



RESOLUCIÓN CONSEJO UNIVERSITARIO N° 20867-2024-UNJBG
Tacna, 12 de abril de 2024

VISTOS:

El Memorando N° 244-2024-SEGE-UNJBG, Oficio N° 709-2024-VIAC, Oficios N° 1266 y 1195-2024-OPEP/UNJBG, Informes N° 1322 y 1243-2024-UPP-OPEP/UNJBG, Informes N° 195 y 163-2024-UPM-OPEP/UNJBG, Oficios N° 264 y 244-2024-CEPU/UNJBG, Anexo 01; remitidos para aprobar el Plan de Funcionamiento CEPU-2025 y Reglamento General CEPU 2025;

CONSIDERANDO:

Que, el Centro de Estudios Preuniversitario de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, es el Órgano encargado de proporcionar los elementos básicos y cognitivos a los estudiantes, que se prepararan y capacitan para alcanzar una vacante de ingreso a cualquier Institución Educativa de Nivel Superior;

Que, el Coordinador del Centro de Estudios Preuniversitario, eleva para su aprobación el Plan de Funcionamiento CEPU-2025 y Reglamento General CEPU 2025, que contempla el Ciclo I, Ciclo II y Ciclo III;

Que, el citado Plan de Funcionamiento, tiene entre sus objetivos: complementar el nivel académico y actitudinal de los estudiantes que terminan o cursan los últimos años de Educación Secundaria que desean ocupar una vacante en las diversas carreras profesionales de la UNJBG; desarrollar capacidades a través de los cursos de ciencias y humanidades; evaluar y seleccionar académicamente a los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos para lograr una vacante en la UNJBG; cubrir el número de vacantes ofertadas por orden de mérito en las diferentes carreras profesionales de la UNJBG; garantizar la transparencia e imparcialidad en la ejecución de los diferentes exámenes que realiza el CEPU; asimismo, el citado Reglamento tiene como objetivo regular el funcionamiento académico y administrativo del Centro de Estudios Preuniversitarios de la UNJBG;

Que, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, remite el Informe N° 1322-2024-UPP-OPEP/UNJBG, mediante el cual la Jefa de la Unidad de Presupuesto, a la revisión efectuada al Presupuesto Institucional 2024 de la Entidad y de acuerdo a la normativa vigente y en atención a lo solicitado, otorga la disponibilidad presupuestal para la ejecución del Plan de Funcionamiento 2025 del Centro Preuniversitario, de acuerdo a la información detallada en el Anexo 01, presentado por el Centro Preuniversitario; y precisa que dicho Plan será autofinanciado con Recursos Directamente Recaudados, cuyo gasto no podrá exceder al monto de S/ 2 087 094,90 soles, estando supeditado a una captación efectiva de S/ 3 642 592,00 soles y que su ejecución estará supeditada a la meta establecida, de ser lo contrario se reajustará dicha programación en la ejecución. Además, la certificación de crédito presupuestal resulta un requisito indispensable toda vez que se prevea realizar un gasto o adquirir un compromiso, bajo responsabilidad del Centro Preuniversitario; asimismo, remite los Informes del Visto, mediante el cual el Jefe de la Unidad de Planeamiento y Modernización; remite las conclusiones, indicando que el Plan de Funcionamiento se encuentra debidamente articulado con el Plan Operativo 2024 del Centro Pre Universitario, asimismo coadyuvará al logro de la meta AEI.04.02 Programa de proyección social y extensión universitaria implementado en beneficio de la comunidad, OEI 4: Promover las actividades de extensión socio cultural y responsabilidad social en la comunidad universitaria, a razón que se vincule al PEI; asimismo, recomienda dar continuidad al trámite;





UNIVERSIDAD NACIONAL JORGE BASADRE GROHMANN

CIUDAD UNIVERSITARIA AV. MIRAFLORES S/N – CASILLA 316 – TELEFONO: 583000 ANEXOS 2021-2023 – email: sege@unjbg.edu.pe



Continúa Resolución Consejo Universitario N° 20867-2024-UNJBG

Que, la Vicerrectora Académica, solicita se sirva autorizar su tratamiento en Consejo Universitario la aprobación del mencionado Plan y respectivo Reglamento, para cuyo efecto adjunta la documentación relacionada al tema;

Que, en la VIII Sesión Ordinaria de fecha 12 de abril de 2024, el Consejo Universitario acuerda aprobar el Plan de Funcionamiento CEPU-2025 y Reglamento General CEPU 2025, del Centro de Estudios Preuniversitarios de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann;

De conformidad con el Art. 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, Art. 148° del Estatuto de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann y estando al acuerdo de la VIII Sesión Ordinaria de fecha 12 de abril de 2024;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar el **PLAN DE FUNCIONAMIENTO CEPU-2025 y REGLAMENTO GENERAL CEPU 2025**, presentado por el Centro de Estudios Preuniversitarios de la Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann, el mismo que forma parte de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Establecer que los gastos del Plan de Funcionamiento aprobado en el artículo precedente, será autofinanciados con Recursos Directamente Recaudados, de conformidad a la información detallada en el Anexo 01, elaborado por el Centro de Estudios Preuniversitarios, validado por la Unidad de Presupuesto de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, que forma parte de la presente Resolución, y su ejecución estará supeditada a la meta establecida, de ser lo contrario se reajustará dicha programación en la ejecución. Además, la certificación de crédito presupuestal resulta un requisito indispensable toda vez que se prevea realizar un gasto o adquirir un compromiso, bajo responsabilidad del Centro Preuniversitario.

Regístrese, comuníquese y archívese.



DR. JAVIER LOZANO MARREROS
RECTOR



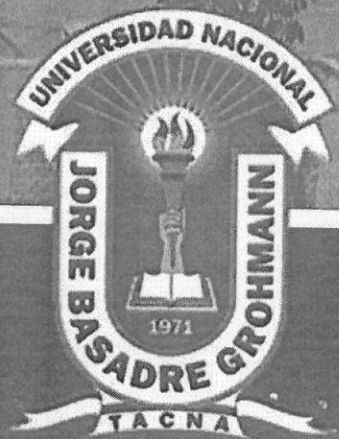
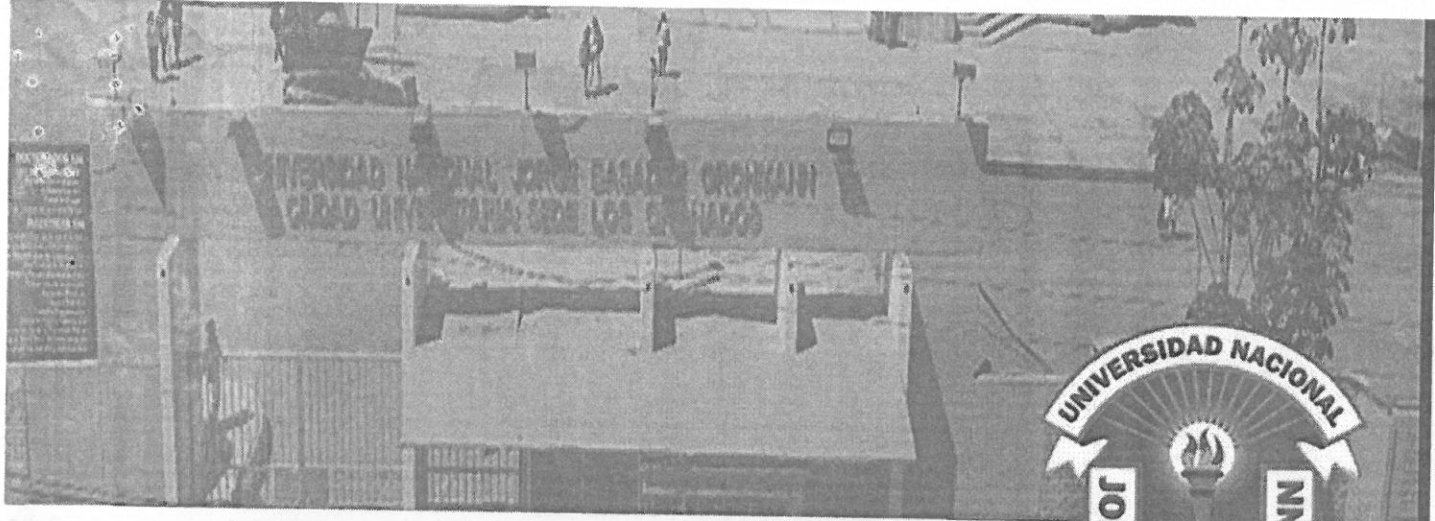
DR. JORGE LUIS LOZANO CERVERA
SECRETARIO GENERAL

ANEXO 01

CENTRO DE COSTO : CENTRO PREUNIVERSITARIO
FTE. FTO. Y RUBRO : 2 - 09 - R.D.R. CENTRO PREUNIVERSITARIO

ACTIVIDAD	N° POSTULANTES INSCRITOS	INGRESOS ESTIMADOS S/	EGRESOS ESTIMADOS S/
Gestión Administrativa	-	-	231 992,00
CICLO I (Otoño 2025)	2 200	1 152 472,00	597 837,80
CICLO II (Invierno 2025)	2 200	1 152 472,00	586 092,80
CICLO III (Verano 2025)	2 200	1 337 648,00	671 172,30
TOTAL S/		3 642 592,00	2 087 094,90





PLAN DE FUNCIONAMIENTO CEPU - 2025

TACNA-PERÚ
2025





PLAN DE FUNCIONAMIENTO PARA EL CEPU- 2025

I. DATOS GENERALES:

- I.1 Órgano Ejecutor : Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann (UNJBG)
- I.2 Órgano Responsable : Centro de Estudios Preuniversitario (CEPU)
- I.3 Lugar de Ejecución : Ciudad Universitaria de la UNJBG
- I.4 Directorio
- Coordinador : Dr. Valerio Bonifacio Chávez Anticona
 - Secretario Académico Administrativo: Mgr. Daniel Jesús Zevallos Ramos

II. BASE LEGAL:

Ley Universitaria N° 30220
Estatuto de la UNJBG
Prospecto-Reglamento de Admisión de la UNJBG

III. JUSTIFICACIÓN:

El Centro de Estudios Preuniversitario de la UNJBG es una institución que fue creada con la finalidad de que los estudiantes de Educación Básica Regular tengan una preparación previa hacia la vida universitaria, brindándole al estudiante una madurez, exigencia y la vocación por el estudio que son pilares de todo estudiante universitario. El CEPU-UNJBG, brinda a los estudiantes una preparación en conocimientos, habilidades y actitudes para que puedan ocupar una vacante en la UNJBG, y poder realizar sus estudios universitarios en las diferentes carreras profesionales que oferta la UNJBG.

IV. OBJETIVOS:

- IV.1 Complementar el nivel académico y actitudinal de los estudiantes que terminan o cursan los últimos años de Educación Secundaria que desean ocupar una vacante en las diversas carreras profesionales que brinda la UNJBG.
- IV.2 Desarrollar capacidades a través de los cursos de ciencias y humanidades.
- IV.3 Evaluar y seleccionar académicamente a los estudiantes que cumplan con los requisitos establecidos para lograr una vacante en la UNJBG.
- IV.4 Cubrir el número de vacantes ofertadas por orden de mérito en las diferentes carreras profesionales de la UNJBG.
- IV.5 Garantizar la transparencia e imparcialidad en la ejecución de los diferentes exámenes que realiza el CEPU.

V. PROGRAMACIÓN ACADÉMICA:





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSARIOS

- V.1** El plan de trabajo para el funcionamiento del CEPU-2025 tendrá una duración de un año académico, de acuerdo a las normas orgánicas y presupuestales de la UNJBG, lo cual está comprendido el Ciclo I-2025 (Otoño), Ciclo II-2025 (Invierno) y el Ciclo III-2025 (Verano).
- V.2** El aspecto académico, administrativo y presupuestal de este plan de funcionamiento estará sujeto al reglamento general del CEPU-2025, el mismo que será aprobado por el Consejo Universitario para su ejecución a través de los procedimientos académico-administrativos que se dispongan.
- V.3** La cantidad de vacantes ofertadas para este CEPU-2025; lo determinada cada Facultad en coordinación con sus Escuelas Profesionales, en coordinación con la Dirección de Admisión y, aprobadas en Consejo Universitario, distribuidas en tres (3) ciclos: Ciclo I (Otoño), Ciclo II (Invierno) y Ciclo III (Verano).
- V.4** Las vacantes ofertadas por las diferentes carreras profesionales serán cubiertas en estricto orden de mérito por los estudiantes del CEPU-2025, los cuales ocuparán una vacante directamente en la UNJBG, rindiendo dos exámenes parciales del CEPU en el ciclo que corresponda.

VI. METAS OPERATIVAS:

VI.1 Metas de atención estimado:

Ciclo I (Otoño)	:	2 200 estudiantes
Ciclo II (Invierno)	:	2 200 estudiantes
Ciclo III (Verano)	:	2 200 estudiantes

VI.2 Metas de servicio:

- Ciclo I (Otoño) :
- 10 semanas de actividades académicas lectivas.
 - Cada semana con 16 horas pedagógicas por aula.
 - Cada hora de 50 minutos
 - 160 horas en todo el ciclo por cada aula.
- Ciclo II (Invierno) :
- 10 semanas de actividades académicas lectivas.
 - Cada semana con 16 horas pedagógicas por aula.
 - Cada hora de 50 minutos.
 - 160 horas en todo el ciclo por cada aula.
- Ciclo III (Verano) :
- 08 semanas de actividades académicas lectivas.
 - Cada semana con 25 horas pedagógicas por aula.
 - Cada hora de 60 minutos.
 - 200 horas en todo el ciclo por cada aula.

VI.3 Metas vacantes:

Las vacantes ofertadas serán cubiertas por los estudiantes en estricto orden de mérito para las diferentes carreras profesionales a las que postulan, dentro de un puntaje de 0 a 600.

VII. ACTIVIDADES:

Para alcanzar los objetivos propuestos se desarrollarán los contenidos de las asignaturas en los diferentes canales, mediante docentes calificados y especializados en las mismas y a su vez por cada contenido se desarrollará su práctica correspondiente.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Las clases para los ciclos I y II se desarrollarán los días sábados y domingos, y para el ciclo III se desarrollará de lunes a viernes en dos turnos (Tarde y Mañana).

VII.1 Asignaturas canal I: CIENCIAS DE LA SALUD Y BIOMÉDICAS

- Ciclo I (Otoño) y Ciclo II (Invierno)

1	Aritmética y Álgebra	2	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Medicina Humana ✓ Odontología ✓ Obstetricia ✓ Enfermería ✓ Farmacia y Bioquímica ✓ Biología-Microbiología ✓ Medicina Veterinaria y Zootecnia
2	Geometría y Trigonometría	2	
3	Razonamiento Matemático	2	
4	Razonamiento Verbal	2	
5	Biología	3	
6	Realidad Nacional	1	
7	Física	1	
8	Química	2	
9	Lenguaje	1	
	TOTAL	16	

- Ciclo III (Verano)

Nº	ASIGNATURAS	HORAS (Semanales)	CARRERAS PROFESIONALES
1	Aritmética y Álgebra	3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Medicina Humana ✓ Odontología ✓ Obstetricia ✓ Enfermería ✓ Farmacia y Bioquímica ✓ Biología-Microbiología ✓ Medicina Veterinaria y Zootecnia
2	Geometría y Trigonometría	3	
3	Razonamiento Matemático	4	
4	Razonamiento Verbal	2	
5	Biología	5	
6	Realidad Nacional	1	
7	Física	2	
8	Química	3	
9	Lenguaje	2	
	TOTAL	25	

VII.2 Asignaturas canal II: CIENCIAS EXACTAS E INGENIERÍAS

- Ciclo I (Otoño) y Ciclo II (Invierno)





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Ciudad Universitaria – Av. Miraflores s/n

Telefax: 58-3000 Anexo: 2352

Tacna-Perú

Nº	ASIGNATURAS	HORAS (Semanales)	CARRERAS PROFESIONALES
1	Aritmética y Álgebra	2	✓ 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
2	Geometría y Trigonometría	3	
3	Razonamiento Matemático	2	
4	Razonamiento Verbal	2	
5	Lógica	2	
6	Física	2	
7	Química	1	
8	Lenguaje	1	
9	Realidad Nacional	1	
	TOTAL	16	

• Ciclo III (Verano)

Nº	ASIGNATURAS	HORAS (Semanales)	CARRERAS PROFESIONALES
1	Aritmética y Álgebra	4	✓ 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
2	Geometría y Trigonometría	4	
3	Razonamiento Matemático	5	
4	Razonamiento Verbal	2	
5	Lógica	2	
6	Física	3	
7	Química	2	
8	Lenguaje	2	
9	Realidad Nacional	1	
	TOTAL	25	





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

VII.3 Asignaturas Canal III: ARQUITECTURA, CIENCIAS SOCIALES Y HUMANIDADES

• Ciclo I (Otoño) y Ciclo II (Invierno)

Nº	ASIGNATURAS	HORAS (Semanales)	CARRERAS PROFESIONALES
1	Aritmética y Álgebra	2	✓ Derecho y Ciencias Políticas ✓ Ciencias de la Comunicación ✓ Artes ✓ Historia ✓ Arquitectura ✓ Ciencias de la Naturaleza y Promoción Educativa Ambiental ✓ Idioma Extranjero ✓ Lengua y Literatura ✓ Ciencias Sociales y Promoción Socio-Cultural ✓ Matemática Computación e Informática.
2	Razonamiento Matemático	2	
3	Razonamiento Verbal	2	
4	Historia	2	
5	Geografía	2	
6	Economía	2	
7	Literatura	1	
8	Realidad Nacional	1	
9	Lenguaje	2	
	TOTAL	16	

• Ciclo III (Verano)

Nº	ASIGNATURAS	HORAS (Semanales)	CARRERAS PROFESIONALES
1	Aritmética y Álgebra	3	✓ Derecho y Ciencias Políticas ✓ Ciencias de la Comunicación ✓ Artes ✓ Historia ✓ Arquitectura ✓ Ciencias de la Naturaleza y Promoción Educativa Ambiental ✓ Idioma Extranjero ✓ Lengua y Literatura ✓ Ciencias Sociales y Promoción Socio-Cultural ✓ Matemática Computación e Informática.
2	Razonamiento Matemático	3	
3	Razonamiento Verbal	3	
4	Historia	3	
5	Geografía	3	
6	Economía	3	
7	Literatura	2	
8	Lenguaje	4	
9	Realidad Nacional	1	
	TOTAL	25	





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

VII.4 Asignaturas Canal IV: CIENCIAS ACTUARIALES Y EMPRESARIALES

- Ciclo I (Otoño) y Ciclo II (Invierno)

Nº	ASIGNATURAS	HORAS (Semanales)	CARRERAS PROFESIONALES
1	Aritmética y Álgebra	2	✓ Ciencias Contables y Financieras ✓ Ciencias Administrativas ✓ Ingeniería Comercial ✓ Economía Agraria
2	Geometría y Trigonometría	2	
3	Razonamiento Matemático	2	
4	Razonamiento Verbal	2	
5	Historia	2	
6	Geografía	2	
7	Economía	2	
8	Realidad Nacional	1	
9	Lenguaje	1	
	TOTAL	16	

- Ciclo III (Verano)

Nº	ASIGNATURAS	HORAS (Semanales)	CARRERAS PROFESIONALES
1	Aritmética y Álgebra	4	✓ Ciencias Contables y Financieras ✓ Ciencias Administrativas ✓ Ingeniería Comercial ✓ Economía Agraria
2	Geometría y Trigonometría	3	
3	Razonamiento Matemático	4	
4	Razonamiento Verbal	3	
5	Historia	2	
6	Realidad Nacional	1	
7	Geografía	2	
8	Economía	4	
9	Lenguaje	2	
	TOTAL	25	

VIII. CUADRO DE VACANTES CEPU-2025:

Nº	CARRERA PROFESIONAL	2025		
		CICLO I	CICLO II	CICLO III
1	Medicina Humana	5	4	4
2	Odontología	4	4	4
3	Obstetricia	5	5	5
4	Enfermería	4	4	4
5	Farmacia y Bioquímica	5	5	5
6	Biología-Microbiología	4	3	3
7	Medicina Veterinaria y Zootecnia	5	5	5
8	Agronomía	8	8	8
9	Economía Agraria	7	7	6



**CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS**

Ciudad Universitaria – Av. Miraflores s/n

Telefax: 58-3000 Anexo: 2352

Tacna-Perú

10	Ingeniería Pesquera	7	7	7
11	Ingeniería en Industrias Alimentarias	5	5	5
12	Ingeniería Civil	7	6	6
13	Ingeniería de Minas	6	6	6
14	Ingeniería Metalúrgica y Materiales	7	7	6
15	Ingeniería Mecánica	4	3	3
16	Ingeniería Química	6	6	6
17	Ingeniería en Informática y Sistemas	8	8	8
18	Ingeniería Geológica-Geotecnia	5	5	5
19	Ingeniería Ambiental	5	5	5
20	Arquitectura	7	7	7
21	Física Aplicada	6	6	6
22	Matemática	6	6	6
23	Derecho y Ciencias Políticas	6	6	5
24	Ciencias de la Comunicación	6	5	5
25	Artes	6	6	6
26	Historia	4	4	3
27	Ciencias de la Naturaleza y Promoción Educativa Ambiental	4	3	4
28	Idioma Extranjero	3	3	2
29	Lengua y Literatura	4	4	3
30	Ciencias Sociales y Promoción Socio-Cultural	4	4	3
31	Matemática Computación e Informática	4	4	3
32	Ciencias Contables y Financieras	8	8	8
33	Ciencias Administrativas	8	8	8
34	Ingeniería Comercial	6	7	6
	TOTAL	189	184	176

El número de vacantes ofertadas para el año 2025 está sujeto a la información que nos hace llegar la Dirección de Admisión.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

IX. CRONOGRAMA DE TRABAJO:

Nº	ACTIVIDAD	CALENDARIZA CIÓN CICLO I (Otoño)	CALENDARIZ ACIÓN CICLO II (Invierno)	CALENDARIZ ACIÓN CICLO III (Verano)
1	Elaboración del Plan de Funcionamiento CEPU-2025	Diciembre del 2023	Diciembre del 2023	Diciembre del 2023
2	Elaboración del Reglamento General del CEPU-2025	Diciembre del 2023	Diciembre del 2023	Diciembre del 2023
3	Presentación de la Elaboración del Plan de Funcionamiento CEPU-2025 al VIAC para su aprobación por el Consejo Universitario	26 de marzo del 2024	05 de enero del 2024	05 de enero del 2024
4	Presentación de la Elaboración del Reglamento General del CEPU-2025 al VIAC para su aprobación por el Consejo Universitario	26 de marzo del 2024	05 de enero del 2024	05 de enero del 2024
5	Reformulación del Plan de Funcionamiento CEPU-2025	09 de abril del 2024	12 de enero del 2024	12 de enero del 2024
6	Reformulación del Reglamento General del CEPU-2025	02 de abril del 2024	12 de enero del 2024	12 de enero del 2024
7	Aprobación del Plan de Funcionamiento CEPU-2025 por el Consejo Universitario	12 de abril del 2024	19 de enero del 2024	19 de enero del 2024
8	Aprobación del Reglamento General del CEPU-2025 por el Consejo Universitario	05 de abril del 2024	19 de enero del 2024	19 de enero del 2024
9	Publicidad y Difusión	Del 15 de abril al 02 de mayo del 2024	Del 17 de junio al 23 de agosto del 2024	Del 28 de octubre al 31 de diciembre del 2024
10	Inscripción de Estudiantes	Del 15 de abril al 26 de abril del 2024	Del 17 junio al 21 de agosto del 2024	Del 28 de octubre al 27 de diciembre del 2024
11	Presentación de Documentación Correspondiente para Beneficiarios	Del 08 de abril al 26 de abril del 2024	Del 17 junio al 21 de agosto del 2024	Del 28 de octubre al 27 de diciembre del 2024
	Inscripción de estudiantes Rezagados	Del 29 de abril al 02 de mayo del 2024	Del 22 al 23 de agosto del 2024	Del 30 de diciembre al 31 de diciembre del 2024
12	Inscripción de Docentes	Del 08 de abril al 26 de abril del 2024	Del 17 de junio al 16 de agosto del 2024	Del 28 de octubre al 20 de diciembre del 2024
13	Selección de la Plana Docente según Reglamento General del CEPU-2025	Del 29 de abril al 30 de abril del 2024	Del 19 de agosto al 23 de agosto del 2024	Del 23 de diciembre al 27 de diciembre del 2024





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

14	Inicio de Clases	04 de mayo del 2024	31 de agosto del 2024	06 de enero del 2025
15	Primer Examen de Selección	09 de junio del 2024	06 de octubre del 2024	02 de febrero del 2025
16	Publicación del Primer Examen	09 de junio del 2024	06 de octubre del 2024	02 de febrero del 2025
17	Finalización de Clases	14 de julio del 2024	10 de noviembre del 2024	28 de febrero del 2025
18	Segundo Examen de Selección	21 de julio del 2024	17 de noviembre del 2024	02 de marzo del 2025
19	Publicación del Segundo Examen	21 de julio del 2024	17 de noviembre del 2024	02 de marzo del 2025
20	Consolidación de las Vacantes Cubiertas para las Diferentes Carreras Profesionales	Del 22 de julio al 26 de julio del 2024	Del 18 al 22 de noviembre del 2024	Del 03 al 07 de marzo del 2025
21	Seguimiento y evaluación (Registro en el Aplicativo CEPLAN) (*)	30 de julio del 2024	29 de noviembre del 2024	14 de marzo del 2025
22	Informe Final	02 de agosto del 2024	13 de diciembre del 2024	18 de marzo del 2025

(*) La fecha propuesta se encuentra sujeta a la habilitación del sistema CEPLAN para su registro.

IX.1 HORARIO DE CLASES:

CICLO I (Otoño)

Nº HORAS	HORAS	SÁBADO	DOMINGO
1	7:00-7:50	Asignatura	Asignatura
2	7:50-8:40	Asignatura	Asignatura
3	8:40-9:30	Asignatura	Asignatura
4	9:30-10:20	Asignatura	Asignatura
Receso 10:20-10:40			
5	10:40-11:30	Asignatura	Asignatura
6	11:30-12:20	Asignatura	Asignatura
7	12:20-13:10	Asignatura	Asignatura
8	13:10-14:00	Asignatura	Asignatura

NOTA: Si por alguna razón alguna clase no se dictara en el horario asignado por situaciones imprevistas se recuperará en un día feriado y/o virtual antes de la fecha de cualquiera de los exámenes.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

CICLO II (Invierno)

Nº HORAS	HORAS	SÁBADO	DOMINGO
1	7:00-7:50	Asignatura	Asignatura
2	7:50-8:40	Asignatura	Asignatura
3	8:40-9:30	Asignatura	Asignatura
4	9:30-10:20	Asignatura	Asignatura
Receso 10:20-10:40			
5	10:40-11:30	Asignatura	Asignatura
6	11:30-12:20	Asignatura	Asignatura
7	12:20-13:10	Asignatura	Asignatura
8	13:10-14:00	Asignatura	Asignatura

NOTA: Si por alguna razón alguna clase no se dictara en el horario asignado por situaciones imprevistas se recuperará en un día feriado y/o virtual antes de la fecha de cualquiera de los exámenes.

CICLO III (Verano)

TURNO MAÑANA

Nº HORAS	HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	7:00-8:00	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura
2	8:00-9:00	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura
3	9:00-10:00	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura
Receso 10:00-10:20						
4	10:20-11:20	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura
5	11:20-12:20	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura

NOTA: Si por alguna razón alguna clase no se dictara en el horario asignado por situaciones imprevistas se recuperará los sábados y/o domingos y/o virtuales antes de la fecha de cualquiera de los exámenes.

TURNO TARDE

Nº HORAS	HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
1	13:00-14:00	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura
2	14:00-15:00	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura
3	15:00-16:00	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura
Receso 16:00-16:20						
4	16:20-17:20	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura
5	17:20-18:20	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura	Asignatura

NOTA: Si por alguna razón alguna clase no se dictara en el horario asignado por situaciones imprevistas se recuperará los sábados y/o domingos y/o virtuales antes de la fecha de cualquiera de los exámenes.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

**IX.2 COSTO DE INSCRIPCIÓN:
CICLO I (OTOÑO) Y CICLO II (INVIERNO)**

CONCEPTO	CÓDIGO DE PAGO (BN)	MODALIDAD			TOTAL
		CONTADO S/.	EN PARTES (S/.)		
			1ra. CUOTA	2da. CUOTA	
Ordinaria	Cod. 96	530,00	400,00	140,00	540,00
3ro y 4to año de secundaria (descuento 15%) (*)	Cod. 329	450,00	350,00	110,00	460,00
Semibeca A: Hijos de trabajadores de la UNJBG (descuento 20%)	Cod. 101	424,00	320,00	114,00	434,00
Semibeca B (descuento 50%) (**)	Cod. 102	265,00	210,00	65,00	275,00
Cambio de carrera profesional (***)	Cod. 236	21,00	-	-	-
Convenio 3° Brigada de Caballería (Descuento 20%) (****)		424,00	320,00	114,00	434,00
Convenio COAR-TACNA (Descuento 20%) (****)		424,00	320,00	114,00	434,00
Convenio Hospital Hipólito Unanue (Descuento 20%) (****)		424,00	320,00	114,00	434,00
Duplicado de carnet		5,00	-	-	-
Devolución por derecho de inscripción (Descuento 5%)		26,50	-	-	-
Texto CEPU A		20,00	-	-	-
Texto CEPU B		35,00	-	-	-





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

CICLO III (VERANO)

CONCEPTO	CÓDIGO DE PAGO (BN)	MODALIDAD			TOTAL
		CONTADO S/.	EN PARTES (S/.)		
			1ra.CUOTA	2da.CUOTA	
Ordinaria	Cod. 103	610,00	490,00	130,00	620,00
3ro y 4to año de secundaria (descuento 15%) (*)	Cod. 329	518,00	440,00	165,00	605,00
Semibeca A: Hijos de trabajadores de la UNJBG (descuento 20%)	Cod. 101	488,00	390,00	108,00	498,00
Semibeca B (descuento 50%) (**)	Cod. 102	305,00	250,00	65,00	315,00
Combio de carrera profesional (***)	Cod. 236	21,00	-	-	-
Convenio 3º Brigada de Caballería (Descuento 20%) (****)		488,00	390,00	108,00	498,00
Convenio COAR-TACNA (Descuento 20%) (****)		488,00	390,00	108,00	498,00
Convenio Hospital Hipolito Unanue (Descuento 20%) (****)		488,00	390,00	108,00	498,00
Duplicado de carnet		5,00	-	-	-
Devolución por derecho de inscripción (Descuento 5%)		30,50	-	-	-
Texto CEPU A		20,00	-	-	-
Texto CEPU B		35,00	-	-	-

(*) Los estudiantes de 3ero y 4to año podrán dar el examen, pero sin derecho a ocupar una vacante, para ello sus notas estarán en una relación aparte.

(**) Las semibecas son previa evaluación de DBUN y serán por única vez.

(***) Los cambios de carrera profesional se efectúan dentro del mismo canal y dentro del plazo establecido en el reglamento general del CEPU.

(****) Los convenios deberán estar vigentes y serán por única vez.

El pago de la segunda cuota se debe efectuar hasta seis días antes de la fecha del primer examen de cada ciclo.

IX.3 PAGOS E INSCRIPCIONES:

Los pagos se realizarán en el Banco de la Nación a la cuenta asignada por la UNJBG y mediante descuento por Planilla de Haberes Mensuales para Docentes y Administrativos de la UNJBG, las inscripciones se realizarán en las oficinas de CEPU ubicado en la Ciudad Universitaria.

Los pagos están sujetos a las tarifas contempladas en el Tarifario de Servicios





Administrativos de Bienes y Servicios Producidos y Comercializados por la UNJBG aprobado con R.R. N° 2416-2013-UN/JBG y su ampliación de alcances para el CEPU aprobado con R.R. 10214-2022-UN/JBG. Los montos indicados en el presente plan, serán aprobados mediante acto resolutivo.

IX.4 PLANA DOCENTE:

El número de docentes que serán seleccionados para los diferentes ciclos se tomará como prioridad a los docentes, profesionales administrativos de la UNJBG, docentes sin vínculo con la UNJBG y egresados de la UNJBG; los cuales tienen que ser especialistas en la asignatura o asignaturas a la que postulan y estará en función del número de estudiantes inscritos. La retribución o subvención económica es por hora lectiva la cual se detalla a continuación:

DESCRIPCIÓN	MONTO (S/.)
Ordinario: Principal de la UNJBG (*)	50,00
Ordinario: Asociado de la UNJBG	45,00
Ordinario: Auxiliar de la UNJBG	40,00
Contratados y Profesionales Administrativos del UNJBG	40,00
Sin vínculo laboral en la UNJBG	35,00

(*) Sujetos a los descuentos de ley 15%

IX.5 EVALUACIÓN:

La evaluación de este Plan de Funcionamiento será permanente y estará a cargo de los directivos y personal administrativo del CEPU, de acuerdo a lo programado en el Plan Operativo Institucional, según lo programado en el aplicativo CEPLAN.



RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS DE LAS ACTIVIDADES OPERATIVAS

ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META	2024												2025			TOTAL
			ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENERO	FEB	MAR	
GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DEL CENTRO	ACCIÓN	FISICA	0,00	0,00	2,00	2,00	4,00	2,00	2,00	2,00	2,00	4,00	2,00	2,00	2,00	2,00	4,00	30
		R.D.R.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
		META	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	77814,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	76364,00
Ejecución del Proceso Ciclo I	ALUMINO	FISICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2200,00
		R.O.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		R.D.R.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ejecución del Proceso Ciclo II	ALUMINO	FISICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2200,00
		R.O.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		R.D.R.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ejecución del Proceso Ciclo III	ALUMINO	FISICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	586992,80
		R.O.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		R.D.R.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	671172,30



X. PLAN OPERATIVO

DEPENDENCIA 1
DEPENDENCIA 2
RESPONSABLE

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
CENTRO PRE UNIVERSITARIO
VALERIO CHÁVEZ ANTICONA

OBJETIVO ESTRATÉGICO	DELM PROMOVER LAS ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN SOCIO CULTURAL Y RESPONSABILIDAD SOCIAL EN LA COMUNIDAD UNIVERSITARIA
ACCIÓN ESTRATÉGICA	AEL04.02 PROGRAMA DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA IMPLEMENTADO EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD
CATEGORÍA PRESUPUESTAL	9002
ACTIVIDAD/PRODUCTO	3999999
ACTIVIDAD PRESUPUESTAL	5001276

ACTIVIDAD OPERATIVA 01

ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE	META	2024												2025			TOTAL	
				ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENERO	FEB	MAR		
GESTIÓN ACADÉMICA Y ADMINISTRATIVA DEL CENTRO	ACCIÓN	FISICA	0	0	0	0	2	2	2	4	2	2	2	2	4	2	2	2	4	30
		R.O.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
		R.D.R.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
										77814,00					77814,00					76364,00

TAREAS (SUB ACTIVIDADES)

DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	UNIDAD DE	UNIDAD DE	2024												2025			TOTAL	
				ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENERO	FEB	MAR		
Programación académica y administrativa	ACCIÓN	FISICA	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12
		R.O.																		0
		R.D.R.																		0
Realización de campañas de difusión y promoción	EVENTO	FISICA					1													77814,00
		R.O.																		0
		R.D.R.																		0
Organización, acondicionamiento e implementación	ACCIÓN	FISICA							2											0
		R.O.																		0
		R.D.R.																		0
Coordinaciones con entidades externas	ACCIÓN	FISICA				1														0
		R.O.																		0
		R.D.R.																		0
** Actualización y registro en el Portal de Transparencia Universitaria (PTU)	DOCUMENTO	FISICA																		0
		R.O.																		0
		R.D.R.																		0
** Implementación de acciones para generar las estrategias de admisión regidas por meritocracia e inclusión	DOCUMENTO	FISICA																		0
		R.O.																		0
		R.D.R.																		0
** Implementación de acciones para generar la información necesaria y definir los procesos de nivelación de la universidad	DOCUMENTO	FISICA																		0
		R.O.																		0
		R.D.R.																		0
** Implementación de acciones para evidenciar la ejecución de los procesos de admisión, nivelación y seguimiento al desempeño	DOCUMENTO	FISICA																		0
		R.O.																		0
		R.D.R.																		0

ACTIVIDAD OPERATIVA 02

ACTIVIDAD OPERATIVA	UNIDAD DE MEDIDA	META	2024												2025			TOTAL		
			ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENERO	FEB	MAR			
		FISICA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00



EJECUCIÓN DEL PROCESO CICLO I	2024												2025			TOTAL		
	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENERO	FEB	MAR			
ALUMINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	597897,80
R.O.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R.D.R.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TAREAS (SUB ACTIVIDADES)																		
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENERO	FEB	MAR	TOTAL	
Desarrollo de los cursos de preparación	FISICA				80												80	80
	R.O.																0,00	0,00
	R.D.R.							311984,00									311984,00	311984,00
Recepción de avances académicos de docentes	FISICA							80									80	80
	R.O.																0,00	0,00
	R.D.R.							2200									2200	2200
Desarrollo de exámenes	FISICA																0,00	0,00
	R.O.																0,00	0,00
	R.D.R.							285853,80									285853,80	285853,80

ACTIVIDAD OPERATIVA 03

EJECUCIÓN DEL PROCESO CICLO II	2024												2025			TOTAL		
	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENERO	FEB	MAR			
ALUMINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2200,00
R.O.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R.D.R.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TAREAS (SUB ACTIVIDADES)																		
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENERO	FEB	MAR	TOTAL	
Desarrollo de los cursos de preparación	FISICA								80								80	80
	R.O.																0,00	0,00
	R.D.R.								311984,00								311984,00	311984,00
Recepción de avances académicos de docentes	FISICA								80								80	80
	R.O.																0,00	0,00
	R.D.R.								2200,00								2200,00	2200,00
Desarrollo de exámenes	FISICA																0,00	0,00
	R.O.																0,00	0,00
	R.D.R.								274108,80								274108,80	274108,80

ACTIVIDAD OPERATIVA 04

EJECUCIÓN DEL PROCESO CICLO III	2024												2025			TOTAL		
	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENERO	FEB	MAR			
ALUMINO	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2200,00
R.O.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
R.D.R.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TAREAS (SUB ACTIVIDADES)																		
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	ENERO	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	ENERO	FEB	MAR	TOTAL	
Desarrollo de los cursos de preparación	FISICA													80			80	80
	R.O.																0,00	0,00
	R.D.R.																389980,00	389980,00
Recepción de avances académicos de docentes	FISICA																80	80
	R.O.																0,00	0,00
	R.D.R.																2200,00	2200,00
Desarrollo de exámenes	FISICA																0,00	0,00
	R.O.																0,00	0,00
	R.D.R.																671172,30	671172,30



**CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS****ANEXO
PRESUPUESTO PROYECTADO
INGRESOS PROYECTADO**

DESCRIPCIÓN	CICLO I (OTOÑO)		CICLO II (INVIERNO)		CICLO III (VERANO)	
	Nº INSCRITOS	TOTAL S/.	Nº INSCRITOS	TOTAL S/.	Nº INSCRITOS	TOTAL S/.
Ordinarios: Al contado	2 000	1 060 000,00	2 000	1 060 000,00	2 000	1 220 000,00
Ordinarios en partes (02 cuotas)	100	54 000,00	100	54 000,00	100	62 000,00
3ro y 4to año de secundaria	60	27 000,00	60	27 000,00	65	33 670,00
3ro y 4to año de secundaria en partes (02 cuotas)	10	4 600,00	10	4 600,00	20	12 100,00
Hijos de 3ro y 4to año de secundaria de trabajadores de la UNJBG por primera vez (descuento 100%)	2	-	2	-	4	-
Hijos de trabajadores de la UNJBG por primera vez (descuento 100%)	20	-	20	-	20	-
Semibeca A: Hijos de trabajadores de la UNJBG por segunda vez (descuento 20%)	5	2 120,00	5	2 120,00	6	2 928,00
Semibeca B (descuento 50%)	1	265,00	1	265,00	2	610,00
Convenio 3º Brigada de Caballería (Descuento 20%) (*)	2	848,00	2	848,00	3	1 464,00
Convenio COAR-TACNA (Descuento 20%) (****)	3	1 272,00	3	1 272,00	4	1 952,00
Convenio Hospital Hipolito Unanue (Descuento 20%) (****)	3	1 272,00	3	1 272,00	4	1 952,00
Duplicado de carnet	50	250,00	50	250,00	50	250,00
Devolución por derecho de inscripción (Descuento 5%)	20	530,00	20	530,00	20	100,00
Cambio de carrera profesional	15	315,00	15	315,00	20	420,00
TOTAL	2 200	1 152 472,00	2 200	1 152 472,00	2 200	1 337 648,00

**EGRESOS PROYECTADO
GASTO EN PLANA DOCENTE PROYECTADO**

Ciclo	Nº Aulas	Nº Horas	Docentes Principales de la UNJBG (%)	Docentes Asociados de la UNJBG (%)	Docentes Auxiliares de la UNJBG (%)	Docentes Contratados y Trabajadores Administrativos de la UNJBG (%)	Nº de Docentes sin Vínculo (%)	Sub-Total (S/.)
I	62	9 920	7	10	10	18	35	311 984,00
II	62	9 920	7	10	10	18	35	311 984,00
III	62	12 400	7	10	10	18	35	389 980,00
TOTAL								1 013 948,00





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

EGRESO FORTUITO DE ESTUDIANTES INSCRITOS PROYECTADO

DESCRIPCIÓN	CICLO I (OTOÑO)		CICLO II (INVIERNO)		CICLO III (VERANO)	
	Nº INSCRITOS	TOTAL (S/.)	Nº INSCRITOS	TOTAL (S/.)	Nº INSCRITOS	TOTAL (S/.)
Deserción antes de pagar la 2da cuota	10	1 400,00	10	1 400,00	15	1 950,00
Estudiantes ordinarios que solicitan devolución de pago	5	2 517,50	5	2 517,50	10	5 795,00
Estudiantes de 3ro y 4to año de secundaria que solicitan devolución de pago	4	1 694,00	4	1 694,00	6	2 925,00
TOTAL	19	5611,50	19	5611,50	31	10670,00

GASTO EN PERSONAL DEL CEPU PROYECTADO

Descripción	Nº	CICLO I				CICLO II				CICLO III			
		Tiempo (meses)	Sueldo (S/.)	Salud (9%)	Sub-Total	Tiempo (meses)	Sueldo (S/.)	Salud (%)	Sub-Total	Tiempo (meses)	Sueldo (S/.)	Salud (%)	Sub-Total
01 Secretaria	1	4	1 150,00	103,5	5 014,00	4	1 150,00	103,5	5 014,00	4	1 150,00	103,5	5 014,00
01 Secretaria SAA	1	4	1 300,00	-	5 200,00	4	1 300,00	-	5 200,00	4	1 300,00	-	5 200,00
01 Programador de Sistemas	1	4	1 650,00	-	6 600,00	4	1 650,00	-	6 600,00	4	1 650,00	-	6 600,00
01 Asistente Administrativo	1	4	1 300,00	-	5 200,00	4	1 300,00	-	5 200,00	4	1 300,00	-	5 200,00
01 Técnico de Impresiones (*)	1	3	1 450,00	-	4 350,00	3	1 450,00	-	4 350,00	2,5	1 450,00	-	3 625,00
08 Auxiliares de apoyo (**)	8	2,5	1 050,00	-	21 000,00	2,5	1 050,00	-	21 000,00	2,5	1 050,00	-	21 000,00
02 Personas de Limpieza	2	2,5	1 150,00	-	5 750,00	2,5	1 150,00	-	5 750,00	2,5	1 150,00	-	5 750,00
01 Técnico de Marketing y Comunicación (***)	1	3	1 450,00	-	4 350,00	3	1 450,00	-	4 350,00	2,5	1 450,00	-	3 625,00
01 Auxiliar Académico Administrativo	1	3	1 450,00	-	4 350,00	3	1 450,00	-	4 350,00	3	1 450,00	-	4 350,00
10 Servicios de apoyo	10	4	400	-	16 000,00	4	400	-	16 000,00	4	400	-	16 000,00
TOTAL	27		TOTAL		77 814,00		TOTAL		77 814,00		TOTAL		76 364,00

(*) El técnico de impresiones adicional a sus funciones organiza brigadas de revisión en las aulas junto al personal de apoyo.

(**) El auxiliar de apoyo trabajara los días que se realicen labores académicas.

(***) El personal de marketing y comunicación se encargará organizar la campaña publicitaria y manejar las redes sociales y otras funciones que se le asigne.





GASTO DE ELABORACIÓN DE PRÁCTICAS PARA LOS ESTUDIANTES DE LAS DIFERENTES ASIGNATURAS PARA CADA CICLO

Nº de docentes	Descripción	Precio x hora (S/.)	Nº de Prácticas	Nº de Horas x Práctica	Total (S/.)
14	Coordinadores de las asignaturas	(*)	10	3	20 000,00

(*) El precio por hora está en función a la condición del docente con la UNJBG.

GASTO DE MATERIALES DE ESCRITORIO Y ENSEÑANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CICLO I (OTOÑO)

DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)
Ambientador en spray SAPOLIO Lavanda Frasco 396Ml	Unidad	3	7,00	21,00
Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio	Unidad	40	6,00	240,00
Artline REFILL INK FOR WHITEBOARD MARKERS (20ml.) 500, 509, 550 , color verde	Caja x 12 un	5	50,00	250,00
Artline REFILL INK FOR WHITEBOARD MARKERS (20ml.) 500, 509, 550 color negro	Caja x 12 un	5	50,00	250,00
Artline REFILL INK FOR WHITEBOARD MARKERS (20ml.) 500, 509, 550 color rojo	Caja x 12 un	5	50,00	250,00
Artline REFILL INK FOR WHITEBOARD MARKERS (20ml.) 500, 509, 550, color azul	Caja x 12 un	5	50,00	250,00
Bolígrafo tinta seca punta fina color azul	Unidad	96	0,80	76,80
Bolígrafos azul tinta seca (faber Trilux)	Caja	3	26,00	78,00
Bolígrafos pilot ergonómico azul	Unidad	36	6,70	241,20
Bolsas de papel craft	Unidad	500	0,98	490,00
Borrador artesco	Unidad	2 000	0,80	1 600,00
Cinta Adhesiva 3/4 in X 36 yd	Unidad	80	0,80	64,00
Cinta de embalaje 2 in X 110 yd	Unidad	30	4,50	135,00
Cinta de papel para enmascarar - masking tape 2 in x 110 yd	Unidad	15	13,00	195,00
Clips metálico 33 MM	Caja x 100 un	1	1,50	1,50
Clips tipo mariposa chico Artesco	Caja x 50 un	1	5,00	5,00
Clips tipo mariposa grande Artesco	Caja x 12 un	1	3,50	3,50
Corrector tipo lapicero Faber Castell	2 Caja x*12 un c/u	24	2,50	60,00
Cuaderno espiral cuadrículado tamaño A5 x 200 hojas	Unidad	6	4,00	24,00
Engrapador Tipo alicate metálico Rapid para 50 hojas	Unidad	4	38,00	152,00
Faster Artesco	Caja x 50 un	1	8,20	8,20
Fichas ópticas	Unidad	4 000	1,75	7 000,00
Grapas 26/6 x 5000	Caja x 10	5	35,00	175,00
Lápiz grafito triangular N° 2B Mongol	Unidad	2 000	0,80	1 600,00





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Ciudad Universitaria – Av. Miraflores s/n

Telefax: 58-3000 Anexo: 2352

Tacna-Perú

Ligas Alleanza Anchas 1Lb (140Mmx10Mm)	Unidad	2	4,50	9,00
Ligas alleanza delgadas 1/4Lb (ligas estándar N°18)	Unidad	2	4,40	8,80
Marcador Resaltador Stabilo color amarillo	Unidad	12	6,00	72,00
Micas fotocheck 10x14	Caja x100 un	4	39,50	158,00
Mota para Pizarra Acrilica Colores Surtidos Artesco	Unidad	80	3,40	272,00
Nota autoadhesiva 3 in x 3 in aprox. x 400 hojas con dispensador	Unidad	3	6,50	19,50
Papel Bond 80 Gr tamaño oficina	Cajon x 10 ppt	80	31,86	2 548,80
Papel Bond A3 75 Gr	Paquete x 100 un	2	25,00	50,00
Papel Bond A4 80 Gr	Cajón x 10 ppt	25	17,00	425,00
Papel Lustre de 50 cm x 70 cm de colores	Unidad	50	0,70	35,00
Plumón indeleble faber castell multimark 421-M negro	Unidad	65	3,40	221,00
Plumón para pizarra acrílica Artline 500 color azul	Caja x 12 un	6	50,40	302,40
Plumón para pizarra acrílica Artline 500 color negro	Caja x 12 un	6	50,40	302,40
Plumón para pizarra acrílica Artline 500 color rojo	Caja x 12 un	6	50,40	302,40
Plumón para pizarra acrílica Artline 500 color verde	Caja x 12 un	3	50,40	151,20
Porta clips cilindrico imantado	Unidad	2	6,50	13,00
Saca grapas tipo mariposa	Unidad	12	2,00	24,00
Sobre manila 1/2 oficina	Paquete x 50 un	6	10,70	64,20
Sobre manila extra oficina	Paquete x 50 un	6	20,00	120,00
Sobre manila oficina	Paquete x 50 un	6	17,20	103,20
Tajador de lápiz (sacapuntas)	Unidad	1000	0,50	500,00
Tijera 8" Artesco	Unidad	3	5,40	16,20
Vinifan T/oficina	Unidad	5	10,80	54,00
TOTAL				18 942,30



**GASTO DE MATERIALES DE ESCRITORIO Y ENSEÑANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CICLO II (INVIERNO)**

DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)
Ambientador en spray SAPOLIO Lavanda Frasco 396Ml	Unidad	3	7,00	21,00
Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficina	Unidad	40	6,00	240,00
Artline REFILL INK FOR WHITEBOARD MARKERS (20ml.) 500, 509, 550 , color verde	Caja x 12 un	5	50,00	250,00
Artline REFILL INK FOR WHITEBOARD MARKERS (20ml.) 500, 509, 550 color negro	Caja x 12 un	5	50,00	250,00
Artline REFILL INK FOR WHITEBOARD MARKERS (20ml.) 500, 509, 550 color rojo	Caja x 12 un	5	50,00	250,00
Artline REFILL INK FOR WHITEBOARD MARKERS (20ml.) 500, 509, 550, color azul	Caja x 12 un	5	50,00	250,00
Bolígrafo tinta seca punta fina color azul	Unidad	96	0,80	76,80
Bolígrafos azul tinta seca (faber Trilux)	Caja	3	26,00	78,00
Bolígrafos pilot ergonómico azul	Unidad	36	6,70	241,20
Bolsas de papel craft	Unidad	500	0,98	490,00
Cinta Adhesiva 3/4 in X 36 yd	Unidad	80	0,80	64,00
Cinta de embalaje 2 in X 110 yd	Unidad	30	4,50	135,00
Cinta de papel para enmascarar - masking tape 2 in x 110 yd	Unidad	15	13,00	195,00
Clips metálico 33 MM	Caja x 100 un	1	1,50	1,50
Clips tipo mariposa chico Artesco	Caja x 50 un	1	5,00	5,00
Clips tipo mariposa grande Artesco	Caja x 12 un	1	3,50	3,50
Corrector tipo lapicero Faber Castell	2 Caja x 12 un c/u	24	2,50	60,00
Cuaderno espiral cuadriculado tamaño A5 x 200 hojas	Unidad	6	4,00	24,00
Engrapador Tipo alicate metálico Rapid para 50 hojas	Unidad	4	38,00	152,00
Faster Artesco	Caja x 50 un	1	8,20	8,20
Fichas ópticas	Unidad	4 000	1,75	7 000,00
Grapas 26/6 x 5000	Caja x 10	5	35,00	175,00
Ligas Alleanza Anchas 1Lb (140Mmx10Mm)	Unidad	2	4,50	9,00
Ligas alleanza delgadas 1/4Lb (ligas estándar N°18)	Unidad	2	4,40	8,80
Marcador Resaltador Stabilo color amarillo	Unidad	12	6,00	72,00
Micas fotocheck 10x14	Caja x100 un	4	39,50	158,00
Mota para Pizarra Acrilica Colores Surtidos Artesco	Unidad	80	3,40	272,00





Nota autoadhesiva 3 in x 3 in aprox. x 400 hojas con dispensador	Unidad	3	6,50	19,50
Papel Bond 80 Gr tamaño oficio	Cajon x 10 pqt	80	31,86	2 548,80
Papel Bond A3 75 Gr	Paquete x 100 un	2	25,00	50,00
Papel Bond A4 80 Gr	Cajón x 10 pqt	25	17,00	425,00
Papel Lustre de 50 cm x 70 cm de colores	Unidad	50	0,70	35,00
Plumón indeleble faber castell multimark 421-M negro	Unidad	65	3,40	221,00
Plumón para pizarra acrílica Artline 500 color azul	Caja x 12 un	6	50,40	302,40
Plumón para pizarra acrílica Artline 500 color negro	Caja x 12 un	6	50,40	302,40
Plumón para pizarra acrílica Artline 500 color rojo	Caja x 12 un	6	50,40	302,40
Plumón para pizarra acrílica Artline 500 color verde	Caja x 12 un	3	50,40	151,20
Porta clips cilíndrico imantado	Unidad	2	6,50	13,00
Saca grapas tipo mariposa	Unidad	12	2,00	24,00
Sobre manila 1/2 oficio	Paquete x 50 un	6	10,70	64,20
Sobre manila extra oficio	Paquete x 50 un	6	20,00	120,00
Sobre manila oficio	Paquete x 50 un	6	17,20	103,20
Tijera 8" Artesco	Unidad	3	5,40	16,20
Vinifan T/oficio	Unidad	5	10,80	54,00
TOTAL				15 242,30

GASTO DE MATERIALES DE ESCRITORIO Y ENSEÑANZA PARA EL FUNCIONAMIENTO DEL CICLO III (VERANO)

DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)
Ambientador en spray SAPOLIO Lavanda Frasco 396ml	Unidad	3	7,00	21,00
Archivador de cartón con palanca lomo ancho tamaño oficio	Unidad	40	6,00	240,00
Artline REFILL INK FOR WHITEBOARD MARKERS (20ml.) 500, 509, 550 , color verde	Caja x 12 un	5	50,00	250,00
Artline REFILL INK FOR WHITEBOARD MARKERS (20ml.) 500, 509, 550 color negro	Caja x 12 un	5	50,00	250,00
Artline REFILL INK FOR WHITEBOARD MARKERS (20ml.) 500, 509, 550 color rojo	Caja x 12 un	5	50,00	250,00
Artline REFILL INK FOR WHITEBOARD MARKERS (20ml.) 500, 509, 550, color azul	Caja x 12 un	5	50,00	250,00
Bolígrafo tinta seca punta fina color azul	Unidad	96	0,80	76,80
Bolígrafos azul tinta seca (faber Trilux)	Caja	3	26,00	78,00
Bolígrafos pilot ergonómico azul	Unidad	36	6,70	241,20





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Ciudad Universitaria – Av. Miraflores s/n

Telefax: 58-3000 Anexo: 2352

Tacna-Perú

Bolsas de papel craft	Unidad	500	0,98	490,00
Borrador artesco	Unidad	1 000	0,80	800,00
Cinta Adhesiva 3/4 in X 36 yd	Unidad	80	0,80	64,00
Cinta de embalaje 2 in X 110 yd	Unidad	30	4,50	135,00
Cinta de papel para enmascarar - masking tape 2 in x 110 yd	Unidad	15	13,00	195,00
Clips metálico 33 MM	Caja x 100 un	1	1,50	1,50
Clips tipo mariposa chico Artesco	Caja x 50 un	1	5,00	5,00
Clips tipo mariposa grande Artesco	Caja x 12 un	1	3,50	3,50
Corrector tipo lapicero Faber Castell	2 Caja x 12 un c/u	24	2,50	60,00
Cuaderno espiral cuadrículado tamaño A5 x 200 hojas	Unidad	6	4,00	24,00
Engrapador Tipo alicata metálico Rapid para 50 hojas	Unidad	4	38,00	152,00
Faster Artesco	Caja x 50 un	1	8,20	8,20
Fichas ópticas	Unidad	4 000	1,75	7 000,00
Grapas 26/6 x 5000	Caja x 10	5	35,00	175,00
Lápiz grafito triangular N° 2B Mongol	Unidad	1 000	0,80	800,00
Ligas Alleanza Anchas 1Lb (140Mmx10Mm)	Unidad	2	4,50	9,00
Ligas alleanza delgadas 1/4Lb (ligas estándar N°18)	Unidad	2	4,40	8,80
Marcador Resaltador Stabilo color amarillo	Unidad	12	6,00	72,00
Micas fotocheck 10x14	Caja x 100 un	4	39,50	158,00
Mota para Pizarra Acrílica Colores Surtidos Artesco	Unidad	80	3,40	272,00
Nota autoadhesiva 3 in x 3 in aprox. x 400 hojas con dispensador	Unidad	3	6,50	19,50
Papel Bond 80 Gr tamaño oficio	Cajon x 10 pqt	80	31,86	2 548,80
Papel Bond A3 75 Gr	Paquete x 100 un	2	25,00	50,00
Papel Bond A4 80 Gr	Cajón x 10 pqt	25	17,00	425,00
Papel Lustre de 50 cm x 70 cm de colores	Unidad	50	0,70	35,00
Plumón indeleble faber castell multimark 421-M negro	Unidad	65	3,40	221,00
Plumón para pizarra acrílica Artline 500 color azul	Caja x 12 un	6	50,40	302,40
Plumón para pizarra acrílica Artline 500 color negro	Caja x 12 un	6	50,40	302,40
Plumón para pizarra acrílica Artline 500 color rojo	Caja x 12 un	6	50,40	302,40
Plumón para pizarra acrílica Artline 500 color verde	Caja x 12 un	3	50,40	151,20
Porta clips cilíndrico imantado	Unidad	2	6,50	13,00
Saca grapas tipo mariposa	Unidad	12	2,00	24,00
Sobre manila 1/2 oficio	Paquete x 50 un	6	10,70	64,20
Sobre manila extra oficio	Paquete x 50 un	6	20,00	120,00
Sobre manila oficio	Paquete x 50 un	6	17,20	103,20
Tajador de lápiz (sacapuntas)	Unidad	1000	0,50	500,00
Tijera 8" Artesco	Unidad	3	5,40	16,20
Vinifan T/oficio	Unidad	5	10,80	54,00
TOTAL				342,00





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

GASTO PARA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, PROCESAMIENTO, REVISIÓN Y APOYO DE LOS EXÁMENES PARA CICLO I (OTOÑO)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	Nº VECES	VALOR UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL(S/.)
1	Secretario Académico Administrativo del CEPU	2	1 000,00	2 000,00
1	Secretario Académico Administrativo del DIAD	2	900,00	1 800,00
1	Decano (Supervisor del examen)	2	850,00	1 700,00
11	Docentes de especialidad para la Elaboración del Examen	1	950,00	10 450,00
2	Docentes para la revisión de la redacción del examen (ciencias y letras)	2	700,00	2 800,00
1	Representante del tercio estudiantil C.U.	2	0,00	0,00
4	Digitadores	2	500,00	4 000,00
2	Técnico de impresiones	2	450,00	1 800,00
1	Electricista	2	350,00	700,00
2	Servidores de vigilancia (Control de ingreso)	2	350,00	1 400,00
1	Personal de Servicio de Salud Médico	2	500,00	1 000,00
TOTAL				27 650,00

GASTO PARA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, PROCESAMIENTO, REVISIÓN Y APOYO DE LOS EXÁMENES PARA CICLO II (INVIERNO)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	Nº VECES	VALOR UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL(S/.)
1	Secretario Académico Administrativo del CEPU	2	1 000,00	2 000,00
1	Secretario Académico Administrativo del DIAD	2	900,00	1 800,00
1	Decano (Supervisor del examen)	2	850,00	1 700,00
11	Docentes de especialidad para la Elaboración del Examen	1	950,00	10 450,00
2	Docentes para la revisión de la redacción del examen (ciencias y letras)	2	700,00	2 800,00
1	Representante del tercio estudiantil C.U.	2	0,00	0,00
4	Digitadores	2	500,00	4 000,00
2	Técnico de impresiones	2	450,00	1 800,00
1	Electricista	2	350,00	700,00
2	Servidores de vigilancia (Control de ingreso)	2	350,00	1 400,00
1	Personal de Servicio de Salud Médico	2	500,00	1 000,00
TOTAL				27 650,00





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

GASTO PARA LA FORMULACIÓN, ELABORACIÓN, PROCESAMIENTO, REVISIÓN Y APOYO DE LOS EXÁMENES PARA CICLO III (VERANO)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	Nº VECES	VALOR UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL(S/.)
1	Secretario Académico Administrativo del CEPU	2	1 000,00	2 000,00
1	Secretario Académico Administrativo del DIAD	2	900,00	1 800,00
1	Decano (Supervisor del examen)	2	850,00	1 700,00
11	Docentes de especialidad para la Elaboración del Examen	1	950,00	10 450,00
2	Docentes para la revisión de la redacción del examen (ciencias y letras)	2	700,00	2 800,00
1	Representante del tercio estudiantil C.U.	2	0,00	0,00
4	Digitadores	2	500,00	4 000,00
2	Técnico de impresiones	2	450,00	1 800,00
1	Electricista	2	350,00	700,00
2	Servidores de vigilancia (Control de ingreso)	2	350,00	1 400,00
1	Personal de Servicio de Salud Médico	2	500,00	1 000,00
TOTAL				27 650,00

GASTO DE MATERIALES DE IMPRESIÓN PARA EL CICLO I (OTOÑO)

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL
Master para duplicadora risograph cod. ref. s4249	20	95,00	1 900,00
Paño para limpiar pantallas LCD, Laptop y Plasma x 12	10	2,00	20,00
Alcohol Isopropilico (isopropanol) p.a. x 1 l	2	25,00	50,00
Tinta de impresión para riso cod. ref. s4254 negro	50	95,00	4 750,00
Tóner de impresión para kyocera cod. ref. tk 1170 negro	2	270,00	540,00
Tóner de impresión para brother cod. ref. tn 217bk negro	2	300,00	600,00
Tóner de impresión para brother cod. ref. tn 217c cian	2	300,00	600,00
Tóner de impresión para brother cod. ref. tn 217m magenta	2	300,00	600,00
Tóner de impresión para brother cod. ref. tn 217y amarillo	2	300,00	600,00
Unidad estado solido SSD Blue western digital	1	400,00	400,00
Almohadilla (PAD) para mouse	6	15,00	
TOTAL			10 150,00





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

**GASTO DE MATERIALES DE IMPRESIÓN PARA EL CICLO II
(INVIERNO)**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL
Master para duplicadora risograph cod. ref. s4249	20	95,00	1 900,00
Paño para limpiar pantallas LCD, Laptop y Plasma x 12	10	2,00	20,00
Alcohol Isopropilico (isopropanol) p.a. x 1 l	2	25,00	50,00
Toner de impresión para Konica minolta cod. ref. tn 323 negro	1	300,00	300,00
Tinta de impresión para riso cod. ref. s4254 negro	50	95,00	4 750,00
Tóner de impresión para kyocera cod. ref. tk 1170 negro	2	270,00	540,00
Tóner de impresión para brother cod. ref. tn 217bk negro	2	300,00	600,00
Tóner de impresión para brother cod. ref. tn 217c cian	2	300,00	600,00
Tóner de impresión para brother cod. ref. tn 217m magenta	2	300,00	600,00
Tóner de impresión para brother cod. ref. tn 217y amarillo	2	300,00	600,00
TOTAL			9 960,00

GASTO DE MATERIALES DE IMPRESIÓN PARA EL CICLO III (VERANO)

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL
Master para duplicadora risograph cod. ref. s4249	20	95,00	1 900,00
Paño para limpiar pantallas LCD, Laptop y Plasma x 12	10	2,00	20,00
Alcohol Isopropilico (isopropanol) p.a. x 1 l	2	25,00	50,00
Tinta de impresión para riso cod. ref. s4254 negro	50	95,00	4 750,00
Tóner de impresión para kyocera cod. ref. tk 1170 negro	2	270,00	540,00
Tóner de impresión para brother cod. ref. tn 217bk negro	2	300,00	600,00
Tóner de impresión para brother cod. ref. tn 217c cian	2	300,00	600,00
Tóner de impresión para brother cod. ref. tn 217m magenta	2	300,00	600,00
Tóner de impresión para brother cod. ref. tn 217y amarillo	2	300,00	600,00
TOTAL			9 660,00





GASTO EN SUBCOMISIÓN DE APLICACIÓN, EJECUCIÓN, RESECCIÓN, CALIFICACIÓN Y APOYO DE LOS EXÁMENES CICLO I (OTOÑO)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	Nº VECES	VALOR UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)
1	Rector	2	0,00	0,00
2	Vicerrectores	2	0,00	0,00
1	Coordinador del CEPU	2	1 100,00	2 200,00
1	Director de DIAD	2	850,00	1 700,00
1	Director general de Administración	2	600,00	1 200,00
1	Secretario General	2	650,00	1 300,00
1	Asesor Jurídico	2	550,00	1 100,00
1	Representante del Tercio Estudiantil C.U.	2	0,00	0,00
4	Decanos o ESPG (Jefes de Unidad)	2	550,00	4 400,00
67	Docentes Supervisores de aula (*)	2	350,00	46 900,00
100	Estudiantes Observadores de Apoyo(*) (**)	2	150,00	30 000,00
8	Personal Administrativo orientador	2	250,00	4 000,00
8	Personal Administrativo Femenino	2	280,00	4 480,00
1	Personal Servicio de Salud Médico	2	400,00	800,00
1	Personal Médico Especializado	2	750,00	1 500,00
2	Técnico en Procesamiento de Exámenes.	2	500,00	2 000,00
1	Personal OCIM	2	300,00	600,00
1	Chofer	2	300,00	600,00
10	Personal de Vigilancia	2	300,00	6 000,00
15	Estudiantes acondicionadores	2	350,00	10 500,00
5	Estudiantes de Ciencias de la Salud	2	150,00	1 500,00
2	Personal OCI	2	0,00	0,00
TOTAL				120 780,00

(*) El número de docentes supervisores de aula, estudiantes observadores será de acuerdo al número de aulas que se habiliten para el examen.

(**) Según disposición fiscal mediante OFICIO N.º 356-2024-MP-FPPD-TACNA, el cual recomienda:

"Que las carreras de mayor demanda de postulantes como son: medicina humana e ingeniería civil, los salones o aulas donde se encuentran sus postulantes tienen que contar por lo menos con dos postulantes observadores que apoyen en el control del examen por cada aula"





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

GASTO EN SUBCOMISIÓN DE APLICACIÓN, EJECUCIÓN, RESECCIÓN, CALIFICACIÓN Y APOYO DE LOS EXÁMENES CICLO II (INVIERNO)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	Nº VECES	VALOR UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)
1	Rector	2	0,00	0,00
2	Vicerrectores	2	0,00	0,00
1	Coordinador del CEPU	2	1 100,00	2 200,00
1	Director de DIAD	2	850,00	1 700,00
1	Director general de Administración	2	600,00	1 200,00
1	Secretario General	2	650,00	1 300,00
1	Asesor Jurídico	2	550,00	1 100,00
1	Representante del Tercio Estudiantil C.U.	2	0,00	0,00
4	Decanos o ESPG (Jefes de Unidad)	2	550,00	4 400,00
67	Docentes Supervisores de aula (*)	2	350,00	46 900,00
100	Estudiantes Observadores de Apoyo(*) (**)	2	150,00	30 000,00
8	Personal Administrativo orientador	2	250,00	4 000,00
8	Personal Administrativo Femenino	2	280,00	4 480,00
1	Personal Servicio de Salud Médico	2	400,00	800,00
1	Personal Médico Especializado	2	750,00	1 500,00
2	Técnico en Procesamiento de Exámenes.	2	500,00	2 000,00
1	Personal OCIM	2	300,00	600,00
1	Chofer	2	300,00	600,00
10	Personal de Vigilancia	2	300,00	6 000,00
15	Estudiantes acondicionadores	2	350,00	10 500,00
5	Estudiantes de Ciencias de la Salud	2	150,00	1 500,00
2	Personal OCI	2	0,00	0,00
TOTAL				120 780,00

(*) El número de docentes supervisores de aula, estudiantes observadores será de acuerdo al número de aulas que se habiliten para el examen.

(**) Según disposición fiscal mediante OFICIO N.º 356-2024-MP-FPPD-TACNA, el cual recomienda:
“Que las carreras de mayor demanda de postulantes como son: medicina humana e ingeniería civil, los salones o aulas donde se encuentran sus postulantes tienen que contar por lo menos con dos postulantes observadores que apoyen en el control del examen por cada aula”





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

GASTO EN SUBCOMISIÓN DE APLICACIÓN, EJECUCIÓN, RESECCIÓN, CALIFICACIÓN Y APOYO DE LOS EXÁMENES CICLO III (VERANO)

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	Nº VECES	VALOR UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)
1	Rector	2	0,00	0,00
2	Vicerrectores	2	0,00	0,00
1	Coordinador del CEPU	2	1 100,00	2 200,00
1	Director de DIAD	2	850,00	1 700,00
1	Director general de Administración	2	600,00	1 200,00
1	Secretario General	2	650,00	1 300,00
1	Asesor Jurídico	2	550,00	1 100,00
1	Representante del Tercio Estudiantil C.U.	2	0,00	0,00
4	Decanos o ESPG (Jefes de Unidad)	2	550,00	4 400,00
67	Docentes Supervisores de aula (*)	2	350,00	46 900,00
100	Estudiantes Observadores de Apoyo(**) (**)	2	150,00	30 000,00
8	Personal Administrativo orientador	2	250,00	4 000,00
8	Personal Administrativo Femenino	2	280,00	4 480,00
1	Personal Servicio de Salud Médico	2	400,00	800,00
1	Personal Médico Especializado	2	750,00	1 500,00
2	Técnico en Procesamiento de Exámenes.	2	500,00	2 000,00
1	Personal OCIM	2	300,00	600,00
1	Chofer	2	300,00	600,00
10	Personal de Vigilancia	2	300,00	6 000,00
15	Estudiantes acondicionadores	2	350,00	10 500,00
5	Estudiantes de Ciencias de la Salud	2	150,00	1 500,00
2	Personal OCI	2	0,00	0,00
TOTAL				120 780,00

(*) El número de docentes supervisores de aula, estudiantes observadores será de acuerdo al número de aulas que se habiliten para el examen.

(**) Según disposición fiscal mediante OFICIO N.º 356-2024-MP-FPPD-TACNA, el cual recomienda:

“Que las carreras de mayor demanda de postulantes como son: medicina humana e ingeniería civil, los salones o aulas donde se encuentran sus postulantes tienen que contar por lo menos con dos postulantes observadores que apoyen en el control del examen por cada aula”





GASTOS DE PROPAGANDA, PUBLICIDAD Y MARKETING PARA EL CICLO I (OTOÑO)

DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)
Difusion radial	Emisora	3	1 400,00	4 200,00
Diseño de spot publicitario	Global	1	600,00	600,00
Volantes	Millar	3	100,00	300,00
Ruleta	Unidad	1	260,00	260,00
Merchandising (lapiceros, stikers, regla, lapiz, globos, llaveros, dado, agendas, bolsas de tela, folder, mochila de tela, calendarios)	Global	Indeterminado	7 000,00	7 000,00
Lamina para enmicar 67 mm X 98 mm	Paquete x100unid.	30	100,00	3 000,00
Difusion por redes sociales (Facebook, instagram, tiktok)	Global	Indeterminado	1 200,00	1 200,00
Roll Screen 1 X 2 Mtrs	Unidad	2	200,00	400,00
Trajeta memoria Micro SD con adaptador SD	Unidad	1	50,00	50,00
Camara fotografica canon reflex	Unidad	1	3 500,00	3 500,00
Gigantografias publicitarias	Unidad	2	600,00	1 200,00
Afiches publicitarios	Medio millar	1	200,00	200,00
TOTAL				21 910,00

GASTOS DE PROPAGANDA, PUBLICIDAD Y MARKETING PARA EL CICLO II (INVIERNO)

DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)
Difusion radial	Emisora	3	1 400,00	4 200,00
Diseño de spot publicitario	Global	1	600,00	600,00
Volantes	Millar	3	100,00	300,00
Merchandising (lapiceros, stikers, regla, lapiz, globos, llaveros, dado, agendas, bolsas de tela, folder, mochila de tela)	Global	Indeterminado	7 000,00	7 000,00
Lamina para enmicar 67 mm X 98 mm	Paquete x100unid.	30	100,00	3 000,00
Difusion por redes sociales (Facebook, instagram, tiktok)	Global	Indeterminado	1 200,00	1 200,00
Roll Screen 1 X 2 Mtrs	Unidad	2	200,00	400,00
Gigantografias publicitarias	Unidad	2	600,00	1 200,00
Afiches publicitarios	Medio millar	1	200,00	200,00
micro solapero	Unidad	1	175,00	175,00
TOTAL				18 275,00





GASTOS DE PROPAGANDA, PUBLICIDAD Y MARKETING PARA EL CICLO III (VERANO)

DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL (S/.)
Difusion radial	Emisora	3	1 400,00	4 200,00
Diseño de spot publicitario	Global	1	600,00	600,00
Volantes	Millar	3	100,00	300,00
Merchandising (lapiceros, stikers, regla, lapiz, globos, llaveros, dado, agendas, bolsas de tela, folder, mochila de tela)	Global	Indeterminado	7 000,00	7 000,00
Lamina para enmicar 67 mm X 98 mm	Paquete x100unid.	30	100,00	3 000,00
Difusion por redes sociales (Facebook, instagram, tiktok)	Global	Indetermiado	1 200,00	1 200,00
Roll Screen 1 X 2 Mtrs	Unidad	2	200,00	400,00
Gigantografias publicitarias	Unidad	2	600,00	1 200,00
Afiches publicitarios	Medio millar	1	200,00	200,00
TOTAL				18 100,00

GASTO EN EQUIPOS PARA EL CICLO I (OTOÑO)

DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL
Otoscopios	Unidad	1	260,00	260,00
Guillotina A3 Cuchilla de Acero	Unidad	1	300,00	300,00
Enmicadora	Unidad	1	500,00	500,00
Extensión electrica	Unidad	6	40,00	240,00
RJ 45	Unidad	50	1,00	50,00
Crimping	Unidad	1	30,00	30,00
USB 64gb	Unidad	2	30,00	60,00
Kit de herramientas	Unidad	1	200,00	200,00
Baterias 9V	Paquete x 10 un	3	10,00	30,00
Impresora de escritorio	Unidad	1	1 300,00	1 300,00
TOTAL				2 710,00





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

GASTO EN EQUIPOS PARA EL CICLO II (INVIERNO)

DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL
Otoscopios	Unidad	1	260,00	260,00
Baterías 9V	Paquete x 10 un	3	10,00	30,00
Aire acondicionado portatil	Unidad	1	3500,00	3 500,00
Mouse	Unidad	4	35,00	140,00
Audifonos	Unidad	4	100,00	400,00
TOTAL				290,00

GASTO EN EQUIPOS PARA EL CICLO III (VERANO)

DESCRIPCIÓN	UM	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (S/.)	SUB-TOTAL
Otoscopios	Unidad	1	260,00	260,00
Baterías 9V	Paquete x 10 un	3	10,00	30,00
TOTAL				290,00

GASTO EN BIENES, SERVICIOS Y OTROS PARA EL CICLO I (OTOÑO)

DESCRIPCIÓN	Nº VECES	VALOR x VEZ (S/.)	SUB – TOTAL (S/.)
Materiales de limpieza y bioseguridad	2	1 000,00	2 000,00
Alimentos y Refrigerios (*)	2	12 000,00	24 000,00
Servicio de mantenimiento preventivo de equipos (copy printer, fotocopidora, impresora de tarjetas y artefactos)	2	5 000,00	10 000,00
Implementación del sistema software de inscripciones con portal de postulantes	1	9500,00	9500,00
Caja chica (Abril, Mayo, Junio, Julio)	4	400,00	1 600,00
Indumentarias			3000,00
Otros gastos imprevistos	1	8 000,00	8 000,00
TOTAL			58 100,00





GASTO EN BIENES, SERVICIOS Y OTROS PARA EL CICLO II (INVIERNO)

DESCRIPCIÓN	Nº VECES	VALOR x VEZ (S/.)	SUB – TOTAL (S/.)
Materiales de limpieza y bioseguridad	2	1 000,00	2 000,00
Alimentos y Refrigerios (*)	2	12 000,00	24 000,00
Servicio de mantenimiento preventivo de equipos (copy printer, fotocopiadora, impresora de tarjetas y artefactos)	2	5 000,00	10 000,00
Implementación del sistema software de inscripciones con portal de postulantes	1	9500,00	9 500,00
Servicio alquiler de panel de publicidad	1	1600,00	1 600,00
Caja chica (Agosto, Septiembre, Octubre)	3	400,00	1 200,00
Otros gastos imprevistos	1	8 000,00	8 000,00
TOTAL			56 300,00

GASTO EN BIENES, SERVICIOS Y OTROS PARA EL CICLO III (VERANO)

DESCRIPCIÓN	Nº VECES	VALOR x VEZ (S/.)	SUB – TOTAL (S/.)
Materiales de limpieza y bioseguridad	2	1 000,00	2 000,00
Alimentos y Refrigerios (*)	2	12 000,00	24 000,00
Servicio de mantenimiento preventivo de equipos (copy printer, fotocopiadora, impresora de tarjetas y artefactos)	2	5 000,00	10 000,00
Implementación del sistema software de inscripciones con portal de postulantes	1	9500,00	9500,00
Servicio alquiler de panel de publicidad	1	1600,00	1600,00
Caja chica (Noviembre, Diciembre, Febrero, Marzo)	4	400,00	1 600,00
Otros gastos imprevistos	1	8 000,00	8 000,00
TOTAL			56 700,00

(*) Está en función al número de personas que se internan en la elaboración del examen (ambas cosas), autoridades (ambas cosas), el número de personas que cuidan el examen en las aulas (refrigerios), personal logístico (refrigerios) al exterior de las aulas y dentro del recinto universitario.





GESTIÓN ADMINISTRATIVA	
DESCRIPCIÓN	IMPORTE
CICLO I (Otoño 2025)	77,814.00
CICLO II (Invierno 2025)	77,814.00
CICLO III (Verano 2025)	76,364.00
TOTAL	231,992.00

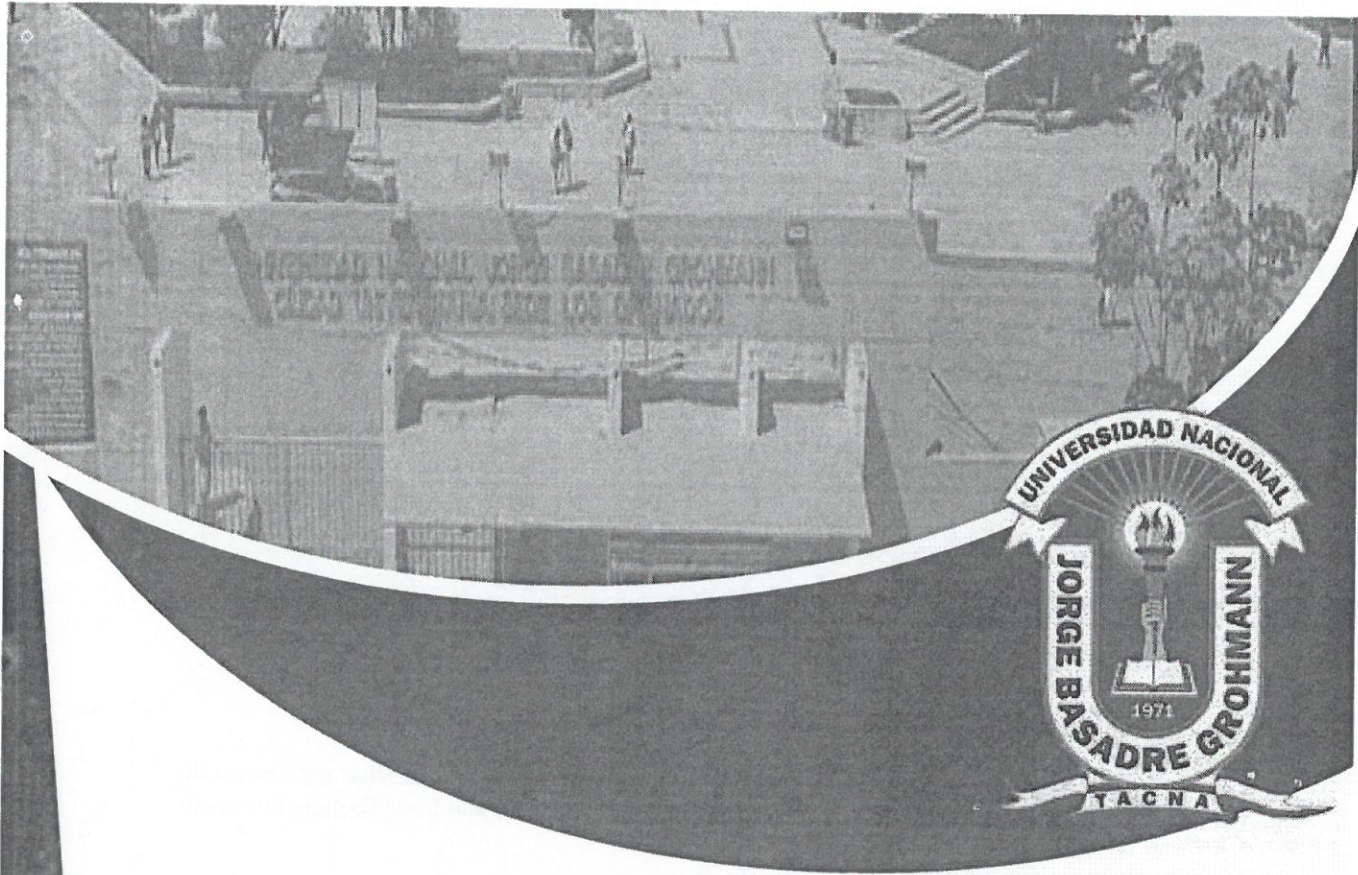
RESUMEN DEL PRESUPUESTO PROYECTADO CICLO I (OTOÑO)		
DESCRIPCIÓN	IMPORTE	%
INGRESOS	1,152,472.00	100.00
EGRESOS	597,837.80	51.87
MARGEN INSTITUCIONAL (S/.)	554,634.20	48.13

RESUMEN DEL PRESUPUESTO PROYECTADO CICLO II (INVIERNO)		
DESCRIPCIÓN	IMPORTE	%
INGRESOS	1,152,472.00	100
EGRESOS	586,092.80	50.86
MARGEN INSTITUCIONAL (S/.)	566,379.20	49.14

RESUMEN DEL PRESUPUESTO PROYECTADO CICLO III (VERANO)		
DESCRIPCIÓN	IMPORTE	%
INGRESOS	1,337,648.00	100
EGRESOS	671,172.30	50.18
MARGEN INSTITUCIONAL (S/.)	666,475.70	49.82

Abril 2024





REGLAMENTO GENERAL CEPU 2025

TACNA-PERÚ
2025





**REGLAMENTO GENERAL DEL CENTRO DE ESTUDIOS
PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL
"JORGE BASADRE GROHMANN"
CEPU 2025**

**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 Grohmann (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, directivos del CEPU, directivos del DIAD, docentes, administrativos de la UNJBG, docentes y estudiantes 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





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- UNJBG; distante de intereses individuales o grupales.
- **Vocación de servicio.** Brinda servicio en bienestar de los estudiantes del CEPU de la UNJBG.
 - **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

- Preparar 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 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.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- 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.
- 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 administrativo y 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 a 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.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- Controlar la labor lectiva de la docencia 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.
- 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





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Ciudad Universitaria - Av. Miraflores s/n

Telefax: 58-3000 Anexo: 2352

Tacna-Perú

- 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
- 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.

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 Bachiler (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).
- 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





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

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 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 aprovechando de su condición que ostenta será separado del CEPU, y denunciado 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.
 - Demstrar 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.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- j. 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:

- 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 presencial deberá presentar los siguientes documentos:

- a. Dos copias de la ficha de preinscripción las cuales han sido llenados previamente de manera virtual; el cual deberá estar inscrito en una sola carrera profesional.
- b. Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI); en el caso de extranjeros deberán presentar 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 presentar 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, esté 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. Fotografía actual la cual será tomada en el CEPU (con fondo blanco, sin lentes 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 CEPU, previa presentación de una carta de compromiso.

Art. 35° La veracidad y exactitud de los datos consignados en la ficha de preinscripción y los documentos adjuntados al momento de su matrícula, así como toda





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

información proporcionada es de entera responsabilidad del estudiante y tiene 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:

- 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.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSARIOS

- 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°.

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:

- a. Asistir puntualmente a sus clases en el horario de ingreso establecido por el CEPU.
- b. Asistir puntualmente a los exámenes en el horario indicado por el CEPU y permanecer en el local hasta la culminación del examen.
- c. Portar su carné y presentarlo cada vez que se le solicite. El carné es un documento personal e intransferible.
- d. 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.
- e. Usar los ambientes y mobiliarios cuidándolos, responsabilizándose por cualquier deterioro, que será asumido por el estudiante, padre o apoderado.
- f. No fumar, no consumir alimentos ni bebidas dentro del aula.
- g. Respetar a los docentes y personal administrativo del CEPU.
- h. Cumplir con este reglamento y directivas del CEPU.
- i. No puede transferir su matrícula a otro estudiante así sea un familiar suyo.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- j. Presentar la justificación correspondiente en caso que por algún motivo tenga que faltar a sus clases.
- k. No puede abandonar los ambientes donde recibe sus clases. En caso de emergencia requerirá del permiso de Secretaria Académica Administrativa del CEPU.
- l. No puede estar por los pasadizos o cafetines en el horario de sus clases.

Art. 46° Son derechos de los estudiantes:

- a. Recibir una enseñanza de calidad.
- 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.
- 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, no se le permitirá portar celular, reloj, joyas, beepers, USB, MP3, MP4, mochila, gorro, cartuchera, monedero, cartera, calculadora, dispositivos electrónicos, correas que contenga metales, aretes, 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 los cuales serán derivados a la entidad que corresponda en 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.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- Art. 51°** El estudiante que, por cualquier motivo, no rindiera uno de los exámenes 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 de 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 3 horas lectivas por cada práctica con sus claves correspondientes, según el plan de funcionamiento del CEPU-2025.
- Art. 57°** Los docentes Jefes de unidad, directivos, elaboradores, revisores, supervisores, personal administrativo, personal de vigilancia 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 2025.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

**CAPÍTULO IX
DE LOS EXÁMENES**

- Art. 58°** Los exámenes aplicados a los estudiantes del CEPU evalúan conocimientos, habilidades y están en relación directa con los objetivos del CEPU.
- Art. 59°** Los exámenes 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 de dos (02) exámenes parciales. Las notas obtenidas en ambos exámenes parciales son promediadas para la obtención del puntaje total de cada estudiante.
- Art. 61°** El proceso de cada examen parcial 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 de los exámenes del CEPU se debe solicitar la presencia del Fiscal de Prevención del Delito, Representante de la Defensoría 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	16	14	16	16
Geometría y trigonometría	10	20	00	14
Lógica	00	14	00	00
Lenguaje	10	12	16	12
Literatura	00	00	14	00
Biología	24	00	00	00
Economía	00	00	14	18
TOTAL	60	60	60	60

BLOQUE II				
ASIGNATURA	CANAL I	CANAL II	CANAL III	CANAL IV
Razonamiento verbal	16	14	16	16
Aritmética y álgebra	12	18	14	16
Física	11	14	00	00
Química	19	12	00	00
Historia	00	00	14	13





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSARIOS

Ciudad Universitaria - Av. Miraflores s/n

Telefax: 58-3000 Anexo: 2352

Tacna-Perú

Geografía	00	00	14	13
Realidad nacional	02	02	02	02
TOTAL	60	60	60	60

Art. 64° Los docentes que elaboran las preguntas de cada examen parcial, 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 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° Los exámenes parciales son 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 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:

- 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, 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.

Art. 70° Son funciones de la comisión central:

- Asistir puntualmente el día del examen y en la hora indicada, portando su Documento Nacional de Identidad (DNI) y su credencial o fotocheck.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- Supervisar la entrega de los materiales de parte de los Jefes de Unidad 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.
- 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.

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.
- Seis (06) 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 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 del CEPU, el docente debe inscribirse llenando una declaración jurada de manera virtual que indique la siguiente información:





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- a. Ser docente ordinario o contratado o trabajador administrativo nombrado de la UNJBG o docente sin vínculo con la UNJBG.
- b. 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.
- c. 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-2025.
- d. No realizar actividad docente o administrativa o ser promotor, 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. 74° Son deberes del docente elaborador o revisor del examen del CEPU:

- a. Asistir puntualmente el día del sorteo e identificarse con su Documento Nacional de Identidad (DNI).
- b. Mostrar actitud intachable y ética durante el proceso de elaboración del examen.
- c. 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.
- d. No portar aretes, collares, pulseras, anillos o cualquier otro artículo de metal durante el proceso de elaboración del examen.
- e. Obedecer y colaborar con las indicaciones dadas por el personal del CEPU y del DIAD.
- f. 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, está conformada de la siguiente manera:

- Siete (07) 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.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- Un (01) chofer.
- Diez (10) personal de vigilancia.
- Quince (15) estudiantes acondicionadores (sorteados).
- Cinco (05) estudiantes de Ciencias de la Salud (sorteados).
- Dos (02) personal OCI.

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:

- a. Ser docente ordinario o contratado de la UNJBG.
- b. No tener la condición de postulante en el proceso de admisión 2025.
- c. 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 - 2025.
- d. No realizar actividad docente o administrativa o ser promotor, 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.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Art. 80° Para ser considerado como personal administrativo en el día del examen 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 consanguineidad (hasta el cuarto grado), por afinidad (hasta el segundo grado) o por adopción con algún estudiante del CEPU – 2025.
- c. No realizar servicios, directa o indirectamente 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 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 consanguineidad (hasta el cuarto grado), por afinidad (hasta el segundo grado) o por adopción con algún estudiante del CEPU - 2025.
- c. No tener la condición de estudiante del CEPU – 2025.
- d. No realizar servicios, directa o indirectamente o ser promotor, en academias de preparación preuniversitaria u otros similares.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- 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.

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.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- 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 del 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.
- 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 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, se retiran del local de la elaboración del examen, una vez concluido el examen.

Art. 90° Para la calificación y obtención del puntaje total de cada estudiante se aplicará las siguientes fórmulas:

$$PP_1 = RC \times (10) + RB \times (1) - RI \times (0,25)$$
$$PP_2 = RC \times (10) + RB \times (1) - RI \times (0,25)$$
$$PT = \frac{PP_1 + PP_2}{2}$$

PP₁: Puntaje del primer examen parcial





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- PP₂: Puntaje del segundo examen parcial
- RC: Número de respuestas correctas
- RB: Número de respuestas en blanco
- RI: Número de respuestas incorrectas
- PT: Puntaje total

Art. 91° 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. 92° 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. 93° Procesado el primer examen parcial correspondiente al ciclo, inmediatamente son publicados los resultados en orden de méritos en la página web del CEPU y de la UNJBG.

Art. 94° Procesado el segundo examen parcial correspondiente al ciclo, inmediatamente son publicados los resultados en orden de méritos de los estudiantes ingresantes en la página web del CEPU y de la UNJBG.

Art. 95° El 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. 96° Publicado los resultados de los exámenes del CEPU; no son revisables y tienen carácter de inapelables. En ningún caso se aceptará reclamos, solicitudes de reconsideración, apelación o cualquier otro recurso impugnatorio.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSARIOS

Art. 97° 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.

CAPÍTULO X DEL LAS SANCIONES

Art. 98° 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. 99° 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. Realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
- j. Abandonar su puesto durante horario de trabajo al que le fue encomendado por el CEPU.
- k. Las tardanzas o ausencias injustificadas.
- l. Suplantar a un estudiante, compañero en sus labores o en el registro de asistencia.
- m. Ser sorprendidos beneficiando ilícitamente a algún estudiante del CEPU.
- n. Falsear alguna información en su Declaración Jurada en relación a las incompatibilidades.

Art. 100° Las sanciones según el grado de la falta disciplinaria son:

- a. Amonestación verbal.
- b. Amonestación escrita.
- c. Suspensión entre 01 a 30 días según la reincidencia y gravedad de la falta en caso sea docente o trabajador del CEPU.
- d. Inhabilitación del trabajo en caso sea docente o trabajador del CEPU.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

- e. Denunciados y procesados de acuerdo a las normas de la UNJBG y de configurarse un delito, serán derivados al Ministerio Público para la denuncia legal correspondiente.
- f. Se descontará el integro de la subvención o retribución y se les abrirá proceso administrativo por falsedad.

Art. 101° 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 los siguientes exámenes faltantes del Ciclo.
- b. La segunda vez, no necesariamente consecutiva, suspensión como docente elaborador de exámenes del CEPU en los siguientes dos ciclos.
- c. La tercera vez, no necesariamente consecutiva separación inmediata y definitiva como elaborador del CEPU.

Art. 102° Los docentes supervisores de aula que no cumplan con las directivas emanadas por los directivos del CEPU, serán suspendidos en su participación en dos exámenes consecutivos o no.

Art. 103° Los estudiantes del CEPU están obligados a cumplir este reglamento y las normas internas específicas de conducta aprobadas por los directivos del CEPU.

Art. 104° 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.
- d. No podrá prepararse ni postular en el futuro ningún examen de admisión
- e. Denuncia legal en el caso corresponda ante el Ministerio Público.

Art. 105° El estudiante que en el día que se programe un examen 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, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda.

- a. Suplantar o hacerse suplantar en el examen.
- b. Perturbar el proceso con actividades que atenten contra su normal desarrollo.
- c. Portar y/o utilizar dispositivos electrónicos de comunicación, audífonos, cables para recepcionar información de entes externos.
- d. Otros que la autoridad universitaria estime pertinente.





CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Art. 106° 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 detallados en el Art. 101 literal c) del presente reglamento no autorizados en el local donde se aplicará el examen del CEPU.
- e. Otros que se consideren como actos dolosos.

Art. 107° El CEPU definitivamente no aceptará la inscripción de estudiantes que nos sorprendan inscribiéndose y hayan incurrido en el artículo precedente, independiente de las acciones legales a las que haya lugar por parte de la UNJBG.

Art. 108° El estudiante que durante el examen 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.

**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.

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 correspondiente a dicha aula, 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.





Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann - Tacna



CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS

Ciudad Universitaria - Av. Miraflores s/n

Telefax: 58-3000 Anexo: 2352

Tacna-Perú

Quinta. Si un estudiante realiza el pago por derecho de enseñanza en dos partes y no hace efectivo el pago de la segunda parte hasta quince (15) días antes del primer examen parcial; no podrá rendir ningún examen, ni tampoco tiene derecho a devolución del pago de la primera parte ni podrá seguir preparándose.

Marzo, 2024



