RESOLUCION DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA Nº 523-2025-CCO-UNJ

Jaén, 01 de agosto de 2025.

VISTOS:

La Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 340-2025-CCO-UNJ, de fecha 23 de mayo de 2025, Oficio N° 332-2025-UNJ-DGACAD/AA, de fecha 19 de junio de 2025, del Responsable del Área de Admisión, Oficio N° 266-2025-UNJ-VPA-DGACAD, de fecha 19 de junio de 2025, de la Directora de Gestión Académica, Oficio N° 759-2025-UNJ-P/VPACAD, de fecha 25 de junio de 2025, de la Vicepresidenta Académica, Proveído N° 2859, de fecha 25 de junio de 2025, del Presidente de la Comisión Organizadora de la UNJ, Informe legal N° 341-2025-UNJ/P/OAJ, recepcionado con fecha 03 de julio de 2025, del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficio N° 823-2025-UNJ-P/VPACAD, recepcionado con fecha 09 de julio de 2025, de la Vicepresidenta Académica, Acuerdo N° 588-2025-SO-CCO-UNJ, de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora N° 027-2025-SO-CCO-UNJ, de fecha 10 de julio de 2025, Oficio N° 289-2025-SG-UNJ, recepcionado con fecha 18 de julio de 2025, del Secretario General, Informe N° 289-2025-UNJ/OPP, de fecha 22 de julio de 2025, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficio N° 362-2025-UNJ-DGACAD/AA, recepcionado con fecha 08 de julio de 2025, del Responsable del Área de Admisión, Oficio N° 297-2025-UNJ/VPA/DGACAD, recepcionado con fecha 09 de julio de 2025, de la Directora de Gestión Académica, Oficio N° 836-2025-UNJ/VPACAD, de fecha 10 de julio de 2025, de la Vicepresidenta Académica, Oficio N° 076-2025-UNJ/P/OAJ, de fecha 11 de julio de 2025, del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, Informe N° 266-2025-UNJ/OPP, recepcionado con fecha 16 de julio de 2025, del Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Informe legal N° 384-2025-UNJ/P/OAJ, recepcionado con fecha 21 de julio de 2025, del Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, Oficio N° 917-2025-UNJ-P/VPACAD, de fecha 24 de julio de 2025, de la Vicepresidenta Académica, Acuerdo N° 656-2025-SO-CCO-UNJ, de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora N° 029-2025-SO-CCO-UNJ, de fecha 24 de julio de 2025, Oficio N° 310-2025-SG-UNJ, recepcionado con fecha 01 de agosto de 2025, del Secretario General (e), Oficio N° 478-2025-UNJ-DGACAD/AA, de fecha 01 de agosto de 2025, del Responsable del Área de Admisión, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al 4to párrafo del Artículo 18°, de la Constitución Política del Estado, concordante con el Artículo 8°, de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, así como con el Artículo 6° del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, el Estado reconoce la autonomía Universitaria en su régimen normativo, de gobierno, académico, investigación administrativo y económico;

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 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 Resolución Presidencial N° 163-2025-P-CO-UNJ, de fecha 30 de julio de 2025, emitida por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, se encarga la Oficina de Secretaria General de la Universidad Nacional de Jaén, al Abg. Helerson

Nº 523-2025-CCO-UNJ **01-AGOSTO-2025**

Dennis Rojas Bringas, Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica de esta Casa Superior de Estudios, los días 30, 31 de julio, 01 y 04 de agosto de 2025, con las atribuciones inherentes al cargo;

Que, mediante Artículo 29° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, referente a la Comisión Organizadora, 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 citada Ley";

Que, mediante Resolución N° 304-2020-CCO-UNJ, de fecha 29 de Septiembre de 2020, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, se resuelve APROBAR el Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, mediante Artículo 61° del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén se establece que: "La Dirección de Gestión Académica, es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de administrar y gestionar los procesos de selección de postulantes, matrícula y estudios de pregrado, segunda especialidad profesional y posgrado. Asimismo, gestiona el cumplimiento de la normatividad en las diversas unidades académicas de la Universidad, en materia de planeamiento, implementación, ejecución de la evaluación curricular y de los aprendizajes; fomenta la innovación, actualización y capacitación permanente en la institución (…)";

Que, mediante Resolución N° 337-2020-CCO-UNJ, de fecha 21 de octubre de 2020, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, se resuelve APROBAR el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, mediante Artículo 79° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Jaén, referente a la Dirección de Gestión Académica, establece que: "Es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico; responsable de administrar y gestionar los procesos de selección de postulantes, biblioteca, educación virtual, matrícula, archivo y registro académico de la universidad";

Que, mediante inciso a) del Artículo 80° del mismo cuerpo normativo, dispone que es una de las Funciones de la Dirección de Gestión Académica: "Proponer al Vicerrectorado Académico las políticas, Reglamentos y/o Normas de funcionamiento de la Dirección de Gestión Académica";

Que, mediante literal 1.1 del numeral 1 del Artículo IV del Título Preliminar del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, referente al Principio de Legalidad, señala que: "Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, a la Ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";

Que, mediante numeral 73.3 del Artículo 73° del mismo cuerpo normativo, establece que: "Cada Entidad es competente para realizar tareas materiales necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos";

Que, mediante Artículo 160°, del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, referente a la acumulación de procedimientos, establece: "La autoridad responsable de la instrucción, por propia iniciativa o a instancia de los administrados,

dispone mediante resolución irrecurrible la acumulación de los procedimientos en trámite que guarden conexión";

Que, mediante Resolución N° 490-2023-CO-UNJ, de fecha 18 de setiembre del 2023, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén se aprueba la Directiva N°002-2023-UNJ, Directiva que establece las normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Internos de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, mediante numeral 2.1, del ítem 2 de la Directiva N° 002-2023-UNJ: Directiva que establece las normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Internos de la Universidad Nacional de Jaén, dispone que: "Los órganos y unidades orgánicas de la UNJ al formular los documentos normativos deberán tener en cuenta la Estructura y Contenido establecido en el Anexo N° 01-05 de la presente Directiva". Asimismo, mediante ítem 3, se establece que: "3.1. Corresponde a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, revisar, analizar y emitir opinión técnica, sobre el proyecto de documento normativo a solicitud del órgano proponente, 3.2. La Oficina de Asesoría Jurídica, revisa el proyecto de documento normativo en el marco legal que sustenta dicho documento. De encontrarlo conforme, lo visa y remite para su aprobación a la Comisión Organizadora (…), 3.5. La Comisión Organizadora revisa el proyecto de documento normativo, si hay conformidad la aprueba y deriva al Secretario General para proyectar la resolución correspondiente. De no estar conforme la deriva al órgano correspondiente para su reformulación o archivo";

Que, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 283-2025-CCO-UNJ, de fecha 24 de abril de 2025, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, en su Artículo Primero, se resuelve, MODIFICAR el Artículo 46° del "Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén", aprobado con Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, de fecha 29 de setiembre de 2020, en el extremo siguiente:

(…)

ÓRGANOS DEPENDIENTES DEL VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN

a. Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios de Vicerrectorado de Investigación.
b. Dirección de Incubadora de Empresas.
c. Dirección de Investigación, Innovación y Transferencia Tecnológica.
d. Institutos de Investigación

Asimismo, en su Artículo Segundo, se resuelve, MODIFICAR el Artículo 62° del "Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén", aprobado con Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, de fecha 29 de setiembre de 2020, según el siguiente detalle:

Artículo 62°.- La Dirección de Centros de Producción de Bienes y Servicios de Vicerrectorado de Investigación, es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado de Investigación; responsable de dirigir y coordinar la política productiva de bienes y servicios a nivel de Facultades, que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación.

El Director de los Centros de Producción de Bienes y Servicios de Vicerrectorado de Investigación, es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector de Investigación.

El Área de Admisión es un centro de producción de Bienes y Servicios bajo la supervisión y dependencia administrativa del Vicerrectorado Académico.

Del mismo modo, en su Artículo Tercero de la Resolución citada en el párrafo precedente, se resuelve, MODIFICAR el Artículo 155° del "Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén", aprobado con Resolución N° 304-2020-CO-UNJ, de fecha 29 de setiembre de 2020, según el siguiente detalle:

Artículo 155°.- Los Centros de Producción de Bienes y Servicios de la Universidad, son los siguientes:
a) Centro de Informática e Idiomas.
b) Centro Preuniversitario.
c) CIU Jaén - Corporación Industrial Universitaria de Jaén.
d)Pakamuros Ventures – Centro de Emprendimiento, Innovación y Desarrollo Empresarial.
e) Centro de Servicios de Laboratorio Clínico y Anatomía Patológica.
f) Centro de Análisis Espectrofotométrico.
g) Centro de Innovación Tecnológica de Alimentos.
h) Centro de Transportes y Revisión Técnica.
i) Centro de Servicios de Laboratorio de Ensayo de Materiales.
j) Centro de Catastro Urbano y Rural.
k) Centro de Análisis en Suelos y Aguas.
l) Centro de Teledetección y Sistema de Información Geográfica.
m) Centro de Reciclaje y Compostaje de Residuos Sólidos.
n) Centro de Análisis de Calidad Ambiental.
o) Área de Admisión

Que, mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 340-2025-CCO-UNJ, de fecha 23 de mayo de 2025, emitido por el Presidente de la Universidad Nacional de Jaén, se resuelve, APROBAR el "Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de Jaén";

Que, mediante Oficio N° 332-2025-UNJ-DGACAD/AA, de fecha 19 de junio de 2025, el Responsable del Área de Admisión alcanza a la Dirección de Gestión Académica, la Propuesta de Modificación del Reglamento de Admisión de Pregrado, para cubrir todas las vacantes de la Modalidad de Examen Ordinario, por lo que, solicita se implemente la Disposición Complementaria siguiente:

> "Solamente en la modalidad del Examen Ordinario, en el caso que no se lleguen a cubrir todas las vacantes considerando la valla (80 puntos), se calificará por orden de mérito, con la finalidad que se cubran todas las vacantes asignadas para el Proceso de Admisión en curso".

Que, mediante Oficio N° 266-2025-UNJ-VPA-DGACAD, de fecha 19 de junio de 2025, la Directora de Gestión Académica alcanza a la Vicepresidenta Académica, la Propuesta de Modificación del Reglamento de Admisión de Pregrado, para cubrir todas las vacantes de la Modalidad de Examen Ordinario, por lo que, solicita se implemente la Disposición Complementaria, señalada en el presente documento;

Que, mediante Oficio N° 759-2025-UNJ-P/VPACAD, de fecha 25 de junio de 2025, la Vicepresidenta Académica remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, la Propuesta de Incorporar la Disposición Complementaria al Reglamento de Admisión de Pregrado, por lo que, solicita sea visto en Sesión de Comisión Organizadora para los efectos correspondientes;

Que, mediante Proveído N° 2859, de fecha 25 de junio de 2025, el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén solicita al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emitir opinión respecto a la Propuesta de Modificación del Reglamento de Admisión de Pregrado;

Que, mediante Informe legal N° 341-2025-UNJ/P/OAJ, recepcionado con fecha 03 de julio de 2025, el Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica informa a la Vicepresidenta Académica, que: "Incorporar la Disposición Complementaria advertido por el Responsable del Área de Admisión del Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 340-2025-CCO-UNJ, de fecha 23 de mayo de 2025, es procedente, al amparo de lo dispuesto en el numeral 212.1 del Artículo 212° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, dicha Incorporación se sustenta en el principio de autonomía universitaria reconocido en el Artículo 18° de la Constitución Política del Perú y en el Artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, que regula internamente el régimen Normativo que implica la potestad autodeterminativa para la creación, modificación de normas internas (Estatuto y Reglamentos etc.) destinadas a regular la institución universitaria, recomendando, Aprobar la Incorporación de la Disposición Complementaria mediante acto resolutivo del Consejo de Comisión Organizadora y Difundir la nueva norma a la comunidad administrativa y docente para garantizar transparencia;

Que, mediante Oficio N° 823-2025-UNJ-P/VPACAD, recepcionado con fecha 09 de julio de 2025, la Vicepresidenta Académica remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, el expediente de Incorporar la Disposición Complementaria al Reglamento de Admisión de Pregrado, para las acciones correspondientes;

Que, el pleno del Consejo de Comisión Organizadora, en Sesión Ordinaria Nº 027-2025-SO-CCO-UNJ, de fecha 10 de julio de 2025, emite el siguiente: Acuerdo Nº 588-2025-SO-CCO-UNJ, por UNANIMIDAD, APROBAR, previo informe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto siempre y cuando sea favorable, la Incorporación de la Novena Disposición Complementaria al Reglamento de Admisión de Pregrado, conforme al siguiente detalle:

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

(…)
NOVENA:

> "Solamente en la modalidad del Examen Ordinario, en el caso que no se lleguen a cubrir todas las vacantes considerando la valla (80 puntos), se calificará por orden de mérito, con la finalidad que se cubran todas las vacantes asignadas para el Proceso de Admisión en curso".

Que, mediante Oficio N° 289-2025-SG-UNJ, recepcionado con fecha 18 de julio de 2025, el Secretario General comunica al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que el pleno del Consejo de Comisión Organizadora, en Sesión Ordinaria Nº 027-2025-SO-CCO-UNJ, de fecha 10 de julio de 2025, emite el siguiente: Acuerdo Nº 588-2025-SO-CCO-UNJ, en el que acordó derivar a su despacho el Oficio N° 823-2025-UNJ-P/VPACAD, recepcionado con fecha 09 de julio de 2025, a fin de que emita un Informe respecto a la Incorporación de la Novena Disposición Complementaria al Reglamento de Admisión de Pregrado, conforme al detalle, señalado en el párrafo precedente;

Que, mediante Informe N° 289-2025-UNJ/OPP, de fecha 22 de julio de 2025, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa al Secretario General, que: "De acuerdo a la evaluación y análisis de la propuesta de Incorporación de la Novena Disposición Complementaria del

"Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de Jaén" y en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 002-2023-UNJ-Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Normativos Internos de la Universidad Nacional de Jaén, opina que es viable la Aprobación del citado Reglamento, conforme el siguiente detalle:

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

(…)
NOVENA : En la modalidad de Examen Ordinario, en caso de que no se cubran todas las vacantes disponibles considerando la valla mínima de ochenta (80 puntos), la adjudicación de las vacantes se efectuará por estricto orden de mérito, con el propósito de asegurar el total cumplimiento del número de vacantes asignadas para el Proceso de Admisión en curso.

Asimismo, recomienda remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en formato digital editable para la custodia y archivo correspondiente una vez aprobado";

Que, mediante Oficio N° 362-2025-UNJ-DGACAD/AA, recepcionado con fecha 08 de julio de 2025, el Responsable del Área de Admisión alcanza a la Dirección de Gestión Académica, la Propuesta del Reglamento de Admisión de Pregrado adaptado a la estructura de la Directiva N° 002-2023-UNJ, con la finalidad de ser aprobado con acto resolutivo. Asimismo, errores materiales en los Artículos 70° y 71°, señalado en el presente documento;

Que, mediante Oficio N° 297-2025-UNJ/VPA/DGACAD, recepcionado con fecha 09 de julio de 2025, la Directora de Gestión Académica alcanza a la Vicepresidenta Académica, la Propuesta del Reglamento de Admisión de Pregrado adaptado a la estructura de la Directiva N° 002-2023-UNJ, asimismo, una vez realizada la revisión correspondiente, se proceda con la emisión del acto resolutivo pertinente para su implementación;

Que, mediante Oficio N° 836-2025-UNJ/VPACAD, de fecha 10 de julio de 2025, la Vicepresidenta Académica remite al Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, la Propuesta del Reglamento de Admisión de Pregrado adaptado a la estructura de la Directiva N° 002-2023-UNJ, presentado por la Directora de la Dirección de Gestión Académica, por lo que, solicita opinión legal de acuerdo a su competencia;

Que, mediante Oficio N° 076-2025-UNJ/P/OAJ, de fecha 11 de julio de 2025, el Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica solicita al Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en calidad de Instancia Técnica Responsable, emitir el Informe Técnico necesario que permita avanzar en el procedimiento contemplado en la Directiva N° 002-2023-UNJ, con el objetivo de garantizar su debida implementación en el ámbito normativo del Campus Universitario, dentro de los plazos establecidos en el flujograma normativo, a fin de continuar con el proceso de Aprobación;

Que, mediante Informe N° 266-2025-UNJ/OPP, recepcionado con fecha 16 de julio de 2025, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa al Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica, que: "De acuerdo a la evaluación y análisis de la propuesta del "Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de Jaén" y en concordancia con lo dispuesto en la Directiva N° 002-2023-UNJ-Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Normativos Internos de la Universidad Nacional de Jaén, opina que es viable la Aprobación del citado Reglamento, recomendando, previa a la Aprobación mediante acto resolutivo, se emita el Informe Legal correspondiente. Asimismo, remitir a la Oficina de

Planeamiento y Presupuesto en formato digital editable para la custodia y archivo correspondiente una vez aprobado";

Que, mediante Informe legal N° 384-2025-UNJ/P/OAJ, recepcionado con fecha 21 de julio de 2025, el Jefe (e) de la Oficina de Asesoría Jurídica informa a la Vicepresidenta Académica, que: "Luego de revisar exhaustivamente la propuesta del Reglamento de Admisión de Pregrado presentada por el Responsable del Área de Admisión mediante el Oficio N° 362-2025-UNJ-DGACAD/AA, de fecha 08 de julio de 2025, opina que resulta procedente su aprobación, por las siguientes razones:

- El Proyecto de Reglamento ha sido elaborado en estricto cumplimiento de la normativa vigente aplicable a las universidades públicas, particularmente en concordancia con lo dispuesto en la Ley Universitaria N° 30220 y sus Reglamentos, así como con la Directiva N° 002-2023-UNJ, que establece los lineamientos para la elaboración y aprobación de normativas internas en la Universidad.
- El documento propuesto garantiza la legalidad, transparencia y equidad en el Proceso de Admisión incorporando criterios objetivos, procedimientos claros y responsabilidades definidas para las comisiones encargadas, lo cual fortalece la institucionalidad y asegura la protección de los derechos de los postulantes.
- La Actualización Normativa responde a la necesidad de adecuar el Reglamento a los avances institucionales y a las mejores prácticas en procesos de admisión, contemplando aspectos técnicos y pedagógicos que contribuyen a elevar la calidad del ingreso y a la mejora continua de los Servicios Educativo.

Asimismo, recomienda proceder con la propuesta de "Reglamento de Admisión de Pregrado" adaptado a la estructura de la Directiva N° 002-2023-UNJ, mediante acto resolutivo respectivo;

Que, mediante Oficio N° 917-2025-UNJ-P/VPACAD, de fecha 24 de julio de 2025, la Vicepresidenta Académica remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, el Informe Legal procedente sobre la Propuesta del Reglamento de Admisión de Pregrado, a fin de ser visto en Sesión de Comisión Organizadora y se apruebe mediante acto resolutivo;

Que, el pleno del Consejo de Comisión Organizadora, en Sesión Ordinaria N° 029-2025-SO-CCO-UNJ, de fecha 24 de julio de 2025, emite el siguiente: Acuerdo N° 656-2025-SO-CCO-UNJ, por **UNANIMIDAD**, ACUMULAR, el Oficio N° 917-2025-UNJ-P/VPACAD y sus actuados con el Informe N° 289-2025-UNJ/OPP, de fecha 22 de julio de 2025 y sus actuados. **APROBAR** el Reglamento de Admisión de Pregrado previa a la incorporación de la Novena Disposición Complementaria y así como los Artículos 61°, 70°, 71° y 72° en el mencionado documento normativo; los mismo que cuentan con opinión favorable de las Áreas Técnicas: "Oficina de Asesoría Jurídica y Oficina de Planeamiento y Presupuesto". En consecuencia, DERIVAR al Área de Admisión de la Universidad Nacional de Jaén, con la finalidad que proceda conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo y proceder con el acto administrativo correspondiente;

Que, mediante Oficio N° 310-2025-SG-UNJ, recepcionado con fecha 01 de agosto de 2025, el Secretario General (e) comunica al Responsable del Área de Admisión, que el pleno del Consejo de Comisión Organizadora, en Sesión Ordinaria N° 029-2025-SO-CCO-UNJ, de fecha 24 de julio de 2025, emite el siguiente: Acuerdo N° 656-2025-SO-CCO-UNJ, en el que acordó derivar a su despacho el Oficio N° 917-2025-UNJ-P/VPACAD, de fecha 24 de julio de 2025, con la finalidad

que proceda conforme a lo dispuesto en el presente acuerdo y proceder con el acto administrativo correspondiente, en mérito a los descrito en el acuerdo adjunto;

Que, mediante Oficio N° 478-2025-UNJ-DGACAD/AA, de fecha 01 de agosto de 2025, el Responsable del Área de Admisión comunica al Secretario General, que: "Conforme a lo requerido en el Acuerdo N° 656-2025-SO-CCO-UNJ, se cumple con Incorporar la Nueva Disposición Complementaria en la Propuesta del Reglamento. Asimismo, precisa que respecto a los Artículos N° 61°, 70°, 71° y 72°, las mismas que ya se encuentran considerados en la mencionada Propuesta, es así que, respecto a los Artículos señalados, todos cuentan con opinión favorable, por lo que, solicita se proceda con la emisión del acto resolutivo en virtud de lo dispuesto en el Acuerdo N° 656-2025-SO-CCO-UNJ";

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 **"REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN"**, el mismo que en anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO, la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 340-2025-CCO-UNJ, de fecha 23 de mayo de 2025 y todo acto administrativo que se oponga a la presente Resolución.

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

ARTÍCULO CUARTO.- 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. Helerson Dennis Rojas Bringas
SECRETARIO GENERAL (e)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
COMISIÓN ORGANIZADORA
Dr. Severino Apolinar Risco Zapata
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN

LEY DE
CREACIÓN N°
29304
RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO N° 002-2018-
SUNEDU/CD

COMISIÓN ORGANIZADORA

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN

ACADÉMICA ÁREA DE ADMISIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
ÁREA DE ADMISIÓN
COMISIÓN ORGANIZADORA

REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

JAÉN

40

ÍNDICE

TÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL....1
CAPÍTULO I SUB CAPÍTULO I: GENERALIDADES....1
SUB CAPÍTULO II: BASE LEGAL....1
SUB CAPÍTULO III: ÁMBITO DE APLICACIÓN....1
TÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES....2
CAPÍTULO I SUB CAPÍTULO I: GENERALIDADES....2
CAPÍTULO II REQUSITOS POR MODALIDAD Y SUBMODALIDADES....3
SUB CAPÍTULO I MODALIDAD: EXAMEN QUINTO DE SECUNDARIA....3
SUB CAPÍTULO II MODALIDAD: EXAMEN EXTRAORDINARIO....3
SUB CAPÍTULO III MODALIDAD: EXAMEN CENTRO PREUNIVERSITARIO....8
SUB CAPÍTULO IV MODALIDAD: EXAMEN ORDINARIO....8
CAPÍTULO III INSCRIPCIÓN....9
SUB CAPÍTULO I VACANTES POR MODALIDAD Y SUBMODALIDAD....9
SUB CAPÍTULO II CONSOLIDADO DE VACANTES....10
CAPÍTULO V EXAMEN DE ADMISIÓN....10
SUB CAPÍTULO I ELABORACIÓN DEL EXAMEN....10
SUB CAPÍTULO II EJECUCION DEL EXAMEN....12
SUB CAPÍTULO III CALIFICACIÓN DEL EXAMEN....17
SUB CAPÍTULO IV RESULTADOS....18
CAPITULO V POSTULANTES QUE ALCANZARON VACANTE, ACREDITACIÓN Y MATRÍCULA....18
SUB CAPÍTULO I POSTULANTES QUE ALCANZARON VACANTE Y SU ACREDITACIÓN....18
SUB CAPÍTULO I DE LA MATRÍCULA....19
SUB CAPÍTULO II DE LOS ACCESITARIOS....19
CAPÍTULO VI RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES....19
SUB CAPÍTULO I DE LAS RESTRICCIONES....19
SUB CAPÍTULO II DE LAS PROHIBICIONES....19
CAPÍTULO VII SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES....20
SUB CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES....20
SUB CAPÍTULO II DE LAS INCOMPATIBILIDADES....21
TÍTULO III DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, FINALES Y TRANSITORIAS....21
CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS....21
CAPÍTULO II DISPOSICIONES FINALES....22
ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PRESENTACÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (MENOR DE EDAD)....23
ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PRESENTACION DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (MAYOR DE EDAD)....24
ANEXO N° 3: FORMATO DE CONSENTIMIENTO DE REVISIÓN EXHAUSTIVA (MAYOR DE EDAD)....25

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
AREA DE ADMISIÓN
COMISIÓN ORGANIZADORA

ANEXO N°4: FORMATO DE CONSENTIMIENTO DE REVISIÓN EXHAUSTIVA (MENOR DE EDAD) 26
ANEXO N° 5: CARTA DE PRESENTACIÓN – COMUNIDADES NATIVAS 27
ANEXO N° 6: CARTA DE COMPROMISO DEPORTISTA DESTACADO 28
ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA DE EXONERACIÓN DE PAGO 29
ANEXO N°8: CARTA DE PRESENTACIÓN SOCIO ACTIVO COOPERATIVA AGROPECUARIA 30
ANEXO N°9: CARTA DE PRESENTACIÓN HIJO (A) DE SOCIO ACTIVO COOPERATIVA AGROPECUARIA 31
ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA DE PARTICIPACIÓN EN EXAMEN DE ADMISIÓN 32
ANEXO N° 11: FORMATO DE ELABORACIÓN DE PREGUNTAS DEL EXAMEN DE ADMISIÓN 33
ANEXO N°12: DECLARACIÓN JURADA DE PREGUNTAS ELABORADAS EN EXAMEN DE ADMISIÓN 35
ANEXO N°13: ACTA DE CONFORMIDAD Y ENTREGA DE EXAMEN PATRON 37

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
ÁREA DE ADMISIÓN
COMISIÓN ORGANIZADORA

REGLAMENTO DE ADMISION DE PREGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN

TÍTULO I
INFORMACIÓN GENERAL

CAPÍTULO I

SUB CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 1º **FINALIDAD**

Artículo 2º **OBJETIVOS**

SUB CAPÍTULO II: BASE LEGAL

Artículo 3º **BASE LEGAL**

Este reglamente contempla y norma el proceso de admisión de pregrado a las diferentes Escuelas Profesionales que oferta la Universidad Nacional de Jaén y se sustenta en la siguiente base legal:

a) Constitución Política del Perú
b) Ley Universitaria N° 30220 y su modificatoria ley N° 30498.
c) Ley General de Educación N° 28044
d) Ley de Creación de la Universidad Nacional de Jaén N° 29304
e) Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444
f) Ley del Plan Integral de Reparaciones -PIR N° 28592
g) Ley de la Promoción y Desarrollo integral del Deporte N° 28036 y su modificatorio N° 30474
h) Ley General de la Persona con Discapacidad N° 29973
i) Ley del Código de Ética en la Función Pública N° 27815
j) Convenios vigentes de la Universidad Nacional de Jaén con Cooperativas Agropecuarias.
k) Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén.
l) Reglamento General de la Universidad Nacional de Jaén.
m) Reglamento Académico de la Universidad Nacional de Jaén.
n) Modelo Educativo UNJ (Resolución RCO N°290-2024-CO-UNJ)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · ÁREA DE ADMISIÓN · COMISIÓN ORGANIZADORA

SUB CAPÍTULO III: ÁMBITO DE APLICACIÓN

Artículo 4º **ÁMBITO DE APLICACIÓN**

El presente Reglamento regula el Proceso de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de Jaén.

a) En el Examen Quinto de Secundaria los alumnos que cursan el quinto grado de educación secundaria al momento de la convocatoria.
b) En el Examen Extraordinario los egresados como Primeros Puestos (primer y segundo puesto zona rural y urbana) y de Colegios de Alto Rendimiento (COAR), Comunidad Nativa, Persona con Discapacidad, Deportista Destacado, Víctima del Terrorismo y Beneficiario del Plan Integral de Reparaciones (PIR), Cooperativas Agropecuarias, Beca 18 (PRONABEC), Traslado interno, Traslado externo, Titulado o graduado.
c) En el Examen del Centro Preuniversitario los alumnos que se encuentran matriculados en el CEPRE de la UNJ (CEPRE UNJ).
d) En el Examen Ordinario los egresados de educación secundaria o sus equivalentes del país y del extranjero.

Artículo 5º **MARCO CONCEPTUAL**

TÍTULO II
DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I
SUB CAPÍTULO I: GENERALIDADES

Artículo 6º La Dirección de Gestión Académica, es el órgano encargado de planificar y coordinar el proceso de admisión de la Universidad Nacional de Jaén en las diferentes modalidades, así mismo, para su cumplimento las Facultades y las demás dependencias brindaran los recursos y apoyo que se requiera.

Artículo 7º El área de admisión es un órgano que depende directamente de la Dirección de Gestión Académica, y se encarga de organizar el proceso de admisión de la Universidad Nacional de Jaén (UNJ). Además, dicha área estará a cargo del presidente de la comisión permanente de admisión.

Artículo 8º La comisión permanente de admisión es autónoma, y está integrada por tres docentes ordinarios propuestos por la Dirección de Gestión Académica a la Vicepresidencia Académica, y ratificada por sesión de comisión organizadora, por ende, la conforman un presidente, un secretario y un vocal. El área de Admisión brinda el apoyo logístico y técnico en coordinación con Dirección General de Administración (DGA) y la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

Artículo 9º La comisión permanente de admisión es autónoma, y está integrada por tres docentes ordinarios propuestos por la Dirección de Gestión Académica a la Vicepresidencia Académica, y ratificada por sesión de comisión organizadora, por ende, la conforman un presidente, un secretario y un vocal. El área de Admisión brinda el apoyo logístico y técnico en coordinación con Dirección General de Administración (DGA) y la Oficina de Tecnologías de la Información (OTI).

Artículo 10º La comisión permanente de admisión designará a los integrantes de las comisiones encargadas de las diferentes fases del proceso de admisión en concordancia con el reglamento y la idoneidad de los integrantes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · ÁREA DE ADMISIÓN · COMISIÓN ORGANIZADORA

Artículo 11º El área de Admisión en coordinación con la Dirección de Gestión Académica formulará el plan de trabajo anual para los procesos de admisión de todas las modalidades y debe ser presentado a la Vicepresidencia Académica para su aprobación y tramite respectivo.

Artículo 12º El proceso de admisión busca cubrir vacantes de ingreso con aquellos postulantes que pretenden seguir estudios universitarios, con las mismas oportunidades para todos, en las distintas modalidades que oferta la Universidad Nacional de Jaén.

Artículo 13º El proceso de admisión a la UNJ, comprende las siguientes modalidades: Examen Quinto de Secundaria, Examen Centro Preuniversitario de la UNJ (CEPRE UNJ), Examen Extraordinario y Examen Ordinario.

Artículo 14º El proceso de admisión a la universidad está a cargo de la Comisión Permanente de Admisión, con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información, Oficina de Planificación y Presupuesto y de las dependencias de la Dirección General de Administración en lo que sea necesario.

Artículo 15º El proceso de admisión, se convoca una o dos veces al año por parte de la Comisión Organizadora, a propuesta de la Comisión Permanente de Admisión y de la Vicepresidencia Académica.

Artículo 16º La calificación del examen, está a cargo de Comisión Permanente de Admisión, con el apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información, de ser necesario.

Artículo 17º Los exámenes de admisión en todas sus modalidades, se aplican de manera presencial en el campus de la universidad, en las fechas y horarios establecidos en el cronograma del proceso de admisión. Por excepción, a propuesta de la Comisión Permanente de Admisión, la Comisión Organizadora puede cambiar el lugar, las fechas y horarios de la aplicación de los exámenes.

Artículo 18º El Proceso de Admisión será supervisado por la Vicepresidencia Académica. Asimismo, participará la Representación Estudiantil, solamente en la ejecución de los exámenes ordinarios, como veedores.

Artículo 19º La representación de los estudiantes estará conformada por 01 representante de cada escuela profesional, reconocido por la autoridad universitaria, y que pertenezca al quinto superior de su promoción, para poder participar solo en la aplicación del examen ordinario.

Artículo 20º La Comisión Permanente de Admisión con autorización de la Comisión Organizadora puede proponer la aplicación del examen de admisión de manera virtual, en circunstancias de pandemia u otras medidas sanitarias establecidas por el gobierno central.

CAPÍTULO II

REQUSITOS POR MODALIDAD Y SUBMODALIDADES

SUB CAPÍTULO I

MODALIDAD: EXAMEN QUINTO DE SECUNDARIA

Artículo 21º Los estudiantes que están cursando el Quinto Año de Educación Secundaria, podrán acceder a un examen de admisión cada fin de año, según el cronograma establecido por la UNJ y los postulantes al examen de quinto de secundaria, deben presentar:

a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, Carné de Extranjería o pasaporte vigente, si es extranjero.
b) Comprobante de pago por derecho de inscripción.
c) Formularios de pre-inscripción e inscripción debidamente llenados.
d) Declaración Jurada de: Presentación de certificados de estudios (Anexo 1 o 2) y Consentimiento de revisión exhaustiva (Anexo 3 o 4).

Artículo 22º El postulante que logra una vacante deberá presentar su Certificado de estudios de los cinco grados de educación secundaria visado por la UGEL o Certificado de Estudios Digital (CED) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA), en la fecha y horarios establecidos por el Área de Registros y Asuntos Académicos de la UNJ para su matrícula. De no presentar esta documentación en la fecha y horarios indicados perderá su vacante.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · ÁREA DE ADMISIÓN · COMISIÓN ORGANIZADORA ·

Artículo 23º En el caso de la preinscripción virtual, los documentos deben ser escaneados en el mismo orden en formato PDF y cargados a la plataforma de pre-inscripción virtual habilitada por la oficina de admisión y comunicada en la página web oficial y redes sociales de la UNJ.

SUB CAPÍTULO II

MODALIDAD: EXAMEN EXTRAORDINARIO

La modalidad del Examen Extraordinario tiene las siguientes submodalidades:

Submodalidad: Primeros Puestos Rural o Urbano o Colegio de Alto Rendimiento (COAR)

Artículo 24º Para inscribirse en la submodalidad primeros puestos rural o urbano (1ro y 2do puesto) o COAR deben ser estudiantes egresados de cualquier región del país como máximo dos (02) años antes del proceso de admisión y deben cumplir con la presentación de los siguientes requisitos:

a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
b) Comprobante de pago por derecho de inscripción.
c) Certificado de estudios de los cinco grados de educación secundaria visado por la UGEL o certificado de Estudios Digital (CED) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA) en el que se consigne el orden de los primeros puestos o el acta emitida por la institución educativa de procedencia para tal fin en el que indique que ocupó el primer o segundo puesto o que estudió en un colegio COAR.
d) Formularios de pre-inscripción e inscripción debidamente llenados.

e) Declaración Jurada de Consentimiento de revisión exhaustiva (Anexo 3 o 4).

Artículo 25º En el caso de la preinscripción virtual, los documentos deben ser escaneados en el mismo orden en formato PDF y cargados a la plataforma de inscripción virtual habilitada por la oficina de admisión y comunicada en la página web oficial y redes sociales de la UNJ.

Submodalidad: Comunidad Nativa

Artículo 26º Los postulantes de comunidades nativas, egresados como máximo dos (02) años antes del proceso de admisión, deben presentar los siguientes requisitos:

a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
b) Comprobante de pago por derecho de inscripción.
c) Constancia de origen emitida por el APU de la comunidad de donde procede o carta de presentación del postulante, emitida por la autoridad de la comunidad nativa proponiendo al postulante a la escuela profesional que desea postular, además debe indicar que ha nacido, vive, conoce y domina su lengua materna (Anexo 5).
d) Formularios de pre-inscripción e inscripción debidamente llenados.
e) Declaración Jurada de: Presentación de certificado de estudios (Anexo 1 o 2) y Consentimiento de revisión exhaustiva (Anexo 3 o 4).

Artículo 27º En el caso de la preinscripción virtual, los documentos deben ser escaneados en el mismo orden en formato PDF y cargados a la plataforma de inscripción virtual habilitada por la oficina de admisión y comunicada en la página web oficial y redes sociales de la UNJ.

Artículo 28º El postulante que logra una vacante deberá presentar su Certificado de estudios de los cinco grados de educación secundaria visado por la UGEL o Certificado de Estudios Digital (CED) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA), en la fecha y horarios establecidos por el Área de Registros y Asuntos Académicos de la UNJ para su matrícula. De no presentar esta documentación en la fecha y horarios indicados perderá su vacante.

Submodalidad: Deportista Destacado

Artículo 29º Los postulantes por la submodalidad de deportista destacado deberán acreditar tal condición de acuerdo a lo establecido por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), que lo clasifica como deportista calificado de alto nivel o deportista de programas deportivos de alta competencia, además deben ser egresados hasta dos (02) años antes del proceso de admisión y cumplir con los siguientes requisitos:

a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
b) Comprobante de pago por derecho de inscripción.
c) Resolución (es) emitida(s) por la Dirección Regional de Educación (DRE) y/o Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL) reconociendo y felicitando su participación y logros alcanzados en su disciplina deportiva, a nivel regional, macro regional o nacional.
d) Constancia del Instituto Peruano del Deporte (IPD) que lo acredite como deportista destacado a nivel nacional.
e) Constancia del Instituto Peruano del Deporte (IPD) de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antideportivas por los Tribunales o Comisión de Justicia de la Federación Deportiva Nacional o Comisión Nacional respectiva.
f) Carta de compromiso para representar a la UNJ en certámenes deportivos que lo requiera (Anexo 6).
g) Formularios de pre-inscripción e inscripción debidamente llenados.
h) Declaración Jurada de: Presentación de certificado de estudios (Anexo 1 o 2) y Consentimiento de revisión exhaustiva (Anexo 3 u 4).

En el caso de la preinscripción virtual, los documentos deben ser escaneados en el mismo orden en formato PDF y cargados a la plataforma de inscripción virtual habilitada por la oficina de admisión y comunicada en la página web oficial y redes sociales de la UNJ.

Artículo 30º El postulante que logra una vacante deberá presentar su Certificado de estudios de los cinco grados de educación secundaria visado por la UGEL o Certificado de Estudios Digital (CED) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA), en la fecha y horarios establecidos por el Área de Registros y Asuntos

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
ÁREA DE ADMISIÓN
COMISIÓN ORGANIZADORA

Académicos de la UNJ para su matrícula. De no presentar esta documentación en la fecha y horarios indicados perderá su vacante.

Submodalidad: Persona con Discapacidad

Artículo 31° Los postulantes considerados como persona con discapacidad, deben presentar:

a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
b) Comprobante de pago por derecho de inscripción.
c) Carnet CONADIS que lo acredita como Persona con Discapacidad.
d) Formularios de pre-inscripción e inscripción debidamente llenados.
e) Declaración Jurada de: Presentación de certificado de estudios (Anexo 1 o 2) y Consentimiento de revisión exhaustiva (Anexo 3 o 4).

En el caso de la preinscripción virtual, los documentos deben ser escaneados en el mismo orden en formato PDF y cargados a la plataforma de inscripción virtual habilitada por la oficina de admisión y comunicada en la página web oficial y redes sociales de la UNJ.

Artículo 32° El postulante que logra una vacante deberá presentar su Certificado de estudios de los cinco grados de educación secundaria visado por la UGEL o Certificado de Estudios Digital (CED) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA), en la fecha y horarios establecidos por el Área de Registros y Asuntos Académicos de la UNJ para su matrícula. De no presentar esta documentación en la fecha y horarios indicados perderá su vacante.

Submodalidad: Víctima del Terrorismo y Beneficiario del Programa Integral de Reparaciones (PIR)

Artículo 33° Los postulantes como víctima del terrorismo y los beneficiarios del programa integral de reparaciones (PIR), deben presentar:

a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
b) Declaración Jurada de exoneración de pago por derecho de inscripción según Ley N° 28592 (Anexo 7)
c) Resolución que acredite ser beneficiario de la Ley N° 27277 según el D.S. N° 051-88-PCM; y los comprendidos en la Ley N° 28592, su Reglamento aprobado con D.S. N° 015-2006-JUS, modificado por los D.S. N° 003-2008- JUS y D.S. N° 047-2011-PCM.
d) Formularios de pre- inscripción e inscripción debidamente llenados.
e) Declaración Jurada de: Presentación de certificado de estudios (Anexo 1 o 2) y Consentimiento de revisión exhaustiva (Anexo 3 u 4).

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
ÁREA DE ADMISIÓN
COMISIÓN ORGANIZADORA

En el caso de la preinscripción virtual, los documentos deben ser escaneados en el mismo orden en formato PDF y cargados a la plataforma de inscripción virtual habilitada por la oficina de admisión y comunicada en la página web oficial y redes sociales de la UNJ.

Artículo 34° El postulante que logra una vacante deberá presentar su Certificado de estudios de los cinco grados de educación secundaria visado por la UGEL o Certificado de Estudios Digital (CED) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA), en la fecha y horarios establecidos por el Área de Registros y Asuntos Académicos de la UNJ para su matrícula. De no presentar esta documentación en la fecha y horarios indicados perderá su vacante.

Submodalidad: Cooperativas Agropecuarias

Artículo 35° Los postulantes provenientes de cooperativas agropecuarias, egresados de educación secundaria, como máximo dos (02) años antes del proceso de admisión, con personería jurídica en las regiones de Cajamarca y Amazonas que tengan convenio con la Universidad Nacional de Jaén, deben presentar:

a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
b) Comprobante de pago por derecho de inscripción.
c) Carta de presentación emitida por el presidente de la cooperativa, proponiendo al socio de la cooperativa o algún hijo de socio como postulante, considerando apellidos y nombres, DNI, institución educativa de procedencia y escuela profesional a la que postula (anexo 8 o 9).
d) Formularios de pre-inscripción e inscripción debidamente llenados.

e) Declaración Jurada de: Presentación de certificado de estudios (anexo 1 o 2) y Consentimiento de revisión exhaustiva (anexo 3 o 4).

En el caso de la preinscripción virtual, los documentos deben ser escaneados en el mismo orden en formato PDF y cargados a la plataforma de inscripción virtual habilitada por la oficina de admisión y comunicada en la página web oficial y redes sociales de la UNJ.

Artículo 36º El postulante que logra una vacante deberá presentar su Certificado de estudios de los cinco grados de educación secundaria visado por la UGEL o Certificado de Estudios Digital (CED) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA), en la fecha y horarios establecidos por el Área de Registros y Asuntos Académicos de la UNJ para su matrícula. De no presentar esta documentación en la fecha y horarios indicados perderá su vacante.

Submodalidad: Beca 18 (PRONABEC)

Artículo 37º Los postulantes preseleccionados del Concurso Beca 18 convocado por PRONABEC, deben presentar:

a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
b) Comprobante de pago por derecho de inscripción.
c) Resolución de PRONABEC y la relación con apellidos y nombres que acredite ser preseleccionado mediante el Examen Nacional de PRONABEC.
d) Formularios de pre-inscripción e inscripción debidamente llenados.
e) Declaración Jurada de: Presentación de certificado de estudios (Anexo 1 o 2) y Consentimiento de revisión exhaustiva (Anexo 3 o 4).

En el caso de la preinscripción virtual, los documentos deben ser escaneados en el mismo orden en formato PDF y cargados a la plataforma de inscripción virtual habilitada por la oficina de admisión y comunicada en la página web oficial y redes sociales de la UNJ.

Artículo 38º El postulante que logra una vacante deberá presentar su Certificado de estudios de los cinco grados de educación secundaria visado por la UGEL o Certificado de Estudios Digital (CED) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA), en la fecha y horarios establecidos por el Área de Registros y Asuntos Académicos de la UNJ para su matrícula. De no presentar esta documentación en la fecha y horarios indicados perderá su vacante.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · ÁREA DE ADMISIÓN · COMISIÓN ORGANIZADORA

Submodalidad: Traslado Interno

Artículo 39º Los postulantes por traslado interno, deben presentar:

a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
b) Comprobante de pago por derecho de inscripción
c) Certificado de estudios universitarios que acredite haber aprobado como mínimo cuatro períodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.
d) Constancia original de no haber sido separado temporal o definitivamente de la UNJ por aplicación del Artículo102° de la Ley Universitaria N° 30220 (bajo rendimiento académico).
e) Constancia de no haber sido separado de la UNJ, por medida disciplinaria o falta grave.
f) Formularios de pre-inscripción e inscripción debidamente llenados.
g) Declaración Jurada de Consentimiento de revisión exhaustiva (Anexo 3 o 4).

En el caso de la preinscripción virtual, los documentos deben ser escaneados en el mismo orden en formato PDF y cargados a la plataforma de inscripción virtual habilitada por la oficina de admisión y comunicada en la página web oficial y redes sociales de la UNJ

Submodalidad: Traslado Externo

Artículo 40º Los traslados externos deben ser desde escuelas profesionales, programas académicos o carreras profesionales afines a las escuelas profesionales que tiene la UNJ. A continuación, se detalla:

Escuela Profesional en UNJ	Escuela Profesional o Programa Académico o Carrera Profesional de origen
Ingeniería Civil	Ingenierías
Ingeniería Forestal y Ambiental	
Ingeniería de Industrias Alimentarias	
Ingeniería Mecánica y Eléctrica	
Tecnología Médica con especialidad en Laboratorio Clínico	Ciencias de la Salud

Artículo 41º Los postulantes por traslado externo deberán cumplir con los siguientes requisitos:

a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente o Carné de Extranjería o pasaporte vigente, si es extranjero.
b) Comprobante de pago por derecho de inscripción.
c) Certificado original de estudios universitarios que acredite haber aprobado como mínimo cuatro períodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos o su equivalente, autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o reconocido o revalidado por el Ministerio de Educación (MINEDU) o la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y traducido oficialmente al español, de ser el caso.
d) Constancia original de ingreso o Constancia de Primera Matrícula otorgada por la universidad de procedencia, traducida oficialmente al español, de ser el caso.
e) Constancia original de no haber sido separado temporal o definitivamente de la universidad de procedencia por aplicación del Artículo102° de la Ley Universitaria N° 30220 (bajo rendimiento académico) o su equivalente para universidades extranjeras, traducido oficialmente al español, de ser el caso.
f) Constancia original de no haber sido separado de la universidad de procedencia, por medida disciplinaria o falta grave, traducido oficialmente al español, de ser el caso.
g) Formularios de inscripción debidamente llenados.
h) Declaración Jurada de Consentimiento de revisión exhaustiva (Anexo 3 o 4).

En el caso de la preinscripción virtual, los documentos deben ser escaneados en el mismo orden en formato PDF y cargados a la plataforma de inscripción virtual habilitada por la oficina de admisión y comunicada en la página web oficial y redes sociales de la UNJ.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · ÁREA DE ADMISIÓN · COMISIÓN ORGANIZADORA

Submodalidad: Titulado o Graduado

Artículo 42º Los postulantes titulados o graduados en universidades peruanas o extranjeras, deben presentar:

a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente o Carné de Extranjería o pasaporte vigente, si es extranjero.
b) Comprobante de pago por derecho de inscripción.
c) Título o grado académico autenticado por la universidad de origen; visado, reconocido y/o revalidado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o el Ministerio de Educación (MINEDU) o la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y traducido oficialmente al español, de ser el caso.
d) Certificado original de estudios universitarios completos, sin enmendaduras; autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o reconocido o revalidado por el Ministerio de Educación (MINEDU) o la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y traducido oficialmente al español, de ser el caso.
e) Formularios de pre-inscripción e inscripción debidamente llenados.
f) Declaración Jurada de Consentimiento de revisión exhaustiva (Anexo 3 o 4).

En el caso de la preinscripción virtual, los documentos deben ser escaneados en el mismo orden en formato PDF y cargados a la plataforma de inscripción virtual habilitada por la oficina de admisión y comunicada en la página web oficial y redes sociales de la UNJ.

SUB CAPÍTULO III

MODALIDAD: EXAMEN CENTRO PREUNIVERSITARIO

Artículo 43º La Unidad del Centro Preuniversitario remitirá al área de admisión la carpeta de cada postulante conteniendo:

a) Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
b) Documento de inscripción emitido por la Unidad del Centro Preuniversitario UNJ.
c) Comprobante de pago por derecho de matrícula al centro Preuniversitario.

Artículo 44º Además, para la emisión del carnet de postulante, el estudiante del centro pre universitario de la UNJ, debe presentar en el Área de Admisión:

a) Formularios pre-inscripción e inscripción debidamente llenados.
b) Declaración Jurada de: Presentación de certificado de estudios (Anexo 1 o 2) y Consentimiento de revisión exhaustiva (según anexo 3 o 4).

En el caso de la preinscripción virtual, los documentos deben ser escaneados en el mismo orden en formato PDF y cargados a la plataforma de inscripción virtual habilitada por la oficina de admisión y comunicada en la página web oficial y redes sociales de la UNJ.

Artículo 45º El postulante que logra una vacante deberá presentar su Certificado de estudios de los cinco grados de educación secundaria visado por la UGEL o Certificado de Estudios Digital (CED) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA), en la fecha y horarios establecidos por el Área de Registros y Asuntos Académicos de la UNJ para su matrícula. De no presentar esta documentación en la fecha y horarios indicados perderá su vacante.

SUB CAPÍTULO IV

MODALIDAD: EXAMEN ORDINARIO

Artículo 46º El examen ordinario de pregrado de la UNJ está habilitado para postulantes egresados de educación secundaria, que permitirá seleccionar a aquellos cuyos conocimientos y aptitudes acrediten continuar con estudios superiores universitarios en una determinada Escuela Profesional de la UNJ.

Artículo 47º Los postulantes al examen ordinario, deben presentar los siguientes requisitos:

a) Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente o Carné de Extranjería o pasaporte vigente, si es extranjero.
b) Comprobante de pago por derecho de inscripción
c) Formularios de pre-inscripción e inscripción debidamente llenados.
d) Declaración Jurada de: Presentación de certificado de estudios (Anexo 1 o 2) y Consentimiento de revisión exhaustiva (Anexo 3 o 4).

En el caso de la preinscripción virtual, los documentos deben ser escaneados en el mismo orden en formato PDF y cargados a la plataforma de inscripción virtual habilitada por la oficina de admisión y comunicada en la página web oficial y redes sociales de la UNJ.

Artículo 48º El postulante que logra una vacante deberá presentar su Certificado de estudios de los cinco grados de educación secundaria visado por la UGEL o Certificado de Estudios Digital (CED) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA), en la fecha y horarios establecidos por el Área de Registros y Asuntos Académicos de la UNJ para su matrícula. De no presentar esta documentación en la fecha y horarios indicados perderá su vacante. En el caso de postulantes extranjeros, deben presentar el certificado de Estudios de Bachillerato internacional o enseñanza media o cualquier otro documento que certifique

la culminación de estudios de nivel secundario o su equivalente, autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y/o reconocido o revalidado por el Ministerio de Educación (MINEDU).

CAPÍTULO III

INSCRIPCIÓN

Artículo 49º La Comisión Permanente de Admisión puede establecer que la pre-inscripción e inscripción de postulantes en todas sus modalidades puede ser de manera virtual a través del portal web institucional www.unj.edu.pe y/o presencial en el área de admisión.

Artículo 50º El postulante en su carpeta de inscripción presenta todos los formularios y documentos que se exigen como requisitos para la modalidad y submodalidad a la cual está postulando.

Artículo 51º Si el postulante pierde su carné debe solicitar el duplicado antes de las 48 horas de la aplicación del examen, previa presentación de una solicitud dirigida al presidente de la Comisión Permanente de Admisión y del recibo de pago por derecho de duplicado de carné, según el Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNJ (TUPA-UNJ).

Artículo 52º El postulante que no se presenta a rendir el examen en la modalidad que se inscribió, dentro de las fechas y horarios programados, pierde todo derecho y no se devolverá el pago efectuado al momento de su inscripción.

Artículo 53º El postulante una vez inscrito, no tendrá derecho a la devolución del importe por el concepto de inscripción.

Artículo 54º El postulante que ingresó a la universidad por una de las modalidades, no puede volver a presentarse a otra modalidad durante el mismo proceso de admisión.

CAPÍTULO IV

SUB CAPÍTULO I

VACANTES POR MODALIDAD Y SUBMODALIDAD

Artículo 55º Las vacantes de ingreso para cada proceso de admisión, exámenes, modalidades y submodalidades son propuestas por la Comisión Permanente de Admisión en coordinación con la Dirección de Gestión Académica y la Vicepresidencia Académica, para ser aprobadas por la Comisión Organizadora de la UNJ, en base a la disponibilidad presupuestal de la institución.

Artículo 56º Las vacantes de ingreso para la submodalidad de primeros puestos se componen de: a) Primeros puestos de zona rural (PPR), b) Primeros puestos de zona urbana (PPU). La zonificación como zona rural o zona urbana de las instituciones educativas del Perú está definida por el Ministerio de Educación.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · ÁREA DE ADMISIÓN · COMISIÓN ORGANIZADORA ·

Artículo 57º La vacante de ingreso por la submodalidad de Comunidad Nativa responde a que la universidad tiene como zona de influencia a las comunidades nativas de las provincias de Jaén, San Ignacio y Bagua.

Artículo 58º El 5% del total de vacantes asignadas a cada escuela profesional por proceso de Admisión, son reservadas para la submodalidad de Persona con Discapacidad.

Artículo 59º Para la submodalidad de Deportista Destacado se asignará una (01) vacante por escuela profesional, que practican una o más disciplinas deportivas y reúne los requisitos que establezca el Instituto Peruano del Deporte – IPD.

La Comisión Permanente de Admisión y la Comisión Organizadora pueden proponer y determinar si se asignan o no vacantes de ingreso al resto de submodalidades, respetando el principio de legalidad, inclusión social y realidad en la que se desenvuelve la universidad.

SUB CAPÍTULO II

CONSOLIDADO DE VACANTES

Artículo 60º Las vacantes de ingreso aprobadas para cada proceso de admisión, modalidad y submodalidad serán cubiertas en estricto orden de mérito alcanzado por los postulantes de cada escuela profesional.

Artículo 61º Si existieran postulantes con puntajes iguales para alcanzar la última vacante, se seleccionará al postulante que haya obtenido el mayor puntaje en el área de Aptitud Académica. Si persiste el empate, se procederá a comparar el puntaje obtenido en la asignatura del área de Conocimientos que tenga la mayor ponderación, según lo establecido para la escuela profesional a la que postula. Si existiera más de una asignatura con la misma mayor ponderación en el área de Conocimientos, se sumará el puntaje alcanzado en dichas asignaturas, y se seleccionará al postulante que haya obtenido la mayor suma.

Artículo 62º Las vacantes de ingreso que no son cubiertas por cualquiera de las modalidades del examen de Quinto de Secundaria, Examen Extraordinario o el Centro Preuniversitario UNJ, pasan automáticamente al examen ordinario.

Artículo 63º Los postulantes que alcanzaron vacante del Examen de Quinto de Secundaria que no recojan su constancia de ingreso en las fechas establecidas por el Área de Admisión, perderán su vacante y se procederá a llamar a los accesitarios del mismo Examen de Quinto de Secundaria que hayan superado el puntaje mínimo.

CAPÍTULO V

EXAMEN DE ADMISIÓN

SUB CAPÍTULO I

ELABORACIÓN DEL EXAMEN

Artículo 64º La elaboración de cada examen de admisión se encuentra a cargo de la Comisión de Elaboración de Examen, cuyos integrantes son docentes y administrativos de la UNJ seleccionados por la Comisión Permanente de Admisión.

Artículo 65º Los integrantes de la Comisión de Elaboración de Examen han participado, por lo menos una vez, como integrantes de alguna comisión de ejecución, elaboración o calificación de examen de admisión.

Artículo 66º La Comisión de Elaboración de Examen está conformada de la siguiente manera:

Comisión	Integrantes	Funciones
Comisión de Elaboración de Examen (encierro)	Responsable de la Comisión de Elaboración de Examen	*Supervisa el ingreso de todo el material y equipos necesario para la elaboración del examen. *Supervisa todo el proceso de elaboración del examen y es la máxima autoridad en el encierro de elaboración de examen. *Encargado de designar el contenido temático del examen en función al prospecto, a los elaboradores del examen y/o realizar el sorteo de las preguntas del banco de preguntas, de ser necesario. *Entrega, bajo acta, los ejemplares del examen elaborado a la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión. *Entrega, bajo acta, las claves de respuesta del examen de admisión a la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión.
	Elaboradores de preguntas de examen	*Elaboran, revisan, corrige y resuelve las preguntas del examen de la asignatura que se le ha asignado, de acuerdo al prospecto.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN - COMISIÓN ORGANIZADORA - ÁREA DE ADMISIÓN

	Revisores de examen	*Revisan las preguntas elaboradas en su contenido, redacción y complejidad. *Entregan, bajo acta, el examen patrón al responsable de la Comisión de Elaboración de Examen para su impresión y compaginación.
	Encargados de digitación, programación, impresión y compaginación de examen	*Digitalizan el examen patrón, programan los exámenes tipo, imprimen y compaginan los ejemplares del examen de admisión.
	Personal de salud	*Brinda atención médica a los integrantes de la Comisión de Elaboración de Examen, en el caso que ocurra algún percance médico durante el encierro.

Artículo 67º La elaboración del examen de admisión se realiza con estrictas medidas de seguridad, privacidad, transparencia y aislamiento.

Artículo 68º Para el encierro de elaboración de examen de admisión, se designa al secretario o vocal de la Comisión Permanente de Admisión, como responsable de la Comisión de Elaboración de Examen, quien también ingresa al encierro para la elaboración del examen de admisión.

Artículo 69º Durante el encierro el(los) revisor(es) entrega(n) mediante acta el examen patrón al responsable de la Comisión de Elaboración de Examen para que se proceda con la digitación, programación, impresión y compaginación.

Artículo 70º El examen de admisión en todas sus modalidades está compuesto por ochenta (80) preguntas en total, distribuidas de la siguiente manera:

a) Treinta y dos (32) preguntas corresponden al área de aptitud académica: Razonamiento Matemático (16 preguntas) y Razonamiento Verbal (16 preguntas).
b) Cuarenta y ocho (48) preguntas corresponde al área de conocimientos. Dichos conocimientos tienen como base las áreas o asignaturas propuestas en el Diseño Curricular Nacional (DCN) aprobado por el Ministerio de Educación.

Artículo 71º Las treinta y dos (32) preguntas del área de aptitud académica tienen la misma ponderación independientemente de la escuela profesional a la cual se postula.

Artículo 72º Las cuarenta y ocho (48) preguntas del área de conocimientos tienen ponderación que depende de la escuela profesional a la cual se desea postular.

Artículo 73º En el cuadro siguiente se resume la cantidad de preguntas, por área y por asignaturas. Así mismo, se indica la ponderación de las preguntas del examen de admisión.

Tabla 1: Cuadro de ponderaciones

			Ponderaciones	
Área	**Asignatura**	**Cantidad de preguntas**	**Escuelas Profesionales de Ingeniería**	**Escuelas Profesionales de Salud**
Aptitud Académica	Razonamiento Matemático	16	1.6	1.6
	Razonamiento Verbal	16	1.6	1.6
Conocimientos	Matemática	12	1.5	0.6
	Física	12	1.5	0.6
	Química	8	0.7	1.6
	Biología	8	0.2	1.6
	Lenguaje	3	0.3	0.8
	Historia	1	0.3	0.5

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ... ÁREA DE ADMISIÓN COMISIÓN ORGANIZADORA

	Geografía	1	0.2	0.4
	Psicología	1	0.3	1.4
	Economía	1	0.6	0.4
	Filosofía	1	0.2	0.6
Total de preguntas		**80**		

Artículo 74º El examen de admisión es único para la postulación a todas las escuelas profesionales de la UNJ. Posee un puntaje máximo de 319,96 puntos.

SUB CAPÍTULO II

EJECUCION DEL EXAMEN

Artículo 75º La Comisión Permanente de Admisión organiza a las comisiones que intervienen en la ejecución del examen, así como también selecciona y designa a los integrantes de la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión, Comisión de Aplicación de Examen (conformada por docentes de la UNJ, seleccionados mediante sorteo, dando prioridad a los docentes nombrados y aquellos que no participaron en un evento anterior), Comisión de Control de Ingreso a Local de Aplicación de Examen de Admisión, Comisión de Ambientación de Local de Elaboración (encierro) y Ejecución de Examen, Comisión de Información y Comunicación, y Comisión de Logística, de tal manera que se garantice la seguridad, transparencia, y legalidad del examen.

Artículo 76º Las comisiones que intervienen en la ejecución del examen de admisión son las siguientes:

Comisión	Integrantes	Funciones
Comisión de autoridades universitarias	Presidente de Comisión Organizadora	*Representan la máxima autoridad en el proceso de admisión y toman decisiones en última instancia frente a algún imprevisto durante el desarrollo del proceso de admisión. *Realizan coordinaciones intra e interinstitucionales que garanticen el desarrollo normal de los procesos de admisión.
	Vicepresidente Académico	
	Vicepresidente de Investigación	
Comisión de Legalidad	Presidente de comisión de legalidad (secretario general UNJ)	*Garantiza y hace cumplir las normas aplicables al proceso de admisión. *Brinda asesoría legal en la solución de situaciones no previstas durante el desarrollo del proceso de admisión. *El Defensor Universitario participa como veedor, únicamente durante la ejecución del Examen Ordinario.
	Secretario de comisión de legalidad (jefe de Oficina de Asesoría Jurídica)	
	Vocal de comisión de legalidad (Defensor Universitario)	
Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión	Supervisor General de proceso de ejecución y calificación de Examen de Admisión	*Dirige las capacitaciones a los integrantes de las distintas comisiones. *Supervisa el proceso de ejecución y calificación del examen de admisión. *Recoge y traslada de los ejemplares de examen del local de encierro a las aulas de aplicación de examen. *Recoge y entrega las hojas de identificación y de respuestas a la Comisión de Calificación. *Entrega mediante acta a la Comisión Organizadora de la Universidad los resultados del examen para su aprobación mediante resolución y autoriza la publicación de los resultados. *Coordina el envío de comunicación formal mediante correo electrónico a los postulantes que alcanzaron vacante de cada examen.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN - COMISIÓN ORGANIZADORA - ÁREA DE ADMISIÓN

	Coordinador General de Local de Examen de Admisión	El Coordinador General del Local se encarga de: *Dirige las capacitaciones a los integrantes de las distintas comisiones. *Participa en la instalación de la Comisión de Elaboración del Examen. *Verifica y monitorea que los ambientes del local de aplicación de los exámenes estén operativos, desde el día previo a la ejecución del examen. *Verifica que todos los actores del proceso del examen estén instalados en su lugar asignado. *Proporciona el material necesario a la Comisión de Aplicación de Examen. *Recoge y traslada los ejemplares del examen del local de encierro a las aulas de aplicación de examen. *Recoge y entrega las hojas de identificación y de respuestas a la Comisión de Calificación. *Atiende situaciones varias presentadas en aulas.
Comisión de Aplicación de Examen	Coordinadores de pabellones	*Asisten de manera obligatoria a la capacitación convocada por la Comisión Permanente de Admisión, en la fecha y hora que se indique. *Apoyan a los vigilantes de aula y a los miembros de la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión en las coordinaciones durante la ejecución del examen. *Resguardan los sobres lacrados de contingencia que contienen cuadernillos de exámenes y hojas de identificación y respuestas; y los entrega a los vigilantes de aula, de ser necesario. *Acompañan a los miembros de la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión en el recojo de las hojas de identificación y de respuesta.
	Vigilantes de aula	*Asisten de manera obligatoria a la capacitación convocada por la Comisión Permanente de Admisión, en la fecha y hora que se indique. *Recepcionan el sobre N°1 que contiene la lista de postulantes y los útiles de oficina necesarios para la aplicación del examen en aula. *Verifican el número de aula y lista de postulantes en la puerta, así como el mobiliario respectivo. *Verifican los datos de los postulantes y reconoce de manera visual que los postulantes que ingresan a rendir el examen correspondan según su DNI y Carné de Postulante, y comunica cualquier situación o incidente a la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión o al Coordinador de Pabellón. *Realizan el control de asistencia, según las indicaciones de la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión. *Reciben el sobre N°2 lacrado que contiene los cuadernillos de exámenes y fichas ópticas para su verificación y conformidad. *Distribuye las fichas ópticas a los postulantes y orienta el correcto llenado de los datos. *Monitorean y verifican el llenado correcto de las hojas de identificación. *Distribuyen los cuadernillos de exámenes para verificar el total del número de preguntas. *Recogen las hojas de identificación y verifica el correcto llenado del código (DNI), nombres y apellidos del postulante, aula y tipo de examen y entrega a la Comisión de Supervisión de

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
ÁREA DE ADMISIÓN
COMISIÓN ORGANIZADORA

		Ejecución y Calificación de Examen de Admisión junto con una lista de asistencia de postulantes en sobre lacrado rotulado "Hojas de Identificación". *Recogen las hojas de respuestas y las entrega a los miembros de la Comisión de Ejecución de Examen junto con una lista de asistencia de postulantes en sobre lacrado rotulado "Hojas de Respuestas". *Comunican cualquier situación o incidente que suceda en su aula, durante la ejecución del examen, a la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión o al Coordinador de Pabellón.
Comisión de Control de Ingreso a Local de Aplicación de Examen de Admisión	Responsables de control de ingreso en puerta principal	*Asisten de manera obligatoria a la capacitación convocada por la Comisión Permanente de Admisión, en la fecha y hora que se indique. *Verifican que los postulantes porten únicamente: Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, Carné de Postulante, lápiz 2B, borrador y tajador. Impiden el ingreso del postulante que no cumpla con estos requisitos. *Verifican y contrastan la identidad de los postulantes con la información de sus DNIs y carnés de postulante. *Realizan la primera revisión a los postulantes para que ingresen solamente con objetos permitidos por el presente reglamento. *Comunican de cualquier situación o incidente a los miembros de la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión.
	Responsables de control en arcos detectores de metales	*Asisten de manera obligatoria a la capacitación convocada por la Comisión Permanente de Admisión, en la fecha y hora que se indique. *Verifican que el arco detector de metales instalado se encuentra operativo durante el horario de ingreso de los postulantes. *Verifican que el postulante no ingrese con ningún equipo electrónico prohibido en el presente reglamento. *Comunican de cualquier situación o incidente a los miembros de la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión.
	Responsables de control en biométricos	*Asisten de manera obligatoria a la capacitación convocada por la Comisión Permanente de Admisión, en la fecha y hora que se indique. *Verifican que el equipo biométrico instalado se encuentra operativo durante el horario de ingreso de los postulantes. *Verifican e identifican a los postulantes con el equipo biométrico facial. *Comunican de cualquier situación o incidente a los miembros de la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
ÁREA DE ADMISIÓN
COMISIÓN ORGANIZADORA

	Responsables de control en huelleros digitales	*Asisten de manera obligatoria a la capacitación convocada por la Comisión Permanente de Admisión, en la fecha y hora que se indique. *Verifican que los equipos de control de huella y software instalados se encuentren operativos durante el horario de ingreso de los postulantes. *Verifican y contrastan la identidad de los postulantes con la información de sus DNIs o carnés de postulante y la base de datos del software de control de huellas. *Comunican de cualquier situación o incidente a los miembros de la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión.
	Responsables de monitoreo de asistencia de postulantes	*Asisten de manera obligatoria a la capacitación convocada por la Comisión Permanente de Admisión, en la fecha y hora que se indique. *Verifican que los equipos de monitoreo de asistencia de postulantes instalados se encuentren operativos durante el horario de ingreso de los postulantes. *Verifican mediante el lector de código de barras y el software de monitoreo el pabellón, aula y datos del postulante. *Monitorean en el software la cantidad de postulantes que ingresan al local y a las aulas respectivas. *Comunican de cualquier situación o incidente a los miembros de la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión.
	Responsables de guiado de postulantes	*Asisten de manera obligatoria a la capacitación convocada por la Comisión Permanente de Admisión, en la fecha y hora que se indique. *Guían a los postulantes hacia sus pabellones y aulas. *Comunican al personal de salud ante una ocurrencia medica en aula a solicitud del vigilante de aula. *Comunican de cualquier situación o incidente en aula al coordinador de pabellón por solicitud del vigilante de aula. *Acompañan a los postulantes en su desplazamiento a los SS. HH. durante el desarrollo del examen. *Informan a la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión sobre personal no autorizado presente en la UNJ durante la ejecución del examen. *Recogen y trasladan los sobres N°1 de las aulas hacia el área de admisión al término del examen.
Comisión de Ambientación de Local de Elaboración (encierro) y Ejecución de Examen	Responsable de comisión de ambientación	*Dirige, coordina y supervisa la ambientación, limpieza y adecuación del local de elaboración de examen de admisión, pabellones, aulas y espacios destinados para la elaboración y ejecución del examen de admisión. * Dirige, coordina y supervisa la disponibilidad de servicios básicos en local de elaboración y ejecución de examen de admisión antes y durante la ejecución del examen. *Dirige y supervisa el correcto lacrado de puertas y ventanas del local de elaboración del examen. *Dirige y supervisa la distribución y ordenamiento de carpetas, colocación de rótulos y listas de postulantes en aulas, pabellones y puerta de ingreso de acuerdo con lo indicado por la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión. *Dirige, coordina y supervisa la instalación de materiales y equipos necesarios para los responsables de la Comisión de Control de Ingreso a Local de Aplicación de Examen de Admisión.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN - ÁREA DE ADMISIÓN - COMISIÓN ORGANIZADORA

		*Dirige, coordina y supervisa que todos los equipos y materiales sean devueltos a su lugar de origen una vez terminada la ejecución del examen. *Informa a la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión de cualquier deficiencia para su atención inmediata.
	Encargados de transporte de materiales y equipos	*Trasladan y retornan materiales, equipos, útiles de escritorio y otros enseres necesarios al local de elaboración de examen, a los pabellones, aulas y espacios destinados para la elaboración y ejecución del examen de admisión, según lo indicado por el responsable de comisión de ambientación. *Instalan los equipos y verifican su operatividad en el local de encierro y espacios destinados para la elaboración y ejecución del examen de admisión, según lo indicado por el responsable de comisión de ambientación. *Apoyan en otras actividades requeridas por el responsable de comisión de ambientación. *Comunican al responsable de ambientación de cualquier deficiencia para su atención inmediata.
	Encargados de limpieza	*Realizan la ambientación, limpieza y adecuación del local de elaboración de examen de admisión, pabellones, aulas y espacios destinados para la elaboración y ejecución del examen de admisión. *Apoyan en otras actividades requeridas por el responsable de comisión de ambientación. *Comunican al responsable de ambientación de cualquier deficiencia para su atención inmediata.
Comisión de Información y Comunicación	Responsable de comisión	*Realizan reportaje fotográfico y audiovisual en la instalación de comisión de elaboración de examen, ingreso y salida de postulantes al local de aplicación, recepción y distribución de exámenes. *Apoyan en la publicación de resultados en las redes oficiales de la universidad. *Realizan cobertura especial del ingreso y salida de los postulantes, previa autorización con el Área de Admisión.
	Asistente	
Comisión de Logística	Responsable de comisión de logística	*Elabora actas respectivas, según el cronograma de actividades establecido. *Prevé la logística necesaria de todo el proceso de ejecución de examen. *Realiza otras funciones asignadas por la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión durante el desarrollo del examen.
	Responsables de enfermería	*Brindan primeros auxilios en caso ocurra una incidencia durante la ejecución del examen de admisión. *Prevén la disponibilidad y operatividad de sillas de ruedas y/o camillas durante la ejecución del examen de admisión. *Prevén la disponibilidad y abastecimiento de botiquín de primeros auxilios.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · ÁREA DE ADMISIÓN · COMISIÓN ORGANIZADORA ·

	Conductores de vehículos	*Prevén la disponibilidad y operatividad de camionetas y/o buses para la elaboración y ejecución del examen de admisión. *Conducen camionetas y/o buses para el traslado de integrantes de comisiones y equipos de ser necesario.
	Responsables de alimentación	*Distribuyen y registran la alimentación a los integrantes de las distintas comisiones durante la elaboración y ejecución del examen de admisión.

Artículo 77º El postulante debe presentarse a la hora señalada para rendir el examen de admisión, portando su DNI vigente o Carné de Extranjería o pasaporte vigente si es extranjero, y su carné de postulante emitido por la universidad, u otros que puedan ser contemplados de acuerdo a la normativa nacional vigente. Asimismo, portará solamente un lápiz 2B, un borrador y un tajador.

Artículo 78º Cada examen tiene un tiempo determinado para su desarrollo de acuerdo a la modalidad:

a) Examen Quinto de Secundaria : 180 minutos (3.00 horas).
b) Examen Centro Preuniversitario : 180 minutos (3.00 horas).
c) Examen Extraordinario : 180 minutos (3.00 horas).
c) Examen Ordinario : 180 minutos (3.00 horas).

Artículo 79º La aplicación del examen de admisión está a cargo de la Comisión de Aplicación de Examen. Cuyos integrantes son capacitados previamente al día del examen en sus funciones y protocolos.

SUB CAPÍTULO III

CALIFICACIÓN DEL EXAMEN

Artículo 80º La calificación de cada examen de admisión está a cargo de la Comisión de Calificación de Examen, cuyos integrantes son seleccionados y designados por la Comisión Permanente de Admisión, teniendo en cuenta al personal de la Oficina de Tecnologías de la Información, de ser necesario. La Comisión de Calificación de Examen está conformada de la siguiente manera:

Comisión de Calificación de Examen	Responsable de Calificación de Examen	*Realiza prueba protocolar de calificación de examen, como mínimo 48 horas antes de la ejecución del examen. Comprueba la lectora y el sistema de calificación. *Recepción de hojas de identificación y de respuestas. *Procesa las hojas de identificación y de respuestas mediante lectora óptica. * Entrega el reporte de postulantes presentes y ausentes por escuela profesional. *Califica las respuestas de los postulantes. *Entrega los resultados a la Comisión de Supervisión de Ejecución y Calificación de Examen de Admisión para su publicación. *Coordina con las comisiones y áreas respectivas, la publicación de los resultados.
	Asistente(s) Técnico(s) de Calificación de Examen	*Redacta las actas de recepción de hojas de identificación y de respuestas. *Apoya durante el proceso de calificación. *Redacta el acta de entrega de resultados durante el proceso de calificación. *Apoya en el desarrollo de la prueba protocolar de calificación de examen.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · ÁREA DE ADMISIÓN · COMISIÓN ORGANIZADORA

Artículo 81º La Comisión de Calificación de Examen realizan la calificación de los exámenes de manera anónima a través de un sistema electrónico computarizado. Asimismo, procesan las fichas ópticas de identificación

y de respuestas de los postulantes, elaboran e imprimen los cuadros de méritos de los postulantes que alcanzaron vacante y de los que no alcanzaron vacante, cumpliendo el estricto orden de mérito alcanzado en cada una de las escuelas profesionales, modalidades y submodalidades de admisión.

Artículo 82º Las preguntas del área de aptitud académica y de conocimientos son calificadas de la siguiente manera:

a) Respuesta correcta	:	+ 3.302 puntos (Puntaje positivo).
b) Respuesta incorrecta o doble respuesta	:	– 0.105 puntos (Puntaje negativo).
c) Pregunta sin respuesta	:	0.00 puntos (Sin puntaje).

Artículo 83º El puntaje total obtenido por el postulante en cada examen de admisión, es igual a la suma de los puntajes ponderados de cada una de las respuestas correctas (puntajes positivos), restándole la suma de los puntajes ponderados de cada una de las respuestas incorrectas o con doble respuestas (puntajes negativos).

Artículo 84º Para aprobar el examen de admisión de la UNJ en todas sus modalidades se debe alcanzar un puntaje mínimo aprobatorio de 80 puntos para todas las escuelas profesionales, con el objetivo de cubrir una vacante en estricto orden de mérito.

SUB CAPÍTULO IV

RESULTADOS

Artículo 85º Los resultados generales de postulantes que alcanzaron vacante y que no alcanzaron vacante por escuela profesional previamente revisados, oficializados y autorizados por la Comisión Permanente de Admisión, son publicados en el campus universitario y la página web de la universidad con apoyo de la Oficina de Tecnologías de la Información de la UNJ.

Artículo 86º La Comisión Permanente de Admisión, entregan reportes de resultados generales de postulantes que alcanzaron vacante y que no alcanzaron vacante, así como otros reportes por escuela profesional a la Vicepresidencia Académica, para ser aprobados mediante acto resolutivo por la Comisión Organizadora.

Artículo 87º Los resultados de los exámenes de admisión son definitivos e inapelables.

CAPITULO V

POSTULANTES QUE ALCANZARON VACANTE, ACREDITACIÓN Y MATRÍCULA

SUB CAPÍTULO I

POSTULANTES QUE ALCANZARON VACANTE Y SU ACREDITACIÓN

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · ÁREA DE ADMISIÓN · COMISIÓN ORGANIZADORA ·

Artículo 88º El postulante que alcanzó vacante debe recoger su constancia de ingreso de manera personal en el área de admisión de la universidad, previa revisión y conformidad de los documentos solicitados en los plazos previstos en el cronograma de cada proceso de admisión.

Artículo 89º Para la emisión de la constancia de ingreso, se debe presentar ante el Área de Admisión:

a) Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente, Carné de Extranjería o pasaporte vigente si es extranjero.
b) Certificado original de estudios de los cinco grados de educación secundaria visado por la UGEL o Certificado de Estudios Digital (CED) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA). Si el ingresante es extranjero, el certificado de estudios debe estar reconocido y revalidado por el Ministerio de Relaciones Exteriores o Ministerio de Educación y traducidos oficialmente al español, de ser el caso.
c) Otros documentos originales o copias legalizadas y/o fedateadas, exigidos como requisitos de inscripción según la modalidad y submodalidad de ingreso.

Artículo 90º Una vez entregada la constancia de ingreso, el postulante que alcanzó vacante según la modalidad, es declarado como ingresante a la universidad, caso contrario pierde su vacante.

SUB CAPÍTULO I

DE LA MATRÍCULA

Artículo 91º La matrícula es personal y de exclusiva responsabilidad del ingresante, y es a partir de ese momento que se adquiere el estatus de estudiante de la UNJ.

Artículo 92º La matrícula se realiza en el Área de Registros y Asuntos Académicos, en las fechas establecidas en el Calendario Académico, previa presentación de la documentación respectiva, caso contrario, pierde su vacante.

SUB CAPÍTULO II

DE LOS ACCESITARIOS

Artículo 93º Al día siguiente de haberse concluido el período de matrícula, el Área de Registros y Asuntos Académicos comunica al Área de Admisión la relación de postulantes que alcanzaron vacante no matriculados, para convocar a los postulantes del examen ordinario y así cubrir la(s) vacante(s) de ingreso disponible(s).

Artículo 94º La(s) vacante(s) disponible(s) es(son) cubierta(s) por el(los) accesitario(s), en estricto orden de mérito del examen ordinario alcanzando el puntaje mínimo aprobatorio, en un plazo máximo de dos (02) días hábiles después de haber concluido la matrícula de los ingresantes, se da en un único acto y se publica en un lugar visible o página de la universidad.

Artículo 95º Los ingresantes como accesitarios realizan su matrícula, previo cumplimiento de los procedimientos y requisitos establecidos por el Area de Registros y Asuntos Académicos, caso contrario, pierden su vacante.

CAPÍTULO VI

RESTRICCIONES Y PROHIBICIONES

SUB CAPÍTULO I

DE LAS RESTRICCIONES

Artículo 96º El postulante que alcanzó vacante, en alguna de las modalidades, no puede postular en el mismo proceso de admisión que ingresó.

Artículo 97º El estudiante de la Universidad Nacional de Jaén, que haya sido separado por aplicación del Artículo 102° de la Ley Universitaria N° 30220 (rendimiento académico) no podrá postular a otra escuela profesional.

Artículo 98º El estudiante o egresado de la Universidad Nacional de Jaén, que haya ingresado por la modalidad de titulado o graduado no podrá postular a otra escuela profesional de la universidad, bajo la misma modalidad.

Artículo 99º El postulante que haya alcanzado vacante a la UNJ hasta en dos (02) oportunidades y no haya recogido su constancia de ingreso y/o no se haya matriculado hasta en dos (02) oportunidades, no puede inscribirse a un tercer examen de admisión.

SUB CAPÍTULO II

DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 100º El docente, administrativo o estudiante de la UNJ que hubiere sido denunciado ante el órgano pertinente, cuyo proceso estuviera pendiente o con resolución de apertura, por razón de su actuación anterior en calidad de miembro de alguna de las comisiones del proceso de admisión, no podrá volver a participar en ninguna de las mismas.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN - ÁREA DE ADMISIÓN - COMISIÓN ORGANIZADORA

Artículo 101° Los docentes, administrativos o estudiantes de la UNJ, así como otros docentes particulares vinculados directamente con academias de preparación para ingreso a la UNJ, están prohibidos de participar en cualquiera de las etapas del proceso de admisión.

Artículo 102° Las personas que han sido separadas temporal o definitivamente de las universidades del país, por aplicación del Artículo 102° de la Ley Universitaria N° 30220 (bajo rendimiento académico) o por faltas graves o medidas disciplinarias cometidas en cualquier universidad, no serán admitidos como postulantes en ninguna modalidad de los procesos de admisión de la UNJ.

Artículo 103° Las personas que hayan sido condenadas por terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades no serán aceptadas como postulantes en los procesos de admisión de la UNJ.

Artículo 104° Los postulantes tienen terminantemente prohibido portar artículos personales, de metal o electrónicos como: teléfono celular, calculadora, reloj, cartera, cartuchera, bolsa, mochila, gorro, piercing, audífonos, aretes, llaveros, pulseras, otros elementos o dispositivos ajenos al examen; caso contrario, no se permitirá el ingreso del postulante al local donde rendirá su examen, y no podrá solicitar la devolución de su pago por derecho de Examen de Admisión.

Artículo 105° Está prohibido que personal de las diferentes comisiones de aplicación de examen reciban los bienes mencionados en calidad de encargo durante la ejecución del examen de admisión.

Artículo 106° El postulante se presentará al Examen de Admisión en sus diferentes modalidades vistiendo apropiadamente, por ningún motivo ingresarán al local donde rendirán su examen aquellos que vistan pantalón corto (short), blusas y faldas cortas o poleras.

CAPÍTULO VII

SANCIONES E INCOMPATIBILIDADES

SUB CAPÍTULO I

DE LAS SANCIONES

Artículo 107° El postulante pierde todo derecho en los exámenes de admisión de la universidad, por:

a) Suplantar o ser suplantado en cualquier examen de admisión.
b) Participar de cualquier modo en la sustracción del examen de admisión.
c) Proporcionar datos falsos y/o presentar documentos falsos o adulterados para lograr su inscripción.
d) Atentar contra la integridad, honor y reputación de las personas que participan en el proceso de admisión.
e) Cometer actos de indisciplina o dolosos que puedan perturbar cualquier etapa de cada proceso y normal desarrollo del examen de admisión.
f) Plagiar utilizando apuntes u otro medio de ayuda no permitido.
g) Haber ingresado con algún dispositivo electrónico prohibido (calculadora, celular, cámara, audífonos, lentes con cámara u otros dispositivos electrónicos que permitan la comunicación con el exterior e interior del local de ejecución del examen de admisión y que generan sospecha de fraude o dolo en el examen).
h) Presentarse en estado etílico o bajo la influencia de algún narcótico o sustancias psicoactivas.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · ÁREA DE ADMISIÓN · COMISIÓN ORGANIZADORA

Artículo 108° Los postulantes que comenten alguna de las faltas o actos dolosos estipulados en el artículo precedente del presente reglamento, serán denunciados penalmente y no serán aceptados como postulantes a la UNJ bajo ninguna modalidad, comunicándose a la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU) y Ministerio de Educación (MINEDU) para conocimiento y fines pertinentes de todas las universidades del país.

Artículo 109° Cualquier falta o infracción o prohibición cometida por el postulante durante el proceso de admisión (datos personales falsos, falsificación de documentos, suplantación, etc.) dará lugar a la anulación de su inscripción y registros respectivos para todos sus efectos, sin perjuicio de la aplicación de las acciones legales y administrativas correspondientes; sin derecho a solicitar devolución por los pagos efectuados por los servicios recibidos.

Artículo 110º Si un estudiante de la Universidad Nacional de Jaén participa en el Examen de Admisión e incurre en cualquiera de las faltas o actos dolosos previstos en el presente reglamento, será separado definitivamente de la universidad, previo proceso administrativo por los órganos competentes.

Artículo 111º Los integrantes de las distintas comisiones de ejecución y elaboración de los exámenes que cometieron errores en la elaboración, ejecución y/o calificación del examen de admisión, no podrán integrar las comisiones de los 02 siguientes exámenes.

Artículo 112º Las autoridades, docentes, estudiantes y administrativos de la UNJ que suplanten, sustraigan exámenes o claves de respuestas, clonen o adulteren el sistema de calificación del examen de admisión, serán sometidas a proceso administrativo sancionador, lo que no exime de sanciones civiles o penales que hubiese lugar a posteriori.

SUB CAPÍTULO II

DE LAS INCOMPATIBILIDADES

Artículo 113º Los docentes y administrativos del Centro Preuniversitario UNJ, no podrá participar en la elaboración y aplicación de los exámenes del CEPRE.

Artículo 114º El docente o administrativo de la UNJ, que tenga parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con algún postulante, está prohibido de participar como elaborador del examen o aplicador del examen en el aula en la que se encuentra dicho postulante.

Artículo 115º Los docentes universitarios o personal administrativo que dicten clases o tengan interés económico en academias u otros centros de enseñanza preuniversitaria, no pueden participar en ninguna comisión de los procesos de admisión.

TÍTULO III
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, FINALES Y TRANSITORIAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera disposición complementaria. –

Los documentos presentados por los ingresantes no serán devueltos por ningún motivo, ya que pasan a constituir su legajo personal como estudiantes de la universidad.

Segunda disposición complementaria. –

Las fichas ópticas de identificación y de respuestas de los postulantes, así como la ficha óptica que contiene las claves correspondientes de los exámenes de admisión serán desechados sosteniblemente después de trescientos sesenta y cinco (365) días de aplicado el examen.

Tercera disposición complementaria. –

Las personas que participan en cualquiera de las comisiones para ejecutar los exámenes de admisión, deben firmar la "Declaración Jurada de Participación en Examen de Admisión", la misma que en Anexo N° 10 forma parte del presente Reglamento.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · AREA DE ADMISIÓN · COMISIÓN ORGANIZADORA

Cuarta disposición complementaria. –

Los elaboradores de los exámenes de admisión, deben llenar el "Formato de elaboración de preguntas del examen de admisión" (Anexo 11) y la "Declaración Jurada de Preguntas Elaboradas en Examen de Admisión" (Anexo 12) y entregar al Responsable de la Comisión de Elaboración de Examen.

Quinta disposición complementaria. –

El/Los revisor(es) de examen, durante el encierro de elaboración de examen de admisión, entrega(n), bajo acta (Anexo XX), el examen patrón al Responsable de la Comisión de Elaboración de Examen para su impresión y compaginación

Sexta disposición complementaria. –

Los postulantes mayores de 18 años para completar su inscripción deben llenar el formato de consentimiento de revisión exhaustiva para mayores de edad (Anexo N° 3). Los postulantes menores de edad deben presentar el formato de consentimiento de revisión exhaustiva para menores de edad (Anexo N° 4), firmado por sus padres o apoderados.

Séptima disposición complementaria. –

La universidad podrá verificar de manera permanente la identidad de los ingresantes, así como, la información y documentación presentada durante el proceso de admisión, y de constatarse un hecho fraudulento o de falsedad procederá a su separación automática y se aplicará las sanciones respectivas de acuerdo a sus normas internas y a la legislación vigente.

Octava disposición complementaria. –

En el caso que el postulante no presente su DNI o este vencido no podrá ingresar a rendir el examen de admisión, salvo que presente la ficha RENIEC (certificado C4) vigente y/o ticket de renovación de DNI.

Novena disposición complementaria. –
Solamente en la modalidad del Examen Ordinario, en el caso que no se lleguen a cubrir todas las vacantes considerando la vaya (80puntos), se calificará por orden de mérito, con la finalidad de que se cubran todas las vacantes asignadas para el Proceso de Admisión en curso.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES FINALES

Primera disposición final. –

La Comisión Permanente de Admisión es la encargada del cumplimiento del presente reglamento, resolviendo los casos no contemplados en él como primera instancia y la Comisión Organizadora de la universidad como segunda instancia.

Segunda disposición final. –

El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por el órgano competente.

Tercera disposición final. –

Los anexos del presente reglamento tienen formato digital editable.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
AREA DE ADMISIÓN
COMISION ORGANIZADORA

ANEXO N° 1: DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PRESENTACÓN DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (MENOR DE EDAD)

Yo, ……, identificado (a) con DNI N°……, dirección legal en ……, con número de celular……; madre ( ) y/o padre ( ) y/o familiar de parentesco (mencionar) ……, del/la postulante al Examen de Admisión …… del ciclo académico ……, identificado como…… ……, con número de DNI N° ……, dirección legal en ……, con número de celular…… De obtener por resultado "Alcanzó Vacante" por esta modalidad de admisión, **DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME COMPROMETO A PRESENTAR** el ***"Certificado original de estudios de los cinco grados de educación secundaria visado por la UGEL o Certificado de Estudios Digital (CED) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA)"*** contemplado en el *Artículo 87°*, inciso *b)* del Reglamento de Admisión de Pre-grado de la Universidad Nacional de Jaén. La presentación de documentos deberá realizarse dentro de las fechas establecidas en el cronograma oficial del Área de Admisión, siendo estos plazos estrictos y no prorrogables.

En caso, de **INCUMPLIMIENTO** de presentar el requisito ante mencionado según el Reglamento de Admisión de Pre-grado de la Universidad Nacional de Jaén hasta la fecha límite estipulada por el cronograma de actividades del Área de Admisión, me someto y acepto que se le aplique el artículo 90°, que indica lo siguiente:

> *"La matrícula se realiza en el área de Registros y Asuntos Académicos, en las fechas establecidas en el Calendario Académico, previa presentación de la documentación respectiva, caso contrario,* ***pierde su vacante"***

Teniendo pleno conocimiento previo de las aplicaciones de los artículos mencionados presentes en el actual Reglamento de Admisión de Pre-grado de la Universidad Nacional Jaén, firmo la presente declaración jurada sin derecho a reclamo alguno posterior.

Adjunto copia de mi Documento Nacional de Identidad (DNI)

Fecha: Jaén, …… Firma: ……

DNI: ……

Huella digital

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · ÁREA DE ADMISIÓN · COMISIÓN ORGANIZADORA

ANEXO N° 2: DECLARACIÓN JURADA DE COMPROMISO DE PRESENTACION DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS (MAYOR DE EDAD)

Yo, ..., identificado (a) con DNI N° ....., dirección legal en ....., con número de celular.....; postulante al Examen de Admisión ..... ciclo académico .....De obtener por resultado "Alcanzó Vacante" por esta modalidad de admisión, **DECLARO BAJO JURAMENTO Y ME COMPROMETO A PRESENTAR** el ***"Certificado original de estudios de los cinco grados de educación secundaria visado por la UGEL o Certificado de Estudios Digital (CED) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA)"*** contemplado en el *Artículo 87°*, inciso *b)* del Reglamento de Admisión Pre-grado de la Universidad Nacional de Jaén. La presentación de documentos deberá realizarse dentro de las fechas establecidas en el cronograma oficial del Área de Admisión, siendo estos plazos estrictos y no prorrogables.

En caso, de **INCUMPLIMIENTO** de presentar el requisito ante mencionado según el Reglamento de Admisión de Pre-grado de la Universidad Nacional de Jaén hasta la fecha límite estipulada por el cronograma de actividades del Área de Admisión, me someto y acepto que se le aplique el artículo 90°, que indica lo siguiente:

> *"La matrícula se realiza en el área de Registros y Asuntos Académicos, en las fechas establecidas en el Calendario Académico, previa presentación de la documentación respectiva, caso contrario,* ***pierde su vacante"***

Teniendo pleno conocimiento previo de las aplicaciones de los artículos mencionados presentes en el actual Reglamento de Admisión de Pre-grado de la Universidad Nacional Jaén, firmo la presente declaración jurada sin derecho a reclamo alguno posterior.

Fecha: Jaén, ... Firma: .....

Dni: .....

Huella digital

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · COMISIÓN ORGANIZADORA · ÁREA DE ADMISIÓN

ANEXO N° 3: FORMATO DE CONSENTIMIENTO DE REVISIÓN EXHAUSTIVA (MAYOR DE EDAD)

Yo,.....,

identificado con DNI N° ....., natural del distrito .....,

Provincia.....,Departamento.....,

con domicilio en....., ante Ud. con el debido respeto

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que, acepto que me haga una revisión minuciosa, por parte del personal de la Universidad Nacional de Jaén, para detectar cualquier dispositivo electrónico, no autorizado, que pueda portar a mi entrada del Campus Universitario para rendir mi examen de admisión de Quinto de Secundaria ( ), Examen Extraordinario ( ), Examen Centro Preuniversitario ( ) o Examen Ordinario ( ) y/o durante mi permanencia en aula mientras dure mi examen, respetando la intimidad y sexualidad de mi persona.

Jaén, ... de ..... de .....

Firma: .....

Nombres y apellidos: .....

DNI N° .....

Huella digital

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
ÁREA DE ADMISIÓN
COMISIÓN ORGANIZADORA

ANEXO N°4: FORMATO DE CONSENTIMIENTO DE REVISIÓN EXHAUSTIVA (MENOR DE EDAD)

Yo,.....,

identificado con DNI N° ....., natural del distrito .....,

Provincia.....,Departamento.....,

con domicilio en....., padre (apoderado) de mi menor

hijo(a): ..... ante Ud. con el debido respeto DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que, acepto que se realice a mi menor se le haga una revisión minuciosa, por parte del personal de la UNJ, para detectar cualquier dispositivo electrónico, no autorizado, que pueda portar a su entrada del Campus Universitario para rendir mi examen de Quinto de Secundaria ( ), Examen Extraordinario ( ), Examen Centro Preuniversitario ( ) o Examen Ordinario ( ) y/o durante su permanencia en aula mientras dure su examen, respetando la intimidad y sexualidad de su persona.

Jaén, ... de ..... de .....

Firma: .....

Nombres y apellidos: .....

DNI N° .....

Huella digital

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
AREA DE ADMISIÓN
COMISIÓN ORGANIZADORA

ANEXO N° 5: CARTA DE PRESENTACIÓN – COMUNIDADES NATIVAS

Yo,_____identificado con DNI _____, en mi condición de APU de la comunidad nativa _____, del distrito_____, provincia_____, departamento _____.

Presento ante el Área de Admisión de la Universidad Nacional de Jaén al (la) joven/ señorita _____, identificado (a) con DNI _____, postulante a la carrera profesional de _____, por la modalidad de admisión EXAMEN EXTRAORDINARIO, sub-modalidad COMUNIDAD NATIVA del proceso de admisión _____. Además, suscribo que esta persona HA NACIDO, VIVE, CONOCE Y DOMINA LA LENGUA MATERNA de la COMUNIDAD NATIVA a la que represento.

Se expide el presente documento solicitada por el/la interesado (a) a fin de que pueda postular por la modalidad EXAMEN EXTRAORDINARIO, sub-modalidad Comunidad Nativa de esta casa superior de estudios.

Comunidad ……, ……. de …….. de ……

Atentamente,

_____

FIRMA Y SELLO DEL APU DE LA COMUNIDAD NATIVA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
AREA DE ADMISIÓN
COMISIÓN ORGANIZADORA

ANEXO N° 6: CARTA DE COMPROMISO DEPORTISTA DESTACADO

Yo, ...identificado (a) con DNI N°....., con domicilio calle ..... del distrito..... provincia.....departamento.....postulante a la Universidad Nacional de Jaén, en la modalidad de deportista calificado a la carrera de ....., de ser ingresantes, me comprometo a cumplir los siguientes deberes:

- Representar a la Universidad Nacional de Jaén en todos los eventos deportivos que se realicen.
- Asistir con puntualidad y regularidad a los entrenamientos.
- Participar en todas las actividades en donde la Universidad Nacional de Jaén tenga que competir.
- Siempre tener mis estudios como prioridad.
- Defender con orgullo, honor y pasión el escudo que lleve los colores de la camiseta de la Universidad Nacional de Jaén, exonerando la posibilidad de representar a otra institución en una misma competición donde el oponente sea la Universidad Nacional de Jaén.

....., ... de ..... de .....

_____

Apellidos y nombres:.....

DNI:.....

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · COMISIÓN ORGANIZADORA · ÁREA DE ADMISIÓN

ANEXO N°7: DECLARACIÓN JURADA DE EXONERACIÓN DE PAGO

Yo,....., identificado (a) con DNI N°....., dirección legal en ....., con número de celular.....; postulante al Examen de Admisión **EXTRAORDINARIO sub-modalidad VÍCTIMA DEL TERRORISMO,** ciclo académico..... En virtud a la **Ley N° 28592 - Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones – PIR,** me faculta del beneficio de EXONERACIÓN DE PAGOS DE TASAS en instituciones públicas en calidad de Víctima o familiar directo (Hijo(a), padre, madre, cónyuge, conviviente) de la víctima del terrorismo .....con DNI N°..... Así también, manifiesto que me encuentro inscrito (a) en el Registro Único de Víctimas (RUV) del Estado Peruano.

Jaén, ... de ..... de .....

Firma: _____

Nombres y apellidos: .....

DNI N° .....

Huella digital

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
AREA DE ADMISION
COMISION ORGANIZADORA

09

ANEXO N°8: CARTA DE PRESENTACIÓN SOCIO ACTIVO COOPERATIVA AGROPECUARIA

Jaén, _____de _____ de_____

Para : Universidad Nacional de Jaén

Remite : _____

Asunto : Presentación de postulante para el examen de admisión Extraordinario _____ por la submodalidad de Cooperativas Agropecuarias – Escuela Profesional de _____

Por medio de la presente, reciba un cordial saludo, quien suscribe este documento, _____ con N° DNI _____, en calidad de Gerente//Presidente de la Cooperativa//Asociación _____, con dirección _____ y número de RUC _____.

En el marco del convenio interinstitucional entre la Universidad Nacional de Jaén y nuestra organización, realizo la presentación del joven//señorita _____ identificado con número de DNI_____, egresado en el año _____ de la institución educativa _____, del distrito_____, provincia_____ y departamento_____, quien es **SOCIO ACTIVO** de nuestra organización, además, hago llegar la propuesta para que pueda postular en el proceso de Admisión_____, modalidad de Examen Extraordinario bajo la sub-modalidad de Cooperativas Agropecuarias a la Escuela Profesional de _____.

Sin otro particular, permítame recordarle mis muestras de aprecio y consideración agradeciendo la atención que brinde al presente documento.

_____

Apellidos y nombres del representante.....

DNI N°.....

Sello de la Cooperativa/Asociación

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN · COMISIÓN ORGANIZADORA · ÁREA DE ADMISIÓN

ANEXO N°9: CARTA DE PRESENTACIÓN HIJO (A) DE SOCIO ACTIVO COOPERATIVA AGROPECUARIA

Jaén, _____de _____ de_____

Para : Universidad Nacional de Jaén

Remite : _____

Asunto : Presentación de postulante para el examen de admisión Extraordinario _____ por la submodalidad de Cooperativas Agropecuarias – Escuela Profesional de _____

Por medio de la presente, reciba un cordial saludo, quien suscribe este documento, _____ con N° DNI _____, en calidad de Gerente//Presidente de la Cooperativa//Asociación _____, con dirección _____ y número de RUC _____.

En el marco del convenio interinstitucional entre la Universidad Nacional de Jaén y nuestra organización, realizo la presentación del joven//señorita _____ identificado con número de DNI_____, egresado en el año _____ de la institución educativa _____, del distrito_____, provincia_____ y departamento_____, quien es **HIJO DE SOCIO ACTIVO** de nuestra organización, del señor//señora_____ identificado con N° DNI_____ además, hago llegar la propuesta para que pueda postular en el proceso de Admisión_____, modalidad de Examen Extraordinario bajo la sub-modalidad de Cooperativas Agropecuarias en la Escuela Profesional de _____.

Sin otro particular, permítame recordarle mis muestras de aprecio y consideración agradeciendo la atención que brinde al presente documento.

_____

Apellidos y nombres del representante.....

DNI N°.....

Sello de la Cooperativa/Asociación

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
ÁREA DE ADMISIÓN
ORGANIZADORA

ANEXO N° 10: DECLARACIÓN JURADA DE PARTICIPACIÓN EN EXAMEN DE ADMISIÓN

Yo, ..., identificado con DNI N° ....., DECLARO BAJO JURAMENTO y en honor a la verdad, conocer y cumplir con el Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de Jaén, para participar en el..... ....., a realizarse el día.....de ..... de ....., para cumplir funciones como integrante de la comisión.....en calidad de .....

En caso de incumplimiento de algunos de los artículos relacionados a las sanciones e incompatibilidades del Reglamento antes mencionado, autorizo, me someto y acepto se me apliquen las acciones legales, administrativas y económicas a que diera lugar, para lo cual firmo la presente declaración jurada.

Jaén, ... de ..... de .....

_____

DNI:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAEN · AREA DE ADMISION · COMISION ORGANIZADORA

06

ANEXO N° 11: FORMATO DE ELABORACIÓN DE PREGUNTAS DEL EXAMEN DE ADMISIÓN

EXAMEN: ..... FECHA: ..... DOCENTE:

..... FIRMA: .....

ASIGNATURA:

TEMA: ..... PREGUNTA N°

ENUNCIADO DE PREGUNTA

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
AREA DE ADMISIÓN
COMISION ORGANIZADORA

SOLUCION DE PREGUNTA

RESPUESTA

A)	B)	C)	D)	E)

DOCENTE: .....

FIRMA:.....

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
ÁREA DE ADMISIÓN
COMISIÓN ORGANIZADORA

ANEXO N°12: DECLARACIÓN JURADA DE PREGUNTAS ELABORADAS EN EXAMEN DE ADMISIÓN

Yo,....., identificado con DNI N° ....., **DECLARO BAJO JURAMENTO** y en honor a la verdad, haber tomado referencia de la siguiente información para la elaboración de las preguntas:

N° DE PREGUNTA	NOMBRE DEL LIBRO	TEMA	N° DE PÁGINA
01			
02			
03			
04			
05			
06			
07			
08			
09			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			

UNIVERSIDAD ... COMISIÓN ORGANI...

23			
24			
25			

Además, conocer y cumplir con el Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de Jaén, para participar en el....., a realizarse el día.....

En caso de incumplimiento de algunos de los artículos relacionados a las sanciones e incompatibilidades del Reglamento antes mencionado, autorizo, me someto y acepto se me apliquen las acciones legales, administrativas y económicas a que diera lugar, para lo cual firmo la presente declaración jurada.

Jaén, ... de ..... de 202....

_____

DNI:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
ÁREA DE ADMISIÓN
COMISIÓN ORGANIZADORA

02

ANEXO N°13: ACTA DE CONFORMIDAD Y ENTREGA DE EXAMEN PATRON

En la ciudad de Jaén, siendo las ..... del día ..... de 202..., reunidos en la Universidad Nacional de Jaén, ubicado en la carretera Jaén - San Ignacio km 24 – Sector Yanayacu, en los ambientes de la Biblioteca Central, el/los revisor(es) de examen Sr(a) ..... y Sr(a)..... dio/dieron por finalizado la revisión del patrón del examen .....en los diferentes TIPOS (P, Q, R, S, T), el mismo que procedió a entregar al Responsable de la Comisión de Elaboración de Examen, Sr(a)....., dando su conformidad para la impresión, compaginación y clasificación en los sobres correspondientes.

Siendo, las ..... del día ..... de ..... de 202..., se cerró el presente acto y en señal de conformidad se firma el acta en dos ejemplares.

.....
Nombres y apellidos.....
Responsable de la Comisión de Elaboración de Examen

.....
Nombres y apellidos .....
Revisor de Examen

.....
Nombres y apellidos .....
Revisor de Examen

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
ÁREA DE ADMISIÓN
COMISIÓN ORGANIZADORA

01