

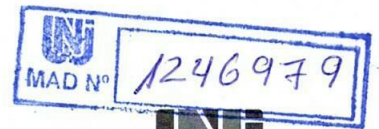


UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

COMISIÓN ORGANIZADORA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 226-2026-CCO-UNJ

Jaén, 26 de marzo de 2026.

VISTO:

La Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 096-2025-CCO-UNJ, de fecha 21 de febrero de 2025; Oficio N° 051-2026-UNJ-DGACAD/AA, de fecha 02 de febrero de 2026, emitido por la Presidenta de la Comisión de Admisión; Oficio N° 58-2026-UNJ-VPA-DGACAD, de fecha 03 de febrero de 2026, emitido por el Director de Gestión Académica; Informe N° 157-2026-UNJ/OPP, de fecha 10 de febrero de 2026, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto; Informe Legal N° 074-2026-UNJ/P/OAJ, de fecha 23 de febrero de 2026, emitido por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica; Oficio N° 189-2026-UNJ-P/VPACAD, de fecha 24 de febrero de 2026, emitido por el Vicepresidente Académico; Informe N° 76-2026-UNJ/DGA-URH, de fecha 18 de marzo de 2026, emitido por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos; Oficio N° 0310-2026-UNJ-P/DGA, de fecha 19 de marzo de 2026, emitido por la Directora General de Administración; Oficio N° 341-2026-UNJ-P/VPACAD, de fecha 25 de marzo de 2026, emitido por el Vicepresidente Académico; Acuerdo N° 268-2026-SO-CCO-UNJ, de Sesión Ordinaria N° 011-2026-SO-CCO-UNJ, de fecha 26 de marzo de 2026, y;

CONSIDERANDO:

Que, conforme al Cuarto 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, a través del Artículo 29° de la Ley N° 30220-Ley Universitaria, establece que: "La Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno, de acuerdo a la citada Ley";

Que, el numeral 5.2 de la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, modificado por Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, y la Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU, 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, la conducción y dirección de la universidad hasta la constitución de los órganos de gobierno;

Que, mediante la Resolución Presidencial N° 070-2026-P-CO-UNJ, de fecha 17 de marzo de 2026, se resuelve ENCARGAR el Despacho de Presidencia de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, al Dr. JORGE ALEJANDRO TEJADA CARRERA, Vicepresidente Académico de esta Casa Superior de Estudios, con las atribuciones inherentes al cargo, los días 18, 19 y 20 de marzo de 2026 por la participación del Dr. Jorge Lazaro Franco Medina, en calidad de Presidente de la Comisión Organizadora en el Taller Participativo de Planificación Estratégica en la Universidad Nacional de Tumbes; y **los días 23 al 27 de marzo de 2026** por hacer uso de 05 días de Compensación por participación en Procesos de Admisión, conforme al Plan de Trabajo Admisión Año 2026 de la Universidad Nacional de Jaén, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 028-2026-CCO-UNJ, de fecha 12 de enero de 2026;

Que, mediante la Ley N° 27658-Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado, se faculta a las entidades, regular sus procesos para la obtención de mayores niveles de eficiencia a fin de brindar una mejor atención a la ciudadanía, priorizando y optimizando el uso de recursos públicos;

Que, a través del numeral 1.1, establece sobre el Principio de Legalidad, del artículo IV, del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, establece que: "Las autoridades administrativas deben actuar con



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISIÓN ORGANIZADORA
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



N° 226-2026-CCO-UNJ

26-MARZO-2026

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, con el numeral 73.3 del Artículo 73° del mismo cuerpo normativo, señala que: “Cada Entidad es competente para realizar tareas materiales necesarias para el eficiente cumplimiento de su misión y objetivos”;

Que, a través de la Resolución N° 490-2023-CO-UNJ, de fecha 18 de septiembre de 2023, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, se resuelve APROBAR las Directivas para mejorar la Gestión Administrativa y Presupuestal de la Universidad Nacional de Jaén:

1. Directiva N° 001-2023-UNJ: Lineamientos para la Programación, Formulación, Aprobación, Ejecución, Seguimiento y Evaluación del Plan Operativo Institucional (POI) y el Presupuesto Institucional de la Universidad Nacional de Jaén.
2. **Directiva N° 002-2023-UNJ: Normas para la Formulación, Aprobación y Actualización de Documentos Normativos Internos de la Universidad Nacional de Jaén.**
3. Directiva N° 003-2023-UNJ: Lineamientos de Racionalidad y Calidad en el Gasto Público de la Universidad Nacional de Jaén para el Año Fiscal 2023.

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, a través de la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 090-2025-CCO-UNJ, de fecha 14 de febrero de 2025, se resuelve MODIFICAR el Artículo 17° del “REGLAMENTO INTERNO DEL SERVIDOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN”, aprobado con Resolución N° 566-2018-CO-UNJ, de fecha 05 de noviembre de 2018, según el siguiente detalle:

- **Artículo 17°:** En caso de producirse trabajo en sobretiempo o en horas extras o la prestación de servicios en días no laborables o feriados, tales como; participación en Exámenes de Admisión, entre otros, este será compensado con periodos equivalentes de descanso físico, lo cual no generaría gasto adicional a la Entidad.

Para ello, el servidor deberá presentar su solicitud adjuntando los documentos que acrediten haber realizado trabajo en sobretiempo o en horas extras o la prestación de servicios en día no laborable o feriado, debiendo contar con el visto bueno de su Jefe inmediato.

Que, mediante la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 096-2025-CCO-UNJ, de fecha 21 de febrero de 2025, se resuelve APROBAR la: DIRECTIVA N° 001-2025-UNJ “DIRECTIVA PARA PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO POR SU PARTICIPACIÓN EN LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN”;

Que, con la Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 283-2025-CCO-UNJ, de fecha 24 de abril de 2025, en el Artículo Segundo se resuelve MODIFICAR el Artículo 62° del “ESTATUTO DE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

COMISIÓN ORGANIZADORA

“Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia”



N° 226-2026-CCO-UNJ

26-MARZO-2026

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.

Que, en el Artículo Tercero 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, con la Resolución de Comisión Organizadora N° 850-2025-CCO-UNJ, de fecha 21 de noviembre de 2025, se resuelve, APROBAR e INCORPORAR la Declaración Jurada para Personas con Discapacidad (Mayor de edad) y la Declaración Jurada para Personas con Discapacidad (Menor de edad) en el “Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Nacional de Jaén”;

Que, a través de la Resolución Presidencial N° 297-2025-P-CO-UNJ, de fecha 18 de diciembre de 2025, se resuelve INCORPORAR la Tasa de Inscripción al Examen de Simulacro en el Texto Único de Servicios No Exclusivos (TUSNE) de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, con el Oficio N° 051-2026-UNJ-DGACAD/AA, de fecha 02 de febrero de 2026, la Presidenta de la Comisión de Admisión solicita al Responsable de la Dirección de Gestión Académica, Incorporar en la DIRECTIVA N° 001-2025-UNJ mediante acto resolutivo el Examen Simulacro en el Anexo N° 01 en el cual se considera “Las comisiones de personal docente y administrativo que participan en los exámenes de admisión de la Universidad Nacional de Jaén”, a fin de dar



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISIÓN ORGANIZADORA
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



N° 226-2026-CCO-UNJ

26-MARZO-2026

cumplimiento a la normativa vigente y garantizar la adecuada participación del personal involucrado y de esta manera, compensar los días laborados;

Que, mediante el Oficio N° 58-2026-UNJ-VPA-DGACAD, de fecha 03 de febrero de 2026, el Director de Gestión Académica solicita a la Vicepresidenta Académica, Incorporar mediante acto resolutivo el Examen Simulacro en el Anexo N° 01 en el cual se considera las comisiones de "personal docente y administrativo que participan en los exámenes de admisión de la Universidad Nacional de Jaén", a fin de dar cumplimiento a la normativa vigente y garantizar la adecuada participación del personal involucrado;

Que, a través del Informe N° 157-2026-UNJ/OPP, de fecha 10 de febrero de 2026, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto informa al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, que: "De acuerdo a la evaluación y análisis de la propuesta de incorporación de Examen Simulacro en el Anexo N° 01 de la Directiva N° 001-2025-UNJ: "Directiva para Personal Docente y Personal Administrativo por su Participación en los Exámenes de Admisión 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 de la citada incorporación, recomendando:

- Se emita Informe Legal correspondiente y de encontrarse conforme, remitir a la Oficina de Secretaría General para su consideración en la sesión de Comisión Organizadora; así mismo, una vez aprobado remitir a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en formato digital de acuerdo a las características mínimo de la Directiva para la custodia y archivo correspondiente una vez aprobado";

Que, con el Informe Legal N° 074-2026-UNJ/P/OAJ, de fecha 23 de febrero de 2026, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica informa al Vicepresidente Académico, que: "Por las consideraciones expuestas en el presente Informe concluye que la solicitud de incorporación del "Examen Simulacro" en la Directiva N° 001-2025-UNJ, formulada mediante el Oficio N° 051-2026-UNJ-DGACAD/AA, se encuentra plenamente justificada y sustentada en la normativa institucional preexistente, contando además con la opinión favorable de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto mediante el Informe N° 157-2026-UNJ/OPP, por lo que, opina que es viable jurídicamente la citada Incorporación, previo informe técnico de la Unidad de Recursos Humanos que ratifique el tratamiento y compensación para el personal docente, a fin de asegurar su operatividad y el conforme a Ley";

Que, mediante el Oficio N° 189-2026-UNJ-P/VPACAD, de fecha 24 de febrero de 2026, el Vicepresidente Académico solicita al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, la emisión de un Informe Técnico por parte de su despacho, respecto a la incorporación del Examen Simulacro en la Directiva N° 001-2025-UNJ, dicha solicitud tiene como objetivo dar cumplimiento a la normativa vigente y garantizar la adecuada participación del personal docente y personal administrativo involucrado, y de esta manera, compensar los días laborables;

Que, a través del Informe N° 76-2026-UNJ/DGA-URH, de fecha 18 de marzo de 2026, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos informa a la Directora General de Administración, que: "En caso una Entidad pública, en aras de dar cumplimiento a sus funciones y/u objetivos, requiera que los servidores realicen labores fuera de su jornada ordinaria de trabajo, es decir trabajo en sobretiempo (horas extras) o en días no laborables o feriados, corresponderá que sean compensados con periodos equivalentes de descanso físico por el trabajo que de manera efectiva hayan realizado. De esta manera, no se genera un gasto adicional a la entidad empleadora, la cual, de conformidad con el numeral 8.3 del Artículo 8° de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, no se encuentra autorizada a efectuar gastos por concepto de horas extras, por lo que, corresponde a las entidades públicas, regular el procedimiento con sujeción a lo dispuesto por la Ley para el



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Creada por Ley N° 29304

COMISIÓN ORGANIZADORA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



N° 226-2026-CCO-UNJ

26-MARZO-2026

otorgamiento de la compensación con descanso físico, respecto de la prestación de servicios en exceso, en días no laborables o feriados que hubiere realizado un servidor. Es por ello que, la Universidad Nacional de Jaén aprobó la Directiva N° 001-2025-UNJ "Directiva para Personal Docente y Personal Administrativo por su Participación en los Exámenes de Admisión de la Universidad Nacional de Jaén", es decir, la Entidad ya cuenta con procedimiento aprobado para la compensación con descanso físico por apoyo en la realización de Exámenes (Ordinario, Extraordinario, Centro Preuniversitario y Quinto de Secundaria), por ende, si sería viable la modificación de dicha Directiva incorporando a las actividades realizadas en el "Examen Simulacro" por parte del personal administrativo y docente, para la compensación de uno (1) o más días en que se desarrolle la mencionada actividad.

Por lo tanto, en virtud a los argumentos antes señalados, la Unidad de Recursos Humanos encuentra procedente la modificación de la Directiva N° 001-2025-UNJ "Directiva para Personal Docente y Personal Administrativo por su Participación en los Exámenes de Admisión de la Universidad Nacional de Jaén", por consiguiente, INCORPORAR en su cuerpo normativo el "Examen Simulacro" para el otorgamiento de compensación con descanso físico por el equivalente a uno (1) o más días en que se desarrolle dicho evento, salvo mejor opinión", recomendando:

- DERIVAR el presente Informe a la Vicepresidencia Académica, para que se sigan los trámites correspondientes a la MODIFICACIÓN de la Directiva N° 001-2025-UNJ "Directiva para Personal Docente y Personal Administrativo por su Participación en los Exámenes de Admisión de la Universidad Nacional de Jaén", a fin de incorporar en su cuerpo normativo el "Examen Simulacro" para el otorgamiento de compensación con descanso físico por el equivalente a uno (1) o más días en que se desarrolle dicho evento;

Que, mediante el Oficio N° 0310-2026-UNJ-P/DGA, de fecha 19 de marzo de 2026, la Directora General de Administración comunica al Vicepresidente Académico, que encuentra procedente la modificación de la Directiva N° 001-2025-UNJ "Directiva para Personal Docente y Personal Administrativo por su Participación en los Exámenes de Admisión de la Universidad Nacional de Jaén", por consiguiente, INCORPORAR en su cuerpo normativo el "Examen Simulacro" para el otorgamiento de compensación con descanso físico por el equivalente a uno (1) o más días en que se desarrolle dicho evento, salvo mejor opinión. Por lo que, eleva el Informe N° 76-2026-UNJ/DGA-URH, para los trámites que correspondan, en atención a lo solicitado por su despacho mediante el Oficio N° 189-2026-UNJ-P/VPACAD;

Que, a través del Oficio N° 341-2026-UNJ-P/VPACAD, de fecha 25 de marzo de 2026, el Vicepresidente Académico remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, el expediente de solicitud de Modificación de la Directiva N° 001-2025-UNJ, "Directiva para Personal Docente y Personal Administrativo por su Participación en los Exámenes de Admisión de la Universidad Nacional de Jaén", a fin de incorporar en su normativa el Examen Simulacro de Admisión, para el otorgamiento de la compensación con descanso físico por el equivalente a uno o más días en que se desarrolle dicho evento, por lo que, solicita sea considerado el presente expediente en la sesión de Comisión Organizadora, el mismo que cuenta con Informe Técnico e Informe legal respectivamente favorable, para su aprobación mediante un acto administrativo;

Que, el pleno de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, en Sesión Ordinaria N° 011-2026-SO-CCO-UNJ, de fecha 26 de marzo de 2026, emite el siguiente: Acuerdo N° 268-2026-SO-CCO-UNJ, por **UNANIMIDAD**, APROBAR la Modificación de la Directiva N° 001-2025-UNJ "DIRECTIVA PARA PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO POR SU PARTICIPACIÓN EN LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN", aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Creada por Ley N° 29304
COMISIÓN ORGANIZADORA
"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"



N° 226-2026-CCO-UNJ

26-MARZO-2026

N° 096-2025-CCO-UNJ, de fecha 21 de febrero de 2025, INCORPORANDO en el Anexo N° 01 "Consideraciones de las comisiones de personal docente y administrativo que participan en los exámenes de admisión de la Universidad Nacional de Jaén", la Modalidad de Examen Simulacro, conforme al anexo que forma parte integrante del presente Acuerdo. PRECISAR que la citada Incorporación forma parte integrante de la Directiva N° 001-2025-UNJ. ENCARGAR a la Dirección de Gestión Académica la implementación y difusión de la modificación aprobada. NOTIFICAR el presente Acuerdo a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Artículo 18°, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220-Ley Universitaria: "Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución", aprobada mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, modificada con Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU y Resolución Viceministerial 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; conforme a las atribuciones conferidas mediante Resolución Viceministerial N° 023-2026-MINEDU, de fecha 13 de febrero de 2026;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR la Modificación de la Directiva N° 001-2025-UNJ "DIRECTIVA PARA PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO POR SU PARTICIPACIÓN EN LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN", aprobada mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 096-2025-CCO-UNJ, de fecha 21 de febrero de 2025, **INCORPORANDO** en el Anexo N° 01 "Consideraciones de las comisiones de personal docente y administrativo que participan en los exámenes de admisión de la Universidad Nacional de Jaén", **la Modalidad de Examen Simulacro**, conforme al anexo que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- PRECISAR que la Incorporación aprobada en el Artículo Primero de la presente Resolución, forma parte integrante de la Directiva N° 001-2025-UNJ "DIRECTIVA PARA PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO POR SU PARTICIPACIÓN EN LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN", aprobado con Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N° 096-2025-CCO-UNJ, de fecha 21 de febrero de 2025.

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Dirección de Gestión Académica la implementación y difusión de la modificación aprobada en el Artículo Primero de la presente Resolución.

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

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.


Mg. Eveling Tatiana Noriega Trujillo
SECRETARÍA GENERAL


Dr. Jorge Alejandro Tejada Carrera
PRESIDENTE (e)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución del Consejo Directivo N°002-2018-Sunedu/Cd
COMISIÓN DE ELABORACION DE DIRECTIVA RESOLUCIÓN N°061-2025-CCO-UNJ
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



ANEXO N° 01

1. CONSIDERACIONES DE LAS COMISIONES DE PERSONAL DOCENTE Y PERSONAL ADMINISTRATIVO QUE PARTICIPA EN LOS EXAMENES DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 09 RDR – Recursos Directamente Recaudados

Comisión	Integrantes	Actividades	MODALIDAD DE EXAMEN			
			Ordinario	Extraordinario	Centro Preuniversitario	Quinto de Secundaria
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.			Compensación por días	
	Vicepresidente Académico					
Comisión de legalidad	Vicepresidente de Investigación	*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.			Compensación por días	
	Presidente de comisión de legalidad (secretario general UNJ)					
	Secretario de comisión de legalidad (jefe de Oficina de Asesoría Jurídica)					
	Vocal de comisión de legalidad (Defensor Universitario)					





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución del Consejo Directivo N°002-2018-Sunedu/Cd
COMISIÓN DE ELABORACION DE DIRECTIVA RESOLUCIÓN N°061-2025-CCO-UNJ
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

Comisión de Admisión	<p>Supervisor General de proceso de ejecución y calificación de Examen de Admisión</p>	<p>*Supervisa el proceso de ejecución y calificación del examen de admisión. *Recojo y traslado de los ejemplares de examen del local de encierro a las aulas de aplicación de examen. *Entrega de hojas de identificación y hojas de respuestas a comisión de calificación *La Comisión Permanente de Admisión entrega mediante acta a la Comisión Organizadora los resultados del examen para su aprobación mediante resolución. * Dirige las charlas y capacitaciones a los integrantes de las distintas comisiones.</p>	S/ 1,700.00	S/ 1,200.00	S/ 1,300.00	S/ 1,300.00	S/ 1,300.00	Compensación por días
Comisión de Admisión	<p>Coordinador General de Local de Examen de Admisión</p>	<p>Pueden realizar la función de Coordinador General del Local o responsable de la Comisión de Elaboración de Examen. Como coordinador General del Local se encarga de: *Participar como miembro de la Comisión de Admisión en la instalación de la Comisión de Elaboración del Examen. *Verificar y monitorea que los ambientes del local de aplicación de los exámenes estén operativos, desde el día previo a la ejecución del examen. *Verificar 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.</p>	S/ 1,600.00	S/ 1,100.00	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00	Compensación por días





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución del Consejo Directivo N°002-2018-Sunedu/Cd
COMISIÓN DE ELABORACION DE DIRECTIVA RESOLUCIÓN N°061-2025-CCO-UNJ
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

		<p>*Recoger y trasladar los ejemplares de examen del local de encierro a las aulas de aplicación de examen. *Recojo y traslado de hojas de identificación y hojas de respuestas. *Atiende situaciones varias presentadas en aulas. *Dirige las charlas y capacitaciones a los integrantes de las distintas comisiones.</p>					
Comisión de calificación de examen	Responsable de calificación de examen	<p>*Realización de prueba protocolar de calificación de examen. Comprueba lectora y sistema de calificación, en coordinación con la comisión de admisión. *Recepción de hojas de identificación y hojas de respuestas. *Lee las hojas de identificación y de respuestas mediante equipo informático. *Califica las respuestas de los postulantes. *Imprime reportes de postulantes presentes, ausentes por carrera profesional. *Imprime resultados y entrega a la Comisión de Admisión para su publicación. *Coordina con las comisiones y áreas respectivas la publicación de los resultados.</p>					
Asistente técnico de calificación de examen		<p>*Redacción de actas de recepción de hojas de identificación, y de respuestas. *Apoyo durante el proceso de calificación.</p>					

Compensación por días





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N°002-2018-Sunedu/Cd
COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE DIRECTIVA RESOLUCIÓN N°061-2025-CCO-UNJ
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



Comisión de elaboración de examen (encierro)	*Redacción de acta de entrega de resultados durante el proceso de calificación. *Apoyo en las diferentes comisiones antes, durante y después del 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. *Entrega, bajo acta, los ejemplares del examen elaborado a la comisión de admisión *Entrega, bajo acta, las claves de respuesta del examen de admisión a la comisión de admisión *Elaboran y corrigen las preguntas del examen según su especialidad. *Completa todos los formatos y declaraciones juradas correspondientes *Revisan las preguntas 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	S/ 1,600.00	S/ 1,100.00	S/ 1,200.00	S/ 1,200.00	Compensación por días	
		Responsable de Comisión de Elaboración de Examen de Admisión	S/ 1,000.00	S/ 700.00	S/ 800.00	S/ 800.00	Compensación por días
		Elaboradores de preguntas de examen	S/ 1,000.00	S/ 700.00	S/ 800.00	S/ 800.00	Compensación por días
		Revisores de examen	S/ 1,000.00	S/ 700.00	S/ 800.00	S/ 800.00	Compensación por días
Comisión de aplicación de examen	*Digitalizan el examen patrón, imprimen y compaginan los ejemplares del examen de admisión. *Apoyan a los vigilantes de aula y a los miembros de la Comisión de Admisión en las coordinaciones durante la ejecución del examen.	Compensación por días					
		S/ 600.00	S/ 400.00	S/ 500.00	S/ 500.00	Compensación por días	





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N°002-2018-Sunedu/Cd
COMISIÓN DE ELABORACION DE DIRECTIVA RESOLUCIÓN N°061-2025-CCO-UNJ
“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”



		<p>*Verificar el número de aula y lista de postulantes en la puerta, así como el mobiliario respectivo. * Recepción de útiles de oficina necesarios para la aplicación del examen en aula. *Verificar los datos de los postulantes y reconocer de manera visual que los postulantes que ingresan a rendir el examen correspondan según su DNI y Carné de Postulante, comunicando de cualquier situación o incidente a la Comisión de Admisión. *Recibe el paquete de exámenes y verifica su conformidad de contenido. *Realiza el control de asistencia, según las indicaciones de la Comisión de Admisión. *Distribuye fichas ópticas y orienta el correcto llenado de datos. *Monitorea y verifica el llenado correcto de la hoja de identificación. *Distribuye los exámenes para verificar su contenido del número de preguntas. * Recoge las hojas de identificación y verifica el código-DNI, nombres y apellidos del postulante y entrega a la comisión de admisión junto con una lista de postulantes en el sobre rotulado Hojas de Identificación. *Recoge las hojas de respuestas y las entrega a los miembros de la Comisión de Admisión. *Asiste puntualmente a las capacitaciones y/o charlas convocadas por la Comisión de Admisión.</p>	S/ 600.00	S/ 400.00	S/ 500.00	S/ 500.00	
--	--	--	-----------	-----------	-----------	-----------	--





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
COMISIÓN DE ELABORACION DE DIRECTIVA RESOLUCIÓN N°061-2025-CCO-UNJ
“AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA”



<p>Comisión de control de ingreso de postulantes</p>	<p>Responsables de control de ingreso en puerta principal</p> <p>Responsables de control de ingreso en arcos detectores de metales</p> <p>Responsables de control de ingreso en huelleros digitales</p> <p>Responsables de control de ingreso en biométricos</p> <p>Responsables de guiado de postulantes</p>	<p>*Verificar que los postulantes porten: Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente y Carné de Postulante, impedir el ingreso si no cumplen con los requisitos.</p> <p>*Realiza la primera revisión a los postulantes para que ingresen solamente con objetos permitidos por el reglamento de admisión.</p> <p>*Comunica de cualquier situación o incidente a la Comisión de Admisión.</p> <p>*Verifica que el postulante no ingrese con ningún equipo electrónico celulares, calculadoras, mochilas u otros equipos electrónicos</p> <p>*Verifica e identifica a los postulantes con el huellero electrónico.</p> <p>*Verifica e identifica a los postulantes con el equipo biométrico facial.</p> <p>*Guiar al postulante a sus aulas</p> <p>*Informa a la Comisión de Admisión sobre personal no autorizado que este en la UNJ durante la ejecución del examen.</p> <p>*Apoyo en desplazamiento de postulantes a los SS. HH. durante el desarrollo del examen.</p> <p>*Es el responsable de la ambientación y limpieza del local de elaboración de examen de admisión y de los pabellones y aulas donde se llevará a cabo la aplicación del examen.</p> <p>*Responsable del lacrado de puertas y ventanas del local de elaboración del examen.</p> <p>*Responsable de la distribución y</p>	<p align="center">Compensación por días</p>
<p>Comisión de ambientación de aulas y local de elaboración de examen (encierro)</p>	<p>Responsable de comisión de ambientación</p>	<p>*Responsable de la ambientación y limpieza del local de elaboración de examen de admisión y de los pabellones y aulas donde se llevará a cabo la aplicación del examen.</p> <p>*Responsable del lacrado de puertas y ventanas del local de elaboración del examen.</p> <p>*Responsable de la distribución y</p>	<p align="center">Compensación por días</p>





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N°002-2018-Sunedu/Cd
COMISIÓN DE ELABORACION DE DIRECTIVA RESOLUCIÓN N°061-2025-CCO-UNJ
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



		<p>ordenamiento de carpetas, colocación de rótulos y listas de postulantes en aulas y pabellones de acuerdo a lo indicado por el área de admisión.</p> <p>*Informa a la comisión de admisión de cualquier deficiencia para su atención inmediata.</p> <p>*Verifica que todos los equipos y materiales sean devueltos a su lugar de origen una vez terminada la ejecución del examen</p> <p>*Traslado y retorno de equipos y útiles de escritorio: computadora, duplicadora, impresoras, laptop, papel, master tóner etc., de la oficina de admisión, colchones, grupo electrógeno y otros enseres al local de elaboración de examen y a los pabellones y aulas de aplicación del examen.</p> <p>*Realizan la limpieza de todos los ambientes antes y después de la ejecución del examen de admisión.</p>	
<p>Comisión de información y comunicación</p>	<p>Encargados de transporte de materiales y equipos</p> <p>Encargados de limpieza</p> <p>Responsable de comisión</p> <p>Asistente</p>	<p>*Son los encargados de toma de fotografías y videos de los diferentes actos del examen: Instalación de comisión de elaboración de examen, ingreso de postulantes, recepción y distribución de exámenes.</p> <p>*Apoyo en la publicación de resultados en la parte externa del campus universitario.</p>	<p>Compensación por días</p>
<p>Comisión de logística</p>	<p>Responsable de comisión de logística</p>	<p>*Apoyo en diversas actividades antes durante y después del examen.</p> <p>*Apoyo en la elaboración de actas respectivas, según el cronograma de actividades establecido.</p>	<p>Compensación por días</p>





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Resolución del Consejo Directivo N°002-2018-Sunedu/Cd
COMISIÓN DE ELABORACION DE DIRECTIVA RESOLUCIÓN N°061-2025-CCO-UNJ
"AÑO DE LA ESPERANZA Y EL FORTALECIMIENTO DE LA DEMOCRACIA"



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

		<p>*Apoyo en la logística de todo el proceso de ejecución de examen. *Otras funciones asignadas por la Comisión Permanente de Admisión durante el desarrollo del examen.</p>	
Responsables de enfermería		Brindar primeros auxilios a los postulantes en caso ocurra una incidencia, asimismo al personal que participa en la ejecución del examen.	
Conductores de vehículos		Apoyo en la conducción camionetas y buses para el traslado de integrantes de comisiones y equipos de ser necesario.	
Responsables de alimentación		Apoyo con distribución de la alimentación durante la instalación de la comisión de elaboración y ejecución del examen de admisión.	

