



**Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio  
de Loyola**

LEY N° 31562, Ley de creación de la UNATEFSIL  
**COMISIÓN ORGANIZADORA**

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de  
las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"*



**RESOLUCIÓN N°059-2024-CO/UNATEFSIL**

San Ignacio, 29 de Octubre de 2024

**VISTO:**

El Informe N° 036-2024-UNATEFSIL-CO/VPA, el Informe Legal N° 066-2024-UNATEFSIL/P-OAJ y el Acta de Sesión Extraordinaria de la Comisión Organizadora N° 046-2024; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, el cuarto párrafo del artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que "cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes";

Que, de acuerdo al artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente ley y demás normativas aplicables;

Que, según Ley N° 31562, se creó la Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola de Cajamarca, como persona jurídica de derecho público, con sede principal en el distrito de San Ignacio, provincia de San Ignacio y departamento de Cajamarca;

Que, mediante RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, se resuelve en el artículo 2: Aprobar el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución";

Que, mediante RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N°057-2023-MINEDU, de fecha 09 de mayo del 2023, se resuelve en el artículo 1: Constituir la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola de Cajamarca;

Que, mediante Informe N° 036-2024-UNATEFSIL-CO/VPA, el Vicepresidente Académico de la Comisión Organizadora, solicita opinión legal sobre el proyecto del Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola;

Que, mediante Informe Legal N° 066-2024-UNATEFSIL/P-OAJ, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica OPINA que, conforme al marco normativo vigente, resulta PROCEDENTE la aprobación del Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola;

Que, mediante Acta de Sesión Extraordinaria de la Comisión Organizadora N° 046-2024, se aprueba por UNANIMIDAD el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola - UNATEFSIL;

Que, estando a lo expuesto y en ejercicio de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria - Ley N°30220; la Resolución Viceministerial N°057-2023-MINEDU; la Resolución Viceministerial N°244-2021-MINEDU y sus modificatorias; la Resolución de Comisión Organizadora N°001-2023-UNATEFSIL,



# Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola

LEY N° 31562, Ley de creación de la UNATEFSIL  
COMISIÓN ORGANIZADORA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho"



que aprueba el Estatuto UNATEFSIL y la Resolución N°005-2024-UNATEFSIL-P, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones de la UNATEFSIL;

## SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO:** APROBAR el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola - UNATEFSIL, documento que forma parte como anexo de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** ENCARGAR a la Oficina de Tecnología de la Información la publicación de la presente resolución y su anexo en la página web de la Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola.

**ARTÍCULO TERCERO:** NOTIFICAR a la Vicepresidencia Académica y a las instancias correspondientes para su conocimiento y fines.

**ARTÍCULO CUARTO:** DEJAR SIN EFECTO todo acto administrativo que se oponga a la presente Resolución.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, CÚMPLASE Y ARCHÍVESE.**



UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE FRONTERA  
SAN IGNACIO DE LOYOLA DE CAJAMARCA  
COMISIÓN ORGANIZADORA

*Dr. Ulises Peña Carmelo*  
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA  
DE FRONTERA SAN IGNACIO DE LOYOLA  
SECRETARÍA GENERAL

*Abg. Christian Guillermo Cepeda de los Rios*  
SECRETARIO GENERAL

# **UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE FRONTERA SAN IGNACIO DE LOYOLA- UNATEFSIL**

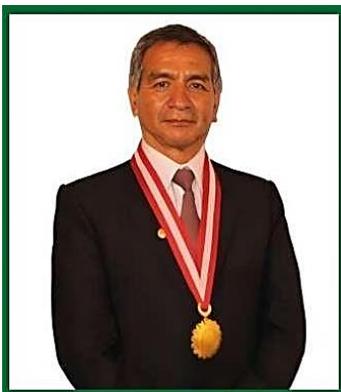


**“REGLAMENTO GENERAL DE ADMISIÓN”**

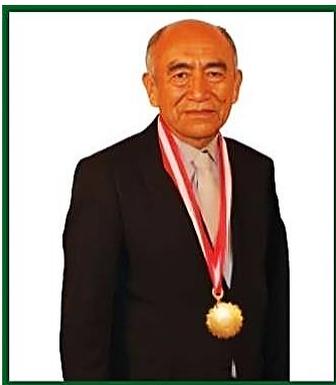
**SAN IGNACIO**

**2024**

## AUTORIDADES UNIVERSITARIAS



DR. ULISES PEÑA CARMELO  
PRESIDENTE



DR. JORGE LUIS DE LA CRUZ SARAVIA  
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO



DR. BENITO FILEMÓN BUENDÍA QUISPE  
VICEPRESIDENTE  
DE INVESTIGACIÓN



## Tabla de contenido

<b>TÍTULO I</b> .....	0
GENERALIDADES.....	0
<b>CAPÍTULO I</b> .....	0
<b>FINALIDAD, OBJETIVO, ALCANCE Y BASE LEGAL</b> .....	0
Finalidad .....	0
Objetivos.....	0
Alcance.....	0
Base Legal .....	0
<b>CAPÍTULO II</b> .....	1
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	1
<b>CAPÍTULO III</b> .....	2
<b>RESPONSABLES DEL PROCESO DE ADMISIÓN</b> .....	2
Responsables del proceso de admisión .....	2
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	2
<b>ATRIBUCIONES Y FUNCIONES</b> .....	2
Consejo Universitario .....	2
Del Director de la Dirección de Admisión.....	3
De las Subcomisiones del proceso de admisión .....	4
<b>CAPÍTULO V</b> .....	6
<b>DE LAS VACANTES</b> .....	6
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	7
<b>DEL PROCESO DE ADMISIÓN</b> .....	7
<b>TÍTULO II</b> .....	8
<b>DE LA ADMISIÓN POR MODALIDAD ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO</b> .....	8
<b>CAPÍTULO I</b> .....	8
<b>DE LA ADMISIÓN POR MODALIDAD ORDINARIO</b> .....	8
<b>CAPÍTULO II</b> .....	8
<b>DE LA ADMISIÓN POR MODALIDAD EXTRAORDINARIO</b> .....	8
<b>CAPÍTULO III</b> .....	9
<b>DE LA MODALIDAD DE TRASLADOS INTERNOS</b> .....	9
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	10
<b>DE LA MODALIDAD DE TRASLADOS EXTERNOS</b> .....	10



<b>CAPÍTULO V</b> .....	10
<b>DE LA MODALIDAD DE PRIMER Y SEGUNDO PUESTO</b> .....	10
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	11
<b>DE LA MODALIDAD DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y NATIVAS</b> .....	11
<b>CAPÍTULO VII</b> .....	11
<b>DE LA MODALIDAD DE DEPORTISTA DESTACADO</b> .....	11
<b>CAPÍTULO VIII</b> .....	12
<b>DE LA MODALIDAD DE BECA PRODAC</b> .....	12
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	12
<b>DE LA MODALIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD</b> .....	12
<b>CAPÍTULO IX</b> .....	13
<b>DE LA MODALIDAD DE VÍCTIMAS POR TERRORISMO</b> .....	13
<b>CAPÍTULO X</b> .....	13
<b>DE LA MODALIDAD DE SERVICIO MILITAR ACTIVO</b> .....	13
<b>CAPÍTULO XI</b> .....	14
<b>DE LA MODALIDAD DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO (CEPRE – UNATEFSIL)</b> .....	14
<b>TÍTULO III</b> .....	14
<b>DEL PROCESO DE ADMISIÓN</b> .....	14
<b>CAPÍTULO I</b> .....	14
<b>DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN</b> .....	14
Sub Capítulo I .....	15
ETAPA I: CONVOCATORIA. ....	15
Sub Capítulo II .....	15
ETAPA II: REGISTRO, INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN. ....	15
Sub Capítulo III .....	17
ETAPA III: ELABORACIÓN DEL EXAMEN .....	17
Sub Capítulo IV .....	18
ETAPA IV: APLICACIÓN DEL EXAMEN.....	18
Sub Capítulo V .....	19
ETAPA V: CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN.....	19
Sub CAPÍTULO VI .....	20
ETAPA VI: PUBLICACIÓN DE RESULTADOS.....	20
Sub CAPÍTULO VII .....	21
ETAPA VII: DE LA ACREDITACIÓN DE LOS INGRESANTES.....	21
<b>TÍTULO IV</b> .....	21



## VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

*“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES AL POSTULANTE DURANTE EL EXAMEN DE ADMISIÓN

21	
CAPÍTULO I.....	21
DE LAS RESPONSABILIDADES DEL POSTULANTE .....	21
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIA.....	23
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.....	23
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.....	23
DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA .....	24
CUADRO DE CONTROL.....	25
ANEXOS .....	26
ANEXO N°01.....	27
ANEXO N°02.....	28
ANEXO N°03.....	29
ANEXO N°04.....	30



## VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

*“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

### TÍTULO I GENERALIDADES

#### CAPÍTULO I FINALIDAD, OBJETIVO, ALCANCE Y BASE LEGAL

##### Finalidad

**ARTÍCULO 1°.** - El presente reglamento norma el Proceso de Admisión 2025 a los estudios de Pregrado en la Escuela Profesional (EP) de la Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola; asimismo, las carreras profesionales que se imparten en las Facultades de la Universidad se agrupan en las siguientes facultades-profesionales:

**FACULTAD A:** Ciencias Contables, Administrativas.

- Administración de Empresas
- Contabilidad

**FACULTAD B:** Ciencias de la salud.

- Medicina Humana
- Enfermería

**FACULTAD C:** Ciencias de la Ingeniería.

- Ambiental
- Forestal
- Sistema
- Agroindustrial

##### Objetivos

**ARTÍCULO 2°.** - El presente reglamento tiene por objetivo dar a conocer el proceso de admisión para ingreso a nuestra institución, en este documento se especifica la modalidad de ingreso de pregrado, mediante el cual se determinan los requisitos del proceso de admisión.

##### Alcance

**ARTÍCULO 3°.** - Este reglamento, establece de manera clara y precisa los deberes y responsabilidades de cada uno de los actores involucrados en el proceso de admisión universitaria, con el objetivo de asegurar su adecuado desarrollo y cumplimiento, este proceso, incluyendo a los postulantes.

##### Base Legal

**ARTÍCULO 4°.** - El presente reglamentos esta antecedido por la siguiente base legal:

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 30220 - Ley Universitaria y modificatorias
- Estatuto de la Universidad
- Reglamento de Organización y Funciones
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General y Texto Único Ordenado aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 28044 - Ley General de Educación
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 002-2014-MIMP
- Ley N° 29248 - Ley Servicio Militar y su modificatoria aprobada por Decreto Legislativo N° 1146



- Ley N° 28036 - Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y su modificatoria Ley 29544.
- Ley N° 27277 - Establece vacantes de ingreso a las universidades para las víctimas del terrorismo y Ley N° 28592 – Ley que crea el Plan Integral de Reparación (PIR)
- Decreto Legislativo N° 1246 - Simplificación Administrativa
- Ley N° 29733 - Ley de Protección de Datos Personales y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 003-2013-JUS
- Ley N° 30453 - Ley del Sistema Nacional de Residentado Médico (SINAREME) y su reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 007-2017-SA.
- Ley N° 30476 - Ley que Regula los Programas Deportivos de Alta Competencia en las Universidades

## CAPÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

**ARTÍCULO 05°.** - El acceso a la Universidad se lleva a cabo a través de un concurso público, en el cual se define previamente el número de plazas vacantes disponibles, con un máximo de una convocatoria por semestre académico. El propósito del concurso es evaluar y seleccionar a los postulantes en función de su mérito, siguiendo un estricto orden de puntajes. Este proceso consiste en un examen de conocimientos como requisito principal y, de manera opcional, una evaluación complementaria de aptitudes y actitudes. Únicamente aquellos postulantes que obtengan un puntaje mínimo y alcancen una plaza vacante, de acuerdo con el sistema de calificación establecido, serán admitidos en la Universidad.

**ARTÍCULO 06°.** - La UNATEFSIL, a través de sus facultades, ofrece estudios de pregrado en una (01) carrera profesional.

Facultad de Ciencias Contables, Administrativas:

1. Administración de Empresas

En el presente artículo se estima que posteriormente se irán desarrollando las carreras e las facultades descritas en el Artículo 1° del presente.

**ARTÍCULO 07°.** – El proceso de Admisión, consta de las siguientes etapas:

1. Etapa I: Convocatoria.
2. Etapa II: Registro, inscripción y postulación.
3. Etapa III: Elaboración de examen.
4. Etapa IV: Aplicación de examen.
5. Etapa V: Calificación de examen.
6. Etapa VI: Publicación de resultados.
7. Etapa VII: Acreditación de ingresante.

**ARTÍCULO 08°.** – El proceso de admisión se realizará cumpliendo el presente Reglamento de Admisión.

**ARTÍCULO 09°.** – Los exámenes a aplicarse en la modalidad ordinaria y extraordinario, se desarrollan en las fechas establecidas en el cronograma de la convocatoria del proceso de admisión.

**ARTÍCULO 10°.** – Para fines de admisión a estudios de pregrado, la carrera profesional, se presenta de la siguiente manera:

<b>FACULTAD</b>	CIENCIAS CONTABLES Y ADMINISTRATIVAS
<b>CÓDIGO</b>	CARRERA PROFESIONAL

**DENOMINACIÓN**

ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

**ARTÍCULO 11°.** – Para los graduados y titulados, se considera que no pueden ingresar a la UNATEFSIL en la modalidad Ordinaria y Centro Preuniversitario, debiendo postular en la modalidad Extraordinaria.

**ARTÍCULO 12°.** – El personal docente, no docente y estudiantes que participen del proceso del examen de admisión, presentarán la Declaración Jurada del Anexo N°03 antes del inicio de sus actividades.

**ARTÍCULO 13°.** – Las personas que hayan sido condenadas por delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades están impedidas de postular en este proceso.

### **CAPÍTULO III RESPONSABLES DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

#### **Responsables del proceso de admisión**

**ARTÍCULO 14°.** – Son responsables del proceso de admisión:

1. Consejo Universitario
2. Vicerrectorado Académico
3. Director de la Dirección de Admisión
4. Comisión de Admisión
5. Subcomisiones del proceso de admisión
6. Comisión Ejecutiva Central de Admisión
7. Unidad de Servicios Generales

### **CAPÍTULO IV ATRIBUCIONES Y FUNCIONES**

#### **Consejo Universitario**

**ARTÍCULO 15°.** – El Consejo Universitario es un órgano de gobierno compuesto por el Rector, Vicerrectores, Decanos, representante de los docentes y el secretario general, cuya función principal es la tomar decisiones en temas académicos, administrativos y de desarrollo institucional, sus atribuciones en el proceso de admisión son:

1. Aprobar la convocatoria al proceso de Admisión, solicitada por el Vicerrector Académico, a propuesta de la Dirección de Admisión.
2. Aprobar anualmente el número de vacantes para el proceso de admisión solicitado por el Vicerrector Académico, a propuesta de la Dirección de Admisión, acorde al presupuesto de la universidad.
3. Designar a la Comisión de Admisión, con previa propuesta del Vicerrector Académico.
4. Aprobar el Plan de Trabajo del proceso de Admisión, solicitado por el Vicerrectorado Académico, a propuesta de la Dirección de Admisión.
5. Aprobar la conformación de las subcomisiones del proceso de admisión, solicitado por el Vicerrectorado Académico a propuesta de la Dirección de Admisión.
6. Aprobar el presupuesto para la ejecución del proceso de admisión, solicitado por el Vicerrectorado Académico, a propuesta de la Dirección de Admisión, en coordinación con la Comisión de Admisión.
7. Aprobar los resultados del proceso del examen de admisión, solicitado por el Vicerrectorado Académico, remitido por la Dirección de Admisión, a través del Vicerrectorado Académico.

**Del Vicerrectorado Académico**

**ARTÍCULO 16°.** Es una de las principales unidades administrativas de la universidad, encargada de supervisar y coordinar las actividades académicas. Dentro del proceso de admisión, tiene como atribuciones las siguientes:

1. Supervisar el proceso de admisión en las modalidades de ingreso ordinario y extraordinario.
2. Solicitar al Consejo Universitario la aprobación de la convocatoria del proceso de admisión, a propuesta de la Dirección de Admisión.
3. Solicitar al Consejo Universitario la aprobación del número de vacantes para el proceso de admisión.
4. Proponer al Consejo Universitario la designación de la Comisión de Admisión.
5. Solicitar al Consejo Universitario la aprobación del Plan de Trabajo del proceso de admisión, propuesto por la Dirección de Admisión.
6. Solicitar al Consejo Universitario la aprobación de las Subcomisiones del proceso de admisión, propuesto por la Dirección de Admisión.
7. Solicitar al Consejo Universitario la aprobación del presupuesto para la ejecución del proceso de admisión, propuesto por la Dirección de Admisión, en coordinación con la Comisión de Admisión.
8. Solicitar al Consejo Universitario la aprobación de los resultados del proceso de examen de admisión, remitido por la Dirección de Admisión.

**Del Director de la Dirección de Admisión**

**ARTÍCULO 16°.** El director de la Dirección de Admisión es un personal no docente, cuyo perfil debe cumplir con los requisitos correspondientes. Este servidor público es designado por el Consejo Universitario a propuesta del Rector, en coordinación con el Vicerrectorado Académico. Además de supervisar la Dirección de Admisión, esta persona también colabora con los responsables de la Comisión Ejecutiva Central de Admisión (CECA).

Asimismo, la Dirección de Admisión tiene la autoridad para aprobar las modalidades de ingreso e incorporación a la universidad. Anualmente, en coordinación con las Facultades, propone al Consejo Universitario el número de vacantes para el proceso de admisión, todo ello en concordancia con el área de presupuesto y el Plan de Desarrollo de la Universidad. Tiene las siguientes atribuciones:

1. Proponer al Vicerrectorado Académico la normativa que rige los procesos de admisión a la UNATEFSIL, para su aprobación.
2. Proponer, a través del Vicerrectorado Académico, la aprobación de la convocatoria al proceso de admisión.
3. Proponer, a través del Vicerrectorado Académico, la aprobación del número de vacantes para el proceso de Admisión.
4. Proponer, a través del Vicerrectorado Académico, la aprobación del Plan de Trabajo del proceso de admisión.
5. Proponer, a través del Vicerrectorado Académico, la aprobación de la conformación de las subcomisiones del proceso de admisión.
6. Proponer, a través del Vicerrectorado Académico, la aprobación del presupuesto para la ejecución del proceso de admisión.
7. Solicitar, a través del Vicerrectorado Académico, la aprobación de los resultados del proceso del examen de admisión.
8. Formular el prospecto de admisión y solicitar a través del Vicerrectorado Académico, su aprobación por parte del Consejo Universitario.
9. Promover eventos de orientación vocacional, en coordinación con las Escuelas Profesionales, en el ámbito provincial y regional.



10. Convocar a los docentes de la UNATEFSIL y de ser el caso a docentes de otras universidades nacionales para la elaboración del examen de admisión.
11. Apoyar en la ejecución del proceso de exámenes que realice el Centro Preuniversitario.
12. Planificar, dirigir, organizar y ejecutar el proceso de admisión para el ingreso a la UNATEFSIL, en coordinación con la Comisión de Admisión.
13. Supervisar las actividades del proceso de admisión, conjuntamente con el Vicerrector Académico.
14. Acreditar el ingreso de los postulantes a la universidad.
15. Otras funciones asignadas por el Vicerrectorado Académico.

#### **De la Comisión de Admisión**

**ARTÍCULO 17°.** La Comisión de Admisión es asignada mediante Resolución del Consejo Universitario, a propuesta del Vicerrectorado Académico, por el periodo de un (01) año.

**ARTÍCULO 18°.** La Comisión de Admisión está integrada por:

1. Un (01) Presidente, quien es personal docente o no docente, con grado de maestro o doctor con experiencia en la función o actividades afines.
2. Dos (02) profesionales docentes o no docentes, con experiencia en la función o actividades a fines.

**ARTÍCULO 19°.** Son atribuciones de la Comisión de Admisión:

1. Propone el plan de trabajo del proceso de admisión en coordinación con la Dirección de Admisión, el mismo que debe ser aprobado por el Consejo Universitario.
2. Proponer el presupuesto para la ejecución del proceso de admisión en coordinación con la Dirección de Admisión, el mismo que debe ser aprobado por el Consejo Universitario.
3. Participar en todas las etapas del proceso de admisión en coordinación con el Director de la Dirección de Admisión.
4. Verificar el desarrollo de la recepción de expedientes de los postulantes cargados en el Sistema de Información de Admisión.
5. Seleccionar a los docentes elaboradores del examen de admisión en coordinación con la Dirección de Admisión.
6. Seleccionar el personal que participa como apoyo técnico y logístico en la diferentes Subcomisiones del proceso de admisión, en coordinación con el Director de Admisión.
7. Seleccionar a los estudiantes invitados que actuarán como veedores en la etapa de aplicación del examen, para garantizar la transparencia y calidad del examen. Al no contar con estudiantes, la UNATEFSIL invitará a estudiantes del tercio superior de otras universidades nacionales.
8. Planificar, dirigir, organizar y ejecutar el Proceso de admisión para el ingreso a la UNATEFSIL, en coordinación con la Dirección de Admisión.
9. Disponer la publicación de los resultados del examen de admisión en lugares visibles de la UNATEFSIL, en el sitio web de admisión y en el portal web institucional de la universidad.
10. Elaborar y presentar el informe final del proceso de admisión a la Dirección de Admisión.

#### **De las Subcomisiones del proceso de admisión**

**ARTÍCULO 20°.** – Grupos de trabajo de la universidad que se encargan de diferentes aspectos del proceso de selección de nuevos estudiantes, organizadas de la siguiente manera:

1. Subcomisión de Difusión y Programación: Se encarga de la promoción de las carreras profesionales y la difusión del Examen de Admisión en sus diferentes modalidades, a través de los diferentes medios de comunicación.



2. Subcomisión de Legalidad y de Gestión: Encargada de gestionar la participación de la Policía Nacional del Perú, Ministerio Público y Notario, a la vez es responsable de implementar el proceso de legalidad mediante el levantamiento de un acta.
3. Subcomisión de Recepción, Ingreso, Control y Orientación: Encargada de la correcta recepción, control y orientación de los postulantes hacia el pabellón y aula correspondiendo de acuerdo a las listas y padrones de los postulantes.
4. Subcomisión de Distribución y Ambientación: Encargada de gestionar los locales para la aplicación del examen de admisión y su correcta distribución, de acuerdo a la relación de postulantes y escuela profesional a la que postula, además organizan los ambientes adicionales.
5. Subcomisión de Elaboración de Examen: encargada de organizar la elaboración del examen, hasta la entrega en paquetes lacrados del mismo a la Subcomisión de Aplicación del Examen.
6. Subcomisión de Aplicación del Examen: Se encarga de la correcta aplicación del examen de admisión, culminando su responsabilidad con la entrega del acumulado de los paquetes lacrados a la Subcomisión de Calificación de Examen.
7. Subcomisión de Calificación de Examen: Se encarga de la recepción y apertura de los paquetes lacrados que contienen las fichas ópticas y el padrón de estudiantes en presencia del Representante del Ministerio Público y Notario, secretario general y Comisión de Admisión, para luego ser procesados y calificados, elaborando el cuadro de orden de méritos. Su trabajo culmina cuando entregan dichos resultados a la Comisión de Admisión.
8. Subcomisión de Logística: Encargada de suministrar los requerimientos de bienes y servicios para la correcta ejecución del proceso de admisión.
9. Otras Subcomisiones de acuerdo a la necesidad.

### **Comisión Ejecutiva Central de Admisión**

**ARTÍCULO 21°.** – La Dirección de Admisión establece una Comisión Ejecutiva Central de Admisión (CECA) con sesenta (60) días de anticipación a cada proceso de admisión. Esta comisión tiene como objetivo brindar apoyo en diversas actividades necesarias para los procesos de admisión. La propuesta de conformación se presenta al Rector, quien la somete a consideración del Consejo Universitario para su aprobación. La CECA está compuesta por seis (6) miembros docentes provenientes de diferentes áreas académicas, distribuidos equitativamente. Se constituye dos (2) veces al año, en correspondencia con los procesos de admisión.

**ARTÍCULO 22°.** – Son funciones de la Comisión Ejecutiva Central de Admisión (CECA), las siguientes:

1. Elaborar regularmente las interrogantes para los exámenes de ingreso, con el propósito de constituir un banco de preguntas, función y responsabilidad que debe cumplirse rigurosamente dentro de los estándares de confidencialidad y seguridad correspondientes.
2. Elaborar el examen de admisión de pregrado, de manera clara y precisa.
3. Asistir a conferencias, seminarios y otras actividades de orientación vocacional, organizadas por la Dirección de Admisión, dirigidas a estudiantes de educación secundaria interesados en programas de pregrado, a profesionales que buscan cursar maestrías o doctorados, así como a profesionales titulados que desean postular a programas de Segunda Especialidad Profesional.
4. Actualizar permanentemente el programa de admisión respectivo según se trate de la admisión de pregrado.
5. Colaborar en la supervisión y aplicación de los exámenes de admisión de pregrado.
6. Desempeñar otras funciones que le sean encomendadas en los temas de su competencia.

**Unidad de Servicios Generales**

**ARTÍCULO 23°.** – La Unidad de Servicios Generales se encarga de ejecutar y coordinar las actividades y procesos relacionados con los servicios generales en estricto cumplimiento de la normativa vigente. A pedido de la Dirección de Admisión, asigna al personal administrativo adecuado, a fin de llevar a cabo la adecuación de espacios y brindar apoyo en el traslado de materiales necesarios para los procesos de admisión.

**CAPÍTULO V  
DE LAS VACANTES**

**ARTÍCULO 24°.** – Las vacantes para los procesos de admisión de pregrado, tanto en su modalidad ordinaria como extraordinaria, son definidas por las respectivas Facultades. Estas Facultades regulan el ajuste del número de vacantes, ya sea incrementándolas o reduciéndolas y luego presentan estas propuestas al Consejo Universitario para su consideración y aprobación. De esta manera, el Consejo Universitario tiene la responsabilidad final de aprobar las vacantes disponibles para los procesos de admisión de pregrado en la universidad.

**ARTÍCULO 25°.** - El número total de vacantes para todos los programas de estudios de la universidad es aprobado por Consejo Universitario, siendo este proceso una de sus principales responsabilidades, considerando la modalidad del proceso de admisión de pregrado. Estas vacantes son admitidas, antes del inicio del proceso de admisión y se publican en la página web de la universidad y en el portal de transparencia. Una vez aprobadas y publicadas, el número total de vacantes no puede ser modificado. Este proceso garantiza la transparencia y la equidad en el acceso a la educación superior en nuestra institución y están distribuidas de la siguiente manera:

1. Modalidad extraordinaria: 45% (el mayor porcentaje se asignará a la modalidad del centro Preuniversitario de la UNATEFSIL).
2. Modalidad ordinaria: 55%.

**ARTÍCULO 26°.**- Los porcentajes del artículo antes mencionado, pueden variar, según resultados de la modalidad extraordinaria cuyo proceso de admisión se realiza con anterioridad al proceso de admisión ordinario. Las vacantes no cubiertas en la modalidad extraordinaria, serán asignadas a la modalidad ordinaria.

**ARTÍCULO 27°.** – En caso de que el puesto correspondiente a la última vacante en alguna de las carreras profesionales, excepto el CEPRO, quede empatado entre dos o más postulantes, ingresa aquel que tenga el mayor puntaje en Razonamiento Matemático, si postula a una carrera profesional del Bloque I y II, que corresponden a la facultad de Ciencias de la Salud y Ciencias de la Ingeniería; o el mayor puntaje en Razonamiento Verbal, si postula a una carrera profesional del bloque III, que corresponde a Ciencias Contables y Administrativas. De continuar con el empate, ingresará aquel postulante que tenga mayor promedio ponderado de los estudios secundarios.

**ARTÍCULO 28°.** – No se permitirán cambios de carrera profesional después de haber cubierto una vacante, en la modalidad ordinaria o extraordinario.

**ARTÍCULO 29°.** – Las personas con discapacidad tiene derecho a una reserva del 5% del total de vacantes ofertadas, que serán cubiertas en estricto orden de mérito.



## **CAPÍTULO VI DEL PROCESO DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 30°.** - El acceso a la Universidad se lleva a cabo a través de un concurso público, en el cual se define previamente el número de plazas vacantes disponibles, con un máximo de una convocatoria por semestre académico y se efectúa en las modalidades siguientes:

1. Modalidad Ordinario:  
Esta modalidad se ejecutará posterior a la modalidad extraordinaria, considerando el numeral 02 del artículo 22 del presente documento.
2. Modalidad extraordinaria:
  - a. Centro Preuniversitario de la UNATEFSIL.
  - b. Graduados o titulados.
  - c. Traslados Internos y Externos, quienes hayan aprobado por lo menos cuatro (04) periodos lectivos semestrales o dos (02) anuales.
  - d. Primer y segundo puesto, los (02) primeros puestos del orden de mérito de las instituciones educativas de nivel secundario, con una vigencia no mayor a dos años a la fecha de postulación.
  - e. Comunidades Campesinas y nativas.
  - f. Deportistas calificados, acreditados como tales por el Instituto Peruano de Deporte (IPD).
  - g. Beca PRODAC.
  - h. Personas con Discapacidad, quienes tienen derecho a una reserva del 5% de las vacantes ofrecidas en el proceso de admisión.
  - i. Víctimas de terrorismo.
  - j. Servicio Militar Activo.
  - k. Convenios Marco entre la UNATEFSIL y las Municipalidades distritales de San Ignacio.

**ARTÍCULO 31°.** - Los postulantes inscritos en la modalidad ordinario se someten a un examen de aptitud académica (razonamiento matemático y verbal) que constituyen la parte general del examen y un examen de conocimientos, diferenciados por cada facultad, en base a los contenidos temáticos de los programas oficiales de educación secundaria aprobados por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 32°.** - El examen que se aplica en la Modalidad Ordinario consta de ochenta preguntas (80) de opción múltiple:

1. Examen de aptitud académica, que consta de 30 preguntas, de las cuales 15 corresponden a razonamiento verbal y 15 de razonamiento matemático.
2. Examen de conocimientos, que consta de 50 preguntas, diferenciados para cada carrera, según el **Bloque I y II, que corresponde a ciencias de la salud y ciencias de la ingeniería** y el **bloque III que corresponde a ciencias contables y administrativas**, en base a los contenidos temáticos de los programas oficiales de Educación Secundaria aprobados por el Ministerio de Educación.

**ARTÍCULO 33°.** - Los postulantes inscritos en la Modalidad Extraordinario se sienten a un examen de aptitud académica (razonamiento matemático y verbal) que constituye un total de 30 preguntas, de las cuales 15 corresponden a razonamiento matemático y 15 a razonamiento verbal.

**ARTÍCULO 34°.** - El examen del Centro Preuniversitario, se rige de acuerdo al Reglamento del Centro Preuniversitario.



## TÍTULO II DE LA ADMISIÓN POR MODALIDAD ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO

### CAPÍTULO I DE LA ADMISIÓN POR MODALIDAD ORDINARIO

**ARTÍCULO 35°.** – Son postulantes en la modalidad de admisión ordinario aquellos que culminaron sus estudios secundarios en instituciones educativas públicas o privadas, de Educación Básica Regular o Educación Básica Alternativa del país, quienes se someten al examen de aptitud académica.

**ARTÍCULO 36°.** – Para la postulación a una vacante ofertada en la modalidad ordinario, el postulante debe cargar los siguientes requisitos en la carpeta de postulación:

1. Solicitud de inscripción y postulación al proceso de admisión debidamente firmada, dirigida al rector de la UNATEFSIL (anexo N° 01)
2. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Comprobante original de pago por el derecho de proceso de admisión.
4. Certificado de estudios oficial de estudios secundarios completos, de las instituciones Educativas de nivel secundario.
5. Una (01) foto tamaño carnet (foto a color, fondo blanco, rostro de frente, sin prendas en la cabeza, sin anteojos – excepto las personas invidentes que lo requieran, imagen centrada y cabello recogido hacia a tras).
6. Los estudiantes procedentes del extranjero deberán presenta la Resolución que convalidad o revalida sus estudios secundarios o equivalentes ante el Ministerio de Educación del Perú.
7. Declaración Jurada de no tener ningún impedimento para postular (Anexo N°02) en caso de que el postulante sea menor de edad, el padre, madre o apoderado tendrá que suscribir la Declaración Jurada de no tener impedimento para postular de su menor hijo (a) (anexo N° 03).

### CAPÍTULO II DE LA ADMISIÓN POR MODALIDAD EXTRAORDINARIO

**ARTÍCULO 37°.** – Pueden postular a la UNATEFSIL por esta modalidad, los titulados o graduados de las universidades peruanas o extranjeras o instituciones de educación superior reconocidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU), que desean seguir una segunda carrera profesional.

**ARTÍCULO 38°.** – Los postulantes al proceso de admisión por la modalidad de Graduados o Titulados deberán acreditar su condición como tal, cargando los siguientes requisitos en la carpeta de postulación:

1. Solicitud de inscripción y postulación al proceso de admisión debidamente firmada, dirigida al rector de la UNATEFSIL (anexo N° 01)
2. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Comprobante original de pago por el derecho de proceso de admisión.
4. Copia del grado académico de bachiller o título profesional con rango universitario nacional o extranjero, inscritos en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la SUNEDU.
5. Una (01) foto tamaño carnet (foto a color, fondo blanco, rostro de frente, sin prendas en la cabeza, sin anteojos – excepto las personas invidentes que lo requieran, imagen centrada y



cabello recogido hacia a tras).

6. Los estudiantes procedentes del extranjero deberán presenta la Resolución que convalida o revalida sus estudios secundarios o equivalentes ante el Ministerio de Educación del Perú.
7. Declaración Jurada de no tener ningún impedimento para postular (Anexo N°02).

**ARTÍCULO 39°.** – De ser admitido y desee convalida asignaturas, el ingresante que sea titulado o graduado, debe presentar a la Dirección de la Escuela Profesional respectiva, lo siguiente:

1. Copia fedateada del Certificado de estudios superiores de rango universitario concluidos y sin enmendaduras. En caso de egresados procedentes de universidades extranjeras, el postulante debe presentar los certificados originales de estudios, legalizados o apostillados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú y traducidos oficialmente al español, si fuera el caso.
2. Copia fedateada de los sílabos, visados por la autoridad competente de la institución académica de procedencia.

### **CAPÍTULO III DE LA MODALIDAD DE TRASLADOS INTERNOS**

**ARTÍCULO 40°.** – El traslado interno es solicitado por los estudiantes de la UNATEFSIL que deseen cambiarse a una carrera profesional a fines de su origen; siempre y cuando hayan logrado aprobar satisfactoriamente al menos 72 créditos en su carrera de origen, en caso de contar con el número de postulantes mayor al de vacantes, se selecciona por orden de mérito seguido a los ponderados obtenidos.

**ARTÍCULO 41°.** – Los postulantes por la modalidad de traslado interno deben acreditar su condición como tal, cargando los siguientes requisitos en la carpeta de postulación:

1. Solicitud de inscripción y postulación al proceso de admisión debidamente firmada, dirigida al rector de la UNATEFSIL (anexo N° 01)
2. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Comprobante original de pago por el derecho de proceso de admisión.
4. Certificado de estudios universitarios, que acredite haber aprobado por o menos cuatro periodos lectivos semestrales o setenta y dos (72) créditos, sin enmendaduras.
5. Una (01) foto tamaño carnet (foto a color, fondo blanco, rostro de frente, sin prendas en la cabeza, sin anteojos – excepto las personas invidentes que lo requieran, imagen centrada y cabello recogido hacia a tras).
6. Constancia de no adeudo, por ningún motivo a la UNATEFSIL.
7. Declaración Jurada de no tener ningún impedimento para postular (Anexo N°02).

**ARTÍCULO 42°.** – De ser admitido el postulante por traslado interno, no puede volver a postular en esta modalidad para acceder a otras carreras profesionales o regresar a la carrera profesional de origen.

**ARTÍCULO 43°.** – Una vez admitido el postulante por traslado interno, y en el caso que desee convalida asignaturas, debe presentar en la respectiva escuela profesional, los sílabos de las asignaturas cursadas, copia fedateada del certificado de estudios dentro de los plazos establecidos en el calendario académico.



#### **CAPÍTULO IV DE LA MODALIDAD DE TRASLADOS EXTERNOS**

**ARTÍCULO 44°.** – El traslado externo es solicitado por estudiantes de otras universidades o instituciones de educación superior del país o del extranjero reconocidas por la SUNEDU o quien haga sus veces, que desean continuar los estudios en la carrera profesional o fines a los iniciados en su institución de origen, siempre que hayan logrado aprobar satisfactoriamente al menos 72 créditos.

**ARTÍCULO 45°.** – Los postulantes por traslado externo deben acreditar su condición como tal, cargando los siguientes requisitos en la carpeta de postulación:

1. Solicitud de inscripción y postulación al proceso de admisión debidamente firmada, dirigida al rector de la UNATEFSIL (anexo N° 01)
2. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Comprobante original de pago por el derecho de proceso de admisión.
4. Certificado de estudios universitarios, que acredite haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o setenta y dos (72) créditos, sin enmendaduras.
5. Una (01) foto tamaño carnet (foto a color, fondo blanco, rostro de frente, sin prendas en la cabeza, sin anteojos – excepto las personas invidentes que lo requieran, imagen centrada y cabello recogido hacia a tras).
6. Constancia de no adeudo, por ningún motivo a la UNATEFSIL.
7. Declaración Jurada de no tener ningún impedimento para postular (Anexo N°02).

**ARTÍCULO 46°.** – De ser admitido y si desea convalidar asignatura, debe presentar en la respectiva Escuela Profesional, copia fedateada de los sílabos de las asignaturas que ha cursado, visados por la autoridad competente de la institución académica de procedencia, dentro de los plazos establecidos en el calendario académico. Los sílabos deben contar con el sello refrendado del decano y del director del departamento académico de la Facultad de procedencia.

**ARTÍCULO 47°.** – El estudiante que ha sido retirado definitivamente de la UNATEFSIL por bajo rendimiento académico, según lo estipulado en el artículo 102 de la Ley Universitaria o tenga sanción vigente en la UNATEFSIL por razones disciplinarias o por actos dolosos, no podrá realizar traslado interno en la UNATEFSIL.

#### **CAPÍTULO V DE LA MODALIDAD DE PRIMER Y SEGUNDO PUESTO**

**ARTÍCULO 48°.** – Los postulantes a la modalidad de Primer y Segundo Puesto, con una vigencia no mayor a dos años a la fecha de postulación, deben acreditar su condición como tal, cargando los siguientes requisitos a su carpeta de postulación:

1. Solicitud de inscripción y postulación al proceso de admisión debidamente firmada, dirigida al rector de la UNATEFSIL (anexo N° 01)
2. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Comprobante original de pago por el derecho de proceso de admisión.
4. Certificado de estudios oficial de estudios secundarios completos, de las instituciones Educativas de nivel secundario.
5. Una (01) foto tamaño carnet (foto a color, fondo blanco, rostro de frente, sin prendas en la cabeza, sin anteojos – excepto las personas invidentes que lo requieran, imagen centrada y cabello recogido hacia a tras).



6. Resolución expedida por el Director de la Institución Educativa del cual procede, que acredite la adjudicación del primer o segundo puesto en la Institución Educativa Secundaria o Educación Básica Alternativa.
7. Declaración Jurada de no tener ningún impedimento para postular (Anexo N°02) en caso de que el postulante sea menor de edad, el padre, madre o apoderado tendrá que suscribir la Declaración Jurada de no tener impedimento para postular de su menor hijo (a) (anexo N° 04).

## **CAPÍTULO VI DE LA MODALIDAD DE COMUNIDADES CAMPESINAS Y NATIVAS**

**ARTÍCULO 49°.** – Los postulantes a la modalidad Comunidades Campesinas y Nativas, deben acreditar su condición como tal, cargando los siguientes requisitos a su carpeta de postulación:

1. Solicitud de inscripción y postulación al proceso de admisión debidamente firmada, dirigida al rector de la UNATEFSIL (anexo N° 01)
2. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Comprobante original de pago por el derecho de proceso de admisión.
4. Certificado de estudios oficial de estudios secundarios completos, de las instituciones Educativas de nivel secundario declarados en el convenio marco interinstitucional.
5. Una (01) foto tamaño carnet (foto a color, fondo blanco, rostro de frente, sin prendas en la cabeza, sin anteojos – excepto las personas invidentes que lo requieran, imagen centrada y cabello recogido hacia a tras).
6. Resolución expedida por el Director de la Institución Educativa del cual procede, que acredite la adjudicación del primer o segundo puesto en la Institución Educativa Secundaria o Educación Básica Alternativa.
7. Declaración Jurada de no tener ningún impedimento para postular (Anexo N°02) en caso de que el postulante sea menor de edad, el padre, madre o apoderado tendrá que suscribir la Declaración Jurada de no tener impedimento para postular de su menor hijo (a) (anexo N° 04)

## **CAPÍTULO VII DE LA MODALIDAD DE DEPORTISTA DESTACADO**

**ARTÍCULO 50°.** – Se denomina deportista calificado al:

1. Deportista calificado, quien obtuvo resultados a nivel nacional y participa en eventos internacionales oficiales sin resultados. Se consideran, además a los deportistas de nivel escolar que obtuvieron resultados a nivel nacional.
2. Deportistas calificados de alto nivel, quien representa al país en eventos internacionales oficiales y obtiene resultados conforme a los establecido por Ley 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte, y normas complementarias. Se consideran, además, a los deportistas de nivel escolar que obtuvieron resultados a nivel internacional, en cuyo caso no será necesario ser deportista afiliado.
3. Deportistas de alto nivel con discapacidad, quien se encuentran inscritos en el Registro de Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) y cumple con los requisitos establecidos por el Instituto Peruano del Deporte (IPD) en coordinación con otros organismos vinculados.

**ARTÍCULO 51°.** – Los postulantes a la modalidad Deportista Destacado, debe acreditar su condición como tal por el Instituto de Postulación del Deporte (IPD), cargando los siguientes



requisitos en la carpeta de postulación:

1. Solicitud de inscripción y postulación al proceso de admisión debidamente firmada, dirigida al rector de la UNATEFSIL (anexo N° 01)
2. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Comprobante original de pago por el derecho de proceso de admisión Extraordinario.
4. Certificado de estudios oficial de estudios secundarios completos.
5. Una (01) foto tamaño carnet (foto a color, fondo blanco, rostro de frente, sin prendas en la cabeza, sin anteojos – excepto las personas invidentes que lo requieran, imagen centrada y cabello recogido hacia a tras).
6. Carta de presentación del deportista, expedida por el IPD, que certifique al postulante como deportista destacado, para la incorporación a la UNATEFSIL, la cual no puede tener una antigüedad mayor a dos (2) años a la fecha de su postulación.
7. Declaración Jurada de no tener ningún impedimento para postular (Anexo N°02) en caso de que el postulante sea menor de edad, el padre, madre o apoderado tendrá que suscribir la Declaración Jurada de no tener impedimento para postular de su menor hijo (a) (anexo N° 04)

### **CAPÍTULO VIII DE LA MODALIDAD DE BECA PRODAC**

**ARTÍCULO 52°.** – Los postulantes a la modalidad de Beca PRODAC, deben acreditar su condición como tal, adjuntando los siguientes requisitos:

1. Solicitud de inscripción y postulación al proceso de admisión debidamente firmada, dirigida al rector de la UNATEFSIL (anexo N°01)
2. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Comprobante original de pago por el derecho de proceso de admisión.
4. Certificado de estudios oficial de estudios secundarios.
5. Una (01) foto tamaño carnet ( foto a color, fondo blanco, rostro de frente, sin prendas en la cabeza, sin anteojos – excepto las personas invidentes que lo requieran, imagen centrada y cabello recogido hacia a tras).
6. Resolución donde acredita ser beneficiario de la Beca Programa de Alta Competencia, expedida por su institución educativa.
7. Declaración jurada de no tener impedimentos para postular (Anexo N°03)
8. En caso de que el postulante sea menor de edad, el padre, madre o apoderado tendrá que suscribir la Declaración Jurada de no tener impedimento para que su menor hijo postule (Anexo N°04)

### **CAPÍTULO IX DE LA MODALIDAD DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD**

**ARTÍCULO 53°.** – Los postulantes a esta modalidad de Personas con Discapacidad, deben acreditar su condición como tal, adjuntando los siguientes requisitos:

1. Solicitud de inscripción y postulación al proceso de admisión debidamente firmada, dirigida al rector de la UNATEFSIL (anexo N°01)
2. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Comprobante original de pago por el derecho de proceso de admisión.
4. Certificado de estudios oficial de estudios secundarios.
5. Una (01) foto tamaño carnet (foto a color, fondo blanco, rostro de frente, sin prendas en la cabeza, sin anteojos – excepto las personas invidentes que lo requieran, imagen centrada y



- cabello recogido hacia a tras).
6. Resolución ejecutiva donde se detalle su inscripción en el registro Nacional de Personas con Discapacidad, emitida por el Consejo Nacional para la Integración de Personas con Discapacidad (CONADIS), fedateado y/o copia de carnet y/o carnet digital y/o DNI de discapacitado.
  7. En caso de que el postulante sea menor de edad, el padre, madre o apoderado tendrá que suscribir la Declaración Jurada de no tener impedimento para que su menor hijo postule (Anexo N°04)

**ARTÍCULO 54°.** – La universidad reserva el 5% del total de las vacantes autorizadas, para personas con discapacidad. Asimismo, a los estudiantes de la UNATEFSIL, con discapacidad debidamente acreditados ante las instancias correspondientes, se les otorgará el 5% de descuento en derecho de matrícula.

## **CAPÍTULO IX DE LA MODALIDAD DE VÍCTIMAS POR TERRORISMO**

**ARTÍCULO 55°.** – Los postulantes a la modalidad de Víctimas de Terrorismo, deben acreditar su condición a ello, adjuntando lo siguiente:

1. Solicitud de inscripción y postulación al proceso de admisión debidamente firmada, dirigida al rector de la UNATEFSIL (anexo N°01)
2. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Comprobante original de pago por el derecho de proceso de admisión.
4. Certificado de estudios oficial de estudios secundarios.
5. Una (01) foto tamaño carnet (foto a color, fondo blanco, rostro de frente, sin prendas en la cabeza, sin anteojos – excepto las personas invidentes que lo requieran, imagen centrada y cabello recogido hacia a tras).
6. Resolución o certificado oficial expedido por el Consejo de Reparaciones, donde se describa y acredite la inscripción del postulante en el Registro Único de Víctimas (RUV), según la Ley N° 28592, su reglamento y modificatorias de manera fedateada.
7. Declaración jurada de no tener impedimentos para postular (Anexo N° 02)
8. En caso de que el postulante sea menor de edad, el padre, madre o apoderado tendrá que suscribir la Declaración Jurada de no tener impedimento para que su menor hijo postule (Anexo N°04)

## **CAPÍTULO X DE LA MODALIDAD DE SERVICIO MILITAR ACTIVO**

**ARTÍCULO 56°.** – Los postulantes a la modalidad de Servicio Militar Activo, deben acreditar su condición como tal, adjuntando los siguientes requisitos:

1. Solicitud de inscripción y postulación al proceso de admisión debidamente firmada, dirigida al rector de la UNATEFSIL (anexo N°01)
2. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Comprobante original de pago por el derecho de proceso de admisión extraordinario.
4. Certificado de estudios oficial de estudios secundarios.
5. Una (01) foto tamaño carnet (foto a color, fondo blanco, rostro de frente, sin prendas en la cabeza, sin anteojos – excepto las personas invidentes que lo requieran, imagen centrada y cabello recogido hacia a tras).
6. Resolución o certificado oficial donde acredita el servicio militar activo ser licenciado de las



## VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

*“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

- fuerzas armadas, dicho documento debe ser expedido por su Jefe de Unidad.
7. Declaración jurada de no tener impedimentos para postular (Anexo N° 02)
  8. En caso de que el postulante sea menor de edad, el padre, madre o apoderado tendrá que suscribir la Declaración Jurada de no tener impedimento para que su menor hijo postule (Anexo N°04).

**ARTÍCULO 57°.** – Son beneficiarios con un descuento del 50% del importe de inscripción, por única vez los postulantes a la modalidad de Servicio Militar activo, según lo contemplado en la Ley N° 29248 y su modificatoria aprobado mediante Decreto Legislativo N° 1146.

### CAPÍTULO XI DE LA MODALIDAD DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO (CEPRE – UNATEFSIL)

**ARTÍCULO 58°.** – La modalidad del Centro Preuniversitario (CEPRE – UNATEFSIL) comprende a aquellos que obtuvieron la constancia de haber ocupado una vacante emitida por el Director del Centro Preuniversitario.

**ARTÍCULO 59°.** – Para formalizar el ingreso a la UNATEFSIL, debe presentar los siguientes requisitos:

1. Solicitud de inscripción y postulación al proceso de admisión debidamente firmada, dirigida al rector de la UNATEFSIL (anexo N°01)
2. Copia de Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Comprobante original de pago por el derecho de proceso de admisión Extraordinaria (Modalidad CEPRE – UNATEFSIL).
4. Certificado de estudios oficial de estudios secundarios.
5. Una (01) foto tamaño carnet (foto a color, fondo blanco, rostro de frente, sin prendas en la cabeza, sin anteojos – excepto las personas invidentes que lo requieran, imagen centrada y cabello recogido hacia a tras).
6. Declaración jurada de no tener impedimentos para postular (Anexo N°02)
7. Constancia de haber ocupado una vacante emitida por el Director del Centro Preuniversitario.

**ARTÍCULO 60°.** – Los ingresantes por esta modalidad se encuentran exonerados de rendir el examen de admisión ordinario.

### TÍTULO III DEL PROCESO DE ADMISIÓN

#### CAPÍTULO I DE LAS ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN

**ARTÍCULO 61°.** – El proceso de admisión consta de las siguientes etapas:

1. Etapa I: Convocatoria.
2. Etapa II: Registro, inscripción y postulación.
3. Etapa III: Elaboración del Examen.
4. Etapa IV: Aplicación del Examen.
5. Etapa V: Calificación del Examen.
6. Etapa VI: Publicación de resultados.
7. Etapa VII: Acreditación de ingresantes.

**VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA**

*“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

**Sub Capítulo I  
ETAPA I: CONVOCATORIA.**

**ARTÍCULO 62°.** – La convocatoria es la primera etapa del proceso de admisión y su ejecución es responsabilidad de la Dirección de Admisión, en coordinación con la Comisión de Admisión.

Aprobadas las modalidades de ingreso e incorporación a la UNATEFSIL, la convocatoria y el número de vacantes, mediante resolución de Consejo Universitario, la Comisión de Admisión publica la convocatoria en el portal web institucional (<https://unatefsil.edu.pe>) de la UNATEFSIL y en otros medios de comunicación, con una anticipación no menor de treinta (30) días calendarios al desarrollo del examen.

**ARTÍCULO 63°.** – La convocatoria al proceso de admisión, debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Modalidades de ingreso e incorporación a la UNATEFSIL.
2. Cronograma del proceso de admisión.
3. Cuadro de vacantes.

**Sub Capítulo II  
ETAPA II: REGISTRO, INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN.**

**ARTÍCULO 64°.** – El registro e inscripción del postulante corresponde a la etapa 2 del proceso de admisión.

**ARTÍCULO 65°.** – El registro e inscripción se realizará de forma presencial a través de la oficina de admisión, en las fechas establecidas en el cronograma. La UNATEFSIL garantiza que los datos que proporcionen los postulantes serán tratados de acuerdo a los establecido en la Ley N° 229733, Ley de protección de datos personales.

**ARTÍCULO 66°.** – Los postulantes inician su postulación con el registro en la Plataforma de Admisión. Con dicho registro se manifiesta la intención de postular a una vacante ofertada de una carrera profesional de la UNATEFSIL, para tal efecto el postulante debe llenar la solicitud de inscripción correspondiente.

**ARTÍCULO 67°.** – El postulante deberá contar con su respectiva ficha de inscripción a fin de ser acreditado como tal.

**ARTÍCULO 68°.** – Registrado el postulante deberá contar con lo siguiente:

1. Solicitud de inscripción y postulación, dirigida al Rector de la UNATEFSIL.
2. Reglamento, cronograma y prospecto de admisión.
3. Cuadro de vacantes ofertadas por carrera profesional y modalidades de ingreso (ordinario y extraordinario).
4. Declaración jurada de no tener impedimento para postular (Anexo N° 02).

**ARTÍCULO 69°.** –Culminado el registro, el postulante realiza la inscripción que consiste en acercarse a la oficina de admisión, seleccionar la modalidad de admisión y carrera profesional a la que postula. También deberá presentar todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento de acuerdo a la modalidad a la que postula, incluyendo el comprobante de pago por derecho al proceso de admisión. La unidad de Tesorería de la UNATEFSIL valida el comprobante de pago. Para la inscripción, el postulante debe seguir los pasos que corresponden.

**ARTÍCULO 70°.** – Al inscribirse, el postulante declara que conoce y acepta todas las disposiciones



al presente Reglamento.

**ARTÍCULO 71°.** – La fotografía, será utilizada para el carnet del postulante en el proceso de admisión, para el carnet universitario y otros documentos oficiales de la UNATEFSIL, en caso adquiera condiciones de ingresante.

**ARTÍCULO 72°.** – La postulación a una vacante ofertada en una carrera profesional de la UNATEFSIL, en cualquiera de las modalidades, es un acto libre, consiente, voluntario y personal del postulante.

**ARTÍCULO 73°.** – Una vez aceptada la inscripción del postulante, el estudiante debe contar con lo siguiente:

1. Carnet de postulante impreso en duplicado en hoja A4, firmado y con su respectiva huella digital.

**ARTÍCULO 74°.** – La veracidad y exactitud de los datos y documentación registrada por el postulante en cualquier modalidad (ordinario o extraordinario), es de su entera responsabilidad y tiene carácter de declaración jurada.

**ARTÍCULO 75°.** – Los postulantes que no alcanzaron vacantes en la modalidad extraordinario, tienen expedito su derecho a postular a la modalidad ordinario, en igualdad de condiciones que los demás postulantes, y en las fechas fijadas, para lo cual deberán pagar derecho de inscripción.

**ARTÍCULO 76°.** – La postulación por modalidad extraordinario comprende:

1. **Centro Preuniversitario:** Son postulantes a la modalidad del Centro Preuniversitario aquellos estudiantes que pretenden alcanzar vacantes en estricto orden de mérito en el Centro Preuniversitario de la UNATEFSIL.
2. **Graduados o Titulados:** Son postulantes a la modalidad de Graduados o Titulados, los graduados o titulados en una universidad nacional o extranjera, cuyos grados o títulos están registrados en la SUNEDU. También pueden postular los titulados de las instituciones y escuelas de educación superior nacionales con rango universitario, reconocidos por SUNEDU.
3. **Traslados Internos y Externos:** El traslado interno comprende a los estudiantes de la UNATEFSIL que, encontrándose en estudios universitarios, desean postular a otra carrera profesional, el cual es un proceso único para continuar sus estudios. El traslado externo comprende a los estudiantes de otras universidades, nacionales o extranjeras, que aún no han concluido sus estudios universitarios y desean acceder por única vez a la misma carrera profesional u otra carrera para continuar sus estudios en la UNATEFSIL. Para ambos casos, los estudiantes deben haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o setenta y dos (72) créditos aprobados.
4. **Los dos (02) primeros puestos del orden de mérito de las instituciones educativas de nivel secundario:** Son aquellos postulantes que ostentan el primer o segundo puesto del orden mérito de los cinco (05) años de estudios de nivel secundario de Educación Básica Regular o cuatro años de estudios de nivel secundario de Educación Básica Alternativa, en instituciones educativas del país. Tienen una vigencia no mayor a dos años.
5. **Comunidades Campesinas y Nativas:** Son aquellos postulantes procedentes de comunidades campesinas y nativas constituidas conforme a Ley, que tienen suscrito convenio marco interinstitucional con la Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola.



6. **Deportista Destacados:** Son postulantes a la modalidad Deportistas Destacado aquellos que cuentan con la categoría de deportista destacado, acreditados como tales por el Instituto Peruano de Deporte (IPD).
7. **Beca PRODAC:** Son postulantes a la modalidad de Beca PRODAC, aquellos deportistas becados por el Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC), según Ley N°304776, propuestos por el Director del Programa Deportivo de Alta Competencia (PRODAC), y aprobado por el Consejo universitario de su universidad de origen, los mismos que tendrán ingreso directo a la universidad; en caso el número de postulantes supera al número de vacantes ofertadas, se someterán a la evaluación que corresponde a la modalidad extraordinaria.
8. **Personas con Discapacidad:** Son postulantes a la modalidad de Personas con Discapacidad, aquellos que presentan alguna discapacidad, reconocidos como tal por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad.
9. **Víctimas de Terrorismo:** Son aquellos postulantes egresados de educación secundaria calificados como víctimas de actos de terrorismo o hijos de víctimas de terrorismo inscritos en el Registro único de Víctimas (RUV) de la violencia ocurrida durante el periodo de mayo de 1980 a noviembre del 2000, según Ley N° 2277.
10. **Servicio Militar:** Son postulantes a la modalidad de Servicio Militar Activo, aquellos que cumplen servicio en las Unidades, Bases o Dependencias de las instituciones de las Fuerzas Armadas o Licenciados de las Fuerzas Armadas, previo convenio con el Ministerio de Defensa.

**ARTÍCULO 77°.** – En los casos establecidos en los numerales 2 y 3 del artículo 75, los postulantes se sujetan a una evaluación individual, a la convalidación de los estudios realizados en atención a la correspondencia de los sílabos, a la existencia de vacantes y a los demás requisitos que se establecen en el reglamento respectivo.

**ARTÍCULO 78°.** – El proceso de postulación está orientado por principios de ética pública, que regulan el comportamiento de los postulantes, estos son:

1. **Honestidad:** El postulante debe demostrar la integridad en sus actos y la estipulación de sus datos en este proceso.
2. **Transparencia:** El postulante debe mostrar un comportamiento que descarte dudas o ambigüedades, demostrando que el examen es obra de sus capacidades y no el resultado de alguna acción o procedimiento.

### **Sub Capítulo III ETAPA III: ELABORACIÓN DEL EXAMEN**

**ARTÍCULO 79°.** – La elaboración y aplicación de examen corresponde a la etapa III del proceso de admisión para las modalidades ordinario y extraordinario, la cual estará a cargo de la Subcomisión de Elaboración del Examen de Admisión.

**ARTÍCULO 80°.** – La subcomisión encargada de la elaboración del examen de admisión, convoca al personal de apoyo seleccionado, cuyo equipo lo conforman docentes de acuerdo al perfil, especialidad y experiencia en las diferentes materias; digitadores, son aquellos encargados de digitar y diagramar las preguntas del examen de admisión; revisores del examen, es el personal encargado de realizar un control de calidad, quienes corregirán cada uno de los posibles errores que se encuentre en la digitación del examen con la fiabilidad de que el texto planteado sea legible y claro; personal técnico y logístico, es el responsable de brindar asistencia en todo proceso de la



elaboración y aplicación del examen.

**ARTÍCULO 81°.** – El personal mencionado anteriormente se hospedará el día previo al examen en lugares designados por la subcomisión encargada de la elaboración del Examen de Admisión, en coordinación con la Comisión de Admisión. Durante este periodo, se verificará que no ingresen dispositivos telefónicos u otros equipos de comunicación, y permanecerán aislados hasta la conclusión de la aplicación del examen.

**ARTÍCULO 82°.** – No podrán ser elaboradores ni aplicadores del examen, los profesionales que:

1. Profesionales que tuvieran relación conyugal o parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad o colateral con alguno de los postulantes o conyugues, los cuales deben acreditarse con la declaración jurada (Anexo N°04)
2. Aquellos docentes que se encuentren dictando clases en el Centro Preuniversitario de la UNATEFSIL.
3. Los profesionales que tengan denuncias ante el Tribunal de Honor, ya sea por cuestiones éticas u otros, cuyo proceso estuviera pendiente o con resolución de apertura y aquellos que cuenten con sanción de acuerdo a lo que se dispone en la Ley Universitaria.

**ARTÍCULO 83°.** – La subcomisión de elaboración del examen entrega los exámenes sellados a la subcomisión de aplicación, quien traslada y entrega cada paquete a los fiscalizadores de aula, supervisados en todo momento por la Comisión de Admisión.

**ARTÍCULO 84°.** – El traslado de los materiales del examen estará bajo la responsabilidad del Coordinador de Fiscalización, quien se encargará de llevar los paquetes lacrados a los fiscalizadores. Posteriormente, recibirá, verificará y contabilizará los exámenes, listas de asistencia y hojas ópticas recolectadas por los fiscalizadores al concluir la administración de los exámenes.

**ARTÍCULO 85°.** – Todo el proceso de admisión en sus diferentes etapas será supervisado por el Vicerrector Académico y el Director de la Dirección de Admisión; con respecto a la aplicación del examen, se considerará la participación de algún representante del Ministerio Público, con apoyo de los miembros de la Policía Nacional.

#### **Sub Capítulo IV ETAPA IV: APLICACIÓN DEL EXAMEN**

**ARTÍCULO 86°.** – Durante la fase de admisión en la que se aplica el examen de admisión, este se llevará a cabo en una única fecha. No se otorgará una nueva oportunidad a los postulantes ausentes o que lleguen tarde en la fecha y hora establecidas.

**ARTÍCULO 87°.** – Los fiscalizadores, integrantes de la subcomisión de Aplicación del Examen de Admisión, serán responsables de la supervisión del aula durante la aplicación del examen de admisión, bajo la supervisión directa de la Comisión de Admisión.

**ARTÍCULO 88°.** – Los fiscalizadores de aula, cumplirán con las siguientes funciones:

1. Recibir y verificar la integridad de los paquetes sellados, contar los exámenes, las fichas ópticas de identificación y respuestas, el padrón de postulantes adjunto, así como otros materiales necesarios.



2. Identificar a los postulantes mediante su carnet de postulante y el correspondiente Documento de Identidad (DNI, carnet de extranjería o pasaporte), asignándoles asientos de manera aleatoria.
3. Permitir al postulante tiempo suficiente para usar los servicios sanitarios antes de que comience el examen.
4. Seguidamente, hace la entrega de la ficha óptica y respuestas a cada postulante.
5. Da a conocer la forma correcta de llenar y marcar la ficha óptica de identificación y la respuesta correspondiente.
6. En este proceso va constatando el marcado correcto del código de postulante que identifica al postulante como tal.
7. Entrega los exámenes a los postulantes.
8. Emite la señal de inicio del examen, en coordinación con la Comisión de Admisión.
9. Recoge las fichas ópticas de respuestas de los postulantes.
10. Entrega al Coordinador de Fiscalización las fichas ópticas de identificación y respuestas, así como todo el material recibido.
11. Otros aspectos que sean recomendadas por la Comisión de Admisión.

**ARTÍCULO 89°.** – Durante el examen, está estrictamente prohibido que el postulante salga a los servicios sanitarios, excepto en casos de emergencia, en los cuales deberá ser acompañado por un representante de la subcomisión.

**ARTÍCULO 90°.** – En ningún caso el postulante puede abandonar el aula antes de que finalice el examen de admisión; de lo contrario, su examen será anulado.

**ARTÍCULO 91°.** – Al concluir el tiempo de aplicación del examen, cada fiscalizador de aula recoge las fichas ópticas de respuestas de los postulantes en un sobre y los entrega al coordinador de fiscalización. Estos paquetes, que contienen las fichas ópticas de respuestas, serán firmados y sellados al momento de la entrega para su posterior calificación.

#### **Sub Capítulo V** **ETAPA V: CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN**

**ARTÍCULO 92°.** – La calificación del examen constituye la siguiente fase del proceso de admisión. Al concluir el examen de admisión, los coordinadores de fiscalización tienen la responsabilidad de recibir y registrar la hora de culminación del examen. Además, deben entregar a la Subcomisión de Calificación del Examen los paquetes que contienen las hojas de respuestas, el listado de postulantes y las actas del fiscalizador de aula.

**ARTÍCULO 93°.** – La apertura de los paquetes se realizará en un ambiente controlado y bajo la supervisión directa de la Comisión de Admisión, asegurando transparencia en el proceso. En situaciones que lo requieran, se contará con la presencia de un representante del Ministerio Público para garantizar el cumplimiento de los procedimientos legales. Una vez completada esta fase, la clave de respuestas será entregada por uno de los miembros de la Comisión de Admisión al presidente de la misma, quien estará encargado de dirigir el proceso de calificación con rigurosidad y precisión.

**ARTÍCULO 94°.** – La calificación de los exámenes de los postulantes aptos en todas sus modalidades es un proceso riguroso que se realiza de manera anónima y computarizada. Este procedimiento está



supervisado directamente por la Comisión Evaluadora de Calificación de Admisión (CECA), así como por el personal específicamente designado por la Dirección de Admisión.

**ARTÍCULO 95°.** – En este proceso de calificación, participan los siguientes responsables:

1. La Comisión de Admisión y de ser el caso un representante del Ministerio Público.
2. El jefe de la Oficina de Tecnología de la Información (OTI).
3. De ser necesario, puede acompañar uno (01) o más técnico de OTI, según se requiera.
4. El jefe de la Oficina de Asesoría Legal o Secretaría General.

**ARTÍCULO 96°.** – Seguidamente, la Oficina Técnica de Informática (OTI) asume la responsabilidad de procesar meticulosamente las hojas ópticas de identificación y respuestas de los postulantes. Este proceso incluye la calificación objetiva y precisa de los exámenes, así como la elaboración detallada del Cuadro de Méritos para cada carrera profesional.

**ARTÍCULO 97°.** – La pregunta de aptitud académica es calificada de acuerdo a la siguiente escala:

1. Respuesta correcta: 0.9999 puntos
2. Respuesta errónea o más de una respuesta: -0.0.001 puntos.

**ARTÍCULO 98°.** – La pregunta de conocimientos es calificada de acuerdo a la siguiente escala:

1. Respuesta correcta: 1.0001 puntos
2. Respuesta errónea o más de una respuesta: -0.0.001 puntos.
3. Sin responder: 0 puntos

**ARTÍCULO 99°.** – El puntaje obtenido por el postulante en el examen ordinario, es igual a la suma del puntaje obtenido en el área de aptitud académica más el puntaje obtenido en el área de conocimientos.

**ARTÍCULO 100°.** – El puntaje máximo a obtener en el examen ordinario es ochenta (80); mientras que, para el examen extraordinario, el puntaje máximo es de treinta (30), las vacantes se cubren de acuerdo al orden de méritos.

**ARTÍCULO 101°.** – Los resultados del examen son inalterables una vez publicados y no pueden ser objeto de apelación o revisión adicional. Esta información se difunde de manera oficial y transparente en la página web institucional y en el portal de transparencia, dentro del plazo máximo de veinticuatro (24) horas después de finalizado el proceso de admisión.

**ARTÍCULO 102°.** – La Comisión de Admisión entrega un (01) juego original de los resultados del examen de admisión a la Dirección de Admisión, para su conocimiento y trámite correspondiente.

**ARTÍCULO 103°.** – El proceso de admisión culmina con la elaboración del acta oficial que documenta todas las actividades realizadas. Es imperativo que la Dirección de Admisión elabore un Informe final exhaustivo sobre el proceso de admisión, el cual debe ser entregado al Consejo Universitario dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al cierre del proceso. Este informe detalla de manera integral todas las etapas, desde la planificación hasta la ejecución del examen, incluyendo la revisión y publicación de los resultados. Además, proporciona análisis y evaluaciones pertinentes que contribuyen a la transparencia y la mejora continua de los procesos de admisión universitaria.

## Sub CAPÍTULO VI ETAPA VI: PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

**VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA**

*“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

**ARTÍCULO 104°.** – Para la publicación de estos resultados, la Comisión de Admisión elevará un informe en el cuál dispone la publicación de los resultados del examen de Admisión, dicha información es difundida en el sitio Web Institucional (<https://unatefsil.edu.pe/>) y el fane page institucional.

**ARTÍCULO 105°.** – La publicación de los resultados del examen de Admisión deben contener los nombres y apellidos, carrera profesional, puntaje y condición de ingresante o postulante que alcanzaron vacante en estricto orden de mérito.

**ARTÍCULO 106°.** – Los resultados del examen son irrevertibles e inapelables, para lo cual, no se aceptarán reclamos.

**ARTÍCULO 107°.** – El Consejo Universitario aprueba los resultados del proceso de examen de Admisión, a solicitud del Vicerrectorado Académico.

**Sub CAPÍTULO VII****ETAPA VII: DE LA ACREDITACIÓN DE LOS INGRESANTES**

**ARTÍCULO 108°.** – La acreditación de los resultados corresponde a la etapa VII del proceso de admisión, del cual está a cargo de suscribir la Dirección de Admisión.

**ARTÍCULO 109°.** – Los postulantes que alcancen una vacante en estricto orden de mérito, en la modalidad de admisión ordinario o extraordinario, deberán recabar su constancia de ingreso en la Dirección de Admisión, la cual es requisito fundamental para realizar su respectiva matrícula.

**ARTÍCULO 110°.** – El ingreso por cobertura se aplica a los postulantes en la modalidad de examen ordinario y extraordinario, se lleva a cabo en una sola convocatoria del proceso de admisión. El postulante que logre una vacante y no se acredite en cronograma de Admisión o no registre su matrícula hasta el último día de la matrícula extemporánea según Calendario Académico y no presente la solicitud de reserva de matrícula de ingresante, pierde automáticamente su condición de ingresante y la vacante es reasignada respetando el orden de mérito.

**ARTÍCULO 111°.** – La Dirección de Admisión da a conocer la plaza vacante al postulante que según orden de mérito le corresponda. De acuerdo al Calendario Académico, esta plaza vacante será cubierta dentro de los cinco (05) días hábiles, posterior a la matrícula extemporánea, y se aplica a la misma carrera profesional a la que postuló.

**ARTÍCULO 112°.** – Para que el ingresante recabe su Constancia de Ingreso debe presentar su carpeta de postulación en físico en la Dirección de Admisión, para registrar su matrícula según Calendario Académico y conforme al Reglamento de Admisión.

**TÍTULO IV****DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES AL POSTULANTE DURANTE EL EXAMEN DE ADMISIÓN****CAPÍTULO I****DE LAS RESPONSABILIDADES DEL POSTULANTE**



**ARTÍCULO 113°.** – Bajo ninguna circunstancia se permitirá la entrada de los postulantes que lleguen después del horario establecido para el ingreso. Esta medida es fundamental para asegurar la transparencia y la equidad en el proceso de examen de admisión.

**ARTÍCULO 114°.** – Los postulantes están, estrictamente prohibidos de traer celulares, calculadoras, relojes, carteras, cartucheras, bolsas, mochila, gorro, equipos electrónicos, piercing, audífonos, aretes, llaveros, llaves, pulseras y/o objetos de metal. De ser el caso, éstos objetos serán retenidos en las puertas principales de ingreso a los locales de admisión y no serán devueltos por ningún motivo, a excepción de los celulares.

**ARTÍCULO 115°.** – Para poder rendir el examen, los postulantes presentarán su carnet que lo acredite como tal y su documento de identidad. Además de ello, debe llevar un (1) lápiz, un tajador y un borrador. No se permite bajo ninguna circunstancia el ingreso al examen con bolsas, gorras, carteras, mochilas, libros, separatas, calculadoras, celulares u otros objetos.

**ARTÍCULO 116°.** – El postulante apto que cometa alguna irregularidad durante el desarrollo de la prueba será separado del examen sin posibilidad de reclamo, siendo informado de inmediato a la Comisión de Admisión.

**ARTÍCULO 117°.** – Son causales de nulidad del examen de admisión:

1. Suplantación del postulante.
2. Plagio, utilizando libros, apuntes u otro medio de ayuda no permitido.
3. Portar equipo de grabación o empleo de un sistema remoto de asistencia no autorizada.
4. Portar equipos electrónicos o dispositivos de transmisión y recepción de datos en el aula donde rinde su examen.

**ARTÍCULO 118°.** – Los postulantes que incurran en las causales señaladas en el artículo antecedido, son puestos a disposición del Ministerio Público y de las autoridades de la universidad para las acciones que correspondan.

**ARTÍCULO 119°.** – La UNATEFSIL sanciona a los postulantes suplantados y suplantadores mediante inhabilitación definitiva de postular a la misma.

**ARTÍCULO 120°.** – La UNATEFSIL sanciona al postulante con la anulación del ingreso si, durante el momento de gestionar su constancia de ingreso, se le detecta alguna de las siguientes situaciones:

1. Haber sido suplantado.
2. Haber sido suplantador.
3. Haber registrado información falsa en su inscripción.

**ARTÍCULO 121°.** – En caso se detecte suplantación en el examen de admisión en la modalidad extraordinaria, en cualquier etapa del Proceso de Admisión, se informa y denuncia ante el Ministerio Público, con previo comunicado a la universidad de origen, asimismo un informe ante la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU). Si fuera un estudiante de la misma UNATEFSIL, se informa a la facultad a la que el postulante pertenece para la apertura de un proceso disciplinario de conformidad con lo señalado en el Estatuto de la UNATEFSIL.

**ARTÍCULO 122°.** – Los integrantes de las Comisiones de Examen y Subcomisiones que cometan errores o fallas intencionalmente en sus funciones, serán sancionados económicamente y/o



administrativamente, según la gravedad y repercusión que tengan dichos errores en la calificación de las pruebas u otras partes del Proceso de Admisión.

**ARTÍCULO 123°.** – Los integrantes de la Comisión de Evaluación que realicen actividades contrarias a su función o busquen favorecer a los postulantes, serán denunciado ante las instancias competentes para las sanciones correspondientes.

**ARTÍCULO 124°.** – La Dirección de Admisión, anula la constancia de ingreso del ingresante si, en cualquier momento, la facultad a la que ingresó informa sobre la suplantación del postulante o la falsificación de documentos; en ese caso, el ingresante pierde su condición de estudiante.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS**

**PRIMERA:** En tanto no se constituyan los órganos de Gobierno, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola, designada por el Ministerio de Educación, hace las veces de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario dentro del marco de la Ley Universitaria, donde el Presidente de la Comisión Organizadora sume las funciones de Rector, el Vicepresidente Académico asume las funciones de Vicerrector Académico y el Vicepresidente de Investigación las funciones de Vicerrector de Investigación.

**SEGUNDA:** La Comisión Organizadora, en tanto no se constituyan los órganos de gobierno, puede designar un Coordinador de la Facultad, un Responsable de Escuela Profesional y un Responsable de Departamento Académico de manera provisional y mediante un acto resolutivo, quienes harán las veces de Decano de la Facultad, Director de Escuela Profesional y Director de Departamento Académico respectivamente. Los designados deben cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 33°, 36° y 69° de la Ley Universitaria. Excepcionalmente, de no contar con docentes ordinarios en el número y categoría suficiente y especialidad correspondiente, se podrá encargar a un docente ordinario Asociado o Auxiliar o un docente contratado de la especialidad, con Grado de Doctor o Maestro. Estas decisiones deberán ser informadas oportunamente a la DICOPRO como máximo a los tres (03) días de haberse emitido el acto resolutivo.

**TERCERA:** En tanto la UNATEFSIL, no brinde la oferta académica, en el proceso de admisión no se considera en calidad de veedor al estudiante.

**CUARTA:** En el caso de no contar con la cantidad de docentes en la UNATEFSIL, se invitará o contratará a docentes de otras Universidades Nacionales.

### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**PRIMERA:** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Comisión de Admisión, en primera instancia y en segunda, excepto la última instancia por el Consejo Universitario.

**SEGUNDA:** El postulante que alcance vacante por ingreso directo a través del Centro Preuniversitario de la UNATEFSIL y que postule al Examen de la Modalidad Ordinario alcanzando una vacante pierde automáticamente la vacante obtenida a través de la modalidad extraordinario.



## VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

*“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

### DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA DEROGATORIA

**ÚNICA:** El presente reglamento es de carácter obligatorio y entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación vía acto resolutivo, quedando derogados todos los dispositivos que se opongan al presente reglamento.



## VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

*“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

### CUADRO DE CONTROL

ITEM	TIPO DE DOCUMENTO DE APROBACIÓN	CONCEPTO	MODIFICACIÓN
01	Resolución de la Comisión Organizadora N° .....	Aprobación del Reglamento de Admisión de la Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola.	



# ANEXOS



**VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA**

*“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

**ANEXO N°01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN**

**SOLICITO:** Inscripción y postulación al proceso de admisión .....

Sr.

**Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola de Cajamarca.**

Presente. –

Yo....., identificado con DNI N° ....., con domicilio en ....., distrito ....., provincia ....., región ....., con número de teléfono ....., correo electrónico .....; ante usted me presento y expongo:

Que, de acuerdo al Reglamento de Admisión y Prospecto de Admisión, solicito mi inscripción y postulación al PROCESO DE ADMISIÓN ....., convocado por la **Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola de Cajamarca**, para acceder a una vacante en:

FACULTAD: .....

CARRERA PROFESIONAL: .....

MODALIDAD DE ADMISIÓN:  Ordinaria  Extraordinario

**Si selecciona la modalidad de admisión Extraordinario, ahora marque la modalidad**

- Centro Preuniversitario
- Graduados o Titulados
- Traslados Internos
- Primer y Segundo Puesto
- Comunidades Campesinas y Nativas
- Deportistas Destacados
- Beca PRODAC
- Personas con Discapacidad
- Víctimas de Terrorismo
- Servicio Militar Activo

En tal sentido, adjunto al presente la documentación requerida de acuerdo al Reglamento de Admisión y Prospecto de Admisión para estudios de Pregrado en la Universidad Nacional Tecnológica de Frontera San Ignacio de Loyola.

**POR LO EXPUESTO:**

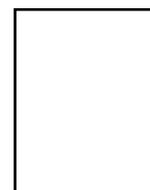
Pido acceder a lo solicitado, por ser de justicia.

San Ignacio, ..... de ....., de .....

.....

FIRMA

DNI N° .....



*Huella digital*



**VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA**

*“Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia,  
y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho”*

**ANEXO N°02  
DECLARACIÓN JURADA (DEL POSTULANTE)**

Yo....., identificado con  
DNI N° ....., con domicilio en ....., distrito  
....., provincia ....., región  
....., sometiéndome al artículo 49 de la Ley N° 27444, Ley del  
Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS,  
**declaro bajo juramento** que: *(marcar con una “X” en el caso de ser cierto)*

- Tener buena salud física y mental.
- Tener conocimiento del contenido del Reglamento de Admisión.
- No contar con antecedentes penales ni judiciales.
- No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores de la UNATEFSIL, que gozan de la facultad de contratación de docentes, o tener injerencia directa o indirecta en el proceso de admisión.
- No haber sido condenado con sentencia consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
- Toda la documentación presentada a la oficina de admisión en el proceso de admisión es verás.

Manifiesto que lo mencionado, responde a la verdad de los hechos u tengo conocimiento pleno que si lo declarado es falso, estoy sujeto a las sanciones administrativas o penales a que hubiera lugar, previsto en el artículo 411 (falsa declaración en procedimiento administrativo), artículo 427 (falsificación de documentos) y el artículo 438 (falsedad genérica) del Código Penal, que prevén pena privativa de la libertad de hasta cuatro (4) años para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

San Ignacio, ..... de ....., de .....

.....  
FIRMA  
DNI N° .....



*Huella digital*



**ANEXO N°03**

**DECLARACIÓN JURADA (DE EL PERSONAL DOCENTE, NO DOCENTE Y ESTUDIANTES)**

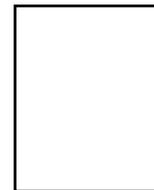
Yo....., identificado con DNI N° ....., con domicilio en ....., distrito ....., provincia ....., región ....., sometiéndome al artículo 49 de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, **declaro bajo juramento** que: *(marcar con una “X”)*

- Tener pleno conocimiento del contenido del Reglamento de Admisión y Prospecto de Admisión.
- No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores de la UNATEFSIL, que gozan de la facultad de contratación de docentes, o tener injerencia directa o indirecta en el proceso de admisión.
- Cumplir con las disposiciones establecidas por la Comisión de Admisión.
- No tener la condición de postulante en el proceso de admisión.

Manifiesto que lo mencionado, responde a la verdad de los hechos u tengo conocimiento pleno que si lo declarado es falso, estoy sujeto a las sanciones administrativas o penales a que hubiera lugar, previsto en el artículo 411 (falsa declaración en procedimiento administrativo), artículo 427 (falsificación de documentos) y el artículo 438 (falsedad genérica) del Código Penal, que prevén pena privativa de la libertad de hasta cuatro (4) años para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

San Ignacio, ..... de ....., de .....

.....  
FIRMA  
DNI N° .....



*Huella digital*



VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°04
DECLARACIÓN JURADA (FAMILIAR DIRECTO DEL MENOR)

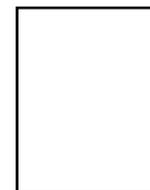
Yo....., identificado con DNI N° ....., con domicilio en ....., distrito ....., provincia ....., región ....., sometiéndome al artículo 49 del TUO y de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, declaro bajo juramento que el menor de edad: (marcar con una "X" en el caso de ser cierto).

- checkbox Tener buena salud física y mental.
checkbox Tener conocimiento del contenido del Reglamento de Admisión.
checkbox No contar con antecedentes penales ni judiciales.
checkbox No tener grado de parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y por razón de matrimonio, unión de hecho o convivencia, con los funcionarios, empleados de confianza y directivos superiores de la UNATEFSIL, que gozan de la facultad de contratación de docentes, o tener injerencia directa o indirecta en el proceso de admisión.
checkbox No haber sido condenado con sentencia consentida o ejecutoriada por los delitos de terrorismo, apología al terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.
checkbox Toda la documentación presentada a la oficina de admisión en el proceso de admisión es verás.

Manifiesto que lo mencionado, responde a la verdad de los hechos u tengo conocimiento pleno que si lo declarado es falso, estoy sujeto a las sanciones administrativas o penales a que hubiera lugar, previsto en el artículo 411 (falsa declaración en procedimiento administrativo), artículo 427 (falsificación de documentos) y el artículo 438 (falsedad genérica) del Código Penal, que prevén pena privativa de la libertad de hasta cuatro (4) años para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

San Ignacio, ..... de ....., de .....

.....
FIRMA
DNI N° .....



Huella digital