



## Resolución de Comisión Organizadora

N° 544-2024-UNAB

Barranca, 09 de julio de 2024.

### VISTO:

El Exp. N° 1186-2024 de la Presidencia, OFICIO N° 561-2024-UNAB-VP. ACAD, y el OFICIO N° 0279-2024-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 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 de Comisión Organizadora N° 396-2024-UNAB, de fecha 21 de mayo de 2024, se aprueba el REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO, de la Universidad Nacional de Barranca;

Que, mediante OPINION LEGAL N° 130-2024-OAJ/UNAB, de fecha 04 de julio de 2024, el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica, luego de hacer un análisis a los antecedentes y la aplicación de la normativa vigente OPINA: se APRUEBE el Reglamento del Proceso de Admisión a los Estudios de Pregrado, el mismo que cuenta con 05 capítulos, 29 artículos, 02 disposiciones Complementarias Finales, 03 anexos y 02 cuadros;

Que, mediante el OFICIO N° 561-2024-UNAB-VP. ACAD., de fecha 09 de julio de 2024, la Vicepresidencia, en atención al OFICIO N° 0279-2024-DA/UNAB, de fecha 04 de julio, 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 Extraordinaria de fecha de 09 de julio de 2024, acordó APROBAR el REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO, de la Universidad Nacional de Barranca;

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"; la Resolución Viceministerial N° 50-2023-MINEDU, que Reconfirma la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca; Resolución Viceministerial N° 53-2023-MINEDU, que Incorpora el numeral 7.7 al numeral VII. Disposiciones Complementarias; y la Resolución Viceministerial N° 158-2023-MINEDU, que Designa a la Presidenta de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Barranca y en uso de las facultades conferidas por las normas vigentes;





UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA



## Resolución de Comisión Organizadora

N° 544-2024-UNAB

Página 2 de 2

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 veintinueve (29) folios, que debidamente sellados y rubricados por el mismo, forman parte de la presente resolución.

**ARTÍCULO 2. DEJAR SIN EFECTO** la Resolución de Comisión Organizadora N° 396-2024-UNAB, de fecha 21 de mayo de 2024, que aprueba el REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO, de la Universidad Nacional de Barranca.

**ARTÍCULO 3.- 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 4. 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. Allaga Herrera  
Presidenta de la Comisión Organizadora



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA  
Abg. José Luis Serveledón Bellido  
SECRETARIO GENERAL

APROBACIÓN	FECHA	VERSIÓN	VIGENCIA
Resolución de la Comisión Organizadora N° 544-2024-UNAB	09-07-2024	08	10-07-2024



UNIVERSIDAD NACIONAL DE BARRANCA



**REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LOS ESTUDIOS DE PREGRADO**

*Handwritten signature and date: 15/07/2024*

ACCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FECHA
Elaboración	GOMERO MANCESIDOR, Johnny Mitchell	Director de la Dirección de Admisión	24-06-2024
	OCAÑA RODRIGUEZ, Angel Willian	Adjunto Académico del Comité Técnico de Apoyo de la Dirección de Admisión	
	VIDAL TORRES, Ida Juana	Adjunto Administrativo del Comité Técnico de Apoyo de la Dirección de Admisión	
Revisión 1	ORTEGA ACHATA, Olger Alejandrino	Vicepresidente Académico	05-07-2024
Visación 1	GARCIA GODOS CANDIA, Miguel Orlando	Director de la Oficina de Asesoría Jurídica de la UNAB	09-07-2024
Visación 2	SERVELEON BELLIDO, José Luis	Secretario General	09-07-2024
Aprobación	ALIAGA HERRERA, Cecilia Haydee Eufemia	Presidenta de la Comisión Organizadora	09-07-2024
	ORTEGA ACHATA, Olger Alejandrino	Vicepresidente Académico	
	LEON ROQUE, Noemí	Vicepresidente de Investigación	

*Handwritten signature*

## ÍNDICE

<b>TABLA DE CONTENIDO</b>	
HOJA DE CUBIERTA.....	1
ÍNDICE.....	2
CAPÍTULO I.....	3
INFORMACIÓN GENERAL.....	3
CAPÍTULO II.....	7
ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN.....	7
SUB CAPÍTULO I.....	7
COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL PROCESO DE ADMISIÓN.....	7
SUB CAPÍTULO II.....	9
MODALIDADES DE ADMISIÓN.....	9
SUB CAPÍTULO III.....	10
ESCUELAS PROFESIONALES, TEMARIO Y DETERMINACIÓN DE VACANTES.....	10
SUB CAPÍTULO IV.....	11
POSTULACIÓN E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES.....	11
CAPÍTULO III.....	13
ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN.....	13
SUB CAPÍTULO I.....	13
TIPOS DE EXAMEN.....	13
SUB CAPÍTULO II.....	13
ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DEL EXAMEN.....	13
SUB CAPÍTULO III.....	18
CALIFICACIÓN Y RESULTADOS DEL EXAMEN.....	18
SUB CAPÍTULO IV.....	19
ASIGNACIÓN DE VACANTES.....	19
CAPÍTULO IV.....	21
AUTORIZACIÓN DE CONDICIÓN COMO INGRESANTES.....	21
SUB CAPÍTULO I.....	21
EMISIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE INGRESO.....	21
SUB CAPÍTULO II.....	23
PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES A POSTULANTES.....	23
CAPÍTULO V.....	25
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	25
SUB CAPÍTULO I.....	25
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	25
ANEXOS.....	26



*[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. ANTECEDENTES

- La Constitución Política del Perú, en su artículo 18°, hace referencia que las universidades brindan educación universitaria y tienen como objetivos la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística, así como la investigación científica y tecnológica.
- La Ley Universitaria – Ley N°30220, en sus artículos 6° y 7°, establece que, entre otros objetivos, la universidad tiene como fin y función la formación profesional. Mientras tanto, en su artículo 97°, establece lo siguiente: “Son estudiantes universitarios de pregrado quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han aprobado el proceso de admisión a la universidad, han alcanzado vacante y se encuentran matriculados en ella”.
- El Estatuto de la UNAB, en su artículo 85°, establece lo siguiente: “Son estudiantes universitarios de pregrado de la UNAB, quienes, habiendo concluido los estudios de educación secundaria, han participado en el proceso de admisión, alcanzando una vacante en estricto orden de mérito, y se encuentran matriculados en ella”.
- El Reglamento General de la UNAB, en sus artículos 62°, 91° y 92°, establece el macroproceso Académico que, entre otros, comprende el proceso de formación profesional de pregrado, el que a su vez y entre otros, comprende el, subproceso de admisión, siendo el caso, que a éste y para fines de operatividad del presente Reglamento, se le denomina con el término genérico de Proceso de Admisión.

### Artículo 4. 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 5. 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 Reconfirma 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.
- 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.

#### **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 and initials: "UB" and "F. B. V."*

<b>Artículo 6. GLOSARIO DE TÉRMINOS</b>
---

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.

*Handwritten signature*

**Artículo 7. 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 8. 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
<b>CAPÍTULO I INFORMACIÓN GENERAL</b>			
Artículo 1.-			
<b>CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN</b>			
SUB CAPÍTULO I COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL PROCESO DE ADMISIÓN			
Artículo 11.-			
SUB CAPÍTULO II MODALIDADES DE ADMISIÓN			
Artículo 20.-			
SUB CAPÍTULO III ESCUELAS PROFESIONALES, TEMARIO Y DETERMINACIÓN DE VACANTES			
Artículo 21.-			
SUB CAPÍTULO IV POSTULACIÓN E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES			
Artículo 25.-			
<b>CAPÍTULO III ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN</b>			
SUB CAPÍTULO I TIPOS DE EXAMEN			
Artículo 30.-			
SUB CAPÍTULO II ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DEL EXAMEN			
Artículo 33.-			
SUB CAPÍTULO III CALIFICACIÓN Y RESULTADOS DEL EXAMEN			
Artículo 41.-			
SUB CAPÍTULO IV ASIGNACIÓN DE VACANTES			
Artículo 49.-			
<b>CAPÍTULO IV OFICIALIZACIÓN DE CONDICIÓN DE INGRESANTES</b>			
SUB CAPÍTULO I EMISIÓN Y EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS DE OFICIALIZACIÓN DE INGRESANTES			
Artículo 55.-			
SUB CAPÍTULO II PROHIBICIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES A POSTULANTES			
Artículo 59.-			
<b>CAPÍTULO V DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES</b>			
SUB CAPÍTULO I DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES			
<b>ANEXOS</b>			
<b>NE Descripción</b>			
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			

*WPS*  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Artículo 9. 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 10. 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.



Three handwritten signatures in blue ink are visible on the right side of the page, positioned vertically below the stamp.



## CAPÍTULO II ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

### SUB CAPÍTULO I COMPETENCIAS FUNCIONALES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

#### Artículo 11. 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.

Con la debida anticipación y en coordinación con la Vicepresidencia Académica, la Dirección de Admisión se encarga de organizar, dirigir y ejecutar las actividades y procesos inherentes a la admisión de estudiantes de pregrado con eficacia y transparencia.

El ingreso en la UNAB se realiza mediante el Proceso de Admisión, el cual por consideraciones de infraestructura logística y de brindar mayores oportunidades a los postulantes, se desarrolla en dos o más convocatorias (exámenes) al año. Los ingresantes de dichos procesos, inician sus estudios de pregrado en cada semestre académico.

#### Artículo 12. 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 13. 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 14. 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.



*[Handwritten signature and initials in blue ink]*

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

**Artículo 15. SUB COMISIÓN DE 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 16. SUB COMISIÓN DE 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 17. 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 18. 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 alguna acción negativa, 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 19. 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.



Vps  
/

f

**SUB CAPÍTULO II  
MODALIDADES DE ADMISIÓN**

**Artículo 20. 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 periodo 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. Dos 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.

**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

VPS

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.

### SUB CAPÍTULO III ESCUELAS PROFESIONALES, TEMARIO Y DETERMINACIÓN DE VACANTES

#### Artículo 21. ESCUELAS PROFESIONALES

La UNAB, cuenta con las siguientes Escuelas Profesionales:

1. Facultad de Ciencias Jurídicas, Contables, Financieras y Administrativas
  - Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas
  - Escuela Profesional de Derecho y Ciencia Política
  - 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

UB

#### Artículo 22. 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 23. 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. En cada Proceso de Admisión, las vacantes se asignan de la siguiente manera: 90% para el Examen General y 10% para el Examen Especial; cuya distribución se encuentra especificada en el cuadro de vacantes. Posteriormente el cuadro de Vacantes es elaborado por la

Dirección de Admisión y 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 24. 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 25. 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 20°.
- Haber realizado los pagos por derecho de inscripción según la modalidad.
- Haber realizado su inscripción, según el procedimiento establecido.

#### Artículo 26. 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](http://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 27. FICHA DE INSCRIPCIÓN DE POSTULANTE

Ficha que será generada por la plataforma de inscripción, una vez concluida de manera satisfactoria 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 28. MONTO DE PAGO POR CONCEPTO DE INSCRIPCIÓN

El monto de pago por concepto de inscripción estará diferenciado de acuerdo a las características siguientes:

- Postulantes provenientes de instituciones educativas públicas: según el monto establecido en el tarifario de servicios.

- Postulantes provenientes de instituciones educativas privadas: según el monto establecido en el tarifario de servicios.
  - Se consideran instituciones educativas públicas: Colegios, Fuerzas Armadas y Policía Nacional, Programas no escolarizados, Fe y Alegría, Parroquiales.
  - Se consideran instituciones educativas privadas: Colegios, Programas no escolarizados, Ocupacionales, Religioso.  
El monto establecido para cada característica se encuentra estipulado en el TUPA (<https://www.web.unab.edu.pe/web-documentos/tupa.html>)
- El postulante una vez inscrito, no tiene derecho a la devolución del importe por inscripción.



<b>Artículo 29. INSCRIPCIÓN EXTEMPORÁNEA</b>
--

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.

VPS

**CAPÍTULO III  
ADMINISTRACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN**

**SUB CAPÍTULO I  
TIPOS DE EXAMEN**

**Artículo 30. 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

**SUB CAPÍTULO II  
ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DEL EXAMEN**

**Artículo 31. 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 Contabilidad y Finanzas
  - Escuela Profesional de Derecho y Ciencia Política
  - 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



*KUB*  
*[Handwritten signature]*

**Artículo 32. CANTIDAD DE PREGUNTAS DEL EXAMEN GENERAL**

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

**Artículo 33. CONTENIDO TEMÁTICO DE LA PRUEBA DEL EXAMEN GENERAL**

El contenido temático de los Exámenes de Admisión en la Universidad Nacional de Barranca es el siguiente:

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

El 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
  - Siete (07) preguntas de Ciudadanía y Cívica
  - Cuatro (04) preguntas de Lenguaje y Literatura
  - Siete (07) preguntas de Economía
  
- Cinco (05) preguntas de competencias 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 de competencias 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 de competencias aptitudinales



**2. CONTENIDO TEMÁTICO DEL EXAMEN GENERAL**

El Examen General consta de las siguientes partes:

a) **Parte I:**

- **Habilidades:**
  - Habilidad Lógico Matemática
  - Habilidad Verbal.

b) **Parte II:**

- **Conocimientos:**
  - Matemática
  - Química
  - Biología
  - Física
  - Ciudadanía y Cívica
  - Lenguaje y Literatura
  - 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		
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							
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 34. 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

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 35. DOCUMENTOS PARA RENDIR LOS EXAMENES EN TODAS SUS MODALIDADES**

Para rendir 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 36. LUGAR, FECHA Y HORA DE APLICACIÓN DEL EXAMEN GENERAL Y ESPECIAL**

La aplicación del Examen General y Especial se realiza en los ambientes del Campus Universitario de la UNAB. La fecha, hora y el local de aplicación del Examen General y Especial son comunicados a través de la página web de la UNAB: [www.unab.edu.pe](http://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.

215  
[Handwritten signature]

**Artículo 37. FECHA Y TIEMPO DE DURACIÓN DEL EXAMEN GENERAL Y ESPECIAL**

La aplicación del Examen General y 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](http://www.unab.edu.pe), y tiene una duración de dos (02) horas.

[Handwritten signature]

**Artículo 38. VERIFICACIÓN DE IDENTIDAD**

El día del Examen de Admisión se procede a verificar la identidad del postulante mediante sistemas biométricos, 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 son impedidos de rendir el examen, sin derecho a reclamo alguno.

**Artículo 39. 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, smartphome, iPad, iPod, radio, mp4, mp3, microcámara o cualquier material de transmisión y recepción de datos entre otros considerados prohibidos). Los objetos o dispositivos no permitidos son cautelados por la Dirección de Admisión y retornados al usuario al culminar al examen. De no aceptar tales condiciones, el postulante no puede rendir su examen.

**SUB CAPÍTULO III  
CALIFICACIÓN Y RESULTADOS DEL EXAMEN**

**Artículo 40. DE LA SUB COMISIÓN DE CALIFICACIÓN Y RESULTADOS**

La Sub comisión de Calificación y Resultados está conformada por el equipo técnico pertinente, bajo la supervisión de la Dirección de Admisión.

**Artículo 41. CALIFICACIÓN DEL EXAMEN GENERAL Y ESPECIAL**

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

**Artículo 42. CALIFICACIÓN DEL EXAMEN GENERAL**

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

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



*Handwritten signatures and initials, including 'B' and a large signature.*

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
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>-----</b>	<b>1200</b>	<b>60</b>	<b>-----</b>	<b>1200</b>	<b>60</b>	<b>-----</b>	<b>1200</b>

**Artículo 43. CALIFICACIÓN DEL EXAMEN ESPECIAL**

**43.**  
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
<b>Total</b>	<b>60</b>	<b>-----</b>	<b>1200</b>



**Artículo 44. CUADRO DE POSTULANTES SEGÚN PUNTAJE OBTENIDO DEL EXAMEN GENERAL Y ESPECIAL**

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

**Artículo 45. 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 46. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS**

Los resultados del Examen General y Especial son publicados en el portal institucional de la UNAB: [www.unab.edu.pe](http://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 47. ELIMINACIÓN DE FICHAS ÓPTICAS**

Luego de publicados los resultados generales, las fichas ópticas de identificación y las tarjetas 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 48. COBERTURA DE VACANTES**

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

**Artículo 49. 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 50. PUNTAJE MÍNIMO**

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

**Artículo 51. 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 INGRESO**

**Artículo 52. 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 oficialización de la condición de ingresante.

**Artículo 53. 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, los siguientes documentos, según corresponda:

**Todas las Modalidades:**

1. Declaración jurada de no contar con antecedentes penales, sólo 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 oficialización de su condición de ingresante. **(VER ANEXO 02)**
2. Constancia de logros de aprendizaje o certificado original de estudios, debidamente visado por la Unidad de Gestión Educativa Local competente (excepto las modalidades de titulados y graduados, traslado externo e interno). Para el caso de aquellos postulantes que culminaron sus estudios secundarios antes del año 2013, deben presentar el certificado original de estudios de educación secundaria. Este requisito no es aplicable para las modalidades de titulados y graduados, traslado externo e interno. **(\*)**  
**(\*) Podrá ser presentada una vez alcanzada una vacante en el momento de la presentación de documentos.**
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)**

**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.



*Handwritten signature in blue ink, possibly reading 'V.B.' followed by a flourish.*



#### **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.

#### **Dos 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.

#### **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.

### **Artículo 54. 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 54°, y en el plazo establecido según calendario de actividades.

### **Artículo 55. 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.

### **Artículo 56. COBERTURA DE VACANTES**

Las vacantes no cubiertas, según el artículo 56°, serán cubiertas en estricto orden de mérito por los postulantes que hayan alcanzado el puntaje mínimo.

### **Artículo 57. AUTORIZACIÓN DEL INGRESO DE POSTULANTES QUE ALCANZARON UNA VACANTE**

La Comisión Organizadora emite una resolución autorizando el ingreso de 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 58. 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 59. 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 otro acto doloso o de indisciplina que afecte el desarrollo del Proceso de Admisión.

**Artículo 60. 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)

**Artículo 61. 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.



*ve*  
*[Signature]*

*[Signature]*

**CAPÍTULO V**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**SUB CAPÍTULO I**  
**DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

**Primera 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.

**Segunda 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.



A handwritten signature in blue ink, appearing to be "M. F. J.", located in the right margin of the page.

A long, vertical handwritten signature in blue ink, located in the right margin of the page.

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 si 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 si logra alcanzar una vacante.



25

**ANEXO N° 01**  
**(Fotografía referencial)**



**1) FICHA DE INSCRIPCIÓN AL EXAMEN DE ADMISIÓN 2024 - III**



CÓDIGO DE POSTULACIÓN:

**001051**

FECHA DE INSCRIPCIÓN:

**19-08-2024**



**1. DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRES			DOCUMENTO DE IDENTIDAD	
AYALA HORNIA GIULIANA			DNI: 12145678	
LOGAR DE NACIMIENTO				
PAIS	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	
PERU	LIMA	BARRANCA	BARRANCA	
LOCALIDAD		F. DE NACIMIENTO	EDAD	SEXO
Barranca		07-05-2007	16	F.

**2. DATOS DE UBICACION:**

DIRECCIÓN			CIUDAD	
URB. EL OLIVAR MZ. P LOTE 9			-	
DEPARTAMENTO			PROVINCIA	
LIBA			BARRANCA	
DISTRITO			PARAMONGA	
CELULAR PADRE	CELULAR	CORREO ELECTRONICO		
941577630	123456789	123456789@gmail.com		

**3. DATOS DE LA INSTITUCION EDUCATIVA DE PROCEDENCIA:**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA DE PROCEDENCIA	AÑO EN QUE CONCLUYO
MIGUEL GRAU	2023
RÉGIMEN DE LA LE DE PROCEDENCIA	UBICACIÓN DE LA LE DE PROCEDENCIA
PUBLICO	LIMA / BARRANCA / PARAMONGA

**4. MODALIDAD Y CARRERA PROFESIONAL:**

MODALIDAD A LA QUE POSTULA	CARRERA PROFESIONAL A LA QUE POSTULA
EGRESADOS DE EDUCACION SECUNDARIA	INGENIERIA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA

**5. DECLARACION JUARADA:**

DECLARO BAJO JURAMENTO LO SIGUIENTE:

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.

*VPB*  
*[Signature]*

*[Signature]*



**ANEXO N° 02**



**DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES**

Por la presente, el suscrito:

**Apellidos** : .....

**Nombre(s)** : .....

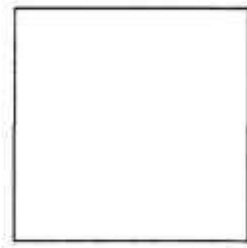
**DNI** : .....

**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° .....



**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** : .....

*UNAB*  
*[Handwritten signature]*

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.

*[Handwritten signature]*

En señal de conformidad, firmo a continuación.

Barranca, ..... / ..... / .....

\_\_\_\_\_  
Firma del Postulante



DNI N° .....