



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA



Resolución de Comisión Organizadora

N° 047-2025-UNAB

Página 1 de 2

Barranca, 09 de enero de 2025.

VISTO:

El Exp. N° 0071-2025 de la Presidencia, OFICIO N° 040-2025-UNAB-VP. ACAD y el OFICIO N° 0022-2025-DA/UNAB;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo IV del artículo 18° de la Constitución Política del Perú, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el artículo 4° del Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca- UNAB;

Que, el artículo 29° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 158-2023-MINEDU, de fecha 20 de noviembre de 2023, en su artículo 2°. - Se designa a la señora CECILIA HAYDEE EUFEMIA ALIAGA HERRERA, en el cargo de Presidenta de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca;

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 062-2024-MINEDU, de fecha 11 de junio de 2024, en su artículo 2° se designa al señor OLGER ALEJANDRINO ORTEGA ACHATA, en el cargo de Vicepresidente Académico; y, a la señora NOEMI LEON ROQUE, en el cargo de Vicepresidenta de Investigación de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca;

Que, mediante el OFICIO N° 040-2025-UNAB-VP. ACAD., de fecha 09 de enero de 2025, la Vicepresidencia Académica, en atención al OFICIO N° 0022-2025-DA/UNAB, de fecha 09 de enero de 2025, suscrito por el Director (e) de la Dirección de Admisión, solicita la aprobación del REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO, el cual tiene como finalidad seleccionar a través de un Proceso de Admisión, a los futuros estudiantes de la Universidad Nacional de Barranca (UNAB), quienes, en base a su perfil académico, desarrollarán sus estudios; en el marco de nuestra misión, visión y valores institucionales;

Que, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca, en Sesión Ordinaria de fecha de 09 de enero de 2025, acordó APROBAR el REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO;

Que, conforme a las disposiciones establecidas en la Constitución Política del Perú, Ley N° 30220- Ley Universitaria, Ley N° 29553- Ley que crea la UNAB, Estatuto de la UNAB, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, que Aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"; Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, que modifica los subnumerales 6.1.4, 6.1.5, 6.1.6 y 6.1.7 del numeral 6.1, los subnumerales 6.4.1 y 6.4.2 del numeral 6.4, los subnumerales 6.4.5.1 y 6.4.5.2 del numeral 6.4.5 y el Anexo N° 3 del Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución"; Resolución Viceministerial N° 53-2023-MINEDU, que Incorpora el numeral 7.7 al numeral VII. Disposiciones Complementarias, Resolución Viceministerial N° 158-2023-MINEDU, que Designa a la Presidenta de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca y la Resolución Viceministerial N° 062-2024-MINEDU que designa a los Vicepresidentes de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca y en uso de las facultades conferidas por las normas vigentes;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1.- APROBAR el REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO, de la Universidad Nacional de Barranca, expedido por la Dirección de Admisión, contenidos en veintisiete (27) folios que forman parte integrante de la presente resolución.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA



Resolución de Comisión Organizadora

Nº 047-2025-UNAB

Página 2 de 2

ARTÍCULO 2.- DISPONER que la Oficina de Tecnologías de la Información en coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, se encargaran de publicar la presente resolución en la página web de esta casa superior de estudios superiores.

ARTÍCULO 3. NOTIFICAR a la Presidencia, Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia de Investigación, Dirección de Admisión y dependencias correspondientes, para su conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Dra. Cecilia H. E. Aliaga Herrera
Presidenta de la Comisión Organizadora



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA

Abg. José Luis Serveleón Bellido
SECRETARIO GENERAL

APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	VIGENCIA
Resolución de la Comisión Organizadora N° 047-2025-UNAB	09-01-2025	01	ACTUAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA



[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO 2025

ACCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA
Elaboración	VERGARAY HUAMAN, Jose Cayetano	Director de la Dirección de Admisión	26-12-2024
	GARCIA GARCIA, Eddy Eugenio	Miembro de la Comisión de Admisión	
	CASANA AMORETTI, Nina	Miembro de la Comisión de Admisión	
	CASTRO BARTOLOME, Hector Jorge	Miembro de la Comisión de Admisión	
Revisión 1	ORTEGA ACHATA, Olger Alejandrino	Vicepresidente Académico	09-01-2025
Visación 1	SERVELEON BELLIDO, José Luis	Secretario General	09-01-2025
Visación 2	JIMENEZ NAVARRO, José Luis	Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNAB	09-01-2025
Aprobación	ALIAGA HERRERA, Cecilia Haydee Eufemia	Presidenta de la Comisión Organizadora	09-01-2025
	ORTEGA ACHATA, Olger Alejandrino	Vicepresidente Académico	
	LEON ROQUE, Noemí	Vicepresidente de Investigación	

ÍNDICE

TABLA DE CONTENIDO

HOJA DE CUBIERTA

ÍNDICE

CAPÍTULO I

INFORMACIÓN GENERAL

CAPÍTULO II

ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

SUB CAPÍTULO I

COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

SUB CAPÍTULO II

MODALIDADES DE ADMISIÓN

SUB CAPÍTULO III

ESCUELAS PROFESIONALES, TEMARIO Y DETERMINACIÓN DE VACANTES

SUB CAPÍTULO IV

POSTULACIÓN E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

CAPÍTULO III

ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN

SUB CAPÍTULO I

TIPOS DE EXAMEN

SUB CAPÍTULO II

ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DEL EXAMEN

SUB CAPÍTULO III

CALIFICACIÓN Y RESULTADOS DEL EXAMEN

SUB CAPÍTULO IV

ASIGNACIÓN DE VACANTES

CAPÍTULO IV

AUTORIZACIÓN DE CONDICIÓN COMO INGRESANTES

SUB CAPÍTULO I

EMISIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE INGRESO

SUB CAPÍTULO II

PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES A POSTULANTES

CAPÍTULO V

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

SUB CAPÍTULO I

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

ANEXOS

1
2
3
3
6
6
6
6
8
8
9
9
10
10
11
11
11
11
12
12
16
16
17
17
19
19
19
19
21
21
23
23
23
23
24

2



[Handwritten signature]

NGA

[Handwritten signature]



CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL

Artículo 1. FINALIDAD

Seleccionar a través de un Proceso de Admisión, a los futuros estudiantes de la Universidad Nacional de Barranca (UNAB), quienes, en base a su perfil académico, desarrollarán sus estudios; en el marco de nuestra misión, visión y valores institucionales.

Artículo 2. OBJETIVO

Regular el Proceso de Admisión a los estudios de pregrado en la UNAB, estableciendo las disposiciones bajo las cuales se desarrollen los procedimientos del proceso de evaluación, para la óptima selección de estudiantes a la UNAB.

Artículo 3. MARCO CONCEPTUAL

La admisión a la UNAB es el proceso a través del cual se evalúan las competencias de los postulantes con el fin de determinar su ingreso a las Escuelas Profesionales. El proceso se lleva a cabo mediante una o más convocatorias (exámenes), y, tras concluir estos procesos, se oficializa el ingreso una vez por semestre.

Artículo 4. MARCO LEGAL Y ADMINISTRATIVO

Normas Sustantivas (Sistemas Funcionales - Universidades)

- Constitución Política del Perú del Año 1993 y modificatorias y complementarias (arts. 18° y 19°).
- Ley Universitaria - Ley N° 30220 y modificatorias.
- Ley General de la Persona con Discapacidad - Ley N° 29973 y sus modificatorias.
- Ley que Establece Vacantes de Ingreso a las Universidades para Víctimas del Terrorismo - Ley N° 27277.
- Ley de los Deportistas Destacados - Ley N° 28036 y sus modificatorias.
- Ley que Crea el Plan Integral de Reparaciones - Ley N° 28592 y modificatorias.
- Ley de Creación de la Universidad Nacional de Barranca - Ley N° 29553.
- Reglamento de la Ley que Crea el Plan Integral de Reparaciones - Ley N° 28592, aprobado con Decreto Supremo N° 015-2006-JUS.
- Reglamento de la Ley que Establece Vacantes de Ingreso a las Universidades para las Víctimas del Terrorismo, aprobado con Decreto Supremo N° 051-88-PCM.
- Resolución Viceministerial N° 050-2023-MINEDU, que Reconforma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca.
- Resolución del Consejo Directivo N° 047-2018-SUNEDU/CD. Resolución que otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional de Barranca para ofrecer el servicio educativo superior universitario.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- Estatuto de la Universidad Nacional de Barranca, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 446-2018-UNAB.
- Reglamento General de la Universidad Nacional de Barranca, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 592-2016-CO-UNAB.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Barranca, aprobado mediante Resolución Presidencial N°017-2021-UNAB.
- Directiva N° 001-2024-DA-PREGRADO – Lineamientos para la participación de los Docentes Universitarios y Personal de Apoyo en los Procesos de Exámenes de Admisión en la universidad Nacional de Barranca, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 762-2024-UNAB.



Normas Generales

- Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado - Ley N° 27658.
- Ley Orgánica del Poder Ejecutivo - Ley N° 29158.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública - Ley N° 27806 y modificatorias y complementarias y normas reglamentarias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS – Decreto Supremo que aprueba el Texto Único ordenado de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directiva N° 001-2016-UNAB “Normas para la Organización y Emisión de Documentos Normativos” - Resolución N° 342-2016-CO-UNAB.

[Handwritten signature]

NUE

[Handwritten signature]

Artículo 5. GLOSARIO DE TÉRMINOS

1. **Vacante:** Unidad de medida de la capacidad de recepción de estudiantes para una Escuela Profesional. Las vacantes se establecen por cada modalidad de admisión y programa de estudio.
2. **Proceso de admisión:** Conjunto de actividades orientadas a la selección de los postulantes calificados para seguir estudios de pregrado, en concordancia con la normatividad vigente.
3. **Inscripción:** Proceso de registro mediante el cual el postulante queda habilitado para postular al Examen de Admisión.
4. **Postulante:** Persona que se ha inscrito para participar en el proceso de admisión de la UNAB y cumple con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
5. **Examen de admisión:** Es un examen o una prueba de acceso a la universidad que se realiza de manera presencial destinado a los estudiantes que desean acceder a estudios universitarios.
6. **Ingresante:** Postulante que alcanzó una vacante en el proceso de admisión de la UNAB y habiendo cumplido con la presentación de los documentos requeridos de acuerdo a la modalidad de ingreso.
7. **Constancia de ingreso:** Documento que acredita el ingreso del postulante en la Universidad Nacional de Barranca (UNAB) y es emitido por la Dirección de Admisión.



Artículo 6. ÁMBITO DE APLICACIÓN Y EXCEPCIÓN

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento son de cumplimiento obligatorio para los postulantes, los órganos y unidades académicas y administrativas de la UNAB, en cualquiera de sus modalidades de ingreso.

Artículo 7. ESTRUCTURA

El Reglamento del Proceso de Admisión a los Estudios de Pregrado, presenta la siguiente estructura:

REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO			
Aprobación	Fecha	Versión	Vigencia
CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL			
Artículo 1.-			
CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN			
SUB CAPÍTULO I COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL PROCESO DE ADMISIÓN			
Artículo 10.-			
SUB CAPÍTULO II MODALIDADES DE ADMISIÓN			
Artículo 19.-			
SUB CAPÍTULO III ESCUELAS PROFESIONALES, TEMARIO Y DETERMINACIÓN DE VACANTES			
Artículo 20.-			
SUB CAPÍTULO IV POSTULACIÓN E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES			
Artículo 24.-			
CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN			
SUB CAPÍTULO I TIPOS DE EXAMEN			
Artículo 29.-			
SUB CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DEL EXAMEN			
Artículo 30.-			
SUB CAPÍTULO III CALIFICACIÓN Y RESULTADOS DEL EXAMEN			
Artículo 39.-			
SUB CAPÍTULO IV ASIGNACIÓN DE VACANTES			
Artículo 47.-			
CAPÍTULO IV OFICIALIZACIÓN DE CONDICIÓN DE INGRESANTES			
SUB CAPÍTULO I EMISIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS DE OFICIALIZACIÓN DE INGRESANTES			
Artículo 51.-			
SUB CAPÍTULO II PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES A POSTULANTES			
Artículo 57.-			
CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES			
SUB CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES			
ANEXOS			
Nº	Descripción		
1.	Ficha de inscripción ANEXO 01		
2.	Declaración jurada de no tener antecedentes penales ANEXO 02		
3.	Declaración jurada de no encontrarse estudiando o haber culminado estudios de pregrado en universidad(es) pública(s). En caso contrario realizará el pago correspondiente establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria. ANEXO 03		

Artículo 8. EVALUACIÓN

La eficacia de este Reglamento podrá evaluarse al culminar el Proceso de Admisión, con el objeto de medir su resultado e impacto y plantear las reformas como parte del proceso de mejora continua, de acuerdo al ámbito de competencia.

Artículo 9. ACTUALIZACIÓN

La Dirección de Admisión en coordinación con la Vicepresidencia Académica, es responsable de la actualización y mejora continua del presente documento, tomando en consideración el resultado de las evaluaciones realizadas, así como las modificaciones de los documentos normativos que se encuentren relacionados con los asuntos y aspectos que son materia de regulación



Handwritten signature and initials in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

SUB CAPÍTULO I COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Artículo 10. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN

La organización y desarrollo del Proceso de Admisión está a cargo de la Dirección de Admisión, órgano de línea dependiente de la Vicepresidencia Académica, con apoyo de las diferentes unidades académicas y administrativas de la UNAB.

El Proceso de Admisión se lleva a cabo con transparencia y cumpliendo lo establecido en el presente documento; desarrollándose en dos o más convocatorias (exámenes) al año. Los ingresantes de dichos procesos, inician sus estudios de pregrado en cada semestre académico.

Artículo 11. SUPERVISIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN

Para la aplicación de los Exámenes de Admisión se invita a un representante del Ministerio Público en calidad de Veedor y la participación del Notario, del debido Proceso de Admisión en aras de la transparencia y legalidad. La ausencia del representante del Ministerio Público y/o Notario no invalida el Examen de Admisión.

El secretario General de la UNAB, en su condición de fedatario, con su firma certifica los documentos del Examen de Admisión.

Artículo 12. FUNCIONES DE LA DIRECCIÓN DE ADMISIÓN

La Dirección de Admisión tiene las siguientes funciones:

1. Propone a la Vicepresidencia Académica, las normas y procedimientos institucionales sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
2. Organiza, dirige y ejecuta las actividades y procesos inherentes a la admisión de estudiantes de pregrado.
3. Coordina con la Vicepresidencia Académica sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
4. Informa y/o emite opinión a la Vicepresidencia Académica, sobre asuntos inherentes a su competencia funcional.
5. Evalúa, resuelve y da trámite a los expedientes y/o documentos inherentes a su competencia funcional.
6. Mantiene ordenada y actualizada la información institucional sobre asuntos inherentes a sus funciones, así como, elabora, firma, registra y expide la documentación de su competencia funcional.
7. Otras funciones vinculadas al Proceso de Admisión.

Artículo 13. FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

La Comisión de Admisión está integrada por tres docentes ordinarios; y sus funciones son las siguientes:

1. Planificar, organizar, ejecutar y evaluar el Proceso de Admisión.
2. Revisar y actualizar el Reglamento del Proceso de Admisión a los Estudios de Pregrado, y elevarlo a la Vicepresidencia Académica para su aprobación por la Comisión Organizadora de la UNAB.
3. Velar por el normal desarrollo del Proceso de Admisión.
4. Resolver aspectos relacionados con el Proceso de Admisión que no estén contemplados en el presente Reglamento.
5. Coordinar todas las actividades académicas programadas para la ejecución del Proceso de Admisión, las mismas que deben cumplirse de manera inmediata y oportuna, bajo responsabilidad.
6. Prever y asegurar los medios y recursos logísticos que se requiere en la implementación y ejecución del Proceso de Admisión, de manera inmediata y oportuna, bajo responsabilidad.



God
NCE

[Signature]



7. Organizar y verificar el proceso de inscripción y calificación del Examen de Admisión.

Artículo 14. DOCENTES PARTICIPANTES EN LA ELABORACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN

Los docentes participantes de la elaboración, selección y revisión de preguntas de los Exámenes de Admisión son seleccionados de forma aleatoria, previa convocatoria, a través de los Departamentos Académicos. Las tareas propias del Proceso de Admisión son obligatorias para los docentes de la UNAB y cuentan con el reconocimiento especial en los procesos de ratificación o promoción docente. El proceso de selección de docentes está a cargo de la Dirección de Admisión.

Artículo 15. DOCENTES PARTICIPANTES EN LA APLICACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN

Los docentes participantes de la aplicación de los Exámenes de Admisión son seleccionados aleatoriamente, previa convocatoria, a través de los Departamentos Académicos. Las tareas propias del Proceso de Admisión son obligatorias para los docentes de la UNAB y cuentan con el reconocimiento especial en los procesos de ratificación o promoción docente. El proceso de selección de docentes para la aplicación del Examen de Admisión está a cargo de la Dirección de Admisión.

Artículo 16. IMPEDIMENTOS PARA PARTICIPAR EN LAS ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Los docentes y personal administrativo, vinculados a las academias de preparación y/o centros preuniversitarios, incluido el Centro Pre Universitario (CEPRE-UNAB), están impedidos de participar en las actividades relacionadas con el Proceso de Admisión de la UNAB; asimismo, quienes tengan algún grado de parentesco con el postulante, dentro del tercer grado de consanguinidad o segundo de afinidad: padres e hijos, hermanos entre sí, abuelos y nietos, tíos y sobrinos directos, esposos, cuñados y suegros. Todos los docentes y personal administrativo que participan en las actividades del Proceso de Admisión, presentan una declaración jurada de no estar incurso en dicho impedimento. El incumplimiento configura infracción pasible de sanción. La verificación de esta disposición está a cargo de la Dirección de Admisión.

Artículo 17. SEPARACIÓN DEL PERSONAL PARTICIPANTE EN EL PROCESO DE ADMISIÓN

Los miembros de la comunidad universitaria involucrados en la elaboración y aplicación del Examen de Admisión que incurran en negligencia o infracción en las funciones asignadas o que perjudiquen el desarrollo normal de este; son separados inmediatamente de todas las actividades encomendadas, sin perjuicio de las acciones administrativas o legales que se les puedan imponer, las cuales pueden incluir desde la amonestación escrita hasta la inhabilitación para participar en al menos dos procesos de admisión o lo que corresponda administrativamente.

Artículo 18. INFORME DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Culminado el Proceso de Admisión, la Dirección de Admisión elabora y remite a la Vicepresidencia Académica un Informe Final que dé cuenta de todo lo realizado en el proceso. Para la presentación de dicho Informe se cuenta con un plazo máximo de quince (15) días hábiles. La Vicepresidencia Académica remite dicho informe a la Comisión Organizadora.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SUB CAPÍTULO II
MODALIDADES DE ADMISIÓN

Artículo 19. MODALIDADES DE ADMISIÓN

La admisión de postulantes en las Escuelas Profesionales de la UNAB, se realiza mediante las siguientes modalidades:

1. Egresados de educación secundaria

Pueden postular por esta modalidad, aquellos postulantes provenientes de alguna de las siguientes instituciones educativas, sea esta pública o privada.

- Egresados de Educación Básica Regular (EBR)
- Egresados de Educación Básica Alternativa (EBA)

2. Deportistas Calificados

Pueden postular por esta modalidad, aquellos postulantes egresados de una institución educativa de nivel secundario (Educación Básica Regular o Educación Básica Alternativa) y que han sido acreditados como Deportistas Calificados por el Instituto Peruano del Deporte.

3. Personas con Discapacidad

Pueden postular por esta modalidad, aquellos postulantes egresados de educación básica regular o educación básica alternativa, quienes deben presentar el certificado de discapacidad otorgado por cualquiera de los hospitales del Ministerio de Salud o del Seguro Social de Salud (EsSalud) y la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el Registro Nacional de la Persona con Discapacidad a cargo del Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS) y que estén comprendidos en los alcances de Ley General de Personas con Discapacidad - Ley N° 29973. Para esta modalidad se reserva el 5% del total de vacantes ofrecidas por proceso.

4. Víctimas de Terrorismo

Pueden postular por esta modalidad, aquellos postulantes egresados de una institución educativa de nivel secundario, calificados como víctimas de actos de terrorismo o hijos de víctimas del terrorismo e inscritos en el Registro Único de Víctimas de la Violencia ocurrida durante el período de mayo de 1980 a noviembre de 2000, según lo establecido en la Ley N° 28592 y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 015-2006-JUS y modificatorias. La información debe estar acreditada en el Registro Único de Víctimas (RUV).

5. Primeros Puestos de secundaria

Pueden postular por esta modalidad, aquellos postulantes de una institución educativa pública o privada de nivel secundario que han egresado durante los dos años anteriores a la fecha de inscripción y que han ocupado alguno de los dos (2) primeros puestos del orden de mérito.

6. Traslado Interno

Pueden postular por esta modalidad, aquellos postulantes que son estudiantes de otra Escuela Profesional de la UNAB, quienes deben haber aprobado un mínimo de dos periodos lectivos o cuarenta (40) créditos. Sólo procede el traslado interno por una única vez.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



7. Traslado Externo

Pueden postular por esta modalidad, aquellos postulantes que son estudiantes de otras universidades de procedencia nacional o extranjera. Para el caso nacional el postulante debe haber aprobado un mínimo de cuatro periodos lectivos o setenta y dos (72) créditos.

Para el caso de postulantes que han realizado estudios en universidades del exterior, los mismos que deben haber aprobado como mínimo dos ciclos académicos o un periodo anual, de acuerdo a su Plan de estudios. En caso de obtener vacante esta documentación debe ser entregada con el correspondiente visado del Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.

8. Graduados o Titulados

Pueden postular por esta modalidad, aquellos postulantes que ostentan el grado Académico de bachiller o el título profesional de Licenciado o su equivalente con denominación propia otorgado por una universidad del Perú o del extranjero, así como aquellos graduados y titulados en otras instituciones y escuelas de educación superior contemplados en la Tercera Disposición Complementaria de la Ley Universitaria - Ley N° 30220.

9. Centro Preuniversitario

Pueden postular por esta modalidad, aquellos postulantes egresados de educación del nivel secundaria, que se encuentren inscritos en el Centro Preuniversitario.

Los postulantes que hayan alcanzado una vacante en una Escuela Profesional por el Centro Preuniversitario, pueden postular a otra Escuela Profesional, inscribiéndose en el Examen General y Especial. De alcanzar una vacante, se anula automáticamente su ingreso por la modalidad del Centro Preuniversitario de la UNAB.

SUB CAPÍTULO III
ESCUELAS PROFESIONALES, TEMARIO Y DETERMINACIÓN DE VACANTES

Artículo 20. ESCUELAS PROFESIONALES

La UNAB, cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:

1. Facultad de Ciencias Jurídicas, Contables, Financieras y Administrativas
 - Escuela Profesional de Derecho y Ciencia Política
 - Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas
 - Escuela Profesional de Administración
2. Facultad de Ingeniería
 - Escuela Profesional de Ingeniería Agrónoma
 - Escuela Profesional de Ingeniería Civil
 - Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias
 - Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática
3. Facultad de Ciencias de la Salud
 - Escuela Profesional de Enfermería
 - Escuela Profesional de Obstetricia
 - Escuela Profesional de Psicología



Artículo 21. ELABORACIÓN DEL TEMARIO

El temario es elaborado por la Dirección de Admisión y es remitido a la Vicepresidencia Académica, para su aprobación por la Comisión Organizadora mediante acto resolutivo. Dicho temario se publica en el portal web institucional de la UNAB.

Artículo 22. DETERMINACIÓN DE VACANTES

La cantidad total de vacantes para cada modalidad de admisión son propuestas por las respectivas Escuelas Profesionales a requerimiento de la Dirección de Admisión y la Comisión de Admisión. En cada Proceso de Admisión, las vacantes se asignan de la siguiente manera: 65% para el Examen General y 10% para el Examen Especial y 25% para el ingreso directo por el Centro Preuniversitario de la UNAB; cuya distribución se encuentra especificada en el cuadro de vacantes. Posteriormente el cuadro de Vacantes es elaborado por la Dirección de Admisión y la Comisión de Admisión, que es elevado a la Vicepresidencia Académica para su aprobación por la Comisión Organizadora mediante acto resolutivo. Dicho cuadro se publica en el portal web institucional de la UNAB.

Artículo 23. PROSPECTO DE ADMISIÓN

El prospecto de admisión es el documento elaborado por la Dirección de Admisión de la UNAB, que contiene la relación de las Escuelas Profesionales, catálogo de servicios, Reglamento del Proceso de Admisión a los Estudios de Pregrado, cuadro de vacantes, tarifario de servicios, calendario de actividades, temario para el Examen General y Especial e instrucciones para el postulante.

SUB CAPÍTULO IV POSTULACIÓN E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

Artículo 24. REQUISITOS PARA LA POSTULACIÓN

Son considerados postulantes al Proceso de Admisión a la UNAB, quienes cumplan con los siguientes requisitos:

- Estar inmerso en una de las modalidades de admisión establecidas en el artículo 19°.
- Haber realizado los pagos por derecho de inscripción según la modalidad.
- Haber realizado su inscripción, según el procedimiento establecido.

Artículo 25. PROCEDIMIENTO PARA LA INSCRIPCIÓN EN CADA MODALIDAD DE ADMISIÓN

Los postulantes de las diferentes modalidades deben ingresar a la página web www.unab.edu.pe en las fechas de acuerdo al cronograma, para realizar su proceso de inscripción de la siguiente manera:

1. Leer el Reglamento del Proceso de Admisión a los Estudios de Pregrado y el prospecto de admisión a fin de conocer el procedimiento de inscripción y las disposiciones sobre el Proceso de Admisión a la UNAB.
2. Realizar el pago por derecho de inscripción según la modalidad de admisión a la que postula, tal como se contempla en el tarifario de servicios.
3. Acceder al portal institucional de la UNAB y proceder a inscribirse digitando progresivamente lo requerido en el formato (VER ANEXO 01-FICHA DE INSCRIPCIÓN).
4. Concluir su proceso de inscripción aceptando los términos y condiciones indicadas.

• El postulante que por cualquier motivo no haya realizado el proceso de inscripción bajo la forma y modo establecido en el presente Reglamento, pierde su derecho a reclamo y a la devolución del pago efectuado por dicho concepto.



Artículo 26. FICHA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE

La ficha será generada por la plataforma de inscripción, una vez concluido el proceso de inscripción. El día de la aplicación del Examen de Admisión; el postulante debe presentarse portando su ficha de inscripción impresa para su debida identificación.

Artículo 27. MONTO DE PAGO POR CONCEPTO DE INSCRIPCIÓN

El monto de pago establecido por concepto de inscripción estará diferenciado de acuerdo a cada característica, según lo señalado en el Tarifario de Servicios de la UNAB. (www.unab.edu.pe).

El postulante una vez inscrito, no tiene derecho a la devolución del importe por inscripción.

Artículo 28. INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA

La inscripción extemporánea al Examen de Admisión tiene un recargo del 30% del monto establecido y se realiza según las fechas establecidas en el cronograma establecido por la Dirección de Admisión.

**CAPÍTULO III
ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN**

**SUB CAPÍTULO I
TIPOS DE EXAMEN**

Artículo 29. TIPOS DE EXAMEN

La admisión de postulantes en las Escuelas Profesionales de la UNAB, se realiza mediante los siguientes tipos de exámenes:

- a) **Examen General:** Este tipo de examen está dirigido a los postulantes de las siguientes modalidades de admisión:
- Egresados de Educación Secundaria
 - Deportistas Calificados
 - Personas con Discapacidad
 - Víctimas de Terrorismo
- b) **Examen Especial:** Este tipo de examen está dirigido a los postulantes de las siguientes modalidades de admisión:
- Dos Primeros Puestos de secundaria
 - Traslado Externo
 - Traslado Interno
 - Graduados o Titulados
- c) **Examen Centro Preuniversitario (CEPRE):** Este tipo de examen está dirigido a los estudiantes de la modalidad de admisión de ingreso directo por el Centro Preuniversitario de la UNAB.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



SUB CAPÍTULO II
ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DEL EXAMEN

Artículo 30. ESCUELAS PROFESIONALES POR CANALES

Las Escuelas profesionales se agrupan en tres (3) canales tal y como se detallan a continuación:

a) **Canal A: Facultad de Ciencias Jurídicas, Contables, Financieras y Administrativas**

- Escuela Profesional de Derecho y Ciencia Política
- Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas
- Escuela Profesional de Administración

b) **Canal B: Facultad de Ingeniería**

- Escuela Profesional de Ingeniería Agrónoma
- Escuela Profesional de Ingeniería Civil
- Escuela Profesional de Ingeniería en Industrias Alimentarias
- Escuela Profesional de Ingeniería de Sistemas e Informática

c) **Canal C: Facultad de Ciencias de la Salud**

- Escuela Profesional de Enfermería
- Escuela Profesional de Obstetricia
- Escuela Profesional de Psicología

Artículo 31. CANTIDAD DE PREGUNTAS DEL EXAMEN CEPRE Y EXAMEN GENERAL

El Examen CEPRE y Examen General consta de sesenta (60) preguntas, compuesto por treinta (30) preguntas de aptitud académica, veinticinco (25) preguntas de conocimientos, y cinco (05) preguntas aptitudinales.

Artículo 32. CONTENIDO TEMÁTICO DE LA PRUEBA DEL EXAMEN CEPRE Y EXAMEN GENERAL

El contenido temático del Examen CEPRE y Examen General en la Universidad Nacional de Barranca es el siguiente:

1. **CANTIDAD DE PREGUNTAS DEL EXAMEN CEPRE Y EXAMEN GENERAL**

El Examen CEPRE y Examen General consta de sesenta (60) preguntas de acuerdo al siguiente detalle:

a) **Canal A: Ciencias Jurídicas, Contables, Financieras y Administrativas**

- Treinta (30) preguntas de habilidades distribuidas de la siguiente manera:
 - Quince (15) preguntas de Habilidad Lógico – Matemática
 - Quince (15) preguntas de Habilidad Verbal
- Veinticinco (25) preguntas de conocimientos distribuidas de la siguiente manera:
 - Cuatro (04) preguntas de Matemática
 - Una (01) pregunta de Química
 - Una (01) pregunta de Biología
 - Una (01) pregunta de Física



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- Siete (07) preguntas de Ciudadanía y Cívica
 - Cuatro (04) preguntas de Lenguaje y Literatura
 - Siete (07) preguntas de Economía
 - Cinco (05) preguntas aptitudinales
- b) **Canal B: Ingenierías**
- Treinta (30) preguntas de habilidades distribuidas de la siguiente manera:
 - Quince (15) preguntas de Habilidad Lógico – Matemática
 - Quince (15) preguntas de Habilidad Verbal
 - Veinticinco (25) preguntas de conocimientos distribuidas de la siguiente manera:
 - Nueve (09) preguntas de Matemática
 - Tres (03) preguntas de Química
 - Dos (02) preguntas de Biología
 - Cuatro (04) preguntas de Física
 - Dos (02) preguntas de Ciudadanía y Cívica
 - Tres (03) preguntas de Lenguaje y Literatura
 - Dos (02) preguntas de Economía
 - Cinco (05) preguntas aptitudinales
- c) **Canal C: Ciencias de la Salud**
- Treinta (30) preguntas de habilidades distribuidas de la siguiente manera:
 - Quince (15) preguntas de Habilidad Lógico – Matemática
 - Quince (15) preguntas de Habilidad Verbal
 - Veinticinco (25) preguntas de conocimientos distribuidas de la siguiente manera:
 - Cinco (05) preguntas de Matemática
 - Cuatro (04) preguntas de Química
 - Diez (10) pregunta de Biología
 - Una (01) pregunta de Física
 - Una (01) pregunta de Ciudadanía y Cívica
 - Tres (03) preguntas de Lenguaje y Literatura
 - Una (01) preguntas de Economía
 - Cinco (05) preguntas aptitudinales



[Handwritten signature]
NCS



2. CONTENIDO TEMÁTICO DEL EXAMEN CEPRE Y EXAMEN GENERAL

El Examen CEPRE y Examen General consta de las siguientes partes:

- a) **Parte I:**
- **Habilidades:** Habilidad Lógico Matemática, y Habilidad Verbal.

- b) **Parte II:**
- **Conocimientos:** Matemática, Química, Biología, Física, Ciudadanía y Cívica, Lenguaje y Literatura, y Economía.
- c) **Parte III:**
- **Competencias Aptitudinales:**
Las preguntas para evaluar las competencias aptitudinales, serán establecidas según la Escuela profesional a la que postula, y estarán orientadas a conocer los valores del postulante y su percepción sobre su desarrollo académico.

Las preguntas de Habilidad Lógico – Matemática y Habilidad Verbal se distribuyen de acuerdo a la siguiente estructura:

TIPO DE EXAMEN	ÁREAS DE HABILIDADES		
CEPRE y GENERAL	Habilidad Lógico – Matemática	Habilidad Verbal	SUB TOTAL
Canal A, B y C	15	15	30

Las preguntas de Matemática, Química, Biología, Física, Ciudadanía y Cívica, Lenguaje y Literatura, y Economía, se distribuyen de acuerdo a la siguiente estructura:

TIPO DE EXAMEN	ÁREAS DE CONOCIMIENTOS							
CEPRE y GENERAL	Matemática	Química	Biología	Física	Ciudadanía y Cívica	Lenguaje y Literatura	Economía	SUB TOTAL
Canal A	04	01	01	01	07	04	07	25
Canal B	09	03	02	04	02	03	02	25
Canal C	05	04	10	01	01	03	01	25

Las preguntas de competencia aptitudinal, son cinco (05) y será establecidas según la Escuela profesional a la que postula.

Artículo 33. CONTENIDO TEMÁTICO DE LA PRUEBA DEL EXAMEN ESPECIAL

1. CANTIDAD DE PREGUNTAS DEL EXAMEN ESPECIAL

El Examen Especial consta de sesenta (60) preguntas de acuerdo al siguiente detalle:

- Treinta (30) preguntas de Habilidad Lógico – Matemática
- Treinta (30) preguntas de Habilidad Verbal

2. CONTENIDO TEMÁTICO DEL EXAMEN ESPECIAL

El Examen Especial consta de las siguientes partes:

- a) **Parte I: Habilidades**
- Habilidad Lógico – Matemática
 - Habilidad Verbal



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Las preguntas de Habilidad Lógico – Matemática y Habilidad Verbal se distribuyen de acuerdo a la siguiente estructura:

TIPO DE EXAMEN	ÁREAS DE HABILIDADES		
	Habilidad Lógico – Matemática	Habilidad Verbal	SUB TOTAL
ESPECIAL	30	30	60

Artículo 34. DOCUMENTOS PARA RENDIR LOS EXAMENES EN TODAS SUS MODALIDADES

Para rendir el Examen CEPRE, el Examen General y el Examen Especial, los postulantes deben acudir en la fecha y hora programada, portando:

- Ficha de Inscripción del Postulante
- Documento Nacional de Identidad (DNI en original y vigente) *

* En caso de no contar con su DNI deberá presentar la denuncia policial respectiva, acompañado del Certificado de Inscripción al RENIEC (C4), asimismo, si el DNI no se encontrara vigente, deberá presentar el comprobante de trámite por renovación y el Certificado de Inscripción al RENIEC (C4).

Artículo 35. LUGAR, FECHA Y HORA DE APLICACIÓN DEL EXAMEN CEPRE, GENERAL Y ESPECIAL

La aplicación del Examen CEPRE, el Examen General y el Examen Especial se realiza en los ambientes del Campus Universitario de la UNAB.

La fecha, hora y el local de aplicación del Examen CEPRE, el Examen General y el Examen Especial son comunicados a través de la página web de la UNAB: www.unab.edu.pe, así como en las redes sociales oficiales de la Universidad Nacional de Barranca (Facebook de la UNAB y Dirección de Admisión).

El ingreso del postulante al Campus Universitario es de acuerdo al horario establecido, donde se indica el inicio del examen. Pasado dicho horario no se permite el ingreso de ningún postulante, tampoco se concede nueva fecha para rendir el examen.

El postulante que por cualquier motivo no se presente a rendir el Examen de Admisión en el lugar, fecha y hora programada, pierde cualquier derecho a reclamo, así como a la devolución del pago realizado.

Artículo 36. FECHA Y TIEMPO DE DURACIÓN DEL EXAMEN CEPRE, GENERAL Y ESPECIAL

La aplicación del Examen CEPRE, el Examen General y el Examen Especial se realiza en la fecha establecida en el cronograma aprobado, el cual es publicado oficialmente a través de la página web de la UNAB: www.unab.edu.pe, y tiene una duración de dos (02) horas.

Artículo 37. VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD

El día del Examen de Admisión se procede a verificar la identidad del postulante mediante sistema biométrico, a razón de validar la coincidencia de las impresiones dactilares de los postulantes con las registradas en su DNI. De no coincidir ambas impresiones dactilares es impedido de rendir el examen, sin derecho a reclamo alguno.

Artículo 38. VERIFICACIÓN DE LOS IMPEDIMENTOS PARA ACUDIR AL EXAMEN DE ADMISIÓN

La Dirección de Admisión a través del personal designado, verifica que los postulantes no ingresen a rendir el examen portando objetos o dispositivos no permitidos (celular, reloj, smartphone, iPad, iPod, radio, mp4, mp3, microcámara o cualquier material de transmisión y recepción de datos entre otros considerados prohibidos). Los



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



objetos o dispositivos no permitidos son cautelados por la Dirección de Admisión y retornados al usuario al culminar el examen. De no aceptar tales condiciones, el postulante no puede rendir su examen.

SUB CAPÍTULO III
CALIFICACIÓN Y RESULTADOS DEL EXAMEN

Artículo 39. DE LA CALIFICACIÓN Y RESULTADOS

La calificación y obtención de resultados estará a cargo de la Sub Comisión de Cómputo, conformada por el equipo técnico pertinente, bajo la supervisión de la Dirección de Admisión, de la Comisión de Admisión y Vicepresidencia Académica. Este proceso de calificación y obtención de resultados será auditado por un experto para validar la información.

Artículo 40. CALIFICACIÓN DEL EXAMEN CEPRE, GENERAL Y ESPECIAL

La calificación de las pruebas del Examen CEPRE, Examen General y del Examen Especial se realiza en forma anónima, utilizándose lectoras de fichas ópticas.

Artículo 41. CALIFICACIÓN DEL EXAMEN CEPRE Y GENERAL

Para la calificación del Examen CEPRE y Examen General se aplica la siguiente cuantificación:

- Respuesta correcta (20 puntos)
- Respuesta incorrecta (- 0,5625 puntos)
- Pregunta sin respuesta (0 puntos)

Contenido temático	CANAL A: Ciencias Jurídicas, Contables, Financieras y Administrativas			CANAL B: Ingenierías			CANAL C: Ciencias de la Salud		
	N.º preguntas	Puntaje por pregunta	Puntaje total	N.º preguntas	Puntaje por pregunta	Puntaje total	N.º preguntas	Puntaje por pregunta	Puntaje total
Habilidad Lógico-Matemática	15	20	300	15	20	300	15	20	300
Habilidad Verbal	15	20	300	15	20	300	15	20	300
Matemática	4	20	80	9	20	180	5	20	100
Química	1	20	20	3	20	60	4	20	80
Biología	1	20	20	2	20	40	10	20	200
Física	1	20	20	4	20	80	1	20	20
Ciudadanía y Cívica	7	20	140	2	20	40	1	20	20
Lenguaje y Literatura	4	20	80	3	20	60	3	20	60
Economía	7	20	140	2	20	40	1	20	20
Competencias aptitudinales	5	20	100	5	20	100	5	20	100
Total	60	-----	1200	60	-----	1200	60	-----	1200



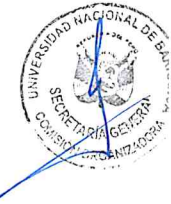
[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Artículo 42. CALIFICACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL

Para la calificación del Examen Especial se aplica la siguiente cuantificación:

Respuesta correcta (20 puntos)
Respuesta incorrecta (- 0,5625 puntos)
Pregunta sin respuesta (0 puntos)

Contenido temático	N.º preguntas	Puntaje por pregunta	Puntaje total
Habilidad Lógico- Matemática	30	20	600
Habilidad Verbal	30	20	600
Total	60	-----	1200

Artículo 43. CUADRO DE POSTULANTES SEGÚN PUNTAJE OBTENIDO DEL EXAMEN CEPRE, GENERAL Y ESPECIAL

Sobre la base de la calificación realizada al Examen CEPRE, al Examen General y al Examen Especial, se elabora un cuadro de postulantes, ordenados en forma descendente, según el puntaje obtenido.

Artículo 44. APROBACIÓN DE LOS RESULTADOS

Los resultados de los Exámenes de Admisión son aprobados por la Comisión Organizadora. Los resultados de los Exámenes de admisión son inapelables y no revisables. En ningún caso procede la reconsideración, apelación o cualquier otro recurso impugnatorio.

Artículo 45. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Los resultados del Examen CEPRE, el Examen General y el Examen Especial son publicados en el portal institucional de la UNAB: www.unab.edu.pe dentro de las 24 horas de culminada la aplicación del Examen de Admisión, en coordinación con el Responsable de la página web institucional.

Artículo 46. ELIMINACIÓN DE FICHAS ÓPTICAS

Luego de publicados los resultados generales, las fichas ópticas (hojas de identificación y de respuestas) son irrevisables y eliminadas conjuntamente con los cuadernillos de exámenes utilizados. Esta labor está a cargo de la Dirección de Admisión.

**SUB CAPÍTULO IV
ASIGNACIÓN DE VACANTES****Artículo 47. COBERTURA DE VACANTES**

Las vacantes disponibles, aprobadas en cada Escuela Profesional, son cubiertas en estricto orden de mérito.

Artículo 48. REASIGNACIÓN DE VACANTES

Si concluida la inscripción de postulantes en una Escuela Profesional, existen modalidades, cuya demanda fuera menor que la oferta, dichas vacantes son reasignadas a la modalidad de egresados de educación secundaria de dicha Escuela Profesional.



Al término del primer y segundo ciclo regular del Centro Preuniversitario las vacantes no cubiertas son reasignadas para formar parte de las vacantes del Primer y Segundo Proceso del Examen de Admisión General y Especial respectivamente; en la modalidad de egresados de educación secundaria a las Escuelas Profesionales.

Artículo 49. PUNTAJE MÍNIMO

El puntaje mínimo necesario para alcanzar una vacante en cualquiera de las Escuelas Profesionales de la UNAB y bajo cualquier modalidad a la que postula es de 500 puntos.

Artículo 50. EN CASO DE EMPATE

De ocurrir un empate en la asignación de la última vacante de una Escuela Profesional se aplica los siguientes criterios:

1. Mayor puntaje obtenido en Habilidad Lógico-Matemática sin considerar puntaje negativo para las siguientes Escuelas Profesionales: Ingeniería Civil, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería en Industrias Alimentarias, Ingeniería de Sistemas e Informática, Enfermería, Obstetricia y Psicología. De persistir el empate en las especialidades mencionadas, el desempate se realiza tomando en cuenta el mayor puntaje obtenido en Habilidad Lógico-Matemática considerando el puntaje negativo. De continuar con el empate tiene prioridad el postulante que obtenga mayor puntaje en Habilidad Verbal sin considerar puntaje negativo. De continuar el empate tiene prioridad el postulante que obtenga mayor puntaje en Habilidad Verbal, considerando el puntaje negativo.
2. Mayor puntaje obtenido en Habilidad Verbal sin considerar puntaje negativo para las siguientes Escuelas Profesionales: Derecho y Ciencia Política, Contabilidad y Finanzas, y Administración de Empresas. De persistir el empate en las especialidades mencionadas, el desempate se realiza tomando en cuenta el mayor puntaje obtenido en Habilidad Verbal considerando el puntaje negativo. De continuar con el empate tiene prioridad el postulante que obtenga mayor puntaje en Habilidad Lógico-Matemática sin considerar el puntaje negativo.
3. Si luego de aplicados todos los criterios de empate descritos en los párrafos anteriores, persiste el empate en la última vacante, se considera que alcanzaron vacante en calidad de supernumerarios.



CAPÍTULO IV
AUTORIZACIÓN DE CONDICIÓN COMO INGRESANTES

SUB CAPÍTULO I
EMISIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE LA CONDICIÓN COMO INGRESANTES

Artículo 51. CONSTANCIA DE INGRESO

El postulante que alcance una vacante, previa solicitud, puede solicitar una constancia de ingreso, que acredite, a requerimiento del interesado, su condición de ingresante a la UNAB. La emisión de esta constancia la realiza la Dirección de Admisión, previo pago por derecho de tramitación de acuerdo al TUPA y presentación de la solicitud correspondiente. La constancia de Ingreso no es requisito para la autorización de la condición como ingresante.

Artículo 52. DOCUMENTOS REQUERIDOS A POSTULANTES QUE ALCANCEN UNA VACANTE PARA SER DECLARADO INGRESANTE

Los postulantes que alcanzaron una vacante, para ser declarados ingresantes, deben presentar a la Dirección de Admisión, a través de la Unidad de Trámite Documentario, los siguientes documentos, según corresponda:

Todas las Modalidades:

1. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).
2. Declaración jurada de no contar con antecedentes penales, solo aquellos postulantes en los que dicha información no pueda ser consultada por la plataforma de interoperabilidad. La Dirección de Admisión es responsable de realizar la verificación de antecedentes penales en la referida plataforma, previo a la autorización de su condición como ingresante. **(VER ANEXO 02)**
3. Declaración jurada de no encontrarse estudiando o haber culminado estudios de pregrado en universidad (es) pública(s), en caso contrario realizará el pago correspondiente establecido en la Ley N° 30220 - Ley Universitaria. **(VER ANEXO 03).**

Egresados de Educación Secundaria

1. Constancia de Logros de Aprendizaje o Certificado de Estudios original. Para el caso de aquellos postulantes que culminaron sus estudios secundarios antes del año 2013, deben presentar el certificado de estudios actualizado y en original, de educación secundaria.
2. En el caso de postulantes extranjeros, deberán presentar el documento original de Reconocimiento y Convalidación de estudios realizados en el extranjero, emitido por el Ministerio de Educación o por la Institución Educativa de procedencia, de ser el caso.

Graduados o Titulados:

1. Fotocopia del título o grado Académico, registrado y/o reconocido por la SUNEDU.
2. Fotocopia del título o grado otorgado por la Escuela de Oficiales de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional o Centro de Educación Superior, registrado y/o reconocido por la SUNEDU.

Traslado Externo:

1. Certificado original de estudios universitarios que acredite haber aprobado un mínimo de cuatro períodos lectivos o setenta y dos (72) créditos.
2. Constancia de no haber sido separado o retirado de su institución de procedencia por medida disciplinaria o falta grave, o por haber repetido una asignatura tres veces.



3. Constancia de no haber sido retirado definitivamente de la universidad de procedencia por rendimiento Académica.

Traslado Interno:

1. Certificados originales o reporte integral Académico que acrediten haber aprobado por lo menos dos periodos lectivos completos o cuarenta (40) créditos. La Dirección de Admisión verificará la información con la Dirección de Servicios Académicos.
2. No haber sido suspendido por desaprobación de una o más asignaturas por tercera vez.
3. Constancia de no haber sido separado de la Escuela Profesional de procedencia por medida disciplinaria o falta grave.

Primeros Puestos de secundaria:

1. Certificado de estudios de la institución educativa que certifique el puntaje obtenido, el orden de mérito alcanzado (primer o segundo puesto) y el año en que egresó, debiendo estar visado por el Director de la Unidad de Gestión Educativa Local competente o por el Director de la Institución Educativa de procedencia, de ser el caso.

Deportistas Calificados:

1. Constancia del Instituto Peruano del Deporte, acreditando estar ubicado en el cuadro de calificación y nivel competitivo como deportista calificado; haber tenido participación activa en los dos (02) últimos años anteriores a la inscripción. El documento no deberá tener una antigüedad mayor a un (01) año.
2. Constancia de no haber sido sancionado por falta disciplinaria grave por los Tribunales o Comisión de Justicia de la Federación o Comisión Nacional respectiva.
3. Carta de compromiso de participación en representación de la universidad en el deporte de su especialidad y en todos los eventos deportivos en que la universidad lo requiera.

Personas con Discapacidad:

1. Constancia de inscripción en el Registro Nacional de Personas con Discapacidad otorgada por el Consejo Nacional de Personas con Discapacidad (CONADIS).

Personas Víctimas de Terrorismo:

1. Constancia original de estar registrado en el Plan Integral de Reparaciones.

Centro Preuniversitario:

1. Para la autorización de la condición como ingresante por esta modalidad, el Centro Preuniversitario remitirá a la Dirección de Admisión el informe respectivo.

Artículo 53. DECLARACIÓN DE INGRESANTES

El postulante que alcanzó una vacante es declarado ingresante si cumple con entregar la documentación requerida: original y completa, según lo establecido en el artículo 52°, y en el plazo establecido según calendario de actividades.

Artículo 54. PÉRDIDA DE LA VACANTE

Los postulantes que alcanzaron una vacante y que no hayan presentado sus documentos solicitados en el plazo establecido, no será declarado ingresante, perdiendo su vacante, sin lugar a reclamo, quedando estas vacantes no cubiertas.



[Handwritten signature]

No

[Handwritten signature]



Artículo 55. COBERTURA DE VACANTES

Las vacantes no cubiertas, según el artículo 54°, serán cubiertas en estricto orden de mérito por los postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo.

Artículo 56. AUTORIZACIÓN DE LA CONDICIÓN COMO INGRESANTES A LOS POSTULANTES QUE ALCANZARON UNA VACANTE

La Comisión Organizadora emite una resolución autorizando la condición como ingresantes a los postulantes que alcanzaron una vacante en todas y cada una de las modalidades de admisión, para lo cual, la Dirección de Admisión emite la relación de ingresantes la que debe ser visada tanto por la Dirección de Admisión como por la Vicepresidencia Académica.

**SUB CAPÍTULO II
PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES A POSTULANTES**

Artículo 57. ANULACIÓN DE INSCRIPCIÓN

Cualquier falta o infracción cometida por el postulante durante el Proceso de Admisión (datos personales falsos, falsificación de documentos, suplantación y comportamiento inapropiado) da lugar a la anulación de la inscripción y registros respectivos para todos sus efectos, sin perjuicio de la aplicación de las acciones legales correspondientes.

Artículo 58. PÉRDIDA DE DERECHO A RENDIR EXAMEN DE ADMISIÓN

El postulante pierde su derecho a rendir el examen si incurre en alguna de las siguientes infracciones:

1. Es suplantado por otra persona o suplantar a un postulante.
2. Porta algún equipo electrónico como smartphone, iPad, iPod, celular, radio, mp4, mp3, microcámara, reloj o cualquier material de transmisión y recepción de datos entre otros considerados prohibidos.
3. Atenta contra la integridad y honorabilidad de los miembros de la universidad o contra el patrimonio de la misma.
4. Participa en la sustracción total o parcial del cuadernillo del Examen de Admisión.
5. Proporciona datos falsos.
6. Realiza algún acto doloso o de indisciplina que afecte el desarrollo del Proceso de Admisión.

Artículo 59. ANULACIÓN DEL EXAMEN

El examen del postulante es anulado y calificado con puntaje cero (0.00), en los siguientes casos:

1. Plagio o intento de plagio durante el desarrollo del examen.
2. Recibir o intentar recibir algún tipo de ayuda externa para la resolución del examen.
3. Portar algún equipo electrónico como smartphone, iPad, iPod, celular, radio, mp4, mp3, microcámara, reloj o cualquier material de transmisión y recepción de datos entre otros considerados prohibidos.
4. Alterar el normal desarrollo durante la aplicación del examen.
5. No acatar las instrucciones impartidas durante la aplicación del examen.
6. Llenar de forma incorrecta su Ficha Óptica (hoja de identificación y/o hoja de respuestas)



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Artículo 60. SANCIONES COMPLEMENTARIAS PARA LA ANULACIÓN DEL EXAMEN

1. El postulante que durante la aplicación del examen porte algún equipo electrónico como smartphone, iPad, iPod, celular, radio, mp4, mp3, microcámara, reloj o cualquier material de transmisión y recepción de datos entre otros considerados prohibidos, se hace acreedor de inhabilitación para postular durante cinco (5) años consecutivos en futuros Procesos de Admisión a la UNAB, y derivado al Ministerio Público para las acciones legales que corresponda.
2. Si el postulante suplantado fuese menor de edad es sancionado con inhabilitación para postular durante cinco (5) años consecutivos, en caso contrario es sancionado con inhabilitación definitiva; en ambos casos son derivados al Ministerio Público para las acciones legales que correspondan. Si el infractor fuera estudiante de la UNAB se comunica a las instancias correspondientes para el proceso disciplinario.
3. El suplantador es sancionado con inhabilitación definitiva para postular en futuros Procesos de Admisión a la UNAB y derivado al Ministerio Público para las acciones legales que correspondan. Si fuera un miembro de la comunidad universitaria, la ocurrencia se comunica a las instancias correspondientes para el proceso disciplinario respectivo.

Artículo 61. ACCIONES FRENTE CUALQUIER ACTO DE SUPLANTACIÓN, PLAGIO O FRAUDE EN EL EXAMEN

El Docente Fiscalizador de evidenciar cualquier acto de suplantación, plagio o fraude en el examen, actuará de acuerdo a lo establecido EN EL NÚMERAL 7.8 de la Directiva N° 001-2024-DA-PREGRADO – *Lineamientos para la participación de los Docentes Universitarios y Personal de Apoyo en los Procesos de Exámenes de Admisión en la universidad Nacional de Barranca*, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 762-2024-UNAB.



CAPÍTULO V
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

SUB CAPÍTULO I
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera Disposición Complementaria Final. - De la Sub Comisión de Cómputo

Se implementará la Sub Comisión de Cómputo, encargada de garantizar la transparencia, eficiencia y seguridad en el procesamiento de datos relacionados con el proceso de admisión. Su funcionamiento será regulado por reglamento específico.

Segunda Disposición Complementaria Final. - Vigencia

Este Reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación, vía acto resolutivo por la Comisión Organizadora de la UNAB, quedando derogada toda disposición que se oponga al presente Reglamento.

Tercera Disposición Complementaria Final. - Resolución de Aspectos No Contemplados

Los aspectos no contemplados en este Reglamento son resueltos en primera instancia por la Dirección de Admisión; en segunda instancia, por la Vicepresidencia Académica y en última instancia por la Comisión Organizadora de la UNAB.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXOS	
N°	DESCRIPCIÓN
1	Ficha de Inscripción Anexo 01.- Presentar el día del Examen de Admisión
2	Declaración Jurada de no tener antecedentes penales Anexo 02.- Presentar solo sí logra alcanzar una vacante.
3	Declaración jurada de no encontrarse estudiando o haber culminado estudios de pregrado en universidad(es) pública(s), en caso contrario realizará el pago correspondiente establecido en la Ley N° 30220 - Ley Universitaria. Anexo 03.- Presentar solo sí logra alcanzar una vacante.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ANEXO N° 01
(Fotografía referencial)



Universidad Nacional de
Barranca

DIRECCIÓN DE ADMISIÓN
PROCESO DE ADMISIÓN 2025-I

FICHA DE INSCRIPCIÓN

EXAMEN DE ADMISIÓN



EL PRESENTE DOCUMENTO DEBERÁ SER PRESENTADO EL DÍA DEL EXAMEN
CODIGO DE POSTULANTE 000006

Yo: **MARIA LUCIA AGUILAR ROBLES**

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Conocer las disposiciones establecidas en el REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO, PROSPECTO DE ADMISIÓN Y CUADRO DE VACANTES.

En mi condición de postulante declaro que la información consignada en este formato corresponde a la verdad y tiene carácter de declaración jurada; sujetándome a las acciones administrativas y/o penales que de ello pudieran derivarse, en el marco de las normas legales y reglamentarias sobre la materia.

Por lo tanto, acepto los términos y condiciones señalados en la presente Declaración Jurada.

Proceso 2025-I	Fecha nacimiento 16/07/2003
Código de Postulante 000006	Lugar de Nacimiento Perú
Nombres MARIA LUCIA	Lugar Residencia BARRANCA / LIMA / BARRANCA
Apellido Paterno AGUILAR	Dirección ATARRAYA LOTE 35 S/N
Apellido Materno ROBLES	Teléfono 123456789
Nacionalidad Perú	Teléfono 2 997654321
Doc. de Identidad DNI	Correo maria12345@gmail.com
Nro. Doc. de Identidad 01234567	Procedencia Público
Sexo femenino	Lugar
Modalidad Egresada de Educación Secundaria	Año Egreso Colegio 2019
Facultad a la que postula CIENCIAS JURÍDICAS, CONTABLES Y FINANCIERAS	Sede para examen CAMPUS UNIVERSITARIO - FLORIDA
Escuela a la que Postula CONTABILIDAD Y FINANZAS	
Canal seleccionado CANAL C	



Barranca, 15 de febrero del 2024

En mi condición de postulante declaro conocer las disposiciones establecidas en el Reglamento del Proceso de Admisión a los Estudios de Pregrado, Temario, Prospecto de Admisión, Calendario de Actividades y Cuadro de Vacantes; asimismo que la información consignada en este formato corresponde a la verdad y tiene carácter de declaración jurada, sujetándome a las acciones administrativas y/o penales que de ello pudieran derivarse ante su incumplimiento, aceptando de esta manera los términos y condiciones señaladas en el presente documento.





ANEXO N° 02

DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES

Por la presente, el suscrito:

Apellidos :

Nombre(s) :

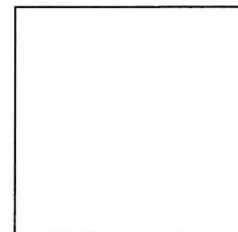
DNI :

Fecha de Nacimiento :

Declaro bajo Juramento de Ley, NO HABER SIDO CONDENADO POR EL DELITO DE TERRORISMO O APOLOGÍA AL TERRORISMO EN CUALQUIERA DE SUS MODALIDADES (Ley N° 30220, Art. 98°), para el Proceso de Admisión.....

En señal de conformidad, firmo a continuación.

Barranca, / /



Firma del Solicitante

DNI N°



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





ANEXO N° 03

DECLARACIÓN JURADA DE NO ENCONTRARSE ESTUDIANDO O HABER CULMINADO ESTUDIOS DE PREGRADO EN UNIVERSIDAD(ES) PÚBLICA(S),

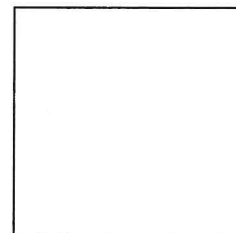
Por la presente, el suscrito:

Apellidos :
Nombre(s) :
DNI :
Fecha de Nacimiento :

Declaro bajo Juramento de Ley, DE NO ENCONTRARME ESTUDIANDO O HABER CULMINADO ESTUDIOS DE PREGRADO EN UNIVERSIDAD(ES) PÚBLICA(S), para el Proceso de Admisión _____, en caso contrario realizaré el pago correspondiente establecido en la Ley N° 30220, Ley Universitaria.

En señal de conformidad, firmo a continuación.

Barranca, / /



Firma del Postulante

DNI N°



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

