



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISION ORGANIZADORA
CONSEJO DE COMISION ORGANIZADORA

"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 040-2025-CCO-UNJ

Jaén, 21 de enero de 2025.

VISTOS:

El Oficio N° 302-2024-UNJ/OTI/LMBR, de fecha 13 de diciembre 2024, emitido por la Jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información, Acuerdo N° 0149-2024-SO-CCO-UNJ, de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 26 de diciembre de 2024, Oficio N° 009-2025-UNJ-DGACAD/AA, de fecha 16 de enero de 2025, emitido por el Responsable del Área de Admisión, y;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece "(...) que 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, el Artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que "(...) la autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable"; esto implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinados a regular la institución universitaria, organizar sus sistema académico, económico y administrativo;

Que, el Sr. Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, es el personero y representante legal de la Universidad conforme a lo dispuesto por la Ley Universitaria N° 30220, tiene a su cargo y a Dedicación Exclusiva la Dirección, Conducción y Gestión del Gobierno Universitario en todos sus ámbitos. Y de acuerdo al Numeral 6.1.5, literal d) de la Norma Técnica "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificado por Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, son funciones del Presidente de la Comisión Organizadora, Emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia;

Que, mediante el Artículo 29° de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, establece que: "La Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos 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 Ley citada";

Que, mediante el Artículo 53° del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado con Resolución N° 337-2020-CO-UNJ, de fecha 21 de octubre de 2020, establece que: "La Oficina de Tecnología de la Información, es el órgano de apoyo dependiente del Rectorado; responsable de los procesos de diseño, desarrollo, adquisición, implementación, integración, mantenimiento, documentación y evaluación de los sistemas de información y la infraestructura tecnológica de la Universidad Nacional de Jaén";

Que, mediante el literal f) del artículo 54° Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Jaén, prevé que la Oficina de Tecnología de la Información, tiene entre sus funciones: desarrollar de proyectos de implementación de soluciones de Tecnologías de la Información (TI) en apoyo a las áreas de la entidad;





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISION ORGANIZADORA
CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA
"AÑO DE LA RECUPERACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE LA ECONOMÍA PERUANA"



N° 040-2025-CCO-UNJ

21-ENERO-2025

Que, mediante numeral 73.3 del artículo 73° del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, señala: "Cada Entidad es competente para realizar tareas materiales necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos;

Que, mediante Oficio N° 302-2024-UNJ/OTI/LMBR, de fecha 13 de diciembre 2024, emitido por la Jefa de la Oficina de Tecnologías de la Información, presenta al Presidente de la Comisión Organizadora el Manual de Usuario del Sistema de Admisión de la Universidad Nacional de Jaén, el cual ha sido implementado por el Are de Desarrollo de la Oficina de Tecnologías de la Información, para su revisión y trámite;

Que, el pleno del Consejo de Comisión Organizadora, en Sesión Ordinaria de fecha 19 de diciembre de 2024, emite el siguiente Acuerdo N° 0149-2024-SO-CCO-UNJ, APROBAR por UNANIMIDAD, el Manual de Usuario del Sistema de Admisión de la Universidad Nacional de Jaén, previo informe de validación de la Comisión Permanente de Admisión;

Que, mediante Oficio N° 009-2025-UNJ-DGACAD/AA, de fecha 16 de enero de 2025, emitido por el Responsable del Área de Admisión, mediante el cual hace llegar al Secretario General su visto bueno del Manual del Sistema de Admisión de la Universidad Nacional de Jaén y solicita su aprobación mediante acto resolutivo;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 18°, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220-Ley Universitaria, a las "Disposiciones para la Constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de Constitución", aprobada mediante RVM N° 244-2021-MINEDU, modificada con RVM N° 055-2022-MINEDU y RVM N° 053-2023-MINEDU, el Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado mediante Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, de fecha 29 de setiembre de 2020, y;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "MANUAL DE USUARIO DEL SISTEMA DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN", el mismo que en anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER LA PUBLICACIÓN en el Portal Web Institucional de la Universidad Nacional de Jaén www.unj.edu.pe

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Abg. Braian Alejandro Max Zegarra
SECRETARIO GENERAL


UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
COMISION ORGANIZADORA
Dr. Severino Apollinar Risco Zapata
PRESIDENTE

Página 2 de 2

Carretera Jaén - San Ignacio Km. 24, Sector Yanayacu



**UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN**

Manual de Usuario

Sistema de Admisión



2024
JAÉN - PERÚ

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Admisión Universitaria es una herramienta diseñada para facilitar y agilizar todo el proceso de inscripción y admisión de los postulantes. Este sistema permite gestionar las inscripciones para los exámenes de admisión, además de registrar y dar seguimiento a los postulantes desde el inicio hasta la culminación del proceso. Incluye funcionalidades como la generación de reportes, la gestión de datos personales y la validación de documentos, lo que asegura una experiencia más sencilla y eficiente tanto para los postulantes como para el equipo administrativo. En resumen, garantiza un proceso más ágil, seguro y organizado.



Tabla de contenido

Perfil de Administrador

- 1. Ingreso al sistema 4
- 2. Menú principal..... 4
- 3. Configuración..... 5
 - 3.1 Usuarios..... 5
 - 3.1.1 Crear usuarios..... 5
 - 3.1.2 Cambiar contraseña..... 6
 - 3.2 Perfil de usuarios..... 7
- 4. Administración..... 9
 - 4.1 Tipo de colegio..... 10
 - 4.2 Tipo de procedencia..... 10
 - 4.3 Modalidad de admisión..... 10
 - 4.4 Bancos..... 10
 - 4.5 Situación..... 10
- 5. Programación..... 11
 - 5.1 Macro proceso..... 11
 - 5.2 Procesos..... 12
 - 5.3 Vacantes..... 13
 - 5.4 Semestre..... 13
- 6. Inscripción..... 13
 - 6.1 Inscripción..... 13
- Reportes..... 20
 - 7.1 Generales..... 20
 - 7.2 Por carrera..... 22
 - 7.3 Constancias..... 23
 - 7.4 Por Proceso / Por macro..... 24



Manual de usuario del Sistema de Admisión

1. Ingreso al sistema

Para acceder al sistema de Admisión, el usuario debe ingresar sus credenciales (usuario y contraseña) en los campos del formulario de inicio de sesión. Luego, debe hacer clic en la opción 'INGRESAR' para continuar.



The screenshot shows the login interface for the University of Jaén. At the top center is the logo of the University of Jaén (UNJ), consisting of the letters 'UNJ' in a stylized font, with 'UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN' written below it. Below the logo, the text 'Inicio de sesión' is centered. There are two input fields: the first is labeled 'OTI' and the second contains a series of dots representing a password. Below these fields is a dark button with the text 'Ingresar' in white.



2. Menú principal

Accede a las diferentes secciones del sistema de Admisión, como Inscripción de Postulantes, Administración, Configuración, Reportes y más.



The screenshot shows the main menu of the admission system. At the top left is the UNJ logo, and at the top right is a close button (X). Below the logo is a dark button labeled 'Inscribir'. Underneath that is a light button with a house icon and the text 'Inicio'. Below the 'Inicio' button is a list of menu items, each with a square bullet point and a downward arrow: 'Administracion', 'Programacion', 'Inscripcion', and 'Reportes'.

Además, se muestra información destacada, como los procesos de admisión activos, los usuarios activos y los procesos con mayor cantidad de postulantes.

Procesos activos

EXAMEN EXTRAORDINARIO UNJ 2024-2	Virtual	70
EXAMEN CENTRO PREUNIVERSITARIO UNJ 2024-II	Virtual	293 postulantes
EXAMEN ORDINARIO UNJ 2024-2	Virtual	655 postulantes

Usuarios activos

DELGADO BERRIOS KEVIN ANTHONY	INSCRIPCIÓN
GUEVARA JUAREZ RONALD OMAR	ADMINISTRADOR 2
OTI ...	ADMINISTRADOR GENERAL
PEREZ DIAZ MERCY YAMILET	INSCRIPCION CEPRE UNJ
ROMERO GABRIEL MIGUEL	INSCRIPCIÓN
Romero Gabriel Miguel	INSCRIPCIÓN

Procesos con más postulantes

EXAMEN ORDINARIO UNJ 2023-1	1217 postulantes
EXAMEN ORDINARIO UNJ 2021-1	1115 postulantes
EXAMEN ORDINARIO UNJ 2022-1	1090 postulantes
EXAMEN ORDINARIO UNJ 2023-2	881 postulantes
EXAMEN ORDINARIO UNJ 2024-1	879 postulantes



3. Configuración

3.1 Usuarios

3.1.1 Crear usuario

En esta opción permite crear usuarios que tendrán acceso al sistema, así mismo, se definirá el nivel de perfil que tendrá el usuario, solo esta disponible para usuarios que tienen el perfil de administrador.

Haciendo clic en Usuarios se accederá al modulo que permite la creación de usuarios.



Luego, se mostrará la lista de usuarios creados con acceso y acceso restringido al sistema.

Usuario

Registre los usuarios con acceso al sistema

Nuevo registro

Código	Nombre completo	Usuario	Perfil	Activo	Opciones
00000057	DELGADO BERRIOS KEVIN ANTHONY	70890482	INSCRIPCIÓN	Activo	⋮
00000048	GUEVARA JUAREZ RONALD OMAR	72805267	ADMINISTRADOR 2	Activo	⋮
00000039	OTI ...	OTI	ADMINISTRADOR GENERAL	Activo	⋮
00000051	PEREZ DIAZ MERCY YAMILET	71595062	INSCRIPCIÓN CEPRE UNJ	Activo	⋮
00000058	ROMERO GABRIEL MIGUEL	80618673	INSCRIPCIÓN	Activo	⋮
00000020	Romero Gabriel Miguel	80618673	INSCRIPCIÓN	Activo	⋮

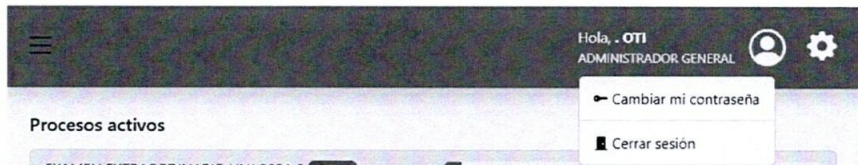
Haciendo clic en Nuevo Registro, permitirá abrir una ventana que permitirá crear los usuarios.

Ingrese los datos personales del usuario y haga clic en Guardar para la creación del usuario.

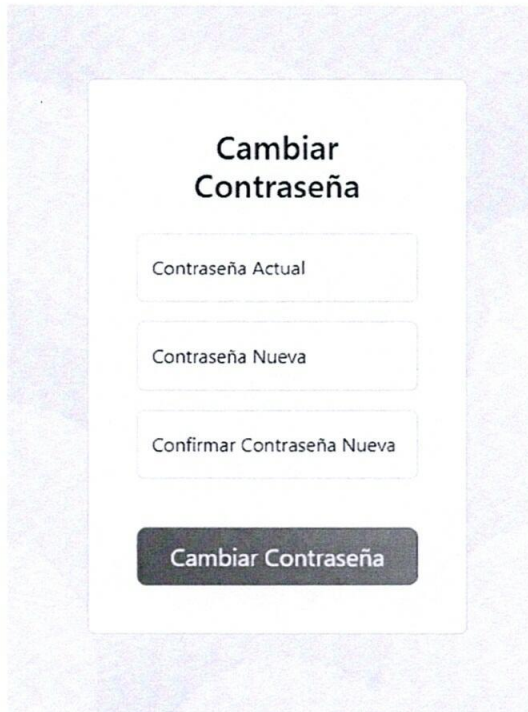


3.1.2 Cambiar contraseña

Haga clic en Cambiar Contraseña para acceder a las opciones de modificación de su contraseña.



Ingrese su **Contraeña Actual**, luego escriba su **Contraseña Nueva** y **Confirme su Contraseña Nueva**.



3.1.3 Perfil de usuarios

En el Perfil de Usuario, podrá definir el nivel de acceso asignado a cada usuario según su perfil. Aquí también podrá crear y configurar las opciones disponibles para cada perfil.

*Haciendo clic en **Perfiles** se accederá al modulo que permite la creación de usuarios.*



Al ingresar, se mostrará una lista de los perfiles creados, indicando su estado actual, ya sea activo o desactivado.

Perfil

Registre los perfiles de usuario

Nuevo registro

Nro	Descripción	estado	Opciones
007	ADMINISTRADOR 1	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
012	ADMINISTRADOR 2	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
011	ADMINISTRADOR GENERAL	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
009	DIGITADOR (BANCO DE PREGUNTAS)	Inactivo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
P07	INGRESANTE	Inactivo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
P01	INGRESANTES	Inactivo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
014	INSCRIPCIÓN	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
008	INSCRIPCION CEPRE UNI	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
P02	POSTULANTE	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
010	PROCESO CALIFICACION Y PUBLICACION	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
P05	SUPERVISOR	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮

Haciendo clic en Nuevo Registro, permitirá abrir una ventana que permitirá crear la descripción del Perfil.



Perfil

Registre los perfiles de usuario

Nuevo registro


Nro	Descripción	estado	Opciones
007	ADMINISTRADOR 1	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
012	ADMINISTRADOR 2	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
011	ADMINISTRADOR GENERAL	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
009	DIGITADOR (BANCO DE PREGUNTAS)	Inactivo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
P07	INGRESANTE	Inactivo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
P01	INGRESANTES	Inactivo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
014	INSCRIPCIÓN	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
008	INSCRIPCION CEPRE UNI	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
P02	POSTULANTE	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
010	PROCESO CALIFICACION Y PUBLICACION	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮
P05	SUPERVISOR	Activo	<input checked="" type="checkbox"/> ⋮

Registrar perfil

Descripción

activo

Guardar

Al hacer clic en el botón amarillo , se desplegará una lista con las opciones disponibles en el sistema, lo que permitirá asociar o quitar cada opción a un perfil específico.

Opciones de perfil ×

120010080012.- Declaración / Declaración Jurada	Quitar
01001001009Administración / Usuarios	Quitar
12001001003Administración / Canales	Quitar
12001001007Administración / Bancos	Quitar
01001001020Administración / Dominio	Quitar
12001001003Administración / Tipo de colegio	Quitar
120010090011.- Subir Docs. / Subir	Añadir
12001001006Administración / Tipo proceso	Añadir
12001001011Administración / Situación	Añadir
01001001021Administración / Perfiles	Añadir
01001001033Administración / Registro de logs	Añadir



4. Administración

La sección **Administración** centraliza las configuraciones clave del sistema, permitiendo gestionar diversas categorías relacionadas con el proceso de inscripción de postulantes. Aquí podrá configurar y mantener los siguientes elementos:

■ Administración ^

- Tipo de colegio
- Canales
- Tipo de procedencia
- Mod. admision
- Bancos
- Situación

4.1 Tipo de colegio

La sección Tipos de Colegio permite crear categorías de colegios, como Colegio Estatal, Colegio Privado, entre otros. Canales

4.2 Tipo de procedencia

La opción Tipo de Procedencia permite registrar las instituciones de origen de los postulantes, como Colegio Secundario, Universidad Estatal, entre otras.

4.3 Modalidad de admisión

Esta opción permite gestionar las modalidades disponibles para que los postulantes accedan al proceso de admisión, como Examen Ordinario, Extraordinario, Quinto de secundaria, CEPRE, entre otras si las hubiese.

4.4 Bancos

En esta sección se registran y administran las entidades bancarias donde los postulantes pueden realizar el pago del proceso de admisión. Incluye información como el nombre del banco.

4.5 Situación

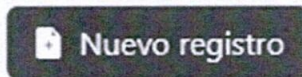
Esta funcionalidad indica el estado actual del postulante en el proceso de inscripción, como por ejemplo:



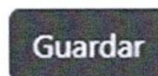
- **Pre-inscrito:** Ha iniciado el registro, pero no lo ha completado.
- **Inscrito:** El registro ha sido completado exitosamente.
- **No Inscrito:** No ha realizado el registro en el sistema.
- **No Inscrito con Posibilidades:** El postulante aún no ha completado su inscripción, pero tiene opciones para hacerlo dentro del plazo establecido.
- **No Inscrito sin Posibilidades:** El postulante no ha completado su inscripción y ya no tiene opciones de participar en el proceso debido al cierre del plazo o a restricciones específicas.

Todos estos elementos comparten un procedimiento común para su gestión de mantenimiento:

- **Nuevo Registro:** Para añadir un nuevo elemento, ingrese los datos requeridos y haga clic en Guardar.



- **Guardar:** Después de crear o modificar un elemento, se debe hacer clic en Guardar o Modificar para asegurar que los cambios sean aplicados correctamente.



- **Modificar y Elimnar:** Para acceder a estas operaciones, tiene que ir a la siguiente opción.



- **Modificar:** Para actualizar un elemento existente, seleccione el que desea modificar, realice los cambios necesarios y haga clic en **Guardar**.
 - **Eliminar:** Si se desea eliminar un elemento, simplemente seleccione la opción correspondiente y confirme la acción.
- **Activar/Desactivar:** Los elementos pueden ser activados o desactivados según sea necesario, lo que permite controlar su disponibilidad en el sistema.



5 Programación

Permite gestionar la creación y configuración de los exámenes de admisión, facilitando el proceso de inscripción de los postulantes.

5.1 Macro proceso

El **Macro Proceso** es el proceso general que abarca y conecta todos los procesos dentro del sistema. Su objetivo es gestionar de manera integral la estructura de los exámenes de admisión. Este macro proceso actúa como el

marco global que organiza, coordina y encapsula cada uno de los procesos de admisión.

5.2 Procesos

El **Proceso** se refiere a los diferentes exámenes de admisión organizados por la universidad. Cada examen tiene un nombre específico y está asociado a un periodo determinado. A través de esta opción, se gestionan los detalles y condiciones de cada examen, como fechas, requisitos, modalidad y otros aspectos relacionados con el proceso de admisión.

Para la creación de un Proceso, es necesario **tener definido el Macro Proceso y el Semestre**, con esto, podemos crear la denominación del Proceso del Examen de Admisión, como por ejemplo:



Proceso
Registre los procesos de admisión Nuevo registro

Nro	Registrar proceso		
1	Descripción del proceso		
2	EXAMEN QUINTO DE SECUNDARIA UNJ 2025-1		
3	Resolución		
4	RESOLUCIÓN N° 493-2024-CCO-UNJ		
5	Macro		
6	PROCESO DE ADMISIÓN PRESENCIAL UNJ 2021-1		
7	Tipo de proceso		
8	CENTRO PREUNIVERSITARIO		
9	Fecha	Semestre	
10	15/12/2024	2020-2	
11	Número de preguntas	Pregunta buena	Pregunta mala
12	80	4,039	-0,151
13	Presidente	Secretario	Vocal
14	Mg. Lenin Franchescoeth Nu	Mg. Yuriko Sumiyo Murillo D	Mg. Luis Rafael Tinedo Saave
15	Observación		
16	EXAMEN QUINTO DE SECUNDARIA UNJ 2025-1		
17	<input checked="" type="checkbox"/> activo <input checked="" type="checkbox"/> valido <input checked="" type="checkbox"/> virtual		
18	Guardar		

Para establecer un proceso como Inscripción Virtual, es necesario habilitar la opción correspondiente. Al desactivar la casilla, se inhabilitará la opción de inscripción virtual.

5.3 Vacantes

La opción **Vacantes** permite asignar la cantidad de vacantes disponibles para cada carrera. Además. Esta funcionalidad asegura que el número de plazas disponibles sea actualizado y refleje con precisión las oportunidades de inscripción para los postulantes en cada ciclo académico.

5.4 Semestre

El **Semestre** representa el ciclo académico durante el cual se realizan los procesos de inscripción y examen. Cada semestre tiene un nombre o código único (por ejemplo, 2024-1 para el primer semestre de 2024) y está vinculado a los exámenes de admisión correspondientes a ese periodo. A través de esta opción, se gestionan y organizan los datos del ciclo académico, facilitando la planificación y la ejecución de los procesos de inscripción.

Todos estos elementos comparten un procedimiento común para su gestión de mantenimiento a excepción de la gestión de Proceso, que ofrece más opciones en relación a las demás:

6 Inscripción

El Módulo de **Inscripción** está diseñado para facilitar la gestión de las inscripciones de los postulantes por parte del equipo encargado. A través de este módulo, el equipo administrativo puede registrar a los postulantes, verificar sus datos, asignar la modalidad de examen correspondiente y gestionar el registro de pago del postulante. Además, permite realizar un seguimiento del estado de cada inscripción, desde la pre-inscripción hasta la inscripción finalizada, asegurando que todos los postulantes cumplan con los requisitos establecidos para cada examen de admisión.



6.1 Inscripción

Para acceder a esta opción, se puede realizar de dos formas, una es haciendo clic en **Boton de color rojo "Inscribir"** y por el **menú Inscripción**, como se muestra en la siguiente imagen.



Al ingresar al Módulo de Inscripción, se mostrará una lista de las inscripciones ya realizadas. Para registrar a un nuevo postulante, simplemente haga clic en **Nueva Inscripción**.

Los botones de color azul permiten visualizar los datos de los postulantes y exportarlos fácilmente a formatos PDF o Excel.

The screenshot shows a web interface for 'Nueva Inscripción'. At the top left is a button labeled 'Nueva Inscripción'. Below it, the process is identified as 'Proceso (2 inscritos)' with a dropdown menu showing '0082 - 2020-2 - JAEN --> EXAMEN QUINTO DE SECUNDARIA UNJ 2025-1'. To the right is a search bar labeled 'Buscar por dni' with 'DNI' entered. Below this is a table with the following data:

Nro	DNI	Apellidos y nombres	Celular	Email	Escuela	Acciones
1	60304457	RAFAEL OLIVA EMERSON JESUS	901482458	elveclever@g mail.com	TM QUINTO GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	V C H B [icon] [icon]
2	60298497	VASQUEZ BECERRA LISETH PAOLA	901128003	elveclever@g mail.com	TM QUINTO GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	V C H B [icon] [icon]

Al hacer clic en Nueva Inscripción, se mostrarán los procesos disponibles para la inscripción. Estos procesos deben haber sido previamente habilitados y administrados para que aparezcan en esta sección. Dependiendo de la habilitación de cada proceso, se mostrarán en la pantalla; de lo contrario, no serán visibles.



Three dark blue buttons with white text and icons, stacked vertically. The top button says 'EXAMEN CENTRO PREUNIVERSITARIO UNJ 2024-II'. The middle button says 'EXAMEN EXTRAORDINARIO UNJ 2024-2'. The bottom button says 'EXAMEN ORDINARIO UNJ 2024-2'.

Al seleccionar el proceso del examen de admisión, se mostrará la modalidad de admisión y la escuela profesional a la que el postulante se inscribirá, luego hacer clic en continuar.

Modalidad de admisión

ORDINARIO

Escuela profesional

INGENIERÍA CIVIL

INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS

INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL

INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA

TECNOLOGÍA MÉDICA CON ESPECIALIDAD EN LABORATORIO CLÍNICO

Siguiente

En la siguiente sección, se mostrará un formulario para ingresar los **datos personales, datos de la institución educativa, información de pago y adjuntar los documentos requeridos** para calificar al examen de admisión. Como último paso, se deberá hacer clic en **INSCRIBIR** para completar la inscripción del postulante.

INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA
ORDINARIO



Nombres y Apellidos del postulante

IMPORTANTE: Debes completar tus datos tal como esta en tu documento de identidad

DNI

Nombres Apellido paterno Apellido materno

Datos Personales

IMPORTANTE: Debes completar tus datos tal como esta en tu documento de identidad

Sexo Celular 1. Celular 2 Fecha nacimiento

Departamento Provincia Distrito

Dirección actual de residencia Email

Datos de la Institución Educativa

Debe seleccionar su Institución Educativa de procedencia

Tipo de Institución Educativa
COLEGIO ESTATAL

Dirección de I.E de procedencia Nombre de de I.E de procedencia Año que termino estudios Básic...

Departamento de la I.E
CAJAMARCA Provincia de la I.E
JAEN Distrito de la I.E
JAEN

Datos de pago

Debe ingresar los datos del voucher de Pago

Recibo de pago Importe de pago Fecha de pago
13/12/2024

Adjuntar documentación como:

1. Comprobante de pago (Váucher de ventanilla o agente del Banco de la Nación, Banco BBVA)
2. Firma y Huella
3. DNI electrónico, azul o amarillo (anverso y reverso)
4. Certificado de estudios digital (CED) y/o Constancia de logros de aprendizaje firmado y sellado por el director(a) de la IE de procedencia (comprende de 4 a más paginas) los cuales cuentan con el código virtual de verificación y el código QR, completos y sin enmendaduras, con las calificaciones aprobadas de los cursos de Educación Básica Regular (EBR) o Educación Básica Alternativa (EBA) con nombres y apellidos de acuerdo al DNI y/o certificado de estudios tradicional (amarillo), visado por la UGEL correspondiente (reverso)



150 x 150	150 x 150	150 x 150	PDF
Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar	Seleccionar
Comprobante de pago	DNI (anverso)	DNI (reverso)	Certificado de estudios en pdf

Realizar Inscripción

Si toda la información solicitada se ingresa correctamente, se procesará la inscripción; de lo contrario, no se realizará. A continuación, se presentan las imágenes correspondientes para ilustrar este proceso.

Datos de la Institución Educativa

Debe seleccionar su Institución Educativa de procedencia

Tipo de Institución Educativa
COLEGIO ESTATAL ✓ v

Dirección de I.E de procedencia ⓘ
Por favor, ingrese el lugar del colegio

Nombre de de I.E de procedencia ⓘ
Por favor, ingrese el nombre del colegio

Año que termino estudios Básic.. ⓘ
Por favor, ingrese el año que terminó el colegio

Departamento de la I.E
CAJAMARCA ✓ v

Provincia de la I.E
JAEN ✓ v

Distrito de la I.E
JAEN ✓ v

Para corregir la información, simplemente seleccionamos la opción **Modificar**, así mismo también ver el **carne** **enviar correo**.



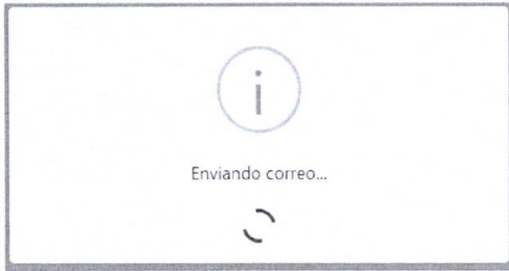
Nro	DNI	Apellidos y nombres	Celular	Email	Escuela	
1	60304457	RAFAEL OLIVA EMERSON JESUS	901482458	elveclever@gmail.com	TM QUINTO GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ C H B ⋮
2	60298497	VASQUEZ BECERRA LISETH PAOLA	901128003	elveclever@gmail.com	TM QUINTO GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ ✎ Modificar 🖨️ Carné ✉️ Enviar correo 📄 Ficha

Para mostrar el carné, seleccionamos la opción **Carné**, donde podremos visualizarlo e imprimirlo.

Para enviar el correo, hacemos clic en **Enviar Correo**, lo que enviará al postulante información detallada sobre el examen de admisión y sugerencias importantes.

Enviando correo al postulante

Confirmación de envío de correo



Carné de postulante



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

CARNÉ POSTULANTE	2020-2
------------------	--------

CODIGO DEL POSTULANTE: 60304457

APELLIDO PATERNO: RAFAEL

APELLIDO MATERNO: OLIVA

NOMBRE S: EMERSON JESUS

MODALIDAD: QUINTO GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

CARRERA: TECNOLOGÍA MÉDICA CON ESPECIALIDAD EN LABORATORIO CLÍNICO



DECLARACIÓN JURADA
La información consignada al momento de inscribirse es verdadera y de mi entera responsabilidad.
Conozco y acepto todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Jaén al cual me someto.
DIA DEL EXAMEN: 01-01-1970
Porto el DNI original y su carné de postulante.

FIRMA DEL PARTICIPANTE:

FIRMA DEL DOCENTE:

AULA:



60304457



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

CARNÉ POSTULANTE	2020-2
------------------	--------

CODIGO DEL POSTULANTE: 60304457

APELLIDO PATERNO: RAFAEL

APELLIDO MATERNO: OLIVA

NOMBRE S: EMERSON JESUS

MODALIDAD: QUINTO GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA

CARRERA: TECNOLOGÍA MÉDICA CON ESPECIALIDAD EN LABORATORIO CLÍNICO



DECLARACIÓN JURADA
La información consignada al momento de inscribirse es verdadera y de mi entera responsabilidad.
Conozco y acepto todas las disposiciones del Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Jaén al cual me someto.
DIA DEL EXAMEN: 01-01-1970
Porto el DNI original y su carné de postulante.

FIRMA DEL PARTICIPANTE:

FIRMA DEL DOCENTE:

AULA:




60304457

Cerrar Imprimir



Al ingresar a **Modificar**, se mostrará la siguiente pantalla, que nos permitirá corregir los datos del postulante, si es necesario, así como **validar el carné, la huella biométrica y realizar la verificación** correspondiente para asegurar que toda la información esté conforme. Así mismo, mostrar una ficha con la información adjunta y mostrar el certificado que se adjunta previamente en Pdf.

← Regresar Verificar Carnet Huella Biometrico Ficha Cert. Modificar



RAFAEL OLIVA EMERSON JESUS

60304457 (M)

Examen	EXAMEN QUINTO DE SECUNDARIA UNJ 2025-1	
Modalidad	QUINTO GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	
Nacimiento	25-08-2007	
Ubigeo Nac.	030102 - APURIMAC - ABANCAY - CIRCA	
Dirección	PERICO	
Telefono	901482458	
Email	eiveclever@gmail.com	
Ubigeo colegio	160302 - MADRE DE DIOS - TAHUAMANU - IBERIA	
Dirección	PERICO	
Colegio	16487 SAN PEDRO	
Recibo	17912	
Importe	345.40	
Fecha	25-08-2007	
Situación	INSCRITO	Cambiar
Promedio	0.000	Cambiar
Observación	INSCRITO CONFORME (KEVIN)	Cambiar
Resultado		Cambiar



Al hacer clic en Modificar se nos mostrará una ventana, para corregir la información del postulante.

Datos del postulante

Escuela:

Modalidad:

DNI:

Nombre: <input type="text" value="EMERSON JESUS"/>	Apellido paterno: <input type="text" value="RAFAEL"/>	Apellido materno: <input type="text" value="OLIVA"/>
Sexo: <input type="text" value="MASCULINO"/>	Celular 1, Celular 2: <input type="text" value="901482458"/>	Fecha nacimiento: <input type="text" value="25/08/2007"/>
Departamento: <input type="text" value="APURIMAC"/>	Provincia: <input type="text" value="ABANCAY"/>	Distrito: <input type="text" value="CIRCA"/>
Dirección actual: <input type="text" value="PERICO"/>		Email: <input type="text" value="eiveclever@gmail.com"/>

Tipo de Institución Educativa:

Dirección de I.E. de proced...: <input type="text" value="PERICO"/>	Nombre de I.E. de proced...: <input type="text" value="16487 SAN PEDRO"/>	Año culmina colegio: <input type="text" value="2024"/>
Departamento de I.E.: <input type="text" value="MADRE DE DIOS"/>	Provincia de I.E.: <input type="text" value="TAHUAMANU"/>	Distrito de I.E.: <input type="text" value="IBERIA"/>
Recibo de pago: <input type="text" value="17912"/>	Importe de pago: <input type="text" value="345.40"/>	Fecha de pago: <input type="text" value="31/10/2024"/>

7 Reportes

El Módulo de **Reportes** permite generar y visualizar informes detallados sobre los procesos de inscripción, exámenes de admisión y el estado de los postulantes. A través de este módulo, los administradores pueden obtener reportes personalizados en diferentes formatos, como PDF o Excel, para facilitar el análisis y la toma de decisiones. Los reportes incluyen información clave. Este módulo facilita el monitoreo y seguimiento eficiente de todo el proceso de inscripción y admisión.

Reportes
^

- Generales
- Por carrera
- Constancias
- Estad. por proceso
- Estad. por macro

7.1 Generales

En esta sección nos generará un reporte para imprimir por proceso, con los resultados del examen, como se muestra a continuación:

Proceso

0082 - 2020-2 - JAEN --> EXAMEN QUINTO DE SECUNDARIA UNJ 2025-1
v

Resultados
Padrón general de postulantes
Padrón general de ingresantes (solo ingresantes)
Padrón general de ingresantes (agrupado por carrera)
Padrón general de ingresantes (solo accesitarios)
Padrón general de ingresantes (no matriculados)
Padrón general de pre-inscritos (no validados)
Orden de Mérito (3 primeros puestos)



Al seleccionar cada opción, se mostrará una ventana con la información correspondiente a cada reporte. Cada reporte se presenta de acuerdo con lo indicado en la opción seleccionada, como se muestra en la siguiente imagen.

Reporte de resultados



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo Nro 002-2018-Sunedu/Cd



OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN

RESULTADOS GENERALES
EXAMEN QUINTO DE SECUNDARIA UNJ 2025-1

Nro.	DNI	Apellidos y Nombres	Carrera	Modalidad	Puntaje	Resultado
1	60304457	RAFAEL OLIVA EMERSON JESUS	TECNOLOGÍA MÉDICA CON ESPECIALIDAD EN LABORATORIO CLÍNICO	QUINTO GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	0.000	NO INGRESO.
2	60298497	VASQUEZ BECERRA LISETH PAOLA	TECNOLOGÍA MÉDICA CON ESPECIALIDAD EN LABORATORIO CLÍNICO	QUINTO GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA	0.000	NO INGRESO.

Reporte padrón general de ingresantes (agrupados por carrera)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo Nro 002-2018-Sunedu/Cd



OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN

PADRON GENERAL DE INGRESANTES
EXAMEN ORDINARIO UNJ 2024-2

Nro.	DNI	Apellidos y Nombres	Carrera	Modalidad	Puntaje	Observaciones
INGENIERÍA CIVIL						
1	71335382	JIMENEZ HURTADO MAYMIGUEL ANGEL	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	172.684	
2	72637139	RUEDA SANCHEZ JHON ANTHONY	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	168.543	
3	72608251	RAMIREZ CAMACHO DAVID ALEXANDRO	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	155.520	
4	72211404	TERRONES CAMPOS ERICK JAVIER	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	151.481	
5	60797920	GALVEZ AGURTO CARLOS FELIPE ADRIANO	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	147.329	
6	74404672	GUEVARA DIAZ PERCY ADEMAR	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	142.950	
7	61075844	RAMIREZ VASQUEZ BRYAN ALBERT	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	142.950	
8	75590993	MUÑOZ SAAVEDRA LUIS MIGUEL	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	139.515	
INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA						
9	77021490	SALAZAR GONZALES ROOSVELT MICHEL	INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	ORDINARIO	139.364	
INGENIERÍA CIVIL						
10	75590992	CORONEL SILVA MARCO ANTONIO	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	139.062	
11	61025876	GONZALES GUERRERO CLAUDIA NOELIA	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	137.741	



7.2 Por carrera

En esta sección nos generará un reporte para imprimir por escuela, con los resultados del examen, como se muestra a continuación:

Proceso

0080 - 2024-2 - JAEN --> EXAMEN ORDINARIO UNJ 2024-2

- INGENIERÍA CIVIL - ORDINARIO
- INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS - ORDINARIO
- INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL - ORDINARIO
- INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA - ORDINARIO
- TECNOLOGÍA MÉDICA CON ESPECIALIDAD EN LABORATORIO CLÍNICO - ORDINARIO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo Nro 002-2018-Sunedu/Cd



OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN

PADRON GENERAL DE INGRESANTES
EXAMEN ORDINARIO UNJ 2024-2

Escuela profesional: INGENIERÍA CIVIL
Modalidad: ORDINARIO



Nro.	DNI	Apellidos y Nombres	Carrera	Modalidad	Puntaje	Resultado
1	71335382	JIMENEZ HURTADO MAYMIGUEL ANGEL	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	172.884	INGRESO
2	72637139	RUEDA SANCHEZ JHON ANTHONY	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	168.543	INGRESO
3	72608251	RAMIREZ CAMACHO DAVID ALEXANDRO	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	155.520	INGRESO
4	72211404	TERRONES CAMPOS ERICK JAVIER	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	151.481	INGRESO
5	60797920	GALVEZ AGURTO CARLOS FELIPE ADRIANO	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	147.329	INGRESO
6	74404672	GUEVARA DIAZ PERCY ADEMAR	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	142.950	INGRESO
7	61075844	RAMIREZ VASQUEZ BRYAN ALBERT	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	142.950	INGRESO
8	75590993	MUÑOZ SAAVEDRA LUIS MIGUEL	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	139.515	INGRESO
9	75590992	CORONEL SILVA MARCO ANTONIO	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	139.062	INGRESO
10	61025876	GONZALES GUERRERO CLAUDIA NOELIA	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	137.741	INGRESO
11	74872048	QUISPE TAPIA ANTONY YEFERSON	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	132.947	INGRESO
12	80000000	MORALES AGUIÑA JHON JESUS	INGENIERÍA CIVIL	ORDINARIO	120.000	INGRESO


7.3 Constancias

En esta sección, nos permitirá mostrar las constancias de ingreso de los postulantes, así mismo, también se podrá cambiar la condición del postulante, ya sea Accesitario, Regular o No Matriculado.

Al seleccionar el proceso de admisión, se mostrará una lista con los datos de los postulantes.

Macro Proceso (220 ingresantes) Buscar por dni

PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-1 DNI

Al hacer clic en el botón , se abrirá una ventana que permitirá cambiar el estado del postulante, para confirmar el cambio hacemos clic en "Cambiar la condición".

X

Cambiar la condición

Postulante : ACUÑA CARRANZA DENIS

Condición

REGULAR

Cambiar la condición

Para mostrar la constancia del postulante ingresantes, hacemos clic en este

botón , luego nos mostrará una ventana para imprimir la constancia o generarlo en pdf.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo Nro 002-2018-Sunedu/Cd
OFICINA CENTRAL DE ADMISIÓN



EL QUE SUSCRIBE, PRESIDENTE DE LA COMISIÓN PERMANENTE DE
ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

HACE CONSTAR

Que ABARCA PEÑA JACQUELIN MILAGROS, con Documento Nacional de Identidad Nro 60421757 ha ingresado a la Carrera Profesional de INGENIERIA FORESTAL Y AMBIENTAL, en la Sede CENTRAL, ocupando el 14 puesto en la modalidad obteniendo un total de 92.670 puntos en el EXAMEN ORDINARIO UNJ 2024-1 del día domingo, 7 de abril de 2024, correspondiente al PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-1, para iniciar sus clases en el Semestre Académico 2024-1.

Se expide la presente, a petición de la parte interesada para los fines que estime conveniente.

Jaén, jueves, 12 de diciembre de 2024

7.4 Por Proceso / Por Macro

En esta sección, nos permitirá mostrar información para SIRIES MINEDU, con datos de los postulantes, ya sea por proceso o macro proceso, esta información puede ser generada en Pdf o Excel.

Exportar a Excel

Tipo Documento	Número Documento	Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre	Género	Fecha Nacimiento	Discapacidad	Tipo Discapacidad	Periodo Postulación
DNI	70892232	ALARCON	ESTELA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	MASCULINO	29-09-2003	NO		2021-1
DNI	73350297	ALARCON	MEGO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	FEMENINO	11-10-2002	NO		2021-1
DNI	73358360	ALARCON	MEGO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	FEMENINO	25-06-2004	NO		2021-1
DNI	61625134	BAZAN	SHIMPUKAT	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	MASCULINO	05-02-2001	NO		2021-1
DNI	71843238	CAMPOS	CAMPOS	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	FEMENINO	30-04-2002	NO		2021-1
DNI	75332643	CARRON	GARCIA	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	MASCULINO	05-10-2004	NO		2021-1
DNI	75321562	COLALA	MONTENEGRO	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	MASCULINO	20-01-2004	NO		2021-1
DNI	73264755	CORDOVA	LEON	UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN	MASCULINO	15-10-2003	NO		2021-1

