



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN  
ANTONIO DE ABAD DEL CUSCO**



# **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIO CEPRU-UNSAAC**

(Aprobado por Resolución Nro. CU-0400-2018-UNSAAC de 16.08.2018 )

**Cusco-Perú**

**2018**

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO DE ESTUDIOS  
PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE  
SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
(CEPRU-UNSAAC)**

(Aprobado por Resolución Nro. CU-0400-2018-UNSAAC de 16.08.2018)

**CAPÍTULO I  
NORMAS GENERALES**

**Artículo 1. Objeto del Reglamento**

El presente Reglamento regula el funcionamiento académico y administrativo del Centro Preuniversitario (CEPRU) de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC).

**Artículo 2. Definición del CEPRU**

El Centro Preuniversitario (CEPRU) es una unidad desconcentrada que desarrolla actividades académicas para reforzar la formación de los estudiantes y egresados de educación secundaria para seguir sus estudios en la Universidad Nacional de San Antonio de Abad del Cusco (UNSAAC).

**Artículo 3. Ámbito de aplicación**

El presente Reglamento comprende a autoridades, decanos, personal directivo, docentes, administrativos de la UNSAAC y estudiantes del CEPRU.

**Artículo 4. Base legal**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNSAAC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Reglamento de Organización y Funciones de la UNSAAC, aprobado por Resolución N° CU- 182-2016-UNSAAC.
- Normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

**Artículo 5. Principios del CEPRU**

Son principios del CEPRU-UNSAAC

- a. **Legalidad.** Cumplimiento de la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, el Estatuto y normas internas de la UNSAAC.

- b. **Institucionalidad.** Respeto a las normas, instancias y jerarquías que la conforman; cultura de trabajo en función al desarrollo de la UNSAAC; distante de intereses individuales o grupales.
- c. **Vocación de servicio.** Brinda servicio en bienestar de los usuarios del CEPRU-UNSAAC.
- d. **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 formulados.
- e. **Continuidad.** Actividades académicas y administrativas ininterrumpidas; salvo en caso fortuito o de fuerza mayor.
- f. **Transparencia.** Procedimientos académicos y administrativos publicados en el marco de la ley.
- g. **Excelencia académica.** Formación de estudiantes de alto nivel académico, científico, tecnológico y humanista.
- h. **Ética.** Respeto a los valores en el ejercicio de sus funciones en el ámbito público y privado.
- i. **Autonomía.** Derecho de autodeterminación en el marco de las normas del sector para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, en virtud de lo cual goza de autonomía académica, administrativa y presupuestal, de conformidad con la Ley y con los reglamentos y estatutos internos.
- j. **Pertinencia.** Responde de manera proactiva a las necesidades del medio, consultando siempre los intereses institucionales, las políticas y planes nacionales, regionales y locales, así como las necesidades del sector productivo y de la sociedad en general.
- k. **Comunicación.** Transmisión de los valores y principios que rigen la labor del CEPRU-UNSAAC, 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.
- l. **Participación.** Promueve la representación democrática y se fundamenta en el libre albedrío de todos los ámbitos y niveles de la institución.
- m. **Inclusión.** Compromiso, por ofrecer una educación de calidad, sin ningún tipo de discriminación; reconociendo las capacidades y diversidad de identidades de los miembros de la comunidad.
- n. **Responsabilidad social.** Pone sus capacidades a disposición de las necesidades y expectativas de la sociedad con la que se relaciona, estableciendo acciones que contribuyan a mejorar el nivel de bienestar social.
- o. **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.

Además, se rige por los principios regulados por el TUO la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**Artículo 6. Fines**

- a. Preparar a los estudiantes en el desarrollo de competencias que les permitan el ingreso a la UNSAAC, mediante esta modalidad.
- b. Brindar los conocimientos básicos para su posterior vida profesional y realización humana.
- c. Evaluar a los estudiantes para el acceso a la universidad mediante esta modalidad.
- d. Capacitar a los estudiantes para un desempeño exitoso en sus estudios universitarios.
- e. Formar jóvenes líderes para su desempeño como estudiante universitario
- f. Ofrecer orientación vocacional.

## **CAPÍTULO II DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA**

**Artículo 7.** El CEPRU-UNSAAC depende del Vicerrectorado Académico de la UNSAAC.

**Artículo 8.** El CEPRU-UNSAAC, está constituido por un Directorio presidido por el Director e integrado por:

- a. Un Director
- b. Un Coordinador Académico
- c. Un Coordinador Administrativo
- d. Un Coordinador de Control y Seguimiento

**Artículo 9.** El CEPRU-UNSAAC, cuenta con un Servicio de atención a los estudiantes y cuenta con los servicios de:

- a. Psicología y Psicopedagogía
- b. Salud: Primeros auxilios brindado por un Tópico
- c. Orientación vocacional y tutoría

**Artículo 10.** El Consejo Universitario nombra a los miembros del Directorio del CEPRU-UNSAAC a propuesta del Vicerrector Académico. El mandato dura dos años (2) años, no renovable en el periodo inmediato.

**Artículo 11. Son requisitos para ser Director del CEPRU-UNSAAC:**

- a. Ser Profesor Principal Ordinario a dedicación exclusiva de la UNSAAC.
- b. Tener grado de Maestro y/o Doctorado.
- c. No tener ningún vínculo con Academias Pre Universitarias o similares como: profesor, propietario, accionista y/o gestor de academias u otras análogas.

**Artículo 12. Son requisitos para ser Coordinador del CEPRU**

- a. Ser Profesor Ordinario en la categoría de principal o asociado.
- b. Tener grado de Maestro o Doctorado.
- c. No tener ningún vínculo laboral con Academias Pre Universitarias o similares como: profesor, propietario, accionista y/o conducir academias u otras análogas.

**CAPÍTULO III  
DE LAS FUNCIONES DEL DIRECTORIO**

**Artículo 13. Son funciones del Directorio**

- a. Proponer el Manual de Organización y Funciones del CEPRU para su aprobación conforme a norma legal.
- b. Proponer el Plan Estratégico y Plan Anual de Funcionamiento del CEPRU.
- c. Proponer el Presupuesto anual del CEPRU a la instancia pertinente.
- d. Proponer los costos de servicio y el monto de los derechos de enseñanza para cada Ciclo, para su aprobación por el Consejo Universitario previa evaluación de la Comisión Administrativa Permanente del Consejo Universitario.
- e. Sancionar el incumplimiento de las obligaciones de: docentes, estudiantes y personal administrativo de conformidad a los Reglamentos Internos y disposiciones legales vigentes.
- f. Coordinar y apoyar al Jurado nombrado por el Consejo Universitario, en el cumplimiento de sus funciones para el Examen del CEPRU.
- g. Utilizar en forma responsable el presupuesto asignado al CEPRU-UNSAAC.
- h. Presentar la memoria anual al Rector de la UNSAAC para los fines consiguientes.

**Artículo 14. Son funciones del Director**

- a. Representar al CEPRU-UNSAAC ante los órganos correspondientes en las actividades académicas y administrativas.
- b. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de Funcionamiento del CEPRU-UNSAAC y acuerdos tomados por el Directorio.
- c. Garantizar una formación académica de calidad.
- d. Fomentar una cultura organizacional que permita el logro de los objetivos propuestos.
- e. Liderar un estilo de gestión basado en el trabajo en equipo.
- f. Elaborar el plan de funcionamiento y desarrollo del CEPRU-UNSAAC por ciclos.
- g. Aprobar las propuestas de procesos académicos y administrativos documentados, presentadas por los Coordinadores.

- h. Informar periódicamente al Directorio sobre la marcha académica y administrativa del CEPRU-UNSAAC.
- i. Coordinar y apoyar al Jurado nombrado por el Consejo Universitario para los exámenes, en el cumplimiento de sus funciones.
- j. Cumplir con los requerimientos señalados en los convenios y contratos suscritos por la UNSAAC, relativos al manejo y desarrollo del CEPRU-UNSAAC.
- k. Convocar y presidir las sesiones del Directorio.
- l. Informar oportunamente al Directorio del cumplimiento de las obligaciones de sus miembros, docentes, estudiantes y personal administrativo de conformidad a las disposiciones legales vigentes.
- m. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la marcha académica y administrativa del CEPRU-UNSAAC.
- n. Elevar ante el Vicerrectorado Académico de la UNSAAC el Reglamento de Funcionamiento del CEPRU, para su evaluación y aprobación por la Comisión Académica y luego por el Consejo Universitario.
- o. Proponer al Directorio la nómina de docentes para el inicio de cada ciclo académico con el respectivo cuadro de evaluaciones.
- p. Coordinar con la Comisión Académica o Comisión Administrativa, según sea el caso los asuntos no previstos por el presente Reglamento.
- q. Utilizar en forma responsable el presupuesto asignado al CEPRU-UNSAAC.

**Artículo 15. Son funciones del Coordinador Académico**

- a. Planificar, organizar, coordinar y controlar y las actividades académicas programadas.
- b. Innovar y propiciar el uso de metodologías de enseñanza-aprendizaje, acorde con la naturaleza de las asignaturas ofrecidas.
- c. Coordinar con la Oficina General de Admisión, el contenido de las asignaturas requeridas para cada proceso y el número de vacantes que deben ser cubiertas en los diferentes ciclos que ofrece el CEPRU-UNSAAC.
- d. Formular y proponer para su aprobación el programa de actividades académicas para cada ciclo de preparación.
- e. Proponer al directorio la designación de los Coordinadores de cursos.
- f. Supervisar el desarrollo silábico de las asignaturas y el nivel en el que se imparten.
- g. Evaluar las actividades académicas de cada ciclo.
- h. Actualizar el contenido silábico cuando sea necesario.
- i. Controlar la labor lectiva de la docencia e informar al Director del CEPRU-UNSAAC, bajo responsabilidad.
- j. Organizar, coordinar y dirigir los procesos de matrícula de los estudiantes.
- k. Reemplazar en sus funciones al Director del CEPRU-UNSAAC por ausencia, impedimento o vacancia declarada.
- l. Informar documentadamente al Directorio del CEPRU-UNSAAC sobre el cumplimiento de las actividades académicas.
- m. Cumplir otras labores encomendadas por el Directorio.

**Artículo 16. Son funciones del Coordinador Administrativo**

- a. Coordinar los servicios académicos y administrativos del CEPRU-UNSAAC.
- b. Formular y proponer, el presupuesto anual y los presupuestos específicos de cada uno de los ciclos los mismos que deberán ser elevados al Consejo Universitario para su correspondiente aprobación.
- c. Formular el calendario de ejecución presupuestal.
- d. Llevar el control de la ejecución presupuestal.
- e. Informar mensualmente acerca de los estados financieros del CEPRU-UNSAAC al Directorio.
- f. Coordinar con las Direcciones Generales de Administración, Planificación, Unidad de Presupuesto, Unidad de Talento Humano y Unidad de Logística las acciones administrativas inherentes al funcionamiento del CEPRU-UNSAAC.
- g. Realizar los trámites y gestión de los requerimientos para el funcionamiento del CEPRU-UNSAAC.
- h. Coordinar el abastecimiento en forma oportuna y adecuada de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades académico administrativas del CEPRU-UNSAAC.
- i. Coordinar con el Director y el Coordinador Académico el requerimiento y contratación del personal docente.
- j. Controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones del personal administrativo.
- k. Coordinar y gestionar con las dependencias pertinentes, para el adecuado mantenimiento de la infraestructura y mobiliario del CEPRU-UNSAAC.
- l. Otras que le asigne el Director.

**Artículo 17. Son funciones del Coordinador del Control, Seguimiento y Seguridad**

- a. Organizar, ejecutar la supervisión de las actividades de Control, Seguimiento y Seguridad.
- b. Hacer cumplir las normas de disciplina de los estudiantes del CEPRU-UNSAAC.
- c. Supervisar y controlar la asistencia de los profesores y estudiantes del CEPRU-UNSAAC.
- d. Controlar y resguardar la infraestructura física del CEPRU-UNSAAC.
- e. Realizar el reporte diario de alumnos asistentes por asignatura.
- f. Realizar el reporte diario de la tardanza e inasistencia de profesores por asignatura.
- g. Informar semanalmente al Directorio del CEPRU-UNSAAC el record de inasistencias, tardanzas, reemplazos y recuperaciones de clases de los profesores.

**Artículo 18. Son funciones del servicio de atención al estudiante**

- a. Ofrecer asistencia psicológica y psicopedagógica a los estudiantes, administrativos y docentes.
- b. Ofrecer orientación vocacional a los estudiantes, mediante talleres y tutorías.
- c. Promover mediante charlas y talleres acciones de prevención y seguridad de sismos, y salubridad a los estudiantes.

## **CAPÍTULO IV**

### **DE LAS MODALIDADES Y RÉGIMEN ACADÉMICO**

#### **Artículo 19. El CEPRU–UNSAAC, ofrece las siguientes modalidades**

- a. **Dos ciclos ordinarios**, por año, con una duración no menor de 16 semanas cada uno, dirigido a estudiantes que se encuentren cursando o hayan concluido estudios de educación secundaria este ciclo y se ofertará el 120% de las vacantes del examen de admisión o las aprobadas por el Consejo Universitario.
- b. **Un ciclo intensivo**, por año, con una duración no mayor de 10 semanas, dirigido a estudiantes que se encuentren cursando o que hayan concluido estudios de educación secundaria, este ciclo se desarrollará entre enero y marzo, y se ofertará el 25% de las vacantes del examen de admisión o las aprobadas por Consejo Universitario.
- c. **Un ciclo de primera oportunidad**, por año, con una duración no mayor de 10 semanas, dirigido a estudiantes que están cursando quinto de secundaria, este ciclo se desarrollará en los meses de agosto a octubre. Se ofertará el 30% de las vacantes del examen de admisión o las aprobadas por Consejo Universitario.
- d. **Un ciclo de reforzamiento para alumnos de dirimencia**, por año, con una duración no mayor de 10 semanas y se desarrollará en los meses de diciembre a febrero. Este ciclo tiene carácter obligatorio como requisito para la adjudicación de vacantes y está dirigido a estudiantes egresados de educación secundaria del año inmediato anterior acreditados de acuerdo a Ley como los dos primeros alumnos excelentes de cada colegio. Se ofertará el total de vacantes a los aprobados según el Reglamento de Admisión.
- e. **Un ciclo de nivelación y reforzamiento para alumnos deportistas calificados, con habilidades especiales y otros**, por año, con una duración no mayor de 10 semanas y se desarrollará en los meses de diciembre a febrero. Este ciclo tiene carácter obligatorio como requisito para la adjudicación de vacantes y está dirigido a estudiantes egresados de educación secundaria del año inmediato anterior acreditados de acuerdo a Ley como Deportistas Calificados, Alumnos Especiales o mediante convenios con Comunidades Nativas y otros, que la Ley y la Universidad disponga. Se ofertará el total de vacantes aprobados según el Reglamento de Admisión.



**Artículo 20.** Los Ciclos Ordinario, Intensivo, Primera Oportunidad, Dirimencia y otros casos comprenden cuatro áreas:

- Área “A”: Ingeniería y Ciencias Básicas
- Área “B”: Ciencias de la Salud
- Área “C”: Ciencias Empresariales
- Área “D”: Ciencias Sociales

**Artículo 21.** El Área “A” Ingeniería y Ciencias Básicas, comprende las siguientes Escuelas Profesionales:

- Arquitectura
- Ingeniería de Minas
- Ingeniería Civil
- Ingeniería Eléctrica
- Ingeniería Electrónica
- Ingeniería Geológica
- Ingeniería Informática y de Sistemas
- Ingeniería Mecánica
- Ingeniería Metalúrgica
- Ingeniería Petroquímica
- Ingeniería Química
- Agronomía
- Zootecnia
- Física
- Matemáticas
- Química
- Educación: Especialidades Matemática y Física.

**Artículo 22.** El Área “B” de Ciencias de la Salud, comprende las siguientes Escuelas Profesionales:

- Biología
- Enfermería
- Farmacia y Bioquímica
- Medicina Humana
- Odontología
- Psicología
- Educación: Especialidad Ciencias Naturales

**Artículo 23.** El Área “C” de Ciencias Empresariales comprende las siguientes Escuelas Profesionales:

- Ciencias Administrativas
- Economía
- Contabilidad
- Turismo

**Artículo 24.** El Área “D” de Ciencias Sociales, comprende las siguientes Escuelas Profesionales:

- Antropología
- Arqueología
- Ciencias de la Comunicación
- Derecho
- Filosofía
- Historia
- Educación: Programa Lengua y Literatura
- Educación: Especialidad Ciencias Sociales
- Educación: Especialidad Educación Física
- Educación Primaria

**Artículo 25.** El CEPRU-UNSAAC Ordinario funciona en tres turnos (mañana, tarde y vespertino), con un total de 400 horas lectivas por ciclo.

**Artículo 26.** El CEPRU-UNSAAC Intensivo, funciona en dos turnos (mañana y tarde), con un total de 400 horas lectivas por ciclo.

**Artículo 27.** Los ciclos de Primera Oportunidad, Dirimencia, Nivelación y reforzamiento funcionarán en dos turnos (mañana y tarde), con un total de 150 horas lectivas.

## **CAPÍTULO V**

### **DE LOS DOCENTES**

**Artículo 28.** Son docentes del CEPRU-UNSAAC los profesores Ordinarios y/o Contratados de la UNSAAC, excepcionalmente podrán laborar profesionales Extra-universitarios mediante la modalidad de servicios diversos, previa evaluación.

**Artículo 29.** La distribución de la Carga Académica en el CEPRU-UNSAAC se hará de acuerdo al Reglamento correspondiente.

**Artículo 30.** Los docentes universitarios y extra universitarios que sean propietarios, accionistas o tengan otras modalidades de relación con academias pre-universitarias, no pueden ser docentes del CEPRU-UNSAAC.

**Artículo 31.** Los docentes nombrados que laboren en el CEPRU-UNSAAC, podrán tener hasta un máximo de 12 horas.

**Artículo 32.** Los docentes nombrados o contratados de la UNSAAC que laboren en el CEPRU-UNSAAC, no pueden ser docentes simultáneamente en Maestrías, Doctorados, Cursos de Segunda Especialización, Actualización, Profesionalización y/o Nivelación y otros de la UNSAAC.

**Artículo 33.** La prestación de servicios en el CEPRU-UNSAAC, no le otorga al profesor derechos adicionales a los señalados en el artículo 36.

**Artículo 34.** Los docentes elaboradores de prueba, son seleccionados por sorteo en Consejo Universitario entre las ternas o cuaternas presentadas por la Dirección del CEPRU-UNSAAC.

**Artículo 35. Son deberes de los docentes del CEPRU-UNSAAC**

- a. Desarrollar la (s) asignatura (s) a su cargo con idoneidad académica, haciendo uso de estrategias que garanticen a los estudiantes el aprendizaje y desarrollo de habilidades que los preparen tanto para el ingreso a la Universidad como para enfrentar con éxito su carrera universitaria.
- b. Preparar el material académico (separatas, prácticas y otros) que se le encargue, el cual debe incluir el solucionario y se entregará en forma digital e impresa, prestando su apoyo hasta su publicación.
- c. Utilizar las separatas editadas por el CEPRU-UNSAAC, de manera complementaria, asumiendo la responsabilidad de proponer mejoras cuando sea necesario.
- d. Observar conducta intachable en el cumplimiento de sus funciones.
- e. Cumplir con la labor lectiva asignada de manera responsable y eficiente.
- f. Asistir puntualmente al desarrollo de sus sesiones de clase.
- g. Asistir de manera obligatoria a las reuniones de coordinación, análisis y evaluación después de cada examen bajo responsabilidad.
- h. Asistir en forma adecuada a sus labores académicas.
- i. Demostrar identidad en las actividades programadas por la Institución.

**Artículo 36. Son derechos de los docentes del CEPRU-UNSAAC**

- a. Percibir una compensación económica por el número de horas efectivas de labor lectiva.
- b. Contar con los materiales de enseñanza.
- c. Tener acceso al multicopiado e impresión de su material de enseñanza, si el caso requiere, previa autorización de la Coordinación Académica.
- d. Contar con un documento de identidad del CEPRU-UNSAAC.

## **CAPÍTULO VI DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 37.** Son estudiantes del CEPRU-UNSAAC los egresados y estudiantes de Educación Secundaria que hayan registrado su matrícula, conforme al reglamento.

**Artículo 38.** Son considerados estudiantes matriculados los que hayan cumplido con la totalidad del pago por derechos de enseñanza en las modalidades establecidas.

**Artículo 39. Son deberes de los estudiantes**

- a. Asistir puntualmente a sus clases respetando el horario de ingreso establecido.
- b. Asistir puntualmente a los exámenes y permanecer en el local hasta el final de la prueba.

- c. Portar su fotocheck y presentarlo cada vez que se le solicite. El carné es personal e intransferible.
- d. Usar los ambientes y mobiliarios en forma adecuada, responsabilizándose por cualquier deterioro, que será asumido por el estudiante, padre o apoderado.
- e. Hacer uso de los servicios higiénicos o cafetería, en lo posible, sólo en los cambios de hora. Está prohibido fumar y consumir alimentos y bebidas en el aula.
- f. Cumplir con todas las normas, reglamentos y directivas del CEPRU-UNSAAC.

**Artículo 40. Son derechos de los estudiantes**

- a. Aspirar a una enseñanza de calidad.
- b. Ser asistido de manera gratuita por los servicios de salud, psicológica y orientación vocacional que brinda el CEPRU-UNSAAC.
- c. Recibir el material de aprendizaje requerido.
- d. Poseer un fotocheck otorgado por el CEPRU-UNSAAC.
- e. Adjudicar a una vacante de ingreso a la Universidad de acuerdo al ranking de notas finales y las vacantes previstas para la Escuela Profesional a la que postula.

**Artículo 41.** El estudiante para rendir sus exámenes parciales debe acreditar una asistencia del 75 % del total de clases desarrolladas, presentar su fotocheck, documento de identidad y haber cancelado la totalidad del costo de enseñanza.

**Artículo 42.** Los alumnos que tengan el 100% de asistencia en todo el ciclo, tendrán una bonificación del 5% en el promedio final, para este fin se adoptarán las medidas necesarias para su correcta aplicación.

**Artículo 43.** En los exámenes, no se permitirá el ingreso de estudiantes que porten celulares, beepers, calculadoras u otros elementos auxiliares. Deberá portar borrador, tajador y lápiz.

**Artículo 44.** El cronograma de actividades académicas de cada ciclo se publicará oportunamente a través de los medios de comunicación y la página web del CEPRU-UNSAAC.

**Artículo 45.** Los reportes de notas, inasistencias, cursos, talleres estarán disponibles en la página web del CEPRU-UNSAAC.

**Artículo 46.** Los planes de estudios para cada ciclo serán publicados a través de la página web de CEPRU-UNSAAC.

**Artículo 47.** El estudiante que por cualquier motivo, no rinda uno de los exámenes del ciclo en el que se encuentra matriculado, no podrá efectuar ningún tipo de reclamo, ni pedir una evaluación fuera del cronograma establecido. El examen no rendido será calificado con la nota de cero.

## **CAPITULO VII DEL RÉGIMEN ECONÓMICO**

- Artículo 48.** El CEPRU-UNSAAC autofinancia su funcionamiento con los recursos provenientes de los derechos de enseñanza de los estudiantes.
- Artículo 49.** El presupuesto de funcionamiento elaborado por el Directorio del CEPRU-UNSAAC, será elevado a las Comisiones Académica y Administrativa Permanentes del Consejo Universitario para su aprobación.
- Artículo 50.** El monto por derecho de enseñanza será aprobado por el Consejo Universitario a propuesta del Directorio del CEPRU-UNSAAC, previa evaluación del costeo realizado por la oficina de Organización y Métodos y por las Comisiones Académica y Administrativa Permanentes de Consejo Universitario.

## **CAPÍTULO VIII DE LOS EXÁMENES**

- Artículo 51.** Los exámenes aplicados a los estudiantes del CEPRU-UNSAAC evalúan conocimientos y habilidades y están en relación directa con los objetivos del Centro.
- Artículo 52.** Los exámenes para los Ciclos Intensivo, Ciclo Ordinario, Ciclo de primera Oportunidad, Dirimencia, Nivelación y Reforzamiento tienen el mismo procedimiento y está organizado por el Directorio del CEPRU-UNSAAC, supervisado y controlado por las Comisiones nombradas para tal fin por el Consejo Universitario.
- Artículo 53.** En el Ciclo Ordinario se consideran cuatro exámenes parciales. En los Ciclos Intensivo, de Primera Oportunidad, Dirimencia, Nivelación y Reforzamiento se consideran dos exámenes parciales. Los contenidos de los exámenes parciales son de carácter cancelatorio. Las notas parciales son consideradas para la obtención del promedio final para cada caso.
- Artículo 54.** El proceso de cada examen parcial se desarrolla en tres etapas: elaboración, recepción y calificación, para todas las Áreas en horarios previamente determinados por el Directorio del CEPRU-UNSAAC.
- Artículo 55.** El número de preguntas por asignatura se determina de acuerdo a lo establecido en el diseño curricular.
- Artículo 56.** Las preguntas para cada examen parcial son sorteadas por la comisión de elaboración de prueba de acuerdo al contenido temático de cada asignatura correspondiente al período del examen.

- Artículo 57.** Los exámenes parciales son procesados mediante pruebas escritas de selección múltiple con cincuenta (50) preguntas y tienen una duración mínima de dos (02) horas, para todos los ciclos.
- Artículo 58.** El error o duda detectada por el estudiante durante el examen, respecto a la formulación de la pregunta o alternativas de solución, será absuelto y esclarecido por el jurado elaborador de prueba y luego comunica la decisión a los estudiantes a través del Presidente de la Comisión de Recepción y Calificación. Concluido el examen no se aceptará ningún tipo de reclamo adicional.
- Artículo 59.** La calificación se efectúa mediante hojas OMR, utilizando el sistema de procesamiento automático de datos en el Centro de Cómputo de la UNSAAC y se realiza tomando el criterio siguiente:
- Pregunta bien contestada : 5 puntos
  - Pregunta no contestada : 0 puntos
  - Pregunta mal contestada : -0.5 puntos
- Artículo 60.** La escala de calificación es vigesimal (20). Son considerados en el ranking de prelación para cubrir vacante, los estudiantes que obtengan un puntaje final en el rango de 09 a 20 puntos de acuerdo a la disponibilidad de vacantes de cada programa de la Escuela Profesional.
- Artículo 61.** Las Comisiones a que hace referencia el Art. 52° son: Comisión de Elaboración de prueba, Comisión Especial de Recepción de Prueba, Comisión Especial de Control, Comisión de Vigilancia Técnico Administrativa y Comisión de Procesamiento de Tarjetas y Publicación de Resultados; las mismas que están conformadas por Autoridades de la UNSAAC, el Director y Coordinadores del CEPRU-UNSAAC, el Director del Centro de Cómputo, docentes del CEPRU-UNSAAC, Docentes de la UNSAAC, Representación Estudiantil, Personal Administrativo, Representante de los Gremios de la UNSAAC, Representante de la Oficina de Control Interno de la UNSAAC, así como el Representante del Ministerio Público. Cada Comisión levantará ACTA del proceso con la firma de todos los participantes.
- Artículo 62.** La Comisión de Elaboración de Prueba, es nominada en Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario por sorteo, el día anterior al examen y conformada de la siguiente manera:
- Un Vicerrector de la UNSAAC, quien preside.
  - Un Decano o Director de la Escuela de Posgrado, Fiscal, integrante de la Comisión de Control del Consejo Universitario.
  - Un Decano o Director de la Escuela de Posgrado, Supervisor, que hará las veces de Secretario General.
  - Un Coordinador (Académico o de Control) del CEPRU-UNSAAC.
  - Un representante del Tercio Estudiantil del Consejo Universitario.

- Un representante del Ministerio Público.
- Un representante del Órgano de Control Institucional.
- Un delegado del SINDUC.
- Un delegado del SINTUC.
- Un delegado de la FUC.
- Los docentes elaboradores de prueba para cada una de las asignaturas, sorteados por el Consejo Universitario.
- Como personal de apoyo para las labores de Coordinación, Correctores de Estilo, Digitadores, Impresores, Compaginadores, Embolsado de Pruebas, Enfermera, Seguridad, Técnico de mantenimiento de máquinas y personal de refrigerio, ingresan al local de la elaboración de prueba, personal docente y administrativo acreditado por el Directorio del CEPRU-UNSAAC.
- La ausencia o inasistencia de los representantes de gremios no invalida el acto.

**Artículo 63.** La Comisión Especial de Recepción de Prueba, seleccionado por sorteo en el Consejo Universitario y conformada por:

- El Rector de la UNSAAC, quien lo preside.
- Un Decano Fiscal, integrante de la Comisión de Control de Consejo Universitario.
- Un Representante del Tercio Estudiantil del Consejo Universitario.
- El Director del CEPRU-UNSAAC.
- Un Coordinador (Académico o de Control) del CEPRU-UNSAAC.
- Un Representante del Órgano de Control Institucional.
- Un delegado del SINDUC
- Un delegado del SINTUC
- Un delegado de la FUC

La ausencia o inasistencia de los representantes de gremios no invalida el acto.

**Artículo 64.** La Comisión Especial de Control de Prueba, seleccionado por sorteo en el Consejo Universitario y conformada por:

- Director de la Escuela de Posgrado.
- Decanos.
- Estudiantes del tercio estudiantil.

**Artículo 65.** La Comisión de Vigilancia Técnico Administrativo, seleccionado por sorteo, está conformado por:

- Un Vicerrector, que preside.
- Un Vicerrector, integrante.
- Un representante del tercio estudiantil.
- El Coordinador Administrativo del CEPRU-UNSAAC
- Un representante de la Fiscalía.

Esta Comisión es la responsable del listado de asistencia de todo el personal participante en el proceso de examen tanto autoridades, docentes,

administrativos y personal de apoyo; asimismo de la elaboración de la planilla de pagos correspondientes, cuenta con el apoyo de un personal de Unidad de Empleo, dos (02) de la unidad de tesorería y un personal de apoyo administrativo del CEPRU-UNSAAC.

**Artículo 66.** La Comisión de Procesamiento de Tarjetas y Publicación de Resultados, está conformado por:

- El Rector, quien preside.
  - Un Decano Fiscal.
  - Un representante del Tercio Estudiantil
  - Director del CEPRU-UNSAAC
  - El Secretario General de la UNSAAC
  - Un representante de la OCI.
  - Un representante del SINDUC
  - Un representante del SINTUC.
  - Un representante de la FUC.
  - Un representante de la Fiscalía
  - Director del Centro de Cómputo y el personal acreditado por éste (01 Analista de Sistemas y 03 Operadores)
  - Un Fiscalizador especialista en Informática
- La ausencia o inasistencia de los representantes de gremios no invalida el acto.

**Artículo 67.** Los Jurados Receptores de Prueba, están conformados por:

- Un coordinador de tarjetas por bloques, designado por el Directorio del CEPRU-UNSAAC.
- Un docente Principal, quien preside.
- Uno o más docentes, integrantes.

**Artículo 68.** Son funciones del Presidente del Jurado Receptor de Prueba

- a. Recibir las bolsas de prueba de los Coordinadores de Tarjeta del Bloque correspondiente, a la hora fijada en las directivas respectivas.
- b. Distribuir y recoger las tarjetas de identificación y respuestas a los estudiantes.
- c. Verificar el marcado correcto del tipo de tema de examen, así como la identidad del estudiante. En caso de detectar suplantación del postulante, detectar equipos de comunicación u otros debe comunicar de inmediato a las autoridades.
- d. Controlar la asistencia de los Jurados Integrantes, velar por su permanencia y correcto desempeño dentro del aula.
- e. Entregar a los Coordinadores de Tarjetas del Bloque correspondiente, las Tarjetas de Identificación después de iniciado el examen, en la hora programada según directiva.
- f. Recoger las tarjetas de respuestas, la totalidad de los cuadernillos de preguntas con el apoyo de los integrantes del jurado y entregarlas a los Coordinadores de Tarjetas del Bloque, quién a su vez entregará al



Coordinador General de Tarjetas debidamente contabilizadas, bajo responsabilidad, en la hora programada según directiva.

**Artículo 69.** Los profesores elaboradores de prueba son designados por sorteo en Sesión Extraordinaria del Consejo Universitario, en base a la propuesta de ternas o cuaternas presentada por el Directorio del CEPRU-UNSAAC, elaborada a partir de la nómina del plantel profesoral de los tres últimos ciclos académicos. El profesor designado está obligado a concurrir a dicho acto.

**Artículo 70.** La elaboración e impresión de la prueba de examen se desarrollará en un ambiente CEPRU-UNSAAC, que preste las garantías necesarias.

**Artículo 71.** Los miembros de la Comisión de Elaboración de Prueba, Profesores Elaboradores de Prueba, Coordinadores, Personal Administrativo y de Apoyo, se retiran del local de la elaboración de la prueba, una vez concluido el examen.

**Artículo 72.** A la culminación del examen la Clave de Respuestas es entregada por el Presidente de la Comisión de Elaboración de Prueba al Presidente de la Comisión de Procesamiento de Tarjetas y Publicación de Resultados.

**Artículo 73.** A la culminación del examen los Jurados Receptores Presidentes e Integrantes deberán recoger todas las hojas de respuestas y entregarlas al Coordinador de Tarjetas, junto con todos los cuadernillos de preguntas bajo responsabilidad.

**Artículo 74.** A la culminación del examen el Coordinador General de Tarjetas entregará las tarjetas de respuestas al Director del CEPRU miembro de la Comisión de Procesamiento de Tarjetas y Publicación de Resultados, en el local del Centro de Cómputo de la UNSAAC.

**Artículo 75.** Para la calificación y obtención del puntaje total DE CADA EXAMEN se aplicará la siguiente fórmula:

$$PT = RC \times 5 + RI \times (-0.5)$$

PT: Puntaje Total.

RC: Número de Respuestas Correctas.

RI: Número de Respuestas Incorrectas.

La transformación al sistema vigesimal se obtendrá de la siguiente manera:

$$NF = \frac{20 \times PT}{5 \times NTP}$$

NF: Puntaje Total en el Sistema Vigesimal

NTP: Número Total de Preguntas

**Artículo 76.** Los resultados del examen son publicados con el orden de méritos, una vez concluida la Calificación de Pruebas vía INTERNET, en la página web de la Universidad.

- Artículo 77.** Para la elaboración del Orden de Méritos, se considera el promedio aritmético de las notas obtenidas en cada examen del Ciclo por los estudiantes según la Escuela Profesional a la que postulan.
- Artículo 78.** El establecimiento del Orden de Méritos se efectúa en el Centro de Cómputo de la UNSAAC, inmediatamente después de procesar el último examen correspondiente al Ciclo Académico, cuyos resultados son publicados en la página web de la UNSAAC.
- Artículo 79.** El Orden de Méritos Final establecido según el artículo precedente, se da a conocer a la Comisión Permanente de Admisión de la UNSAAC, para que, en base a ello, se adjudique las vacantes ofrecidas para cada programa de las Escuelas Profesionales en estricto cumplimiento al Reglamento de Funcionamiento del CEPRU y al Reglamento de Admisión de la UNSAAC.
- Artículo 80.** Los profesores, personal administrativo y estudiantes del Consejo Universitario de la UNSAAC, cuyos hijos y parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, cónyuges y los afines hasta el segundo grado, sean alumnos de CEPRU-UNSAAC no podrán participar en ninguna de las Comisiones, en aplicación a lo establecido en el Estatuto Universitario.

## **CAPÍTULO IX DE LAS SANCIONES**

- Artículo 81.** Los grados de sanción del personal docente y no docente del CEPRU-UNSAAC corresponden a la gravedad de la falta disciplinaria, considerándose la reincidencia como factor agravante.
- Artículo 82.** Constituyen faltas disciplinarias:
- a. El incumplimiento al presente Reglamento.
  - b. El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el desempeño de sus funciones.
  - c. El incumplimiento de las directivas impartidas.
  - d. El abuso de autoridad y el uso de la función con otros fines.
  - e. La concurrencia al CEPRU-UNSAAC en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas no lícitas.
  - f. Realizar actividades políticas, partidarias y doctrinarias en el CEPRU-UNSAAC.
  - g. Incurrir en actos de violencia, verbal o física, o falta de respeto a cualquier miembro del CEPRU-UNSAAC o a las personas que concurren a él.
  - h. La utilización o disposición de los bienes materiales y/o intelectuales de la institución en beneficio propio o de terceros.
  - i. El causar daños materiales, a los bienes o a las instalaciones del CEPRU-UNSAAC, en forma intencional.
  - j. Realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.
  - k. Fomentar actos que desprestigien a la institución.
  - l. Abandonar el puesto durante la jornada de trabajo.
  - m. Las tardanzas o ausencias injustificadas.
  - n. Suplantar a un compañero de labores en el registro de asistencia.

- Artículo 83.** Las sanciones por faltas disciplinarias son:
- a. Amonestación verbal.
  - b. Amonestación escrita.
  - c. Suspensión entre 01 a 30 días según la reincidencia y gravedad de la falta.
  - d. Inhabilitación de trabajo.
- Artículo 84.** Los docentes que al elaborar las pruebas de evaluación 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 profesor elaborador de prueba en los siguientes exámenes del Ciclo y separación como profesor en el Ciclo siguiente.
  - c. La cuarta vez, no necesariamente consecutiva separación inmediata y definitiva, sin perjuicio de las sanciones legales.
- Artículo 85.** Los profesores jurados receptores de examen (Presidente e Integrantes) que no cumplan con las directivas emanadas por el directorio del CEPRU-UNSAAC, serán suspendidos en su participación en dos exámenes consecutivos.
- Artículo 86.** El profesor que conforma el plantel del CEPRU-UNSAAC, que haya sido designado como elaborador de prueba, está obligado a concurrir a dicho acto. El incumplimiento injustificado a esta Comisión es considerado como falta grave y se toma en cuenta como antecedente, para la siguiente habilitación como profesor.
- Artículo 87.** Los estudiantes están obligados a cumplir con las normas internas específicas de conducta aprobada por el Directorio del CEPRU-UNSAAC y descrita en el reglamento interno correspondiente.
- Artículo 88.** Las medidas disciplinarias para los estudiantes del CEPRU son:
- a. Amonestación verbal.
  - b. Amonestación escrita con citación al padre o apoderado.
  - c. Separación del CEPRU-UNSAAC.
- Artículo 89.** El estudiante que durante un examen fuera sorprendido cometiendo uno de los actos señalados a continuación, será retirado del proceso, perderá todos sus derechos, será impedido de postular en adelante a la UNSAAC, en cualquiera de las modalidades de admisión, sin perjuicio de las acciones legales que corresponda.
- Suplantar o hacerse suplantar en el examen.
  - Perturbar el proceso con actividades que atenten contra su normal desarrollo.
  - Portar y/o utilizar aparatos electrónicos de comunicación durante el examen

- Otros que la autoridad universitaria estime pertinente.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

- Artículo 90.** Los docentes y estudiantes aceptan que su nombre e imagen sean usados sin restricción alguna en la publicidad del CEPRU-UNSAAC, por lo que no podrán suscribir contratos de exclusividad con academias, centros de estudio u otras instituciones, para la inclusión de su nombre o imagen en la publicidad que éstos hagan con referencia a los exámenes de admisión del ciclo correspondiente.
- Artículo 91.** El CEPRU-UNSAAC, brindará todo el apoyo y ayuda solidaria que sus posibilidades y las circunstancias lo ameriten, pero no se responsabiliza por el comportamiento indebido de docentes y/o estudiantes ni de sus consecuencias.
- Artículo 92.** El CEPRU-UNSAAC, no se responsabiliza por gastos derivados de problemas de salud.

### **DISPOSICIONES TRANSITORIAS**

- PRIMERA.** El presente 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 alumno no podrá adjudicar a más de una vacante en las diferentes modalidades de acceso a la Universidad a través del CEPRU – UNSAAC.
- TERCERA.** Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltas por el Directorio del CEPRU-UNSAAC en primera instancia y por la Comisión Académica Permanente de Consejo Universitario en segunda y última instancia.

Cusco, Agosto de 2018