UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 180 -2017-UNSCH-CU

Ayacucho, 21 FEB. 2017

Visto el Memorando Nº 1596-2016-UNSCH-CPB&PS/D, del Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, sobre aprobación del Reglamento del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8º de la Ley Universitaria Nº 30220, establece que el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución y demás normas aplicables. Esta autonomía se manifiesta en el régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, el Centro preuniversitario (CEPRE - UNSCH) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, se constituye al amparo del Art. 69° de la Ley Universitaria N° 23733, del At. 251° del estatuto Reformado d y reglamento de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el 15 de julio de 1987, mediante Resolución Rectoral N° 693-1987-UNSCH-R;

Que, a través del Memorando N° 1596-2016-UNSCH-CPB&PS/D, del Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios de fecha 26 de diciembre de 2016, comunica que en sesión Ordinaria del Directorio del Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga de fecha 20 de diciembre de 2016, aprobó el Reglamento del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, la finalidad del referido Reglamento, es reforzar y complementar los conocimientos adquiridos por los estudiantes egresados de educación secundaria que desean seguir postular a la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, brindando servicios de calidad, coadyuvar que los estudiantes logren aprobar cada ciclo y cubrir las vacantes designadas al CEPRE; promoviendo la acción educativa de la UNSCH a su zona de influencia, orientando a la formación vocacional de los estudiantes egresados de educación secundaria , promoviendo actividades académicas, culturales y sociales, con la participación del personal docente, administrativo y estudiantes, por lo que es conveniente aprobar dicho Reglamento de conformidad con la Ley Nº 30220, Ley Universitaria;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 59°, numeral 59.14 de la Ley Universitaria N° 30220, el artículo 270°, numeral 22) del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 12 de enero de 2017;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 180 -2017-UNSCH-CU

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, la misma que en Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°.- ENCARGAR al Vicerrectorado Académico la publicación y difusión del Reglamento del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, aprobada por la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. JURGEN MARINO ZAMBRANO OCHOA
Vicerrector Académico
Encargado del Rectorado

Mg. CARLOS A. ZARAVIA PALOMINO
Secretario General

Distribución:
Rectorado
Vicerrectorados (2)
Centro Preuniversitario
Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios
Oficina General de Gestión Académica
Oficina General de Calidad y Acreditación
Órgano de Control Institucional
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)
Archivo.
CAZP

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 180 -2017-UNSCH-CU

- 03 -

ANEXO 01



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 180 -2017-UNSCH-CU

-04-

REGLAMENTO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

I. DE SU CONSTITUCIÓN, FINES Y OBJETIVOS

Art. 1° El Centro Preuniversitario (CEPRE-UNSCH) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, se constituye al amparo del Art. 69 de la Ley Universitaria N° 23733, del Art. 251° del Estatuto Reformado y Reglamento de la UNSCH, el 15 de julio de 1987, mediante Resolución Rectoral N° 693-87.

Art. 2° El Centro Preuniversitario (CEPRE) es la unidad encargado de reforzar complementar los conocimientos adquiridos por los estudiantes egresados de Educación Secundaria de la Región de Ayacucho, a fin de que asuman con éxito la formación superior.

Art. 3° El Centro Preuniversitario es una instancia de servicio académico de formación preuniversitaria que depende jerárquicamente del Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios de la UNSCH (CPB&PS), y está a cargo de un Director designado mediante Resolución de Concejo Universitario.

Art. 4° Centro Preuniversitario goza de autonomía económica y administrativa, dentro del marco de la Ley Universitaria 30220 y del Estatuto Universitario Versión 1.2.

Art. 5° Centro Preuniversitario tiene por finalidad brindar servicios de calidad, y:

a) Promover la acción educativa de la UNSCH a su zona de influencia;
b) Reforzar y complementar los conocimientos adquiridos por los estudiantes egresados de educación secundaria que desean seguir estudios en la UNSCH;
c) Orientar la formación vocacional de los estudiantes egresados de educación secundaria; y
d) Promover actividades académicas, culturales y sociales, con la participación del personal docente, administrativo y estudiantes;
e) Preparar a los estudiantes para que enfrenten adecuadamente los estudios universitarios.
f) Coadyuvar que los estudiantes logren aprobar cada ciclo y cubrir las vacantes designadas al Centro Preuniversitario;

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 180 -2017-UNSCH-CU

II. DE SU ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Art. 6° El Centro Preuniversitario tiene la siguiente organización:

a) Un Director
b) Dos Subdirectores, el Subdirector Académico y el Subdirector de Asuntos Rurales.
c) Coordinadores de Área Académica
d) Coordinadores de Sedes
e) Personal Docente
f) Personal Administrativo
g) Trabajadores Sociales
h) Auxiliares de Educación
i) Personal de Servicio

Art. 7° El Director y los Subdirectores son docentes de la Universidad de Huamanga, son designados por el Consejo Universitario a propuesta del Vicerrector Académico, por el período de un año. Pudiendo ser renovado sólo por un período más.

Art. 8° El Director y los Subdirectores son profesores ordinarios de la UNSCH, a Dedicación Exclusiva o a Tiempo Completo de las categorías principal o asociado.

Art. 9° Son funciones del Director:

a) Representar al Centro Preuniversitario.
b) Dirigir las actividades académicas y administrativas del Centro Preuniversitario
c) Elaborar y proponer al Vicerrector Académico el Plan Anual de Funcionamiento por ciclos académicos para su aprobación por el Directorio del CPB&PS;
d) Elaborar y proponer el presupuesto de funcionamiento del Centro Preuniversitario, para su aprobación por el Directorio del CPB&PS.
e) Cumplir y hacer cumplir el reglamento, el Plan de Funcionamiento Anual y ejecutar del presupuesto del Centro Preuniversitario;
f) Proponer en coordinación y a propuesta del sub director la contratación del personal docente, administrativo, auxiliares y de servicio al Vicerrectorado Académico.
g) Dirigir y evaluar la labor académica, administrativa y económica del Centro preuniversitario e informar a la autoridad competente.
h) A propuesta del subdirector, designar entre los docentes a los coordinadores de las áreas académicas y coordinador de sedes.
i) Velar por los bienes patrimoniales del Centro Preuniversitario.

j) Autorizar el uso de la infraestructura del Centro Preuniversitario para fines académicos.
k) Proponer al Vicerrector Académico la suscripción de convenios;
l) Remitir al Vicerrectorado Académico el cuadro de méritos final de los alumnos propuestos para ser admitidos a la UNSCH en la modalidad de Adjudicación por el Centro Preuniversitario – UNSCH.
m) Controlar los ingresos y egresos económicos;
n) Preparar y presentar los informes de cada ciclo y el resumen anual, en coordinación con los Subdirectores;
o) Controlar el cumplimiento de las funciones del personal administrativo;
p) Proponer, en coordinación con los Subdirectores, al Vicerrectorado Académico las tasas de matrícula y enseñanza para los ciclos académicos, así como los gastos de funcionamiento. Coordinar con el Vicerrectorado Académico y la Oficina General de Admisión y Promoción el contenido de las asignaturas y el porcentaje de las preguntas de las asignaturas que deben figurar en del prospecto de admisión de la UNSCH.
q) Emitir las resoluciones directorales;
r) Coordinar con la Oficina de Marketing y Comercialización del CPB&PS las actividades de promoción y publicidad de la unidad;
s) Otras que le asigne el Vicerrector Académico, el Rector y el Directorio del CPB&PS.

Art. 10° Son funciones del Subdirector Académico:

a) Elaborar y proponer el Plan de Funcionamiento Anual del Centro Preuniversitario.
b) Proponer a la Dirección del Centro Preuniversitario a los Coordinadores de Área Académica y Coordinadores de Sede;
c) Supervisar la labor de los coordinadores de área académica y coordinadores de sede;
d) Supervisar el cumplimiento de plan curricular y silabo de las asignaturas así como proponer la actualización y/o modificación de sus contenidos;
e) Organizar el funcionamiento de los ciclos académicos previendo los docentes y locales para el normal funcionamiento de los ciclos académicos.
f) Elaborar el horario de clases de los ciclos y sedes del Centro Preuniversitario.

g) Elaborar las normas para la inscripción, matrícula y ubicación de estudiantes por aulas y turnos;
h) Coordinar y supervisar el cumplimiento del silabo de las asignaturas.
i) Informar al Director del Centro Preuniversitario sobre la asistencia y desempeño de los docentes así como de los estudiantes; recomendando las medidas correctivas;
j) Organizar y mantener actualizado el banco de preguntas del Centro Preuniversitario;
k) Es el responsable de la organización, conducción y evaluación de los exámenes programados durante los ciclos académicos informando al Director y Vicerrector Académico;
l) Supervisar el dictado de clases y la administración de la encuesta estudiantil sobre el desempeño de los docentes.
m) Promover y organizar actividades académicas que refuercen la formación académica;
n) Presidir la Comisión Ad hoc de Investigación de ilícitos.
o) Otras que le asigne la autoridad pertinente.

Art. 11° Son funciones del Subdirector de Asuntos Rurales:

a) Elaborar y proponer el Plan de Funcionamiento Anual de las filiales del Centro Preuniversitario.
b) Proponer a la Dirección conjuntamente con el Subdirector Académico a los Coordinadores de Sede;
c) Supervisar la labor de los coordinadores de sede;
d) Supervisar el cumplimiento de plan curricular y silabo de las asignaturas así como proponer la actualización y/o modificación de sus contenidos;
e) Organizar el funcionamiento de los ciclos académicos de las filiales coordinando las Municipalidades preveyendo los docentes y locales para el normal funcionamiento de los ciclos académicos
f) Elaborar el horario de clases de los ciclos en las sede.
g) Coordinar el proceso de inscripción, matrícula y ubicación de estudiantes por aulas y turnos de las diferentes sedes;
h) Informar al Director del Centro Preuniversitario sobre la asistencia y desempeño de los docentes así como de los estudiantes; recomendando las medidas correctivas;
i) Es responsable de la organización, conducción y seguridad de los exámenes programados durante los ciclos académicos informando al Director y Subdirector académico;

j) En coordinación con los coordinadores de las sedes supervisar el dictado de clases y la administración de las encuestas estudiantiles a los docentes.
k) Promover y organizar los seminarios de las diferentes asignaturas que refuercen la formación académica; y
l) Otras que le asigne la autoridad pertinente.

Art. 12° Son funciones de los coordinadores de Área Académica:

a) Estructurar y actualizar el sílabo de las asignaturas de su área de acuerdo al Prospecto de Admisión, vigente de la UNSCH, en coordinación con los profesores del área;
b) Coordinar y supervisar el avance curricular y silabo de las asignaturas que corresponde a su área;
c) Proponer los docentes de su área para la elaboración de los exámenes programados;
d) Remitir semanalmente al Subdirector Académico las hojas de prácticas producto de la coordinación con los profesores del área académica para reforzar la enseñanza;
e) Realizar las encuestas de los docentes en cada ciclo, para sugerir las mejoras en el desempeño académico.
f) Coordinar y revisar la publicación de textos y folletos con los docentes del área;
g) Elaborar el informe académico del desempeño de los docentes de su área en cada ciclo;
h) Colaborar con el Director y Subdirector Académico en lo referente a la parte académica de su área; y
i) Otras que le asigne el Director o Subdirector Académico.

Art. 13° Son funciones de los coordinadores de Sedes del Centro Preuniversitario:

a) Coordinar, planificar y apoyar el proceso de matrícula de los alumnos en las sede donde fueron designados.
b) Supervisar el cumplimiento de avance curricular y silabo de las asignaturas.
c) Coordinar y apoyar en la administración de los exámenes programados.
d) Supervisar el control de asistencia de los docentes y alumnos a clases.
e) Elaborar después de cada ciclo académico el informe de desempeño de los docentes de su sede.

f) Otras que le asigne el Director o Subdirector Académico.

Art. 14° Son funciones de los docentes del Centro Preuniversitario.

a) Cumplir con el Reglamento del Centro Preuniversitario.
b) Cumplir puntualmente con el horario de clase y desarrollar el sílabo de la asignatura para el que fue contratado.
c) Desarrollar los seminarios asignados durante el ciclo académico.
d) Presentar los resúmenes solicitados para las guías de prácticas.
e) Presentar informes de las labores académicas-administrativas solicitadas por la Dirección del Centro Preuniversitario.
f) Ejercer la docencia con rigurosidad académica, respeto a la propiedad intelectual, ética profesional.

Art. 15°Son funciones de la Secretaria:

a) Apoyar al Director y Subdirector en funciones de secretaría;
b) Mantener al día la documentación y el archivo;
c) Efectuar los trámites documentarios del Centro Preuniversitario;
d) Dar información a los usuario sobre el funcionamiento del Centro Preuniversitario;
e) Digitar la programación de labores de todo el personal que labora en el Centro Preuniversitario.
f) Participar en la elaboración del Plan Anual de Funcionamiento del Centro Preuniversitario.
g) Mantener al día el inventario de los bienes del Centro Preuniversitario y
h) Otras funciones que el Director y Subdirector le asignen.

Art. 16°Son funciones del Técnico en Informática:

a) Proponer al Subdirector Académico la propaganda escrita, radial y televisiva para cada ciclo académico.
b) Coordinar con las sedes y las instituciones financieras la matrícula de estudiantes y mantener al día el estado de cuentas de pago de inscripción y el pago por derecho de enseñanza de los estudiantes, informando al Director;
c) Mantener al día la base de datos de los alumnos matriculados por cada ciclo, así como de las guías semanales los resultados de los exámenes administrados;
d) Elaborar la matriz de la guía de prácticas semanales y encuestas a docentes;
e) Diseñar y procesar los carné para cada ciclo de preparación académica;

f) Coordinar con el Subdirector Académico y docentes sobre los temas correspondientes para los compendios académicos.
g) Publicar los resultados de los exámenes en la página web del CPB&PS y el Facebook del Centro Preuniversitario. Realizar el informe del cruce de información de los estudiantes propuestos para la adjudicación de vacantes para la UNSCH por la modalidad del Centro Preuniversitario;
h) Mantener actualizado el portal del Centro Preuniversitario con la información pertinente, así como brindar información a través de la página web del CPB&PS.
i) Coordinar con los trabajadores sociales para la elaboración de las estadísticas de rendimiento de los estudiantes del Centro Preuniversitario.

Art. 17°Son funciones del Técnico de Impresión:

a) Realizar la impresión de las guías semanales;
b) Enviar las guías semanales a las diferentes Sedes;
c) Realizar la publicación de material educativo de apoyo a la enseñanza en el CEPRE, físicamente como en forma virtual;
d) Velar por el funcionamiento óptimo de los equipos de impresión, así como solicitar el requerimiento de insumos.
e) Participar en la impresión de los exámenes del Centro Preuniversitario.
f) Participar en la elaboración del Plan Anual de Funcionamiento del Centro Preuniversitario
g) Otras funciones inherentes a su labor que el Director y Subdirector le asigne.

Art. 18°Son funciones de los Auxiliares de Educación:

a) Llevar el control de asistencia y puntualidad de docentes y alumnos, manteniendo informados al Director y Subdirector Académico;
b) Hacer cumplir las disposiciones que sobre los estudiantes dispongan el Director y Subdirector Académico;
c) Apoyar el proceso de inscripción, matrícula, exámenes y otros que se les encargue;
d) Controlar el orden y la disciplina de los alumnos en el Centro Preuniversitario;
e) Cautelar los bienes del Centro Preuniversitario (carpetas, pizarras, y otros)
f) Otras funciones que el Director y Subdirector le asigne.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 180 -2017-UNSCH-CU

Art. 19°Son funciones de los Trabajadores Sociales

a) Elaborar el plan de trabajo para intervención a los casos individuales y grupales de los estudiantes del Centro Preuniversitario.
b) Brindar asesoría estratégica de manera individual y grupal a los estudiantes del Centro Preuniversitario.
c) Controlar el orden y la disciplina de los alumnos en el Centro Preuniversitario;
d) Entrevistar a los alumnos y realizar el informe social de los alumnos con problemas personales.
e) Apoyar el proceso de inscripción, matrícula, exámenes y otros que se les encargue;
f) Promover, coordinar con el subdirector y participar en la realización de charlas y eventos de orientación vocacional, académicos, recreativos y de desarrollo personal durante el ciclo.
g) Realizar el estudio socio económico a los estudiantes del Centro Preuniversitario, cuando se requiere.
h) Organizar el proceso de adjudicación de vacantes para su admisión a la UNSCH.
i) Elaborar cuadros estadísticos de rendimiento académico después de cada examen parcial.
j) Coordinar, elaborar los seminarios en los ciclos académicos;
k) Participar en la elaboración del Plan de funcionamiento Anual del Centro Preuniversitario.
l) Otras funciones que el Director y Subdirector Académico le asigne.

Art. 20°Son funciones del Personal de Servicio:

a) Realizar la limpieza de los ambientes del Centro Preuniversitario;
b) Realizar la limpieza de los servicios higiénicos después de cada recreo.
c) Mantener la limpieza de los jardines externos e internos del local Central del Centro Preuniversitario.
d) Velar por la conservación de la infraestructura y bienes;
e) Realizar servicios de guardianía y portería; y
f) Otras que le asigne el Director o Subdirector.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 180 -2017-UNSCH-CU

III. DE LOS DOCENTES

Art. 21° Pueden ser docentes del Centro Preuniversitario:

a) Los docentes activos y cesantes de la Universidad de Huamanga, de las especialidades cuyas asignaturas se dictan en el Centro Preuniversitario. Las incompatibilidades son las establecidas en el presente Reglamento;
b) Los bachilleres egresados de la UNSCH o alumnos del último año de estudios de la correspondiente especialidad. En ambos casos, deben haber sido o pertenecer al quinto superior académico, según corresponda y contar con la constancia emitida por el Director de la Escuela Profesional respectiva; y
c) Los profesionales de la especialidad, con amplia experiencia, debidamente acreditada y previa selección.
d) No podrán ser docentes ni coordinadores de área del Centro Preuniversitario los miembros de comisión de Admisión y Promoción de la UNSCH.

Art. 22°Los docentes del Centro Preuniversitario considerados en el artículo que antecede, recibirán invitación personalizada de los coordinadores de área y serán seleccionados por una Comisión presidida por el Subdirector Académico quien propondrá al Director para la contrata de los docentes.

Los docentes activos de la Universidad podrán ser coordinadores de área o dictar no más de 6 horas semanales de clases durante los períodos lectivos de la UNSCH. En los periodos vacacionales, los coordinadores pueden dictar hasta 06 horas semanales adicionales y los docentes hasta 12 horas de clases semanales.

El Centro Preuniversitario podrá contratar con los servicios profesionales de docentes a tiempo completos, para el dictado de clases hasta por 16 horas semanales por ciclo, siempre en cuando no tengan vínculo alguno con la Universidad ni con otra institución académica de preparación preuniversitaria y cuya capacidad académica sea reconocida.

Art. 23° Los profesores invitados para dictar clases en el Centro Preuniversitario, deben presentar su solicitud y una carta comprometiéndose a cumplir con las normas y reglamentos del Centro Preuniversitario. Los profesores seleccionados deben firmar un contrato de prestación de servicios profesionales a plazo fijo el que debe consignar las funciones y carga lectiva.

Art. 24° No podrán ser docentes del Centro Preuniversitario los propietarios, promotores, directivos, administradores de otros centros de preparación Preuniversitaria. En caso de infringir el presente artículo se someten a las sanciones establecidas en el presente reglamento.

Art.25° Los docentes que laboren en otros centros de preparación Preuniversitaria, sólo podrán dictar 06 horas de clases semanales y no podrán participar en la elaboración de exámenes en el Centro Preuniversitario.

IV. DEL CICLO ACADÉMICO

Art. 26°Paracada ciclo Académico, el Centro Preuniversitario contará con los siguientes documentos de gestión: plan curricular, número de alumnos por aula y ciclo, número vacantes ofrecidos por la Oficina General de Admisión y Promoción de la UNSCH, programa de actividades, tasas de enseñanza, escala de pago a docentes y administrativos y presupuesto por fuentes de financiamiento.

Art. 27° Los pagos de los derechos de enseñanza durante los ciclos normal y acelerado deberá efectuarse de acuerdo a las escalas establecidas en el Plan de Funcionamiento Anual del Centro Preuniversitario y aprobado por el Directorio del CPB&PS.

Art. 28°El Centro Preuniversitario brinda el servicio de preparación preuniversitaria en tres ciclos académicos por año, el número de vacantes se establecen de acuerdo a la disponibilidad de ambientes. Los ciclos tienen las siguientes características:

a) Dos Ciclos Normales con 14 semanas de duración y 30 horas de clases semanales. Inician en los meses de abril y agosto respectivamente. El segundo ciclo debe concluir una semana antes del 1er examen de admisión de la UNSCH.
b) El Ciclo Acelerado se inicia la última semana del mes de diciembre y concluye en el siguiente año, una semana antes del 2do examen de admisión de la UNSCH;

c) Las asignaturas se imparten en forma general para todas las carreras profesionales de la UNSCH. La distribución de horas por asignaturas para todos los ciclos es la siguiente:

Área/cursos	Total de horas
a. Matemática I	
Algebra	2
Razonamiento matemático	2
Aritmética	2
b. Matemática II	
Trigonometría	1
Geometría	2
c. Lenguaje y comprensión	
Lenguaje	2
Literatura	2
Razonamiento verbal	2
d. Física	2
e. Química	2
f. Biología y ambiente	
Biología	2
Anatomía	1
g. Ciencias sociales I	
Historia universal	2
Historia del Perú	2
h. Ciencias sociales II	
Economía	2
Geografía	1
Educación cívica	1
Total de horas	30

Art. 29° En el Centro Preuniversitario se consideran dos categorías de estudiantes:

a) Estudiantes regulares, son aquellos que han concluido sus estudios secundarios; y

b) Estudiantes aspirantes, son aquellos que cursan los últimos años de educación secundaria.

Art. 30° Podrán estudiar en el Centro Preuniversitario los alumnos que hayan concluido sus estudios secundarios. En este caso son considerados estudiantes regulares del Centro Preuniversitario y; los alumnos de educación secundaria, en condición de alumnos aspirantes. Estos últimos no pueden acceder a las vacantes que ofrece el Centro Preuniversitario para la UNSCH.

Art. 31° No se admitirán como alumnos del Centro Preuniversitario a estudiantes de la UNSCH y a los que pretendan estudiar una segunda profesión, tampoco quienes hayan logrado su ingreso a la UNSCH por cualquier modalidad.

Art. 32° No se admitirá como estudiante del Centro Preuniversitario a quienes hayan sido sancionados por medida disciplinaria en algún Centro Preuniversitario o Universidad del país.

Art. 33° Los estudiantes que hayan logrado alcanzar el puntaje para la adjudicación de una vacante ofrecida por el Centro Preuniversitario, deberán presentar los documentos requeridos en el plazo establecido por la Oficina General de Admisión y Promoción de la UNSCH. Los estudiantes que se encuentren cursando el quinto de secundaria y que hayan logrado alcanzar el puntaje requerido para acceder a la adjudicación de una vacante, podrán regularizar la entrega de sus certificados de estudios, en la fecha establecida por la Oficina General de Admisión y Promoción de la UNSCH.

Art. 34° Las personas que desean estudiar en el Centro Preuniversitario se inscriben y matriculan a través de la página Web del Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios, previo pago del derecho de inscripción y el derecho de enseñanza en las entidades financieras autorizadas por el CPB&PS.

Art. 35° Para ser considerado estudiante del Centro Preuniversitario en el ciclo académico correspondiente deben adjuntar antes del inicio de clase, los siguientes documentos:

a) Recibo emitido por la entidad financiera por derecho de inscripción y derecho de enseñanza;
b) Copia fotostática de DNI, legalizada por notario público.
c) Ficha de datos personales debidamente llenada; y
d) Declaración Jurada de haber leído y de aceptar cumplir con lo estipulado en el Reglamento del Centro Preuniversitario. La declaración Jurada debe estar refrendada por el padre o apoderado.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 180 -2017-UNSCH-CU

Art. 36° Los estudiantes del Centro Preuniversitario tiene derecho a contar con un carné de identidad en el que debe figurar apellidos y nombres, número de DNI, huella dactilar del dedo índice derecho, ciclo, pabellón, aula y turno.

Art. 37° El CEPRE de acuerdo a su logística podrá establecer el funcionamiento de los ciclos académicos y turnos, en los locales que crea por conveniente.

Art. 38° La ubicación de los alumnos en los diferentes locales, pabellones, turnos y aulas lo realiza el programa informático siguiendo el orden de la fecha y hora de pago por derecho de inscripción y del pago por derecho de enseñanza

Art. 39° No se aceptarán cambios de local, turno y/o aula, por ningún motivo.

Art. 40° No se aceptará la devolución del pago de inscripción y/o matrícula.

Art. 41° El Centro Preuniversitario solicitará la identificación del estudiante cuando estime por conveniente, para verificar la identidad del estudiante y de la autenticidad de sus documentos.

Art. 42° El Subdirector Académico del Centro Preuniversitario informará a los padres de familia o tutores acerca del rendimiento académico, asistencia a clases de sus pupilos cuando así lo soliciten o en caso de que los mismos se hagan merecedores de medidas disciplinarias.

Art. 43° El Centro Preuniversitario programará actividades académicas durante el desarrollo del ciclo como: charlas de orientación vocacional y actividades culturales y deportivas, que contribuirán a la formación integral del estudiante.

Art. 44° Los pagos por derecho de inscripción y de enseñanza están establecidos en el Plan Anual de Funcionamiento, aprobado por el Directorio del CPB&PS.

Art. 45° El número de ingresantes a la UNSCH, por la modalidad Centro Preuniversitario, no podrá exceder al 40% del número de vacantes de cada examen de admisión señaladas en el Prospecto de Admisión de la UNSCH. Las vacantes por la modalidad Centro Preuniversitario consignadas para el 1er examen de admisión de la UNSCH de distribuyen de manera equitativa entre los dos ciclos académicos normales. Las vacantes por la modalidad Centro Preuniversitario consignadas para el 2do examen de admisión de la UNSCH de ofertan en su totalidad en el ciclo acelerado.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 180 -2017-UNSCH-CU

Art. 46° En los ciclos normales y acelerado, se procesan los siguientes exámenes:

a) Cuatro exámenes parciales de todas las asignaturas con carácter cancelatorio.

b) La nota final se obtendrá promediando los cuatro exámenes parciales administrados durante el ciclo académico.

Art. 47° Los exámenes parciales contendrán 100 preguntas, que seguirá la siguiente distribución de preguntas:

N°	Asignaturas y/o aspectos	Tipo a
1	**Matemática I**	
	Aritmética	3
	Algebra	3
	Razonamiento lógico	8
2	**Matemática II**	
	Geometría	3
	Trigonometría	3
3	**Física**	7
4	**Química**	7
5	**Biología**	8
	Anatomía	5
6	**Comunicación**	
	Razonamiento verbal	8
	Lenguaje	7
	Literatura	7
7	**Ciencias sociales II**	
	Historia universal	5
	Historia del Perú	7
8	**Ciencias sociales I**	
	Economía	4
	Geografía	5
	Educación cívica	4
9	**Cultura general**	6
	Total	100

Nota:

a) A cada respuesta correcta se le asigna 10 puntos.

b) Por cada respuesta incorrecta se resta1.0 punto.

c) A la pregunta no contestada, no se asigna puntaje alguno.

d) Los exámenes parciales se administran por única vez, por tanto, no se admiten exámenes de rezagados ni de otra índole, al estudiante que no haya rendido el examen, se le asigna la nota de **cero (0,0)**.Asimismo a los que no hayan marcado correctamente los datos requeridos en la ficha óptica correspondiente.

Art. 48° Los resultados de las evaluaciones serán publicadas en la página web http://cpunsch.pe y en el Facebook Cepre Unsch Ayacucho, señalándose puntaje obtenido y orden de mérito por Escuela de Formación.

Art. 49° La nota aprobatoria mínima para que un estudiante del Centro Preuniversitario sea adjudicado con una vacante a la Universidad es igual o mayor a diez punto cincuenta (10.50) en el sistema vigesimal, el medio punto se considera a favor del estudiante sólo en la obtención del promedio final.

Art. 50°Sólo para las sedes descentralizadas se considera la segunda opción para todos aquellos estudiantes que hayan alcanzado la nota aprobatoria mínima igual o mayor a diez punto cincuenta (10.50). Con los segundos puestos se elaborará un ranking en orden de méritos y se les ofrecerá las vacantes de aquellas carreras que no hayan sido cubiertas en sus respectivas sedes.

Art. 51° El Centro Preuniversitario se reserva el derecho de reevaluar a los estudiantes que crea por conveniente después de cada examen parcial, dentro de la semana siguiente de administrado el examen.

Art. 52° Las vacantes de las sedes descentralizadas se adjudican en primer lugar a los estudiantes que han terminado sus estudios en la zona de influencia de la sede y, en segundo lugar a los estudiantes que hayan nacido en la zona de influencia de la sede.

Art. 53° Los estudiantes que hasta el segundo examen parcial y tienen las posibilidades de acceder a una vacante deben contar con los siguientes documentos:

a) Certificado de estudios visados por la UGEL correspondiente, con antigüedad no mayor a tres años. Original y copia autenticada por notario.
b) 02 fotografías a colores tamaño pasaporte con fondo blanco.
c) Partida de nacimiento. Original y copia autenticada por notario.
d) DNI, original y copia autenticada por notario.
e) Ficha de matrícula. Original y copia autenticada por notario.

Art. 54° La fecha de adjudicación de las vacantes ofrecidas por el Centro Preuniversitario, los fija la Oficina General de Admisión y Promoción de la

UNSCH y lo pública en el Prospecto de Admisión de Admisión correspondiente.

Art. 55° Los estudiantes que accedieron a una vacante en el primer ciclo (Abril-julio) deben presentar los documentos requeridos en la semana siguiente después de concluido el ciclo. En caso contrario deben renunciar a la vacante mediante carta notarial.

Art.56° Los estudiantes que accedieron a una vacante en el segundo y tercer ciclo, agosto-noviembre y diciembre marzo, deben presentar los documentos requeridos el día lunes siguiente después de haberse publicado los resultados finales del ciclo. En caso contrario deben renunciar a la vacante mediante carta notarial.

Art. 57° La entrega de los documentos para la adjudicación de una vacante en la fecha señala son de exclusiva responsabilidad del estudiante. La no presentación de la documentación en la fecha establecida no puede ser subsanada y al estudiante se le considera como no adjudicado perdiendo la vacante.

Art. 58° El Centro Preuniversitario se reserva el derecho de revisar y verificar la documentación desde la ficha de inscripción y todos los documentos presentados en los exámenes por los estudiantes que lograron alcanzar puntaje aprobatorio.

Art. 59° El estudiante que ha logrado una vacante a través del Centro Preuniversitario, no podrá postular a la UNSCH por ninguna modalidad, si antes no ha renunciado a su vacante mediante carta notarial.

Art. 60° El Director a la finalización del ciclo, elevará por intermedio del Vicerrectorado Académico, al Consejo Universitario, la relación de los estudiantes del CEPRE, incluido las sedes, que deben ser admitidos como ingresantes a la universidad en el concurso de admisión correspondiente, en concordancia con el Estatuto de la Universidad y el Prospecto de Admisión de la UNSCH.

V. DE LOS ESTIMULOS, FALTAS Y SANCIONES A DOCENTES, ESTUDIANTES Y PERSONAL QUE ELABORA Y SUPERVISA LOS EXAMENES PARCIALES

Art. 61° El Centro Preuniversitario dará un incentivo económico de S/. 2 500,00 (dos mil soles y 00/100) al equipo de docentes que elabore un libro y S/. 500,00 (quinientos soles y 00/100) a los que elaboren una separata. En ambos casos además, se les otorgará una resolución de reconocimiento, previo informe del subdirector. El material publicado es propiedad del Centro Preuniversitario.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 180 -2017-UNSCH-CU

Art. 62° El Centro Preuniversitario otorga becas y semibecas de estudio a los estudiantes de las zonas rurales previo concurso de selección administrada por el Centro Preuniversitario a solicitud de las Municipalidades o Instituciones Educativas de los distritos de la zona de influencia de la UNSCH. El Director del Centro Preuniversitario emite la resolución correspondiente.

Art. 63° La beca consiste en la exoneración total del pago por derecho de enseñanza.

Art. 64° La semibeca consiste en la exoneración parcial (50%) por derecho de enseñanza.

Art. 65° Si en el Centro Preuniversitario estudian dos o más hermanos, demostrado con DNI y Partida de Nacimiento, el segundo y los demás hermanos pagarán el 50% del monto establecido como de derecho de enseñanza.

Art. 66° Se otorgarán premios equivalentes al pago de la pensión de enseñanza al primer puesto que haya logrado el más alto puntaje en cada ciclo académico.

Art. 67° Todo acto de indisciplina cometido por los estudiantes del Centro Preuniversitario y que atenten el normal desarrollo académico-administrativo del ciclo, contra los directivos, docentes y administrativos del Centro Preuniversitario, serán considerados como faltas leves y graves:

Son faltas leves:

- Llegar tarde a clases.
- Abandonar las clases sin autorización.
- Trasladar carpetas de un aula a otra.
- Asistir a clases a un local o aula diferente al asignado.

Son faltas graves:

- Faltar el respeto a los alumnos, auxiliares, docentes o directivos del Centro Preuniversitario.
- Asistir a clases bajo los efectos de alcohol o sustancias tóxicas.
- Ingresar o abandonar los locales por lugares no autorizados.
- Impedir o entorpecer el normal desarrollo de las actividades académicas y/o administrativas.
- Introducir equipos de informática a los exámenes.
- Suplantar o permitir que lo suplanten en clases y en los exámenes del Centro Preuniversitario.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 180 -2017-UNSCH-CU

Art. 68° Los directivos y docentes del Centro Preuniversitario que cometen faltas comprobadas al reglamento y otras, reñidas con la moral, serán procesados y sancionados de acuerdo a lo que establece el reglamento del Centro Preuniversitario.

Art. 69° El personal Administrativo y/o de servicio que cometa falta en el cumplimiento de sus funciones, será procesado y sancionado de acuerdo a las normas laborales pertinentes.

Art. 70° Los docentes que por vez primera llegan tarde a clases serán amonestados verbalmente, a la segunda se le descontará el monto correspondiente a una (01) hora de clases. La insistencia a clases será descontado de su pago correspondiente.

Art. 71° Los docentes serán separados del Centro Preuniversitario por alguna de las siguientes razones:

a) Inasistencia a dos clases;
b) Ser reemplazado en el dictado de clases por dos veces.
c) Conducta reñida con la ética del docente;
d) Falta de respeto a las autoridades del Centro Preuniversitario;
e) Fomentar actos que impidan el normal desarrollo de las actividades;
f) Incumplimiento de compromisos académicos y administrativos asumidos.
g) Incumplir con lo estipulado en los Art. 23 y 24.

Art. 72° Los estudiantes, docentes y administrativos que hayan infringido las normas y/o cometido faltas o actos de indisciplina serán merecedores, de acuerdo a la gravedad, a las siguientes sanciones:

a) Amonestación verbal o escrita;
b) Suspensión temporal; y
c) Separación definitiva del Centro preuniversitario.

Art. 73° Son faltas en las que no deben incurrir los estudiantes:

a) Desacato al reglamento del Centro Preuniversitario y a las normas establecidas para el proceso de exámenes parciales y el funcionamiento del Centro Preuniversitario;
b) Falta de respeto comprobada a los estudiantes, personal administrativo, docente y autoridades del Centro Preuniversitario;
c) Sustracción de bienes del Centro Preuniversitario o de algún miembro de éste;
d) Actos que atenten contra la imagen y el prestigio del Centro Preuniversitario;
e) Fomentar desorden e indisciplina.

f) Promover o impedir el normal desarrollo de las actividades académicas o administrativas.
g) Abandono del aula o del local del Centro Preuniversitario sin autorización o por lugares no autorizados;
h) Llegar continuamente tarde a clases;
i) Suplantar, permitir que lo suplanten o fraguar datos personales, documentos, exámenes y similares.
j) Introducir equipos informáticos o de comunicación en los exámenes parciales, sorprendiendo al personal encargado;

Art. 74° Los alumnos del Centro Preuniversitario que acumulen más del 5 inasistencias o 10 tardanzas injustificadas y los que fomenten actos que impidan el normal funcionamiento de la Institución firmaran; una carta de compromiso conjuntamente con su padre o apoderado. En caso de incurrir a las faltas señaladas serán separados del ciclo académico correspondiente.

Art. 75° Los estudiantes que solicitan permiso de salida por más de tres veces, deberán presentarse con su padre o apoderado al Centro Preuniversitario para la justificación pertinente.

Art. 76° El estudiante que consigne datos falsos o fraguados en la información registrada durante su inscripción o que participe en suplantación o fraude, será separado del Centro Preuniversitario, sin derecho a devolución del pago por derecho de inscripción y pago de derecho de enseñanza, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran dar lugar.

Art. 77° El estudiante o persona que suplante y el estudiante suplantado en los exámenes, serán separados del Centro Preuniversitario previo proceso administrativo sumario, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran dar lugar.

Art. 78° Se anulará y calificará con la nota 0,0 (cero) el examen del estudiante en los siguientes casos:

a. Por marcado incorrecto del código de estudiante en la Tarjeta de Identificación y/o tipo de prueba en la Tarjeta de Respuestas de los exámenes.
b. Por copiar o intentar copiar, recibir o intentar recibir algún tipo de ayuda externa para la resolución del examen parcial.
c. Alterar el orden o no acatar las instrucciones impartidas durante el desarrollo del examen parcial.
d. En el momento del examen, a quien se le sorprenda portando celulares o cualquier artefacto de comunicación, suplantando,

copiando, conversando o realizando cualquier forma de fraude, será retirado del ambiente en el acto, levantándose un acta sobre el incidente además de lo señalado en los Art. 75, 76°, 78° y 79°.

Art. 79° El Centro Preuniversitario denunciará ante el fiscal de turno a quienes incurran en los siguientes actos dolosos:

a. Suplantar a un estudiante o hacerse suplantar en las clases y los exámenes.
b. Perturbar el normal desarrollo del Centro Preuniversitario con actividades o actos violentos.
c. Portar celulares o hacer uso de cualquier equipo electrónico en los exámenes parciales.
d. Presentar de documentos falsos, adulterados para el proceso de matrícula y en los exámenes parciales.
e. Otros casos de fraude que la Dirección del Centro Preuniversitario estime pertinente.

Art. 80° El estudiante que sea sorprendido portando celular u otro equipo electrónico de comunicación en los exámenes parciales, será separado por 05 (cinco) años del Centro Preuniversitario y se informará al Vicerrectorado Académico y a la Oficina General de Admisión y Promoción para que se le impida postular a la UNSCH por el mismo periodo. En caso de reincidencia se le separará definitivamente del Centro Preuniversitario.

Art. 81° Se consideran faltas graves que ameritan destitución o sanción de acuerdo con el presente Reglamento, los actos fraudulentos en la elaboración y proceso del examen que pretendan distorsionar los resultado de los exámenes, además de abrir proceso administrativo disciplinario para el caso de autoridades, docentes, personal administrativo y estudiantes para la aplicación estricta de las sanciones en casos de:

a. Prestar ayuda verbal o escrita a los estudiantes en el momento del examen.
b. Portar equipos de comunicación electrónica en el momento de elaboración del examen.
c. Intentar o enviar al exterior los exámenes o sus respuestas durante la elaboración o administración de los exámenes.
d. El personal que participe en la elaboración, digitación, impresión, compaginación, distribución y supervisión de los exámenes que pretenda cometer algún ilícito serán separados definitivamente del Centro Preuniversitario.

e. Los supervisores de aula que abandonen el aula sin justificación alguna o realicen actividades diferentes a su función se les inhabilitará definitivamente para los procesos posteriores.

Art. 82° El personal docente, administrativo y autoridades que participan en la elaboración de exámenes parciales, en la supervisión del examen, y otras actividades firmarán una Declaración Jurada de no incurrir en ninguna incompatibilidad de tener familiares de primer y segundo grado de consanguineidad con estudiantes del Centro Preuniversitario.

Art.83°El personal docente, administrativo y autoridades que participen en los exámenes, deberán asistir obligatoriamente con la indumentaria adecuada.

Art. 84°El docente, administrativo y autoridad que participe en el proceso de elaboración de exámenes, no podrá ingresar con muestras de haber ingerido bebidas alcohólicas o bajo los efectos de sustancias tóxicas; de comprobarse la falta será inhabilitado por un año.

Art. 85°Lossupervisores de aula serán sujetos al 20% de descuento de su bonificación por deficiencias en el marcado correcto de la ficha óptica por parte de los estudiantes, además de la suspensión por un año para participar en otro examen.

Art. 86°Los correctores de estilo y los docentes formuladores de la prueba sufrirán el 20% de descuento de su bonificación por mala formulación de una pregunta o preguntas. Además serán inhabilitados por dos años para participar en la elaboración de los exámenes del Centro Preuniversitario.

Art. 87° Los docentes que no entreguen en la fecha indicada el material para la elaboración de las guías de práctica serán sujetos al descuento del monto equivalente de dos horas de clases por cada día de atraso.

Art. 88° Los Coordinadores de cada área que no presenten información requerida en al plazo fijado serán sujetos al descuento del monto equivalente de dos horas de clases por cada día de atraso.

VI. DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACIÓN

Art. 89°La investigación se inicia por disposición del Director del Centro Preuniversitario, quien remitirá el requerimiento a la Comisión Ad Hoc con la documentación de la infracción o falta cometida.

Art. 90° La Comisión Ad Hoc estará conformada por el Subdirector y dos coordinadores designados entre los coordinadores más antiguos.

Art. 91°Cuando amerite el descargo, la Comisión Investigadora requerirá del implicado la presentación del descargo por escrito sobre los cargos que

se le imputa, otorgando un plazo perentorio de tres (3) días hábiles, contados desde la fecha de notificación.

Art. 92° Vencido dicho plazo y con el respectivo descargo o sin él, la Comisión procede a recabar los medios probatorios de cargo a fin de acreditar la infracción o falta imputada.

Art.93° Concluida la investigación, la Comisión procede a elaborar su informe debidamente sustentado y documentando, así como, establecer la sanción que corresponda, el director del Centro Preuniversitario en uso de sus atribuciones emite la resolución correspondiente, lo que pone de conocimiento del Directorio del CPB&PS, del Vicerrector Académico de la UNSCH y del Jefe de la Oficina de Admisión y Promoción de la UNSCH para los fines que crean por conveniencia.

Art. 94° En caso de flagrancia, no amerita la conformación de la Comisión Investigadora Ad Hoc y se aplica las sanciones establecidas en el presente reglamento.

VI. DEL REGIMEN ECONÓMICO

Art. 95° El régimen económico del Centro Preuniversitario se rige por el Plan de Funcionamiento Anual del Centro Preuniversitario aprobado por el Directorio del CPB&PS.

Art. 96° El Centro Preuniversitario se financia con los pagos por derecho de inscripción, de enseñanza y por el pago por otros derechos y sus utilidades se distribuyen de acuerdo a lo establecido en el Plan de Funcionamiento Anual del Centro Preuniversitario.

Art. 97° El Director, Subdirectores y Coordinadores de área perciben una bonificación especial aprobada por el Directorio del CPB&PS. Los coordinadores de área pueden percibir además, un pago adicional por las horas de clases que dictan no pudiendo exceder éstas de seis (06) horas semanales.

Art. 98° El pago de los docentes así como al personal administrativo y auxiliar es establecido en el Plan de Funcionamiento Anual del Centro Preuniversitario y aprobado por el Directorio del CPB&PS.

Art. 99° El directorio del Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios es la instancia que autoriza los gastos por diversos conceptos de los recursos económicos del Centro Preuniversitario y es responsable del manejo económico – financiero, dando cuenta de sus actos por el Directorio del CPB&PS

Art. 100° El patrimonio del Centro Preuniversitario pertenece a la Universidad por lo que todos sus bienes deben quedar registrados en la Unidad de Bienes Patrimoniales de la UNSCH.

VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El contenido curricular del Centro Preuniversitario es elaborado por los docentes del Centro Preuniversitario y elevado a la Oficina General de Admisión y Promoción para su inclusión en el Prospecto de Admisión de la UNSCH.

SEGUNDA: Cualquier modificación será propuesta por el Director del Centro Preuniversitario, en coordinación con el Vicerrector Académico o el Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios en las partes que les compete, al Consejo Universitario para su respectiva aprobación.

TERCERA: Los asuntos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Director en coordinación con el Vicerrector Académico y el Director del Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios en las partes que le compete.

CUARTA: El presente reglamento entra en vigencia al día de la siguiente de su aprobación por el Directorio del Centro de Producción de Bienes y Prestación de Servicios de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, quedando anulado el reglamento anterior y todas las normas que se opongan al presente reglamento.