



**REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE ESTUDIOS
PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "JORGE
BASADRE GROHMANN"
CEPU 2026**

**CAPÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

Art. 1° Objeto

Este reglamento regula el funcionamiento académico y administrativo del Centro de Estudios Preuniversitario (CEPU) de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohman (UNJBG).

Art. 2° Definición del CEPU

El CEPU es una unidad de funcionamiento de la Dirección de Admisión (DIAD) de la UNJBG que desarrolla actividades académicas de reforzamiento de los egresados y estudiantes que están cursando los últimos años de Educación Secundaria para seguir sus estudios en la UNJBG.

Art. 3° Ámbito de aplicación

Este reglamento comprende a autoridades, decanos de la UNJBG, directivos del CEPU, directivos del DIAD, docentes, administrativos de la UNJBG, docentes, estudiantes del CEPU y técnicos en Procesamientos de Exámenes del CEPU.

Art. 4° Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNJBG.
- Reglamento General de la UNJBG.
- Texto Único de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General.
- Ley de Incompatibilidades y Responsabilidades del Personal del Empleo Público.

Art. 5° Principios del CEPU

- **Legalidad.** Cumplimiento de la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, el Estatuto y normas internas de la UNJBG.
- **Institucionalidad.** Respeto a las normas, instancias y jerarquías que la conforman; cultura de trabajo en función al desarrollo de la UNJBG; distante de intereses individuales o grupales.
- **Vocación de servicio.** Brinda servicio en bienestar de los estudiantes del CEPU de la UNJBG.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- **Eficacia y eficiencia.** Uso racional de los recursos, servicios de calidad y celeridad en los trámites académicos y administrativos para el cumplimiento de los propósitos propuestos.
- **Continuidad.** Actividades académicas periódicas y administrativa ininterrumpidas; salvo en caso fortuito o de fuerza mayor.
- **Transparencia.** Procedimientos académicos y administrativos publicados en el marco de la ley.
- **Excelencia académica.** Formación de estudiantes con un alto conocimiento, científico y humanístico.
- **Ética.** Respeto a los valores en el ejercicio de sus funciones en el ámbito público y privado.
- **Comunicación.** Transmisión de los valores y principios que rigen la labor del CEPU-UNJBG, la socialización interna y externa de los logros obtenidos y el impacto de los mismos, así como la construcción de las relaciones sociales a través del diálogo.
- **Inclusión.** Compromiso, por ofrecer una preparación de calidad, sin ningún tipo de discriminación; reconociendo las capacidades y diversidad de identidades de los miembros de la comunidad.
- **Responsabilidad social.** Pone sus capacidades a disposición de las necesidades y expectativas de la sociedad con la que se relaciona, estableciendo acciones que constituyan a mejorar el nivel de bienestar social.
- **Conciencia ambiental.** Promueve una cultura de preservación, respeto y sensibilidad en toda la comunidad, paralela a sus actividades propias, procurando el uso eficiente de los recursos y reduciendo al mínimo el impacto hacia el ambiente.

Art. 6° Objetivos

- Reforzar a los estudiantes en el desarrollo de competencias que les permita el ingreso a la UNJBG, mediante esta modalidad.
- Brindar a los estudiantes conocimientos básicos para su posterior formación profesional y realización humanística.
- Capacitar a los estudiantes para un desempeño exitoso en sus estudios universitarios.
- Evaluar a los estudiantes para el ingreso a la UNJBG, mediante esta modalidad.
- Seleccionar a los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos y en estricto orden de mérito.

CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGANICA

Art. 7° El CEPU depende de la Dirección de Admisión y del Vicerrectorado Académico de la





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

UNJBG.

Art. 8° El CEPU está integrado por los siguientes directivos:

- Un Coordinador
- Un Secretario Académico Administrativo

Art. 9° El Rector designa a los directivos del CEPU a propuesta del Vicerrector Académico de la UNJBG.

Art. 10° Los requisitos para ser Coordinador del CEPU son:

- Ser Profesor Principal ordinario a dedicación exclusiva o tiempo completo en la UNJBG.
- Tener grado de Maestro y/o Doctorado.
- No tener ningún vínculo con Academias Preuniversitarias o similares como: propietario, accionista, profesor y/o gestor.

Art. 11° Los requisitos para ser Secretario Académico Administrativo del CEPU son:

- Ser Profesor Principal o Asociado ordinario a dedicación exclusiva o tiempo completo en la UNJBG.
- Tener grado de Maestro y/o Doctorado.
- No tener ningún vínculo con Academias Preuniversitarias o similares como: propietario, accionista, profesor y/o gestor.

CAPÍTULO III DE LAS FUNCIONES DE LOS DIRECTIVOS

Art. 12° Son funciones del Coordinador del CEPU:

- Representar al CEPU ante los órganos correspondientes en las actividades académicas y administrativas.
- Cumplir y hacer cumplir el Reglamento General del CEPU de la UNJBG.
- Garantizar una formación académica de calidad.
- Fomentar una cultura organizacional que permita el logro de los objetivos propuestos.
- Liderar un estilo de gestión basado en el trabajo en equipo.
- Elaborar el plan de funcionamiento y reglamento general del CEPU.
- Aprobar las propuestas de los procesos académicos y administrativos documentados, presentados por los Coordinadores de las asignaturas y el personal administrativo.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Ciudad Universitaria - Av. Miraflores s/n

Telefax: 58-3000 Anexo: 2352

Tacna-Perú

- Coordinar con las autoridades universitarias para los exámenes correspondientes de los diferentes ciclos.
- Planificar, organizar, dirigir, coordinar, supervisar y controlar la marcha académica y administrativa del CEPU de la UNJBG.
- Elevar ante el Vicerrectorado Académico con conocimiento de la DIAD el Reglamento General y el Plan de Funcionamiento del CEPU, para su aprobación por la Comisión Académica y consecuentemente por el Consejo Universitario.
- Utilizar en forma responsable el presupuesto real asignado para el funcionamiento de cada ciclo del CEPU de la UNJBG.
- Formular y actualizar de manera permanente este reglamento general del CEPU.
- Proponer a los docentes para el dictado de las asignaturas en los diferentes ciclos del CEPU.
- Proponer al personal auxiliar de apoyo y personal de servicio de apoyo por el tiempo que duren el desarrollo de las actividades de los ciclos del CEPU de acuerdo a normas vigentes.
- Conformar la Comisión Central de procesamiento, supervisión, calificación de los exámenes del CEPU.
- Otorgar previa coordinación con la oficina correspondiente las becas o semibecas de los estudiantes según normativa y convenios vigentes con la UNJBG.

Art. 13° Son funciones del Secretario Académico Administrativo:

- Planificar, organizar, coordinar y controlar las actividades académicas programadas en los diferentes ciclos del CEPU.
- Innovar y propiciar el uso de metodologías de enseñanza-aprendizaje, acorde con la naturaleza de las asignaturas ofrecidas.
- Coordinar con la Dirección de Admisión, el contenido de las asignaturas requeridas para el proceso de Admisión y el número de vacantes que deben ser cubiertas en los diferentes ciclos que ofrece el CEPU.
- Supervisar el desarrollo de los contenidos de las asignaturas y el nivel en que se imparten.
- Evaluar a los docentes en los diferentes ciclos; que brindan su servicio en el CEPU.
- Actualizar los contenidos de las asignaturas de ser necesario.
- Controlar la labor lectiva de los docentes e informar al Coordinador del CEPU, bajo responsabilidad.
- Organizar, coordinar y dirigir los procesos de matrícula de los estudiantes en los diferentes ciclos del CEPU.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- Remplazar en sus funciones al Coordinador del CEPU por ausencia, impedimento o vacancia declarada.
- Informar documentadamente al Coordinador del CEPU sobre el cumplimiento de las actividades académicas de cada ciclo.
- Presidir la subcomisión de formulación y elaboración los exámenes del CEPU.
- Elaborar el plan de funcionamiento y reglamento general del CEPU.
- Formular y actualizar de manera permanente este reglamento general del CEPU y el plan de funcionamiento.
- Cumplir otras labores encomendadas por el Coordinador del CEPU.

CAPÍTULO IV DE LAS MODALIDADES Y RÉGIMEN ACADÉMICO

Art. 14° El CEPU de la UNJBG ofrece las siguientes modalidades:

- **Ciclo I (otoño).** El cual se realizará una vez por año, con una duración de 10 semanas, cada semana de 16 horas y cada hora de 50 minutos. Las clases se desarrollarán los días sábados y domingos, salvo situaciones imprevistas o de fuerza mayor que no se pudieran realizar en dichos días se recuperará en un día feriado y/o virtual antes de la fecha de cualquiera de los exámenes.
- **Ciclo II (invierno).** El cual se realizará una vez por año, con una duración de 10 semanas, cada semana de 16 horas y cada hora de 50 minutos. Las clases se desarrollarán los días sábados y domingos, salvo situaciones imprevistas o de fuerza mayor que no se pudieran realizar en dichos días se recuperará en un día feriado y/o virtual antes de la fecha de cualquiera de los exámenes.
- **Ciclo III (verano).** El cual se realizará una vez por año, con una duración de 8 semanas, cada semana de 25 horas y cada hora de 60 minutos. Las clases se desarrollarán de lunes a viernes, salvo situaciones imprevistas o de fuerza mayor que no se pudieran realizar en dichos días se recuperará los sábados y/o domingos y/o virtual antes de la fecha de cualquiera de los exámenes.

Art. 15° Los ciclos I, II y III están comprendido por canales:

- Canal I : Ciencias de la Salud y Biomédicas
- Canal II : Ciencias Exactas e Ingenierías
- Canal III : Arquitectura, Ciencias Sociales y Humanidades
- Canal IV : Ciencias Actuariales y Empresariales

Art. 16° El Canal I comprende las siguientes Escuelas Profesionales:

- Medicina Humana
- Odontología





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Ciudad Universitaria - Av. Miraflores s/n

Telefax: 58-3000 Anexo: 2352

Tacna-Perú

- Obstetricia
- Enfermería
- Farmacia y Bioquímica
- Biología-Microbiología
- Medicina Veterinaria y Zootecnia

Art. 17° El Canal II comprende las siguientes Escuelas Profesionales:

- Agronomía
- Ingeniería Pesquera
- Ingeniería en Industrias Alimentarias
- Ingeniería Civil
- Ingeniería de Minas
- Ingeniería Metalúrgica
- Ingeniería Mecánica
- Ingeniería Química
- Ingeniería en Informática y Sistemas
- Ingeniería Geológica-Geotecnia
- Ingeniería Ambiental
- Física Aplicada
- Matemática

Art. 18° El Canal III comprende las siguientes Escuelas Profesionales:

- Derecho y Ciencias Políticas
- Ciencias de la Comunicación
- Artes
- Arquitectura
- Historia
- Ciencias de la Naturaleza y Promoción Educativa Ambiental
- Idioma Extranjero
- Lengua y Literatura
- Ciencias Sociales y Promoción Socio-Cultural
- Matemática Computación e Informática
- Psicología
- Educación Inicial
- Educación Primaria

Art. 19° El Canal IV comprende las siguientes Escuelas Profesionales:

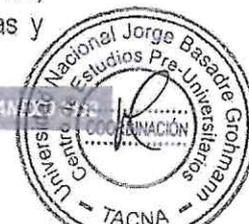
- Ciencias Contables y Financieras
- Ciencias Administrativas
- Ingeniería Comercial
- Economía Agraria





CAPÍTULO V DE LOS DOCENTES

- Art. 20°** Son docentes del CEPU los profesores ordinarios, contratados, trabajadores administrativos nombrados o contratados con título profesional de la UNJBG, profesores de Instituciones Educativas y egresados de la UNJBG con Grado de Bachiller (excepcional), previa selección.
- Art. 21°** Para ser considerado como docente del CEPU a los docentes ordinarios, contratados y trabajadores administrativos nombrados o contratados de la UNJBG al momento de su inscripción se requiere de la siguiente información:
- Llenar una Declaración Jurada.
 - Plan Individual de Trabajo Docente (sólo para docentes ordinarios y contratados) o llenado de Declaración Jurada.
 - Asignaturas a la que postula.
- Art. 22°** No podrán ser considerados como docentes del CEPU: el Rector, los Vicerrectores, los Decanos, el Director de la Escuela de Posgrado, los directivos de Admisión, los directivos del CEPU y los que tienen condena judicial ejecutoriada por delito doloso.
- Art. 23°** Los docentes ordinarios que ostenten otros cargos en la UNJBG, pueden ser docentes del CEPU siempre que su horario que se les asigne no justifique el incumplimiento de la jornada de trabajo ni del horario del cargo o puesto de trabajo en la UNJBG.
- Art. 24°** Para ser considerado como docente del CEPU a los docentes de Instituciones Educativas y Egresados de la UNJBG al momento de su inscripción se requiere de la siguiente información:
- Currículo Vitae documentado (Conteniendo Título Profesional o Grado de Bachiller).
 - Llenar una Declaración Jurada.
 - Asignaturas a la que postula.
- Art. 25°** La distribución de la carga académica del CEPU se realizará teniendo en cuenta la siguiente prelación: profesor ordinario, profesor contratado, trabajador administrativo nombrado, trabajador administrativo contratado, profesor de Institución Educativa, egresado con Grado de Bachiller de la UNJBG. Para lo cual se tomará en cuenta la especialidad o afin de las asignaturas a que postula, la evaluación obtenida por los estudiantes en los dos últimos años del CEPU; su desenvolvimiento dentro del aula de clase y el cumplimiento con el horario asignado en caso de haber sido docente en anteriores ciclos del CEPU.
- Art. 26°** Los docentes ordinarios, contratados, trabajadores administrativos nombrados, trabajadores administrativos contratados de la UNJBG, de Instituciones Educativas y





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Ciudad Universitaria - Av. Miraflores s/n

Telefax: 58-3000 Anexo: 2352

Tacna-Perú

Egresados con Grado de Bachiller de la UNJBG que sean propietarios, accionistas, profesor y/o gestor u otra modalidad que tengan relación con academias preuniversitarias o similares, no podrán ser docentes del CEPU.

- Art. 27°** Los docentes ordinarios o contratados de la UNJBG que se encuentren laborando para la Escuela de Posgrado, Segunda Especialización, Actualización no podrán ser al mismo tiempo docentes del CEPU.
- Art. 28°** Si el docente del CEPU tiene parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún estudiante del CEPU que rendirá el examen en el ciclo que postula podrá ser docente pero no podrá participar como elaborador ni revisor ni supervisor en ningún examen en dicho ciclo.
- Art. 29°** Los docentes que hayan dado testimonio falso en su declaración jurada al momento de inscribirse ya no serán considerados docentes del CEPU.
- Art. 30°** El docente que realice hostigamiento sexual típico o chantaje sexual aprovechándose de la condición que ostenta será separado del CEPU, y denunciado a través de Asesoría Jurídica de la UNJBG ante el Ministerio Público.
- Art. 31°** Son deberes de los docentes del CEPU:
- Desarrollar la(s) asignatura(s) a su cargo con idoneidad académica, haciendo uso de estrategias metodológicas que garanticen a los estudiantes el aprendizaje y desarrollo de habilidades para ingresar a la Universidad y enfrentar de manera exitosa su carrera profesional.
 - Preparar material académico de su asignatura (separatas, balotarios de preguntas y otros) que se le encargue, con su respectivo solucionario y será entregado en secretaría académica administrativa del CEPU en forma impresa y digital, prestando su apoyo hasta la publicación.
 - Ostentar conducta intachable en el cumplimiento de sus funciones.
 - Cumplir con la labor lectiva en su horario asignado con puntualidad, responsabilidad y eficiencia.
 - Asistir de forma presentable a sus labores académicas.
 - Demostrar identidad en las actividades programadas por el CEPU.
 - Presentar justificación ante la secretaría académica administrativa; en caso tuviera algún inconveniente de dictar en sus horas asignadas con 48 horas de anticipación; para poder suplir el remplazo que corresponda.
 - Cumplir con los planes y programas programados por el CEPU en cada ciclo.
 - Resolver oportunamente las prácticas en su totalidad de su asignatura; en sus aulas que tiene a su cargo.
 - Salvaguardar las prácticas que edita e imprime el CEPU puesto que son patrimonio de él; por ninguna circunstancia el docente del CEPU puede sacarlas para su difusión en otras academias preuniversitarias o similares.
- Art. 32°** Son derechos de los docentes del CEPU:





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- a. Percibir una retribución o subvención económica por el número de horas efectivas de labor lectiva.
- b. Contar con los materiales de enseñanza apropiados para el dictado de su asignatura.

CAPÍTULO VI DE LA MATRÍCULA

Art. 33° La matrícula es el acto administrativo mediante el cual el postulante adquiere la condición de estudiante del CEPU y se compromete a cumplir este reglamento.

Art. 34° Dentro del cronograma de matrícula indicado en el plan de funcionamiento; el postulante para realizar su matrícula de manera virtual, deberá llenar o cargar los siguientes documentos:

- a. Llenar sus datos personales, académicos, complementarios y finales.
- b. Documento Nacional de Identidad (DNI); en el caso de extranjeros deberán ingresar el documento equivalente de su país de origen.
- c. Comprobante de pago al código correspondiente establecido en el Plan de Funcionamiento del CEPU por derecho de enseñanza.
- d. Certificado de estudios (CE) o Constancia de logros de aprendizaje (CLA) si el estudiante a concluido sus estudios secundarios. Si los estudiantes están cursando quinto año de educación secundaria podrán adjuntar una constancia de estudios expedida por la dirección de la Institución Educativa de procedencia (para efectos de ocupar una plaza de ingreso). En el caso de que el certificado de estudios es obtenido en el extranjero, éste deberá estar convalidado o revalidado por la Dirección Regional Sectorial de Educación correspondiente. Si el estudiante está cursando el tercero o el cuarto año de educación secundaria, deberá presentar una constancia de estar cursando el año que corresponda.
- e. Cargar una fotografía actual (con fondo blanco, sin anteojos, ni prendas en la cabeza).

Si los documentos solicitados en los incisos b) y d) se encontraran aun en trámite al momento de su matrícula estos podrán ser regularizados en el plazo que establezca el CEPU, previa presentación de una carta de compromiso.

Art. 35° La veracidad y exactitud de los datos consignados y los documentos cargados así como toda información ingresada al momento de su matrícula virtual, son de su entera responsabilidad y tienen carácter de declaración jurada.

Art. 36° Si el postulante al momento de matricularse se inscribió en una carrera profesional y después opta por cambiarse de carrera profesional lo podrá hacer sólo sí; la carrera al cual desea cambiarse esta en el mismo canal; para ello deberá hacerlo dentro de los primeros cinco (05) días de iniciado el ciclo, presentando los siguientes documentos:





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Ciudad Universitaria - Av. Miraflores s/n

Telefax: 58-3000 Anexos 2352

Tacna-Perú

- a. Solicitud dirigida al Coordinador del CEPU.
- b. Comprobante de pago al código correspondiente establecido en el Plan de Funcionamiento del CEPU por derecho a cambio de carrera profesional.

Art. 37° Están exonerados del pago por derecho de matrícula por única vez; a los hijos de los docentes y trabajadores administrativos de la UNJBG, (R.C.U. N° 3345-2003-CU-UN/JBG y R.R. N° 13008-2000-UN/JBG) y por segunda vez tendrán un descuento del 20% del pago total. Según cronograma indicado en el Plan de Funcionamiento.

Art. 38° Para hacer uso de la exoneración o descuento estipulado en el Art. 37°, los postulantes deberán presentar de manera presencial antes de realizar su matrícula los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Coordinador del CEPU.
- b. Constancia del docente o trabajador administrativo, expedida por Oficina de Recursos Humanos de trabajar en la UNJBG.
- c. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del docente o trabajador administrativo.
- d. Copia de la partida de nacimiento del estudiante.
- e. Declaración jurada de hacer uso de este derecho por única vez o por segunda vez.
- f. Adicionar los documentos que correspondan del Art. 34°.

Art. 39° Las semibecas para los estudiantes serán aplicados en caso existan convenios vigentes con la UNJBG; para lo cual el postulante deberá presentar de manera presencial los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Coordinador del CEPU.
- b. Lista de beneficiarios (Autorización); el cual deberá concordar con el convenio establecido y por única vez a cada beneficiario, la entidad en convenio se encarga de realizar los filtros correspondientes y su autorización.
- c. Adicionar los documentos que correspondan del Art. 34°.

Art. 40° Para ser beneficiario de una semibeca los postulantes deberán presentar de manera presencial antes de realizar su matrícula los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Coordinador del CEPU.
- b. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del padre o madre e hijo(a).
- c. Copia de partida de nacimiento del postulante.
- d. Copia de Recibo de agua y luz.
- e. Croquis de ubicación del domicilio del postulante.

Los cuáles serán evaluados por la Dirección de Bienestar Universitario (DBUN), para el otorgamiento o negación de la misma. Este beneficio se da por única vez.

- f. Adicionar los documentos que correspondan del Art. 34°.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- Art. 41°** No podrán matricularse los postulantes a la misma carrera profesional, si cuentan con ingreso y matrícula registrada en la UNJBG.
- Art. 42°** No podrán matricularse a ningún ciclo del CEPU; los postulantes que hubiesen cometido actos ilícitos prohibidos por el reglamento del CEPU en anteriores exámenes de admisión realizados por el CEPU y/o DIAD.

CAPÍTULO VII DE LOS ESTUDIANTES

- Art. 43°** Son estudiantes del CEPU los egresados de educación secundaria, los que están culminando el quinto año de educación secundaria, los que están en cuarto y tercer año de educación secundaria que hayan registrado su matrícula completamente.
- Art. 44°** Son considerados estudiantes matriculados en el CEPU; los que hayan cumplido con la totalidad del pago del costo por derecho de enseñanza en la modalidad que eligió y en el ciclo que se matriculo.
- Art. 45°** Son deberes de los estudiantes:
- Asistir puntualmente a sus clases en el horario de ingreso establecido por el CEPU.
 - Asistir puntualmente a los exámenes en el horario indicado por el CEPU y permanecer en el local hasta la culminación del examen.
 - Portar su carné y presentarlo cada vez que se le solicite. El carné es un documento personal e intransferible.
 - Para poder rendir cualquier examen del CEPU, deberá portar consigo su carné y su Documento Nacional de Identidad (DNI) (o documento que acredite que está en trámite) o su equivalente para el caso de estudiantes Extranjeros.
 - Usar los ambientes y mobiliarios cuidándolos, responsabilizándose por cualquier deterioro, que será asumido por el estudiante, padre o apoderado.
 - No fumar, no consumir alimentos ni bebidas dentro del aula.
 - No ingerir ningún tipo de bebidas alcohólicas dentro de la UNJBG o en recinto donde se realice las clases del CEPU.
 - Respetar a los docentes, estudiantes y personal administrativo del CEPU.
 - Cumplir con este reglamento y directivas del CEPU.
 - No puede transferir su matrícula a otro estudiante así sea un familiar directo.
 - Presentar la justificación correspondiente en caso que por algún motivo tenga que faltar a sus clases.
 - No puede abandonar los ambientes donde recibe sus clases. En caso de emergencia requerirá del permiso de Secretaria Académica Administrativa del CEPU.
 - No puede estar por los pasadizos o cafetines en el horario de sus clases.
- Art. 46°** Son derechos de los estudiantes:
- Recibir una enseñanza de calidad.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- b. Recibir sus prácticas de las diferentes asignaturas correspondientes a su canal al que se matriculo.
- c. Recibir un carné otorgado por el CEPU.
- d. Rendir los exámenes correspondientes al ciclo que se matriculo, siempre en cuando haya pagado el 100% del costo por derecho de enseñanza dentro del tiempo estipulado por el CEPU.
- e. Adjudicar a una vacante de ingreso a la UNJBG de acuerdo al orden de mérito, promedio de sus dos exámenes y las vacantes previstas para la Carrera Profesional al que postula.
- f. Cambiarse de Carrera Profesional.
- g. Los estudiantes del tercero y cuarto año de Educación Secundaria, no tienen derecho a ocupar vacante alguna.
- h. Retirar su matrícula del CEPU y solicitar la devolución de pago dentro de los primeros cinco (05) días a partir de iniciado el ciclo y adjuntando la solicitud correspondiente. Para lo cual se tomará en cuenta lo estipulado en Plan de Funcionamiento del CEPU.
- i. Reservar su matrícula para el ciclo subsiguiente, para lo cual deberá hacerlo dentro de los primeros cinco (05) días a partir de iniciado el ciclo y adjuntando la solicitud correspondiente.

Art. 47° El estudiante para ingresar a la UNJBG a rendir su examen de admisión, está prohibido portar celular, reloj, joyas, beepers, USB, MP3, MP4, mochila, gorro, cartuchera, monedero, cartera, calculadora, dispositivos electrónicos de comunicación, audífonos, cables para recepcionar información de entes externos, correas que contenga metales, aretes, anillos, prendas de vestir que contenga metales y poleras con capucha. Deberá solamente portar borrador, tajador y lápiz, esto estará sujeto a las directivas del CEPU.

Art. 48° Todo acto de indisciplina o acoso sexual de parte de los estudiantes será resuelto por los directivos del CEPU o por Asesoría Jurídica de la UNJBG para accionar a las instancias correspondientes según el caso lo amerite.

Art. 49° El cronograma de las actividades académicas de cada ciclo se publicará oportunamente a través de los medios de comunicación, la página web de la UNJBG y del CEPU.

Art. 50° Las sumillas de las diferentes asignaturas de cada ciclo serán publicados a través de la página web del CEPU para conocimiento de los estudiantes.

Art. 51° El estudiante que, por cualquier motivo, no rindiera uno de los exámenes de admisión del ciclo en el que se encuentra matriculado, no podrá efectuar ningún tipo de reclamo, ni pedir una evaluación fuera de la fecha establecida. En la calificación del examen no rendido se escribirá no se presentó (NSP).

Art. 52° De presentarse deserción o abandono de parte de los estudiantes, no habrá ninguna devolución de los montos pagados por derecho de enseñanza.





CAPÍTULO VIII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

- Art. 53°** El CEPU para su funcionamiento se autofinancia con los recursos directamente recaudados, provenientes de los derechos de enseñanza a los estudiantes.
- Art. 54°** El presupuesto para el funcionamiento del CEPU es elaborado por los Directivos del CEPU, y será elevado ante el Vicerrectorado Académico con conocimiento de la DIAD, para su aprobación por la Comisión Académica y luego por el Consejo Universitario.
- Art. 55°** El monto por derecho de enseñanza para cada ciclo será aprobado por el Consejo Universitario a propuesta de los directivos del CEPU.
- Art. 56°** Los Docentes del CEPU que hayan sido seleccionados, percibirán una bonificación, subvención o remuneración por cada hora lectiva de clases. Los coordinadores de las asignaturas que elaboran las prácticas percibirán una bonificación, subvención o remuneración equivalente a cuatro (04) horas lectivas por cada práctica con sus claves correspondientes, según el plan de funcionamiento del CEPU-2026.
- Art. 57°** Los docentes Jefes de unidad, directivos, elaboradores, revisores, supervisores, personal administrativo, personal de vigilancia, técnicos en procesamiento y estudiantes observadores o de apoyo que participen en la elaboración, supervisión, procesamiento, calificación y validación de resultados de los exámenes del CEPU tendrán derecho a remuneraciones, subvenciones, retribuciones y/o complementos económicos, según corresponda, de acuerdo a lo proyectado en el plan de funcionamiento 2026.

CAPÍTULO IX DE LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN

- Art. 58°** Los exámenes de admisión aplicados a los estudiantes del CEPU evalúan conocimientos, habilidades y están en relación directa con los objetivos del CEPU.
- Art. 59°** Los exámenes de admisión para los ciclos I, II y III, tienen el mismo procedimiento y son organizados por los directivos del CEPU, supervisado, controlado por la Comisión Central y Subcomisiones nombradas para tal fin.
- Art. 60°** Cada ciclo está conformado por (01) examen de selección de admisión.
- Art. 61°** El proceso del examen de selección de admisión se desarrolla en tres etapas: elaboración, recepción y calificación, para todos los canales en horarios previamente establecidos por los directivos del CEPU.
- Art. 62°** Para la aplicación y calificación del examen de selección de admisión del CEPU se debe solicitar la presencia del Fiscal de Prevención del Delito, Representante de la Defensoría





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

del Pueblo, la Policía Nacional del Perú y el Apoyo del Personal de Seguridad Ciudadana de la Municipalidad, para asegurar su transparencia en los resultados.

Art. 63° El número de preguntas por asignatura se determina de acuerdo al canal, dando un total de 60 preguntas:

BLOQUE I				
ASIGNATURA	CANAL I	CANAL II	CANAL III	CANAL IV
Razonamiento matemático	08	07	08	08
Geometría y trigonometría	05	10	00	07
Lógica	00	07	00	00
Lenguaje	05	06	08	06
Literatura	00	00	07	00
Biología	12	00	00	00
Economía	00	00	07	09
TOTAL	30	30	30	30

BLOQUE II				
ASIGNATURA	CANAL I	CANAL II	CANAL III	CANAL IV
Razonamiento verbal	08	07	08	08
Aritmética y álgebra	06	09	07	08
Física	06	07	00	00
Química	09	06	00	00
Historia	00	00	07	06
Geografía	00	00	07	07
Realidad nacional	01	01	01	01
TOTAL	30	30	30	30

Art. 64° Los docentes que elaboran las preguntas del examen de selección de admisión, según la asignatura de su especialidad; son docentes nombrados o contratados de la UNJBG los cuales son sorteados en acto público en presencia del Vicerrector Académico, Secretario General, Asesor Legal de la UNJBG, los directivos del CEPU y de la DIAD, solo en casos excepcionales serán docentes sin vinculo.

Art. 65° Los docentes que revisan los exámenes de admisión del CEPU, son docentes nombrados los cuales son seleccionados por sorteo público en presencia del Vicerrector Académico, Secretario General, Asesor Legal de la UNJBG, los directivos del CEPU y de la DIAD.

Art. 66° El examen de admisión del CEPU es de selección múltiple con sesenta (60) preguntas y tienen una duración de dos (02) horas, para todos los ciclos.

Art. 67° La calificación de los exámenes de selección de admisión se efectúa mediante fichas ópticas, utilizando el sistema de procesamiento automático de datos en el Centro de Cómputo de Admisión y se realiza tomando el criterio siguiente:





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- Pregunta bien contestada : 10 puntos
- Pregunta no contestada : 01 punto
- Pregunta mal contestada : -0,25 puntos

Art. 68° La calificación estará en la escala de cero (00) a seiscientos (600) puntos. Los estudiantes son ubicados, teniendo en cuenta su orden de mérito hasta cubrir las vacantes ofertadas por cada carrera profesional.

Art. 69° La Comisión Central de procesamiento, supervisión, calificación de los exámenes de admisión, está conformada de la siguiente manera:

- El Rector de la UNJBG, quien lo preside.
- Dos (02) vicerrectores (académico e investigación).
- Coordinador del CEPU.
- Director de la DIAD.
- Dirección General de Administración.
- Secretario General de la UNJBG.
- Asesor Jurídico de la UNJBG
- Un representante estudiantil ante el Consejo Universitario.
- Dos (02) Técnicos de Procesamientos de Exámenes de Admisión.

Art. 70° Son funciones de la comisión central:

- Asistir puntualmente el día del examen de selección de admisión y en la hora indicada, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI) y su credencial o fotocheck.
- Supervisar el sorteo de los Jefes de Unidad los cuales realizaran la entrega de los materiales a los docentes supervisores de aula y a los estudiantes observadores.
- Recoger los cuadernillos conteniendo las preguntas de los exámenes del ambiente donde se realizó la elaboración y formulación de dichos exámenes. La entrega lo realiza el secretario académico administrativo del CEPU al Vicerrector Académico de la UNJBG.
- Firmar las actas correspondientes de la entrega de los cuadernillos conteniendo las preguntas de los exámenes de admisión.
- Entregar los cuadernillos conteniendo las preguntas del examen a los Jefes de Unidad para su distribución correspondiente a los docentes supervisores de aula.
- Supervisar la llegada de las fichas de identificación y respuestas para su procesamiento correspondiente.
- Firmar las actas correspondientes de los resultados de la calificación de los exámenes.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Art. 71° La subcomisión de formulación y elaboración de los exámenes está conformada de la siguiente manera:

- Secretario Académico Administrativo del CEPU.
- Secretario Académico Administrativo de la Dirección de Admisión.
- Un decano o director de la ESPG.
- Cinco (05) docentes de especialidad para la elaboración de los exámenes.
- Dos (02) docentes para la revisión y redacción de los exámenes (ciencias y letras).
- Un (01) representante estudiantil ante el Consejo Universitario.
- Cuatro (04) digitadores.
- Dos (02) técnicos de impresiones.
- Dos (02) electricistas.
- Dos (02) personal de vigilancia (sorteados).
- Un (01) personal de servicio de salud médico.

Art. 72° Los docentes ordinarios o contratados de la UNJBG que no sean autoridades ni estar como directivos de la Dirección de Admisión y del CEPU; pueden inscribirse para elaborar, revisar o supervisar los exámenes de admisión del CEPU. En el caso que no hubiese suficiente docentes supervisores de aula inscritos se podrá habilitar inscripciones para el personal administrativo profesional nombrado (Decreto Legislativo N° 276) con grado y título inscrito en la SUNEDU con el fin de que participen en calidad de supervisores de aula; a su vez en el caso que no hubiese docentes ordinarios o contratados o trabajadores administrativos nombrados para la elaboración de los exámenes se considerara un docente que sea de la especialidad y no tenga vínculo con la UNJBG.

Art. 73° Para ser considerado como docente elaborador y revisor del examen de selección de admisión del CEPU, el docente debe inscribirse llenando una declaración jurada de manera virtual que indique la siguiente información:

- a. Ser docente ordinario o contratado o trabajador administrativo nombrado de la UNJBG o docente sin vínculo con la UNJBG.
- b. No tener la condición de postulante en el proceso de admisión 2026.
- c. Ser docente en la especialidad de la asignatura a la que se inscribe. Para el caso del docente elaborador y para el caso del docente revisor debe ser especialista en letras o ciencias.
- d. No presentar grado de parentesco por consanguineidad (hasta el cuarto grado), por afinidad (hasta el segundo grado) o por adopción con algún estudiante del CEPU-2026.
- e. No realizar actividad docente o administrativa o ser propietario, o ser accionista, o ser gestor directa o indirectamente, en academias de preparación preuniversitaria u otros similares.
- f. No tener acción judicial con la UNJBG.
- g. No estar de licencia o año sabático.

Art. 74° Son deberes del docente elaborador o revisor del examen de selección del CEPU:





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Ciudad Universitaria - Av. Miraflores s/n

Teléfono: 58-3000 Anexo: 2352

Tacna-Perú

- Asistir puntualmente el día del sorteo e identificarse con su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Mostrar actitud intachable y ética durante el proceso de elaboración del examen.
- No portar celulares, audífonos, tablets, micro cámaras, USB, MP3, MP4, relojes, calculadoras, libros, smartwatch u otro dispositivo electrónico de comunicación y transmisión de datos, durante el proceso de elaboración de examen.
- No portar aretes, collares, pulseras, anillos o cualquier otro artículo de metal durante el proceso de elaboración del examen.
- Obedecer y colaborar con las indicaciones dadas por las autoridades, los directivos del CEPU y del DIAD.
- No podrá usar unidad vehicular para el ingreso a la Ciudad Universitaria.

Art. 75° El docente que incurra en falta en lo estipulado en el Art. 74 incisos c) y d) no se serán considerados en los siguientes dos exámenes del CEPU ya sea consecutivos o no.

Art. 76° La subcomisión de aplicación, ejecución y recepción de los resultados de los exámenes de admisión, está conformada de la siguiente manera:

- Cuatro (04) decanos o ESPG de la UNJBG (Jefes de Unidad).
- Docentes supervisores de aula (sorteados), su número varía en función al número de aulas.
- Estudiantes observadores de aula (sorteados), su número varía en función al número de aulas.
- Ocho (08) personal administrativo orientador (sorteados).
- Ocho (08) personal administrativo femenino (sorteados).
- Dos (02) personal de servicio médico
- Dos (02) personal para el procesamiento de las fichas ópticas.
- Un (01) personal OCIM.
- Un (01) chofer.
- Diez (10) personal de vigilancia.
- Quince (15) estudiantes acondicionadores (sorteados).
- Cinco (05) estudiantes de Ciencias de la Salud (sorteados).
- Cinco (05) personal OCl.

Art. 77° Para ser considerado como docente supervisor de aula, el interesado debe inscribirse llenando una declaración jurada de manera virtual indicando la siguiente información:

- Ser docente ordinario o contratado de la UNJBG.
- No tener la condición de postulante en el proceso de admisión 2026.
- No presentar grado de parentesco por consanguinidad (hasta el cuarto grado), por afinidad (hasta el segundo grado) o por adopción con algún estudiante del CEPU - 2026.
- No realizar actividad docente o administrativa o ser propietario, o ser accionista, o ser gestor directa o indirectamente, en academias de preparación preuniversitaria u otros similares.





- e. No tener acción judicial con la UNJBG.
- f. No estar de licencia o año sabático.

Art. 78° Son deberes del docente supervisor de aula:

- a. Asistir puntualmente de manera presencial o virtual el día del sorteo e identificarse con su Documento Nacional de Identidad (DNI) en caso sea presencial.
- b. Asistir puntualmente de manera presencial o virtual a las capacitaciones promovidas por los directivos del CEPU.
- c. Asistir puntualmente el día del examen portando su Documento Nacional de Identidad (DNI) y su credencial correspondiente.
- d. Asistir con vestimenta formal (damas: vestido o pantalón de tela y blusa; varones: pantalón de tela, camisa y corbata) el día que corresponda desempeñar sus funciones.
- e. Mostrar actitud intachable y ética durante la supervisión del examen.
- g. No portar celulares, audífonos, tablets, micro cámaras, USB, MP3, MP4, relojes, calculadoras, smartwatch u otro dispositivo electrónico de comunicación y transmisión de datos, durante el proceso de aplicación del examen.
- h. No portar aretes, collares, pulseras, anillos o cualquier otro artículo de metal durante el proceso de aplicación del examen.
- i. Obedecer y colaborar con las indicaciones dadas por el personal del CEPU.
- j. No podrá usar unidad vehicular para el ingreso a la Ciudad Universitaria.

Art. 79° El docente que incurra en falta en lo estipulado en el Art. 78 incisos g) y h) no se serán considerados en los siguientes dos exámenes del CEPU ya sea consecutivos o no.

Art. 80° Para ser considerado como personal administrativo en el día del examen de selección de admisión del CEPU, el interesado debe inscribirse llenando de manera virtual una declaración jurada indicando la siguiente información:

- a. Ser personal administrativo nombrado o contratado estable (Decreto Legislativo N° 276).
- b. No presentar grado de parentesco por consanguinidad (hasta el cuarto grado), por afinidad (hasta el segundo grado) o por adopción con algún estudiante del CEPU – 2026.
- c. No realizar servicios, directa o indirectamente o ser promotor, o ser propietario, o ser promotor en academias de preparación preuniversitaria u otros similares.
- d. No tener acción judicial con la UNJBG.
- e. No estar de licencia.

Art. 81° Son deberes del personal administrativo:

- a. Asistir puntualmente de manera presencial o virtual en las jornadas de capacitación de acuerdo al cronograma que establezca el CEPU.
- b. Asistir puntualmente el día que le corresponda desempeñar sus funciones e identificarse con su Documento Nacional de Identidad (DNI) y su credencial correspondiente.





- c. Asistir con vestimenta formal (damas: vestido o pantalón de tela y blusa; varones: pantalón de tela, camisa y corbata) el día que corresponda desempeñar sus funciones.
- d. No portar celulares, audífonos, tablets, micro cámaras, USB, MP3, MP4, relojes, calculadoras, smartwatch u otro dispositivo electrónico de comunicación y transmisión de datos, el día que le corresponda desempeñar sus funciones.
- e. No portar aretes, collares, pulseras, anillos o cualquier otro artículo de metal el día que le corresponda desempeñar sus funciones.
- f. Obedecer y colaborar con las indicaciones que brinda el personal del CEPU.

Art. 82° El personal administrativo que incurra en falta en lo estipulado en el Art. 81 incisos d) y e) no se serán considerados en los siguientes dos exámenes del CEPU ya sea consecutivos o no.

Art. 83° Para ser considerado como estudiante observador de aula en el día del examen de selección de admisión del CEPU, el interesado debe inscribirse llenando de manera virtual una declaración jurada indicando la siguiente información:

- a. Estar matriculado en el octavo, noveno, décimo semestre o más, en la UNJBG.
- b. No presentar grado de parentesco por consanguinidad (hasta el cuarto grado), por afinidad (hasta el segundo grado) o por adopción con algún estudiante del CEPU - 2026.
- c. No tener la condición de estudiante del CEPU - 2026.
- d. No realizar servicios, directa o indirectamente o ser promotor, o ser propietario, o ser accionista en academias de preparación preuniversitaria u otros similares.
- e. No tener acción judicial con la UNJBG.

Art. 84° Son deberes del estudiante observador de aula:

- a. Asistir puntualmente de manera presencial o virtual en las jornadas de capacitación de acuerdo al cronograma que establezca el CEPU.
- b. Asistir puntualmente el día que le corresponda desempeñar sus funciones e identificarse con su Documento Nacional de Identidad (DNI) y su credencial correspondiente.
- c. Mantenerse con actitud activa y vigilante durante el desarrollo de las actividades y tareas encomendadas en el día del examen.
- d. Asistir con vestimenta formal (damas: vestido o pantalón de tela y blusa; varones: pantalón de tela, camisa y corbata) el día que corresponda desempeñar sus funciones.
- e. Obedecer las indicaciones o instrucciones que le da el docente supervisor de aula.
- f. No portar celulares, audífonos, tablets, micro cámaras, USB, MP3, MP4, relojes, calculadoras, smartwatch u otro dispositivo electrónico de comunicación y transmisión de datos, el día que le corresponda desempeñar sus funciones.
- g. No portar aretes, collares, pulseras, anillos o cualquier otro artículo de metal el día que le corresponda desempeñar sus funciones.
- h. Obedecer y colaborar con las indicaciones del personal del CEPU.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Ciudad Universitaria - Av. Miraflores s/n

Telefax: 58-3000 Anexo: 2352

Tacna-Perú

Art. 85° El estudiante que incurra en falta en lo estipulado en el Art. 84 incisos f) y g) no se serán considerados en los siguientes dos exámenes del CEPU ya sea consecutivos o no.

Art. 86° Son funciones de los Jefes de Unidad:

- a. Distribuir los materiales y refrigerio al docente supervisor junto al estudiante observador de aula: Padrón de estudiantes por aula, fichas ópticas, sobre de identificación-respuesta, sobre de respuestas, tampón, lapicero, plumón para pizarra acrílica, mota, plumón indeleble, cinta autoadhesiva, tijera, hoja de ocurrencias.
- b. Recoger las fichas de identificación y recepcionar las fichas de respuestas de parte de los docentes supervisores.
- c. Entregar los cuadernillos conteniendo las preguntas del examen en la hora indicada a los docentes supervisores de aula.
- d. Entregar las fichas identificación y de respuestas a la comisión central para el procesamiento.

Art. 87° Son funciones de los docentes supervisores con el apoyo de los estudiantes observadores de aula:

- a. Verificar los materiales que le fueron entregados por el Jefe de Unidad estén completos.
- b. Verificar que el número de carpetas sea igual al número de estudiantes de su aula.
- c. Identificar al estudiante mediante su carné de postulante y su DNI, seguidamente hacerle firmar y colocación de su huella digital donde corresponda en el padrón de estudiantes, para luego hacerle pasar al aula. En el caso de detectar suplantación de parte de un estudiante, debe comunicar de inmediato a las autoridades del CEPU.
- d. Verificar el número de cuadernillos conteniendo las preguntas del examen sea igual al número de estudiantes de su aula.
- e. Entregar las fichas ópticas a los estudiantes para que se identifiquen en la hora indicada según directiva.
- f. Explicar mediante ejemplos a los estudiantes del llenado de las fichas de identificación y la forma de marcado.
- g. Verificar que los estudiantes hayan llenado de forma correcta su identificación, su código de seis (06) dígitos y tipo de examen.
- h. Entregar los cuadernillos conteniendo las preguntas del examen a los estudiantes en la hora indicada según directiva.
- i. Estar en constante vigilancia; para observar cualquier anomalía o detectar equipos electrónicos de comunicación u otros para luego comunicar de inmediato a las autoridades del CEPU.
- j. Entregar a los Jefes de Unidad las fichas de identificación después de iniciado el examen, en la hora indicada según directiva.
- k. Hacerles recordar a los estudiantes faltando treinta (30) minutos y faltando quince (15) minutos sobre la culminación del examen.
- l. Recoger las fichas de respuestas una vez culminado el examen y entregarlas a los Jefes de Unidad, debidamente contabilizadas, bajo responsabilidad, en la hora programada según directiva.
- m. Entregar todos los materiales que se les fueron entregados al Jefe de Unidad.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- n. Dar facilidades al personal del CEPU, para ingresar con las brigadas a su aula para realizar un control de seguridad a los estudiantes.
- o. Llenar las incidencias en la hoja de ocurrencias que se presentaron durante el desarrollo del examen.

Art. 88° La elaboración e impresión de los exámenes de admisión se desarrollará en un local de la UNJBG, que preste las garantías necesarias para tal fin.

Art. 89° Los miembros de la subcomisión de formulación y elaboración de los exámenes de admisión, se retiran del local de la elaboración del examen, una vez concluido el examen de selección de admisión.

Art. 90° Si en los canales I y II al obtenerse el puntaje total hubiese empate para ocupar la última vacante ofertada por cada carrera profesional; se procederá de la siguiente manera: se sumará el valor de 0,001 al postulante que resolvió correctamente el mayor número de preguntas en las asignaturas indicadas, hasta obtener el desempate; teniendo en cuenta la prelación:

CANAL I		CANAL II	
1.	Biología	1.	Geometría y Trigonometría
2.	Razonamiento Matemático	2.	Lógica
3.	Geometría y Trigonometría	3.	Aritmética y Álgebra

Art. 91° Si en los canales III y IV al obtenerse el puntaje total hubiese empate para ocupar la última vacante ofertada por cada carrera profesional; se procederá de la siguiente manera: se sumará el valor de 0,001 al postulante que resolvió correctamente el mayor número de preguntas en las asignaturas indicadas, hasta obtener el desempate; teniendo en cuenta la prelación:

CANAL III		CANAL IV	
1.	Aritmética y Álgebra	1.	Aritmética y Álgebra
2.	Razonamiento Verbal	2.	Geometría y Trigonometría
3.	Economía	3.	Geografía

Art. 92° Procesado el examen de selección de admisión correspondiente al ciclo, inmediatamente son publicados los resultados en estricto orden de méritos de los estudiantes ingresantes en la página web del CEPU y de la UNJBG.

Art. 93° El estricto Orden de Méritos Final establecido según el artículo precedente, se da a conocer a la Dirección de Admisión, para que, en base a ello, se adjudique las vacantes ofrecidas para cada Carrera Profesional en estricto cumplimiento al Reglamento del CEPU y al Reglamento de Admisión de la UNJBG.

Art. 94° Publicado los resultados de los exámenes del CEPU; son irreversibles y tienen carácter de inapelables. Por ningún motivo se aceptará reclamos de ninguna índole, solicitudes





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

de reconsideración o de entrega de algún tipo de material, apelación o cualquier otro recurso impugnatorio de parte de los estudiantes, apoderados o padres de familia.

- Art. 95°** Los docentes, personal administrativo de la UNJBG, cuyos hijos y parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, cónyuges y los afines hasta el segundo grado, sean estudiantes del CEPU no podrán participar en ninguna de las subcomisiones de elaboración y aplicación del examen de admisión.

CAPÍTULO X DEL LAS SANCIONES

- Art. 96°** Los grados de sanción del personal docente y no docente que trabajan en el CEPU; del personal docente y no docente que trabajan en la UNJBG y de los estudiantes del CEPU corresponden a la gravedad de la falta disciplinaria, considerándose la reincidencia como factor agravante.

- Art. 97°** Constituyen faltas disciplinarias:

- a. El incumplimiento de este Reglamento.
- b. El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el desempeño de sus funciones.
- c. El incumplimiento de las directivas impartidas por el personal del CEPU.
- d. El abuso de autoridad y el uso de la función con otros fines.
- e. La concurrencia a las oficinas del CEPU, a las aulas o para el cumplimiento de sus funciones en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas no lícitas.
- f. Incurrir en actos de violencia, verbal o física, o falta de respeto a cualquier miembro del CEPU o a las personas que concurren a él.
- g. La utilización o disposición de los bienes materiales y/o intelectuales del CEPU en beneficio propio o de terceros.
- h. El causar daños materiales, a los bienes o a las instalaciones donde se desarrolla el CEPU, en forma intencional.
- i. Beber cualquier tipo de bebidas alcohólicas dentro del recinto de la UNJBG o en el recinto donde se realice el dictado de clases del CEPU.
- j. Realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- k. Abandonar su puesto durante horario de trabajo al que le fue encomendado por el CEPU.
- l. Las tardanzas o ausencias injustificadas.
- m. Suplantar a un estudiante, compañero en sus labores o en el registro de asistencia.
- n. Ser sorprendidos beneficiando ilícitamente a algún estudiante del CEPU.
- o. Falsear alguna información en su Declaración Jurada en relación a las incompatibilidades.

- Art. 98°** Las sanciones según el grado de la falta disciplinaria son:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- c. Será separado el estudiante del CEPU, dependiendo la gravedad de la falta.
- d. Suspensión entre 01 a 30 días según la reincidencia y gravedad de la falta en caso sea docente o trabajador del CEPU.
- e. Inhabilitación del trabajo en caso sea docente o trabajador del CEPU.
- f. Serán sancionados de acuerdo a las normas de la UNJBG y de configurarse un delito, serán derivados al Ministerio Público para la denuncia correspondiente a cargo de Asesoría Legal de la UNJBG.
- g. Se descontará el integro de la subvención o retribución y se les abrirá proceso administrativo.
- h. El docente supervisor de aula titular, que salió sorteado en cualquiera de los exámenes del CEPU y no cumpla con asistir el día del examen será considerado como un demérito, el cual formará parte de su legajo personal mediante acto resolutivo.

Art. 99° Los docentes que elaboran las preguntas de los exámenes del CEPU, que cometan errores u observen conducta inmoral o gravemente represiva en relación a la labor docente, serán pasibles de las siguientes sanciones:

- a. La primera vez, suspensión como elaborador en el siguiente examen de admisión en la que participa la asignatura en la que cometió el error.
- b. La segunda vez, no necesariamente consecutiva, suspensión como docente elaborador de exámenes de admisión del CEPU en los siguientes tres ciclos.
- c. La tercera vez, no necesariamente consecutiva separación inmediata y definitiva como docente elaborador del CEPU.

Art. 100° Los docentes supervisores de aula que no cumplan sus funciones o con las directivas emanadas por los directivos del CEPU, serán suspendidos en su participación en dos exámenes de admisión consecutivos o no; del mismo modo en el dictado de clases si son docentes del CEPU.

Art. 101° Los estudiantes del CEPU están obligados a cumplir este reglamento y las normas internas específicas de conducta aprobadas por los directivos del CEPU.

Art. 102° Los estudiantes que contravenga las normas establecidas en este reglamento o las instrucciones oficiales indicadas por el CEPU será objeto de las sanciones correspondientes por parte de la Universidad, independientemente de las acciones administrativas, civiles o penales a que hubiere lugar.

Art. 103° Las sanciones disciplinarias para los estudiantes del CEPU son:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita con citación al padre o apoderado.
- c. Separación del CEPU dependiendo de la falta disciplinaria.
- d. No podrá prepararse en el CEPU ni postular en el futuro a ningún examen de admisión
- e. Denuncia penal en el caso corresponda ante el Ministerio Público a cargo de Asesoría Jurídica de la UNJBG.





Art. 104° El estudiante que en el día que se programe el proceso del examen de admisión fuera sorprendido en cualquier momento cometiendo uno de los actos señalados a continuación, será retirado del proceso, perderá todos sus derechos, será impedido de postular en adelante a la UNJBG, en cualquiera de las modalidades de admisión que brinda la UNJBG, sin perjuicio de las acciones administrativas, civil y penales que corresponda.

- a. Suplantar o hacerse suplantar en el examen.
- b. Perturbar el proceso del examen con actividades que atenten contra su normal desarrollo.
- c. Portar y/o utilizar lo señalado en el Art. 47.
- d. Otros que la autoridad universitaria estime pertinente.

Art. 105° Los directivos del CEPU, deberán informar a la DIAD y a las autoridades correspondientes sobre los siguientes actos dolosos que incurran los estudiantes del CEPU:

- a. Si al momento matricularse o posteriormente presenta información falsa o adulterada.
- b. Suplantar o hacerse suplantar en algún examen del CEPU.
- c. Perturbar el proceso de un examen del CEPU; en cualquiera de sus fases de desarrollo.
- d. Portar dispositivos electrónicos de comunicación no autorizados en el local donde se aplicará el examen del CEPU detallados en el Art. 47 de este reglamento.
- e. Otros que se consideren como actos dolosos.

Art. 106° El CEPU definitivamente no aceptará la inscripción de estudiantes que nos sorprendan inscribiéndose y hayan incurrido en el artículo precedente, independiente de las acciones administrativas a las que diera lugar por parte de la UNJBG.

Art. 107° El estudiante que durante el examen de admisión se le sorprendiera con plagio, se le anulara el examen y se invitará a retirarse del recinto universitario, más sigue teniendo derecho a seguir preparándose y rendir otro examen si le quedara alguno por rendir en el ciclo en que se matriculó.

Art. 108° Para la comisión que conforman la elaboración, digitación e impresión de los exámenes de admisión no deben tener parentesco dentro del primer grado de consanguinidad hasta el cuarto grado de consanguinidad. A su vez no deben participar en dos exámenes de admisión consecutivos, salvo casos excepcionales.

Art. 109° Para los docentes supervisores y estudiantes observadores de aula no podrán participar en dos exámenes de admisión consecutivos, salvo casos excepcionales.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

**CAPÍTULO XI
DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- Primera.** Este reglamento rige desde el día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario, Órgano al que compete derogarlo, modificarlo o suspender su articulado parcialmente.
- Segunda.** El estudiante no podrá adjudicar a más de una vacante en las diferentes modalidades de acceso a la UNJBG a través del CEPU o procesos de Admisión.
- Tercera.** Iniciadas las clases; si en un aula por dos clases consecutivas se observa que tiene menos de las dos terceras partes de los estudiantes, se fusionará en las demás aulas existentes. Descontando la asignación de horas a los docentes del aula desaparecida.
- Cuarta.** Las situaciones no previstas en este reglamento serán resueltas por los directivos del CEPU en primera instancia, por el CEPU y la DIAD en segunda instancia y por el VIAC en última instancia.
- Quinta.** Si un estudiante realiza el pago por derecho de enseñanza en dos partes y no hace efectivo el pago de la segunda parte dentro de los primeros veinte (20) días de haber iniciado las clases del CEPU; no podrá rendir el examen de selección de admisión, ni tampoco tiene derecho a devolución del pago de la primera parte ni podrá seguir preparándose.

Enero, 2025



