07 de enero de 2026, en adición de funciones;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, el artículo 62° de la Ley N° 30220-Ley Universitaria; Art. 22 del Estatuto Universitario;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. – APROBAR el REGLAMENTO ANUAL DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO 2026 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA.

Artículo Segundo. – DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información, publique el presente acto resolutivo en el portal web de la institución (www.unaj.edu.pe).



Regístrese, comuníquese y cúmplase.



DISTRIBUCIÓN:
VRAC,
VRIN,
DGA,
DA,
OTI,
Arch. /2026.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA



**REGLAMENTO ANUAL DEL
CENTRO PREUNIVERSITARIO 2026**

JULIACA – PERÚ

2026



Av. Nueva Zelandia 631



www.unaj.edu.pe

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS:

DRA. VILMA SARMIENTO MAMANI
Rectora

DR. LUCIO TICONA CARRIZALES
Vicerrector Académico

DR. YALMAR PONCE ATENCIO
Vicerrector de Investigación

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN:

MIGUEL ANGEL VILCA VILCA
Director de Admisión



ÍNDICE

CAPÍTULO I	5
BASE LEGAL Y DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II	6
DIRECCIÓN Y PROCESOS DE	6
ADMISIÓN	6
CAPÍTULO III	7
CENTRO PREUNIVERSITARIO	7
SUBCAPÍTULO I	7
DOCENTES	7
SUBCAPÍTULO II	8
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL DOCENTE	8
SUBCAPÍTULO III	9
FALTAS Y SANCIONES PARA LOS DOCENTES	9
SUBCAPÍTULO IV	9
COORDINADOR Y AUXILIARES ACADÉMICOS	9
SUBCAPÍTULO V	10
FALTAS Y SANCIONES PARA EL COORDINADOR Y AUXILIARES ACADEMICOS	10
SUBCAPÍTULO VI	11
RÉGIMEN ECONÓMICO Y LABORAL	11
SUBCAPÍTULO VII	11
INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES	11
SUBCAPÍTULO VIII	13
SOBRE LOS ESTUDIANTES	13
SUBCAPÍTULO IX	13
FALTAS Y SANCIONES PARA LOS ESTUDIANTES	13
SUBCAPÍTULO X	14
CICLOS ACADÉMICOS	14
Tabla 1: Distribución de cursos y horas por periodo	15
SUBCAPÍTULO XI	15
SISTEMAS DE EVALUACIÓN	15
SUBCAPÍTULO XII	17
BANCO DE PREGUNTAS	17
SUBCAPÍTULO XIII	17
PROCESO DE ELABORACIÓN DEL EXAMEN Y PONDERACIÓN DE LA EVALUACIÓN	17
Tabla 2: Comisión de elaboración de examen	18
Tabla 3: Ponderación de la evolución del Área de Ingenierías	18
Tabla 4: Ponderación de la evaluación del Área de Sociales	19

SUBCAPÍTULO XIV	19
DESARROLLO DEL EXAMEN	19
SUBCAPÍTULO XV	20
PROMEDIO GENERAL Y VACANTES	20
Tabla 5: Presentación del Cuadro de Vacantes 2026-I, Segunda Fase	20
Tabla 6: Presentación del Cuadro de Vacantes 2026-II	20
Tabla 7: Presentación del Cuadro de Vacantes 2026-I, Primera Fase.....	21
SUBCAPÍTULO XVI.....	21
DEL INGRESO.....	21
SUBCAPÍTULO XVII	22
SOBRE LOS PAGOS.....	22
SUBCAPÍTULO XVIII	22
ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD	22
SUBCAPÍTULO XIX.....	23
SOBRE LAS SANCIONES	23
CAPÍTULO IV.....	24
PRESUPUESTO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO	24
SUBCAPÍTULO I	24
INGRESOS Y EGRESOS.....	24
SUBCAPÍTULO II.....	25
GASTOS DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN	25
SUBCAPÍTULO III	25
PERSONAL DEL CEPREUNAJ.....	25
SUBCAPÍTULO IV	25
PERSONAL DOCENTE	25
SUBCAPÍTULO V.....	26
PERSONAL QUE INTEGRA LAS COMISIONES Y SUBCOMISIONES EN EL PROCESO DE EXAMEN	26
SUBCAPÍTULO VI	27
DE LA NIVELACION DE LOS INGRESANTES	27
SUBCAPÍTULO VII	27
PERSONAL DE SEGURIDAD E IMPREVISTOS	27
SUBCAPÍTULO VIII.....	27
DEL FUNCIONAMIENTO DE FILIALES	27
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	27
ANEXOS.....	29

CAPÍTULO I BASE LEGAL Y DISPOSICIONES GENERALES

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

Artículo 2. Este reglamento regula el proceso de admisión para el año 2026 a la Universidad Nacional de Juliaca (UNAJ), en conformidad con la base legal que se detalla a continuación:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y su modificatoria.
- Ley N° 29074, Ley de creación de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Ley N° 28175, Ley marco del Empleo Público.
- Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU.
- Resolución del Consejo Directivo N° 111-2018-SUNEDU/CD.
- Resolución Ministerial N° 601-2018-MINEDU.
- Directiva N° 006-2024-UNAJ/UA.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Reglamento de Organizaciones y Funciones.
- Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE).
- Texto Único de Procedimiento Administrativo (TUPA).
- Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.º 431-2024-CCO-UNAJ, que aprueba el Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Juliaca.
- Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.º 512-2021-P-CO-UNAJ, que aprueba el Reglamento Interno de los Servidores Civiles de la Universidad Nacional de Juliaca y Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 783-2024-CCO-UNAJ, que aprueba la incorporación de un segundo párrafo al Artículo 18 del Reglamento Interno de los Servidores Civiles.

Artículo 3. CEPREUNAJ, tiene como objetivo brindar una preparación académica con la finalidad de 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. El proceso de Admisión modalidad del CEPREUNAJ, tiene como finalidad seleccionar a los postulantes que, a través de un proceso transparente, equitativo y competitivo, demuestren poseer las capacidades, competencias, valores éticos, perfil profesional, de acuerdo con los principios y fines de la Universidad Nacional de Juliaca, evaluando conocimientos adquiridos para acceder a una vacante ofertada.

Artículo 5. El Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Juliaca, establece el perfil de ingreso, en el cual la entidad toma como referencia, los perfiles de egreso de la Educación Básica Regular expresado en el Currículo Nacional, para definir los perfiles de ingreso del estudiante y éstas son:

- Se reconoce como persona valiosa y tiene conocimientos previos sobre temas relacionados a la realidad nacional y mundial, que le permiten desarrollarse satisfactoriamente en los estudios generales.
- Aprecia las potencialidades culturales, geográficas, naturales y de biodiversidad como fuentes de desarrollo del país.
- Comprende, analiza, sintetiza y redacta textos estructurados de forma lógica y organizada.
- Resuelve problemas en base a su capacidad de razonamiento y abstracción lógico-matemática.
- Se comunica de manera asertiva y responsable para interactuar con otras personas en diversos contextos y con distintos propósitos.
- Muestra procesos autónomos de aprendizaje en forma permanente para el cultivo y desarrollo del saber, valiéndose de hábitos de estudio adecuado y el cuidado de su salud.
- Expresa disposición para el trabajo en equipo y se adecua a las normas de convivencia con mentalidad abierta para valorar la diversidad y el respeto a la vida, haciendo uso de tecnologías.
- Asume principios éticos y morales, practicando valores que le permiten desenvolverse con éxito en la universidad y la sociedad.

Artículo 6. La Dirección de Admisión elaborará una propuesta de Plan de Trabajo para el proceso, el cual será elevado a la Vicerrectorado Académico para su revisión y posterior aprobación por el Consejo Universitario de la Universidad, previos informes favorables técnico y legal. El Plan incluye todas las etapas del Proceso de Admisión.

CAPÍTULO II DIRECCIÓN Y PROCESOS DE ADMISIÓN

Artículo 7. La estructura orgánica del CEPREUNAJ está conformada de la siguiente manera:

- a) Autoridad:
 - Rectorado.
 - Vicerrectorado de Académico.
 - Vicerrectorado de Investigación.
- b) Dirección:
 - Dirección de Admisión.

Artículo 8. La estructura funcional del Centro Preuniversitario (CEPREUNAJ), podrá estar conformado internamente de la siguiente manera:

- Coordinación Académica.
- Coordinación Técnica
- Soporte

Artículo 9. Conforme a las disposiciones establecidas en el Artículo 98 de la Ley Universitaria, Ley N.º 30220, por lo que la Universidad define 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. Además, se permite una evaluación de aptitudes y actitudes. El examen abarcará áreas establecidas en el prospecto de admisión, mientras que la evaluación se centrará en la cultura general y actitudes vocacionales alineadas con el perfil de cada Escuela Profesional.

CAPÍTULO III

CENTRO PREUNIVERSITARIO

SUBCAPÍTULO I

DOCENTES

Artículo 10. Los postulantes para ser 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 y 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 11. 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 12. 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 con reconocida trayectoria laboral.

Artículo 13. Los docentes del CEPREUNAJ que imparten clases en ciclos regulares tienen una carga horaria máxima de 40 horas académicas semanales.

Artículo 14. 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 cinco (05) 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 material semanal de los cursos asignados de acuerdo a los estándares establecidos (avance programático) y proporcionar cuestionarios de preguntas semanalmente en el formato

- determinado por el coordinador del curso, bajo responsabilidad.
- 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 20 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) 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.
 - i) 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.
 - j) 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 auxiliar 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 20 de este reglamento.
 - k) 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, salvo alguna situación de urgencia acreditada, presentar su justificación (02) días hábiles posterior. En caso de no cumplir con este requisito, podrán ser retirados del CEPREUNAJ.
 - l) Cumplir con las disposiciones y regulaciones establecidas por la Dirección de Admisión.

SUBCAPÍTULO II

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD DEL DOCENTE

Artículo 15. Si un docente acumula tres (03) días de inasistencias programadas durante un ciclo del CEPREUNAJ, será retirado y excluido en el ciclo académico siguiente. Estas faltas quedarán como antecedentes en el CEPREUNAJ.

Artículo 16. Los docentes que falten a sus horas académicas pactadas estarán sujetos a un proceso de recuperación de las horas perdidas. La retribución correspondiente a estas horas perdidas será reducida al 50% de la tarifa original.

Artículo 17. En caso de que el docente no recupere las horas académicas faltantes mencionadas en el artículo 16, se procederá a descontar el 100% de la retribución correspondiente a dichas horas. También, esta incurrancia generará antecedente en el CEPREUNAJ para el docente y se excluye de las convocatorias para 2 ciclos posteriores.

Artículo 18. Las tardanzas de los docentes se descontarán de su retribución. Se aplicará un descuento equivalente a un (01) minuto de su hora académica por cada minuto de tardanza.

Artículo 19. Los docentes que acumulen más de tres (3) inasistencias no justificadas o tardanzas recurrentes que afecten el desarrollo de las clases, serán sancionados, esto puede resultar en la exclusión del ciclo actual y quedará como antecedente en su historial para futuras convocatorias.

SUBCAPÍTULO III FALTAS Y SANCIONES PARA LOS DOCENTES

Artículo 20. Los docentes no pueden incurrir en las siguientes infracciones:

- a) El incumplimiento de sus funciones, debidamente verificado por la Dirección de Admisión con informes de coordinadores y auxiliares, resultara en la rescisión de su contrato de trabajo. Además, no podrán ser contratados por un período de dos ciclos consecutivos en el 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 al 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 y/o videos 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 AUXILIARES ACADÉMICOS

Artículo 21. Las funciones del coordinador del CEPREUNAJ son las siguientes:

- a) Supervisar la asistencia de los auxiliares 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 administrativas y académicas que requieran acción o ejecución oportuna.
- f) Presentar informe consolidado de las horas laboradas por los docentes, según lo requerido por la Dirección de Admisión.

Artículo 22. 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.
- 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 CEPRE- UNAJ, 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 AUXILIARES ACADEMICOS

Artículo 23. El coordinador del CEPREUNAJ no 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 resultaría en una sanción de un descuento del 10% de su salario (a menos que presente una justificación válida), así como la llamada de atención verbal o documentada según sea la reincidencia.

Artículo 24. Los auxiliares del CEPREUNAJ no pueden 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), así como la llamada de atención verbal o documentada según sea la reincidencia.
- 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 25. 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. En casos debidamente justificados de forma documentada por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto esta fuente de financiamiento podría ser modificada de conformidad a las normas establecidas vigentes.

Artículo 26. 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 podrá programar actividades los días sábados.

Artículo 27. El CEPREUNAJ tiene la capacidad para aceptar donaciones de otras instituciones y está sujeto a supervisión económica por las unidades correspondientes.

Artículo 28. 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 29. 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 por servicios, costos de elaboración y ejecución de exámenes, así como la adquisición de equipamiento.

Artículo 30. El personal docente del CEPREUNAJ se contrata bajo el régimen de servicios profesionales y de acuerdo con las pautas establecidas en la Directiva N° 006-2024-UNAJ/UA. 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 31. La retribución del personal docente del CEPREUNAJ en cada ciclo estará basada en las horas académicas dictadas, según el registro del control de asistencia.

Artículo 32. La retribución a los docentes del CEPREUNAJ, está establecida en S/ 30.00 por hora académica.

SUBCAPÍTULO VII INSCRIPCIÓN DE ESTUDIANTES

Artículo 33. 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 2026-I (Segunda Fase de enero a marzo), 2026-II y 2027-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:** Realizar la preinscripción mediante el Sistema de Preinscripción habilitado en la web de la Universidad Nacional de Juliaca (www.unaj.edu.pe) y/o en el sitio oficial de la Dirección de Admisión de la UNAJ (<https://admission.unaj.edu.pe/>), donde deberán completar todos los datos solicitados de acuerdo con los lineamientos establecidos por la SUNEDU.
- b) **Certificado de Estudios o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA):** Presentar el Certificado de Estudios (original) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA) emitida por MINEDU, con la firma original del director del Centro Educativo Secundario. Excepcionalmente los estudiantes que cursan el quinto año de secundaria y que estén matriculados en el ciclo CEPREUNAJ 2027-I deberán presentar constancia de estudios emitidos por el director de su institución.
- c) **Documento Nacional de Identidad (DNI):** Presentar el Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, para la validación de los datos proporcionados.
- d) **Pago de Derecho de Inscripción:** Realizar el pago de inscripción, primera cuota según cronograma establecido por la Dirección de Admisión.

Artículo 34. Si un postulante no cuenta con el certificado de estudios o constancia de logro de Aprendizaje o el Documento Nacional de Identidad al momento de la inscripción, podrá firmar una declaración jurada de regularización. Esto deberá hacerse en un plazo máximo de 30 días calendarios, caso contrario, serán excluidos del CEPREUNAJ sin derecho a reclamo alguno.

Artículo 35. 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 participación en un proceso de admisión a la universidad. Para ello, el estudiante y su apoderado deberán firmar una carta de compromiso en la que se comprometen a no rendir el examen de ingreso.

Artículo 36. Los postulantes podrán inscribirse en alguna de las Escuelas Profesionales:

- a) **Sociales:**
 - Gestión Pública y Desarrollo Social.
 - Administración y Emprendimiento Empresarial.
 - Economía.
- b) **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 37. Todo pago realizado por los estudiantes para la inscripción, las pensiones de enseñanza en el ciclo correspondiente y los derechos de examen se considera como Recursos Directamente Recaudados (RDR) para la UNAJ. Por lo tanto, no se acepta ningún tipo de devolución bajo ninguna circunstancia y sin derecho a reclamo.

Artículo 38. Los pagos a favor de los postulantes se regirán de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Resolución de Consejo de 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 39. 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 clases.

Artículo 40. 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 del CEPREUNAJ.

Artículo 41. Los estudiantes que difamen o causen daño a la reputación de la institución o a sus instalaciones no podrán rendir el examen de ingreso del CEPREUNAJ, previa investigación del área correspondiente.

Artículo 42. 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 43. Los estudiantes que hayan obtenido la mayor puntuación en el examen (según orden de merito) 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 44. 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 auxiliar 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 45. 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 46. Las faltas en las que pueden incurrir los estudiantes son:

- a) Conducta que atente contra la moral o sea altamente reprochable.
- 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 N° 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 47. Las sanciones disciplinarias aplicables a los estudiantes, según la gravedad de la falta, son las siguientes:

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

Artículo 48. 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 la Dirección de Admisión.

Artículo 49. 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 las autoridades universitarias a propuesta del director de la Dirección de Admisión, previa investigación de los hechos.

Artículo 50. 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 46. son consideradas graves.

Artículo 51. 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 52. El CEPREUNAJ programa tres ciclos regulares de forma anual. Cada ciclo regular tiene una duración de (360) horas de clases, con doce (12) semanas, y ciclos no regulares con un mínimo de nueve (09) semanas y un máximo de once (11) semanas.

Artículo 53. La hora académica del CEPREUNAJ tiene una duración de cuarenta y cinco minutos. La carga

horaria diaria mínima es de seis (06) horas académicas y la máxima es de ocho (08) horas académicas.

Artículo 54. Los ciclos se dividen en tres turnos: mañana, tarde y noche, ya sea en modalidad presencial, semipresencial o virtual, con clases programadas de lunes a viernes y, en circunstancias excepcionales, los sábados si es necesario, así como las visitas a laboratorios de la universidad.

Artículo 55. 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.

AREA 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 ciclos académicos y por motivos de fuerza mayor justificados".

SUBCAPÍTULO XI SISTEMAS DE EVALUACIÓN

Artículo 56. 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 57. En el CEPREUNAJ, la evaluación de los estudiantes sigue los siguientes lineamientos:

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

Artículo 58. Al concluir el ciclo académico del CEPREUNAJ, los estudiantes tendrán la oportunidad de someterse a un examen de evaluación.

Artículo 59. El examen constará de un máximo de 60 preguntas, aplicable tanto a las áreas de ingenierías como a las de sociales.

Artículo 60. El tiempo máximo asignado para cada evaluación será de ciento veinte (120) minutos,

ajustándose al número de preguntas planteadas.

Artículo 61. En caso de que un postulante no complete de manera apropiada la hoja de respuestas, o marque 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 resultara en una puntuación de cero (00).

Artículo 62. Para rendir la evaluación de forma presencial, los estudiantes deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Presentar su carné de estudiante del CEPREUNAJ o su constancia de inscripción.
- Presentar su Documento Nacional de Identidad (DNI) o, en caso de pérdida, el certificado de inscripción C4.
- Haber realizado el pago correspondiente por concepto de inscripción, cuotas de enseñanza (primera, segunda, tercera) y el derecho de examen.

Artículo 63. La calificación para los estudiantes que no se presenten a la evaluación será cero (00).

Artículo 64. Para ser considerado ingresante en el CEPREUNAJ, el postulante deberá alcanzar un puntaje mínimo de 300.000 puntos de un máximo de 3,000.000 puntos (cuando todas las preguntas son respondidas correctamente), además de ubicarse con el orden de mérito dentro del número de vacantes ofertadas por cada escuela profesional, cumpliendo con los criterios de la tabla de ponderaciones y vacantes.

- $S_{máximo} = 3,000.000$: Puntaje máximo cuando todas las preguntas son respondidas correctamente y se multiplican el ponderado y puntaje asignado.

$$S_{máximo} = \sum_{i=1}^n w_i \cdot s_i = 3,000.000$$

- n : Número total de preguntas en el examen ($n = 60$).
- s_i : Puntaje asignado a las preguntas i ($i = 1, 2, 3, \dots, n$).
- w_i : Ponderado asociado a la pregunta i .

Artículo 65. En el examen del CEPREUNAJ las preguntas no respondidas recibirán una puntuación de (0.5) puntos. Las respuestas incorrectas obtendrán una puntuación de (0.0) puntos. El puntaje total será la suma del producto de las preguntas respondidas correctamente, las no respondidas y las respondidas incorrectamente.

$$S = \sum_{i \in C} w_i \cdot s_i + \sum_{i \in N} w_i \cdot 0.5 + \sum_{i \in E} w_i \cdot 0$$

- Conjuntos:**
 - C : Conjunto de preguntas respondidas correctamente.
 - N : Conjunto de preguntas no respondidas.
 - E : Conjunto de preguntas respondidas incorrectamente.
- Puntaje:**
 - $s = 10$ para respuestas correctas.
 - $s = 0.5$ para preguntas no respondidas.
 - $s = 0$ para respuestas incorrectas.
- Ponderado (w_i):** Según la jerarquía o nivel de dificultad del curso asociado a cada pregunta.

Artículo 66. En caso de identificarse deficiencias técnicas o inconsistencia en la formulación de las

preguntas, la autoridad determinará la asignación del puntaje que corresponda, pudiendo ser la totalidad del puntaje específico de la pregunta, un valor parcial o la anulación (0), aplicándose dicha disposición de manera uniforme a todos los postulantes, independientemente de la respuesta consignada o la omisión de la misma. Esta medida será aplicable a todos los tipos de evaluación contempladas (P, Q, R, S), respetando sus respectivas ubicaciones de cada pregunta afectada.

$$S = \sum_{i \in C} w_i \cdot s_i + \sum_{i \in N} w_i \cdot 0.5 + \sum_{i \in E} w_i \cdot 0 + \sum_{i \in B} f_{(m)}$$

- **B**: Conjunto de preguntas para la asignación de puntajes en aquellas afectadas por inconsistencias.
- $f_{(m)}$: Función de ajuste asociada a cada pregunta afectada:
 - $f_{(m)} = w_i \cdot s_i$: para bonificación total.
 - $f_{(m)} = x$: para bonificación parcial.
 - $f_{(m)} = 0$: para anulación.
- $f_{(m)} \leq w_i \cdot s_i$: la función de ajuste no debe superar el producto de ponderado y puntaje de la pregunta afectada:

SUBCAPÍTULO XII BANCO DE PREGUNTAS

Artículo 67. 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 del Coordinador Académico de la Dirección de Admisión.

Artículo 68. 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 69. La Dirección de Admisión supervisa integralmente el proceso de evaluación académica, incluyendo la planificación y ejecución llevada a cabo por las comisiones correspondientes.

Artículo 70. 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 actual, sino también la capacidad analítica y de resolución de problemas por los postulantes.

Artículo 71. La designación de la Comisión de Elaboración del Examen se realizará conforme a las disposiciones por el Consejo Universitario. 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 72. Para la elaboración del examen, la comisión encargada llevará a cabo las acciones pertinentes en coordinación con la Dirección de Admisión.

Artículo 73. La comisión encargada de la elaboración del examen estará conformada de acuerdo a la tabla 2.

Tabla 2: Comisión de elaboración de examen

Nº	CARGO	FUNCIÓN
1	Autoridad Universitaria	Legalidad en elaboración de examen
2	Representante de la Dirección de Admisión	Responsable de la Comisión de Elaboración del examen Admisión.
SUB COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EVALUACIÓN		
3	Servicio de Docente	Área de física
4	Servicio de Docente	Área de geometría y trigonometría
5	Servicio de Docente	Área de química
6	Servicio de Docente	Área de economía
7	Servicio de Docente	Área de razonamiento verbal
8	Servicio de Docente	Área de razonamiento matemático
9	Servicio de Docente	Área de historia y geografía
10	Servicio de Docente	Área de álgebra y aritmética
11	Servicio de Docente	Área de Comunicación
12	Servicio de Docente	Área de literatura
SERVICIOS DIVERSOS		
13	Servicios	Coordinación aspectos técnicos
14	Servicios	Diagramación
15	Servicios	Digitación
16	Servicios	Fotocopiado
17	Servicios	Logística
18	Servicios	Aleatorizador de las evaluaciones
19	Servicios	Alimentación
20	Servicios	Limpieza
21	Servicios	Auditoría

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

Artículo 74. La distribución anterior podrá ajustarse de acuerdo al contexto y al número de preguntas del examen.

Artículo 75. La ponderación del puntaje del examen para las áreas de ingeniería tabla 3 y sociales tablas 4. Cabe destacar que esta ponderación podría ser modificada debido a cambios en el contexto nacional o situaciones excepcionales.

Tabla 3: Ponderación de la evolución del Área de Ingenierías

AREA CURRICULAR	ASIGNATURA	Nº DE PREGUNTAS	PUNTAJE POR PREGUNTA	PONDERACIÓN	PUNTAJE
Matemática	Aritmética	7	10	5.221	365.470
	Álgebra	7	10	4.8730	341.110
	Geometría	7	10	4.5945	321.615
	Trigonometría	7	10	4.3509	304.563
Ciencia, Tecnología y Ambiente	Física	6	10	5.2210	313.260
	Química	6	10	4.1768	250.608
Aptitud Académica	Razonamiento Matemático	9	10	5.9171	532.539
	Razonamiento Verbal	9	10	5.5691	501.219
	Introducción a las Ingenierías	2	10	3.4808	69.616
NÚMERO DE PREGUNTAS		60	PUNTAJE TOTAL		3,000.000

Tabla 4: Ponderación de la evaluación del Área de Sociales

AREA CURRICULAR	ASIGNATURA	Nº DE PREGUNTAS	PUNTAJE POR PREGUNTA	PONDERACIÓN	PUNTAJE
Matemático	Aritmética	4	10	3.9663	158.652
	Álgebra	4	10	4.3270	173.080
Humanidades	Comunicación	7	10	5.4087	378.609
	Literatura	7	10	5.0481	353.367
Ciencias Sociales	Historia del Perú	7	10	4.5072	315.504
	Geografía	7	10	4.5072	315.504
	Economía	6	10	4.6875	281.250
Aptitud Académica	Razonamiento Matemático	8	10	5.7692	461.536
	Razonamiento Verbal	8	10	6.1298	490.384
	Introducción a las Ciencias Sociales	2	10	3.6057	72.114
NÚMERO DE PREGUNTAS		60	PUNTAJE TOTAL		3,000.000

Artículo 76. La calificación de los exámenes se llevará a cabo utilizando equipos especializados programados para ese propósito, siguiendo la tabla de ponderación por áreas.

Artículo 77. No se llevarán a cabo exámenes adicionales para aquellos que no se presenten a rendirlo en la fecha programada o que, por cualquier razón, no puedan hacerlo. En tales casos, se les asignará una calificación de cero (00).

Artículo 78. 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 79. 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 80. 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 de color negro N° 2B, tajador y goma de borrar (borrador).

Artículo 81. Los estudiantes tienen la obligación de seguir estrictamente las instrucciones proporcionadas por el docente responsable de supervisar el aula durante el examen.

Artículo 82. 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 83. Los estudiantes que sean sorprendidos cometiendo plagio o suplantación serán sancionados con la aplicación de las medidas estipuladas en Art. 46 al Art. 51.

Artículo 84. El proceso de ejecución de examen será llevado a cabo por personas que brinden servicios en diversas comisiones de examen, así como el apoyo del personal administrativo sujeto a compensación horaria, para su participación se requerirá una inscripción previa ante la Dirección de Admisión de conformidad de Reglamento Interno de Servidores Civiles de la UNAJ.

Artículo 85. Con el objetivo de garantizar la transparencia y la equidad en los procesos de evaluación y alineados con las mejores prácticas académicas, el CEPREUNAJ establece las siguientes disposiciones respecto a la revisión de exámenes:

- Por motivos de seguridad académica y confidencialidad, los exámenes no serán entregados físicamente a los postulantes. Esto previene el uso indebido del material evaluativo y asegura la igualdad de condiciones para futuros procesos.
- Los postulantes tendrán derecho a solicitar una revisión de sus exámenes dentro del plazo establecido por el CEPREUNAJ, mediante una solicitud dirigida a la Dirección de Admisión. Este proceso será bajo supervisión, garantizando la integridad de las evaluaciones y la confidencialidad de las preguntas.

SUBCAPÍTULO XV PROMEDIO GENERAL Y VACANTES

Artículo 86. 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 87. El número de vacantes establecidos para los procesos de admisión en la modalidad de EXAMEN CEPREUNAJ será determinado por la Dirección de Admisión en coordinación con el Vicerrector Académico y aprobación de la Consejo Universitario. Cuadro de Vacantes 2026-I, Segunda Fase tabla 5, Cuadro de Vacantes 2026-II tabla 6, y Cuadro de Vacantes 2026-I, Primera Fase tabla 7.

Tabla 5: Presentación del Cuadro de Vacantes 2026-I, Segunda Fase

ESCUELAS PROFESIONALES	Gestión Pública y Desarrollo Social	Administración y Emprendimiento	Economía	Ingeniería Ambiental y Forestal	Ingeniería en Industrias Alimentarias	Ingeniería en Energías Renovables	Ingeniería Textil y de Confeciones	Ingeniería de Software y Sistemas	Ingeniería Mecatrónica	Ingeniería Industrial	TOTAL
CEPRE UNAJ 2026-I, II-F	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	100

Tabla 6: Presentación del Cuadro de Vacantes 2026-II

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 Confeciones	Ingeniería de Software y Sistemas	Ingeniería Mecatrónica	Ingeniería Industrial	TOTAL
CEPRE UNAJ 2026-II	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	160

Tabla 7: Presentación del Cuadro de Vacantes 2026-I, Primera 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
CEPRE UNAJ 2027-I, I-F	08	08	08	08	08	08	08	08	08	08	80

Artículo 88. La Dirección de Admisión no podrá asignar un número de vacantes mayor al establecido en el cuadro de vacantes aprobados inicialmente.

Artículo 89. 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 90. El cuadro de méritos es elaborado y publicado por la Comisión específica presidida por la Dirección de Admisión y las autoridades.

Artículo 91. Las vacantes serán cubiertas únicamente en la Escuela Profesional a la que el estudiante se haya inscrito en el CEPREUNAJ.

Artículo 92. No se permitirá la reserva de matrícula para los estudiantes que ingresen por la modalidad CEPREUNAJ en el periodo académico inmediatamente siguiente.

SUBCAPÍTULO XVI DEL INGRESO

Artículo 93. Las vacantes en cada Escuela Profesional a través de la modalidad del CEPREUNAJ se considerarán ingresantes de acuerdo al orden de mérito o raking.

Artículo 94. 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 siguiente.

Artículo 95. 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, el ingresante que no proceda a matricularse dentro de los plazos establecidos por la Universidad perderá su derecho de ingreso. La Dirección de Admisión no asume responsabilidad alguna por esta eventualidad.

Artículo 96. 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, de persistir el empate se realizará el sorteo.

Artículo 97. El cuadro de méritos se elabora en base al puntaje final obtenido por el postulante, el cual es irrevisable. En ningún caso procede reconsideración o apelación sobre dicho resultado.

SUBCAPÍTULO XVII SOBRE LOS PAGOS

Artículo 98. Los montos correspondientes a los derechos de pago en el CEPREUNAJ no podrán ser inferiores al costo de un ciclo académico completo.

Artículo 99. Cualquier modificación en los derechos de pago del CEPREUNAJ será propuesta por la Dirección de Admisión y deberá ser aprobada por el Concejo Universitario de la UNAJ.

Artículo 100. 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 101. 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 102. 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 103. Los estudiantes ingresaran a las aulas 10 minutos antes del inicio de la clase, portando obligatoriamente su carné o constancia de inscripción, DNI, el cual será verificado y registrado por el monitor de aula.

Artículo 104. 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 105. 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 106. El carné o constancia de inscripción es el único documento de identidad que acredita al estudiante como miembro del CEPREUNAJ.

Artículo 107. Esta absolutamente prohibido salir del aula durante las horas de clase, salvo caso urgente del estudiante. El docente de la asignatura está autorizado a informar al monitor sobre cualquier infracción a esta norma.

SUBCAPÍTULO XIX SOBRE LAS SANCIONES

Artículo 108. La suplantación de un postulante por otra persona constituye un delito, tipificado en el Código Penal y la Ley N° 30096. En caso de suplantación, el suplantador será puesto inmediatamente a disposición de las autoridades universitarias y luego ante el Ministerio Público. El suplantador como el suplantado, así como las personas involucradas serán denunciadas penalmente ante las instancias correspondientes.

Artículo 109. Los actos de plagio, soborno, adulteración, robo de, durante o después del examen, u otras acciones que la Dirección de Admisión considere incompatibles con la condición del postulante, serán debidamente sancionados y denunciados penalmente de ser el caso, además de la posible inhabilitación para postulaciones posteriores.

Artículo 110. 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; así mismo se realizarán las investigaciones y si el caso lo amerita proceder con la posible denuncia penal, además de la posible inhabilitación para postulaciones posteriores.

Artículo 111. Las personas que participen 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 112. Las autoridades, funcionarios, personal de la UNAJ, estudiantes de la UNAJ y personas que brinden servicios en el examen de admisión 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 del CEPREUNAJ, no pudiendo participar en el resto de procesos de admisión, sometiéndose al Tribunal de Honor o Proceso Administrativo de la UNAJ, según corresponda.

Artículo 113. 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.
- e) En caso de detectarse la participación de alguna de estas personas, se iniciarán las acciones legales ante las instancias correspondientes.

Artículo 114. Están prohibidos de participar en el proceso de examen de admisión personas, 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 115. Cualquier vulneración 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 116. Las labores académicas, administrativas y ejecución de 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 117. La UNAJ genera Recursos Directamente Recaudados (RDR) a través de los servicios educativos y el examen CEPRE. Estos recursos se utilizan para cubrir costos de operación, mantenimiento, inversiones, adquisición, servicios, entre otros. 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 118. Los ingresos económicos del CEPREUNAJ provienen de los siguientes conceptos:

- a) Pago por derecho de inscripción.
- b) Pago por derecho de servicio educativo (enseñanza).
- c) Pago por derecho de examen.
- d) Pago por derecho de constancia de estudio y/o ingreso.
- e) Pago por derecho de constancia de carga lectiva para docentes del CEPREUNAJ.
- f) Pago por derecho de duplicado de carné.
- g) Pago por cambio de turno.

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

Artículo 119. Hasta el 40% de todos los ingresos generados debe ser destinado íntegramente a la UNAJ como Recursos Directamente Recaudados (RDR).

Artículo 120. Los ingresos restantes del 60% se destinan a cubrir costos fijos y variables, que incluyen:

- a) Publicidad y difusión.
- b) Adquisición de bienes, materiales y servicios.
- c) Servicios de mantenimiento.
- d) Servicios de apoyo administrativo.
- e) Servicios de apoyo logístico.
- f) Servicios en docencia.
- g) Compra de implementos de identificación.
- h) Servicio de elaboración del examen.
- i) Servicio de ejecución del examen.

- j) Servicio de calificación del examen.
- k) Alimentación y refrigerios durante las etapas de elaboración, ejecución y calificación del examen.
- l) Servicios 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 121. 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, 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 cronograma y de acuerdo a metas establecidas.
- d) Publicidad en redes sociales.
- e) Invitación por correos electrónicos.
- f) Servicios con medios de comunicación.

Artículo 122. 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, casacas u otros para el tiempo de invierno, los cuales serán presupuestados en el plan de trabajo previamente aprobado por las máximas autoridades universitarias.

SUBCAPÍTULO III PERSONAL DEL CEPREUNAJ

Artículo 123. La retribución de las personas que brindan servicio en la Dirección de Admisión será de acuerdo con el Plan de Trabajo aprobado.

Artículo 124. La contratación del personal para la Dirección de Admisión se llevará a cabo de acuerdo con los Términos de Referencia correspondientes al área respectiva.

SUBCAPÍTULO IV PERSONAL DOCENTE

Artículo 125. La contratación del personal docente se realizará de acuerdo con la normativa de contratación correspondiente. El proceso de selección se llevará a cabo de acuerdo con las necesidades académicas y la cantidad de estudiantes inscritos, siguiendo las orientaciones y asesoramiento de la Dirección General de Administración, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Unidad de Abastecimiento u otros que hubiere lugar

Artículo 126. 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 127. 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 128. La retribución al personal docente se establecerá en el plan de trabajo aprobado.

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

Artículo 129. Las personas involucradas en brindar servicios en las distintas etapas y comisiones del proceso de examen recibirán una contraprestación económica por haber brindado sus servicios en cada fase del proceso, que incluye las siguientes etapas:

- a) Difusión del Proceso de Admisión.
- b) Inscripción: recopilación de datos y control biométrico de los postulantes para prevenir suplantaciones.
- c) Servicio educativo (preparación académica).
- d) Elaboración de examen.
- e) Ejecución de examen.
- f) Calificación del examen.
- g) Difusión de resultados.
- h) Presentación documentada de los resultados al Vicerrectorado Académico.
- i) Otros establecidos en el Plan de Trabajo.

Artículo 130. Las retribuciones económicas a las personas que brinden servicios en el proceso de examen CEPREUNAJ se efectuarán de conformidad con la normativa vigente y la disponibilidad presupuestal, incluyendo eventuales remanentes.

Artículo 131. La retribución económica que perciban las personas que brinden servicios serán propuestas por la Dirección de Admisión a través del Plan de Trabajo el mismo que deberá ser aprobada por el Consejo Universitario y para su trámite respectivo deberán presentar su informe de labores realizadas y proseguir con los trámites administrativos correspondientes, de conformidad con la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

Artículo 132. En caso de requerirse una cantidad adicional de servicios debido al número de postulantes, es decir, si el requerimiento de servicios no resulta suficiente para cubrir las diversas comisiones durante la ejecución del examen, la Dirección de Admisión podrá adicionar más requerimientos, sujeto a las disposiciones legales pertinentes.

SUBCAPÍTULO VI DE LA NIVELACION DE LOS INGRESANTES

Artículo 133. Según la Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU-CD y sus modificatorias, la Dirección de Admisión envía en formato digital y físico al Vicerrectorado Académico información detallada sobre los ingresantes por cursos o materias en formato físico y digital, con el propósito de realizar el proceso de nivelación conforme al nuevo modelo de renovación de licencia institucional establecido por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

SUBCAPÍTULO VII PERSONAL DE SEGURIDAD E IMPREVISTOS

Artículo 134. 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, ingreso de objetos prohibidos.

SUBCAPÍTULO VIII DEL FUNCIONAMIENTO DE FILIALES

Artículo 135. La entidad representada por sus autoridades universitarias podrá suscribir un convenio con algunas instituciones como municipalidades provinciales o distritales a fin de constituir una filial del CEPRE UNAJ, brindando de esta manera mayor oportunidad a estudiantes de provincias o distritos.

Artículo 136. El presente reglamento tiene como finalidad regular las actividades académicas y administrativas también en las filiales existentes del CEPREUNAJ, siendo de su obligatorio cumplimiento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primero: Tanto los docentes del CEPREUNAJ 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 2026, que se llevara 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 de ser el caso.

Tercero: Todas las cuestiones relacionadas con la contratación de servicios de personal docente 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 tomara decisiones al respecto con la aprobación del Vicerrectorado Académico.

Quinto: Ninguna de 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 del CEPREUNAJ.

Séptimo: Durante el desarrollo del proceso de admisión del 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.

ANEXOS

- La estructura del Plan de Trabajo Anual Modalidad CEPRE será de la siguiente forma:

I. INTRODUCCIÓN

II. OBJETIVOS

- 2.1. Objetivo General
- 2.2. Objetivos Específicos

III. BASE LEGAL:

IV. DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMISIÓN ANUAL.

V. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

- 5.1. Finalidad
- 5.2. Meta
- 5.3. Estrategias

5.3.1. Primera Etapa: Organización y Ejecución.

5.3.2. Segunda Etapa: Difusión

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE DIFUSIÓN EN PROVINCIAS

5.3.3. Tercera Etapa: Inscripción de Postulantes

5.3.4. Cuarta Etapa: Evaluación

CRONOGRAMA GENERAL

VI. PROCESOS POSTERIORES AL PROCESO DE ADMISIÓN

VII. INSCRIPCIONES:

- 7.1. Cronograma de inscripciones del Centro Preuniversitario

VIII. ORGANIZACIÓN DE PERSONAL RESPONSABLE PARTICIPANTE EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN MODALIDAD CEPRE 2026-I SEGUNDA FASE, 2026-II Y 2027-I PRIMERA FASE

8.1. COMISIÓN DE LEGALIDAD Y FISCALIZACIÓN

8.1.1. SUBCOMISIÓN DE LEGALIDAD

FASES DEL PROCESO

IX. CONSIDERACIONES FINALES

X. DE LOS CODIGOS Y ANEXOS: