



Universidad Científica del Perú - UCP

*Registrado en el Asiento N° A00010 de la Partida N° 11000318, Personas Jurídicas de Iquitos,
Superintendencia de los Registros Públicos - SUNARP*

REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE PREGRADO

(Aprobado con Resolución N° 131-2017-CD-UCP, del 15
de mayo de 2017)

2017

REGLAMENTO DE ADMISIÓN DE PREGRADO

TÍTULO I ASPECTOS GENERALES

BASE LEGAL

Art. 1. El presente Reglamento se fundamenta en las siguientes normas y disposiciones legales:

- a) Constitución Política del Perú.
- b) Ley N° 30220 – Nueva Ley Universitaria
- c) Decreto Ley 1272 que modifica la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General y la Ley 29060 – Ley del Silencio Administrativo.
- d) Decreto Supremo N° 014-2008-ED. Aprueban Normas Reglamentarias del Decreto Legislativo N° 998 que Impulsa la Mejora de la Calidad de la Formación Docente.
- e) Estatuto de la Universidad Científica del Perú.
- f) Reglamento General de la Universidad Científica del Perú.
- g) Las normas conexas o Reglamentos Internos de la Universidad.

FINALIDADES

Art. 2. Son fines del presente Reglamento:

- a) Normar el desarrollo del proceso de Admisión de Pregrado en la Universidad Científica del Perú.

OBJETIVOS

Art. 3. Son objetivos del Reglamento de Admisión:

- a) Cautelar y orientar las actividades desplegadas en el proceso de Admisión de Pregrado.
- b) Aplicar las normas legales vigentes para que el Proceso de Admisión se realice en forma transparente.
- c) Establecer la forma y procedimientos generales del proceso de Admisión.

ALCANCES

Art. 4. El presente Reglamento es de alcance para:

- a) Estudiantes de diversas modalidades que finalizaron sus estudios de Educación Básica Regular y Educación Básica Alternativa (EBA).
- b) Profesionales Graduados y Titulados en Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- c) Profesionales titulados en Universidades del país y el extranjero que desean realizar una segunda Carrera Profesional.
- d) Estudiantes de otras universidades que realizan traslado externo.
- e) Estudiantes de la Universidad Científica del Perú que realizan traslado interno.

Queda encargado de supervisar su cumplimiento el Vicerrector Académico y el Director de DIDAFP.

TÍTULO II DE LA ADMISIÓN A LA UNIVERSIDAD

- Art. 5.** La admisión es un proceso académico y administrativo de selección de postulantes a las carreras profesionales y a los estudios de posgrado que ofrece la Universidad.
- Art. 6.** La Comisión Ejecutiva de Admisión planifica y organiza el proceso de admisión, en coordinación con la Oficina Central de Admisión que dirige en forma permanente las acciones administrativas y logísticas para la captación de nuevos ingresantes a la Universidad mediante Concurso de Admisión.
- Art. 7.** El Concurso de Admisión tiene por finalidad medir competencias, capacidades, y potencialidades; así como calificar y seleccionar a los postulantes.
- Art. 8.** El Concurso de Admisión se realiza a través de las siguientes modalidades: Ingreso Ordinario y extraordinario.
El ingreso ordinario se realiza mediante un Examen Único de Admisión a través de un cuestionario de cien preguntas según el Prospecto para todos los postulantes regulares.

TÍTULO III DE LA COMISIÓN CENTRAL DE ADMISIÓN

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN CENTRAL DE ADMISIÓN

- Art. 9.** La Comisión Central de Admisión está integrado por:
- a) El Presidente de la Comisión de Admisión que debe de ser profesor principal.
 - b) Un docente asociado.
 - c) Un docente auxiliar y
 - d) Un representante del tercio estudiantil.
- Art. 10.** La Comisión de Admisión es designada según acuerdo del Consejo Directivo mediante Resolución Rectoral por un año académico, pudiendo ser ratificado.
- Art. 11.** La Comisión de Admisión jerárquicamente depende del Director de Desarrollo Académico y Formación Universitaria (DIDAFP), y ésta a su vez, depende del Vicerrectorado Académico, que a la vez depende del Rector de la Universidad Científica del Perú.

CAPÍTULO II DEL PRESIDENTE

Art. 12. El Presidente de la Comisión Central de Admisión, recibido la Resolución de designación, convoca a sesión a los miembros de la Comisión Central de Admisión para trazar el Plan de Trabajo de la Comisión Central.

Art. 13. Elaborado el Plan de Trabajo, es leído, discutido y aprobado por la Comisión Central de Admisión, luego elevado al Rector, quien lo somete ante el Consejo Universitario que lo aprueba y el Rector emite una Resolución de aprobación del Plan de Trabajo de la Comisión Central.

Art. 14. El Presidente de la Comisión de Admisión, puede incluir dentro de su Plan de Trabajo la realización de actividades académicas en los diferentes Centros Educativos estatales o particulares de la localidad, previo convenio, a partir del 3º grado de educación secundaria, de tal manera que propugne la imagen de la Universidad y oriente hacia las opciones de las carreras profesionales que pueda ofrecerle nuestra Universidad.

Una vez aprobada dicha actividad, deben ser continuadas por las futuras comisiones de admisión.

Art. 15. El Presidente de la Comisión Central de Admisión despliega su labor en base al Plan de Trabajo, siendo apoyado por los miembros de la Comisión en todas las gestiones que realice.

Art. 16. El Presidente de La Comisión Central de Admisión es el encargado de hacer imprimir:

- a) El Prospecto debidamente actualizado y corregido.
- b) Las gigantografías adecuadas.
- c) Los trípticos sobre todas las carreras que ofrece la Universidad.
- d) Los volantes que serán distribuidos en la localidad.
- e) Los exámenes de admisión, un día antes del examen y es el encargado de conservarlos en sobre lacrado hasta el día siguiente en que los postulantes den el examen.
- f) Antes del examen de admisión, el Presidente de la Comisión de Admisión, acompañado por sus miembros entregará las pruebas a los veedores, delante de los postulantes.

Art. 17. El Presidente y los miembros de la Comisión Central de Admisión aprueban realizar las propagandas en los medios televisivos, radiales y periodísticos, en coordinación con el Jefe de Imagen, quien presentará la proforma respectiva y los comprobantes de pago emitidos por los concesionarios, todo con conocimiento del Rector.

CAPÍTULO III DEL SECRETARIO

- Art. 18.** En la primera sesión de la Comisión Central de Admisión se nombra al Secretario de la Comisión, siendo sus funciones colaborar con la Comisión y asentar las actas cuando así lo crea conveniente la Comisión.
- Art. 19.** Desempeñan la función de secretario el docente asociado o docente Auxiliar Nombrado que forma parte de la Comisión Central de Admisión.

CAPÍTULO IV DE LOS MIEMBROS

- Art. 20.** Los miembros de la Comisión Central de Admisión participan en todo el proceso de Admisión colaborando activamente en el logro de los objetivos propuestos.
- Art. 21.** Tienen voz y voto en todas las sesiones que se realicen, opinando sobre las diversas actividades que emprenda la Comisión Central de Admisión.
- Art. 22.** Participan en las campañas de propaganda, asistiendo a los diferentes centros educativos particulares y estatales de la localidad en compañía de profesionales especialistas de cada carrera profesional designado por los Decanos o Coordinadores de Facultad de la Universidad.
- Art. 23.** Los decanos de cada Facultad están obligados a participar en las campañas programadas sea en formar personal o delegando funciones a los especialistas de cada carrera profesional.

CAPÍTULO V DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO

- Art. 24.** Está integrado por una secretaria permanente que es la encargada de:
- a) Redactar los diferentes documentos que sirve de comunicación a la Oficina de Admisión, distribuyendo y archivando para su conservación.
 - b) Dar permanente información del proceso de admisión al público interesado que asiste para enterarse sobre el proceso de admisión.
 - c) Elaborar las fichas de inscripción de los postulantes.
 - d) Elaborar el file de cada uno de los postulantes.
 - e) Tomar fotografía a los postulantes inscritos para proporcionarle el carné.
 - f) Aplicar la encuesta al postulante que puede ser físico o digital con el apoyo del Coordinador del Repositorio de la Vicerrectorado de Investigación, archivándose las encuestas.
 - g) Elaborar la relación de los ingresantes.
 - h) Remitir el file de todos los ingresantes a ORSA.

- i) Otros documentos que la Comisión Central de Admisión requiera.
- j) Lleva la relación del número de facturas, sus fechas de emisión y costo, luego tramita en la Dirección Administrativa para que sea pagado a la Empresa que lo emite.
- k) Elabora los requerimientos que la Oficina necesita, tramitándolo para su ejecución.
- l) Otras actividades que lo requiera la Oficina de Admisión.

Art. 25. Un personal temporal de Apoyo Informático, quien tiene la labor de velar por el normal funcionamiento de todo el proceso de admisión en la parte informática, realizando las siguientes actividades:

- a) Velar por el funcionamiento eficiente de la parte informática en coordinación con el Centro de Cómputo.
- b) Eficiente emisión de los carnés.
- c) Digitación y procesamiento de los resultados de los exámenes de admisión.
- d) Impresión y publicación de los resultados de los exámenes de admisión.
- e) Otras actividades que tenga que ver con el sistema informático.

Art. 26. Dos secretarias de apoyo a la Oficina de Admisión desde el momento en que se inicia el Proceso de Admisión hasta tres días después del Examen de Admisión para:

- a) Dar toda información sobre el proceso de admisión al público interesado.
- b) Apoyar en el proceso de inscripción.
- c) Elaborar el file de los inscritos.
- d) Elaboración y entrega del carné de los postulantes.
- e) Entrega de las constancias de ingreso.

TÍTULO IV DE LAS VACANTES

Art. 27. Las vacantes de cada carrera profesional y para las distintas modalidades, lo establecen los Decanos de la Facultad y la Escuela de Complementación, en base a su referencia estadística de años precedentes, cuando lo solicite la Comisión de Admisión. Los postulantes ingresan mediante procesos de selección, en estricto orden de mérito.

Art. 28. En la cantidad de vacantes tendrá en cuenta el número de vacantes que ingresarán por examen ordinario y examen extraordinario, considerando el 10% de vacantes en cada carrera profesional para estudiantes especiales.

Art. 29. El Decano o Coordinador debe tener presente la cantidad razonable de vacantes de acuerdo a los indicadores que se muestran en los tres exámenes de admisión anteriores, sin exagerar la proporción que se muestra.

Art. 30. Los alumnos que al concluir sus estudios secundarios obtengan promedios ponderados superiores a 15, pueden ingresar a la Universidad en estricto

orden de mérito previo examen extraordinario y de acuerdo a las vacantes establecidas.

Art. 31. Las vacantes de admisión no cubiertas por el procedimiento extraordinario, pasan a incrementar el número de vacantes por el procedimiento ordinario, previo acuerdo del Consejo Directivo.

TÍTULO V DE LOS POSTULANTES

CAPÍTULO I DE LA INSCRIPCIÓN DEL POSTULANTE

Art. 32. La inscripción como postulantes en la Oficina de Admisión de la Universidad es personal, excepcionalmente se realiza mediante poder simple.

Art. 33. El postulante puede inscribirse hasta en dos opciones. La segunda opción procede en caso de quedar vacante en la carrera profesional respectiva.

Art. 34. La Oficina Central de Admisión se reserva el derecho de verificar la autenticidad de los documentos del postulante.

Art. 35. En el acto de la inscripción, el postulante recibe de la Comisión Ejecutiva de Admisión la carpeta de postulante y un carné que lo acredita como tal.

Art. 36. Los postulantes a la modalidad de educación presencial, deberán presentar al momento de la inscripción los siguientes documentos:

- a) Ficha de inscripción.
- b) Recibo de pago por inscripción.
- c) Partida de nacimiento, expedida con una antigüedad no mayor de 90 días.
- d) Copia simple del documento legal de identidad.
- e) Certificado de salud integral otorgado por la Universidad.
- f) Certificado psicológico
- g) Someterse al examen de conocimiento de preferencia del idioma inglés, de un idioma de lengua originaria de preferencia amazónica u otros idiomas, ante el Centro de Idiomas de la Universidad Científica del Perú, caso contrario firmar un compromiso para estudiar el idioma a partir de su primer ciclo de estudios, que será condicionante para sus matrículas posteriores.
- h) Certificado original de estudios del 1º al 5º grado de secundaria, visado por la Dirección Regional de Educación respectiva - EBA.
- i) Certificado de no poseer antecedentes penales.
- j) Fotografía (tomada en la Universidad).

Art. 37. Los postulantes que proceden del CEPRE-UCP y Colegio Universitario de la UCP, deben presentar los siguientes documentos, además de los señalados en el Art. 36°:

- a) Constancia expedida por el CEPRE-UCP, de haber aprobado el examen respectivo y ocupado vacante en una de las carreras profesionales o especialidades.
- b) Constancia expedida por el Colegio Universitario [secundario], de haber obtenido un promedio general de 15 o más y haber ocupado vacante en una de las carreras profesionales o especialidades.

CAPÍTULO II POSTULANTES ORDINARIOS

Art. 38. Son postulantes ordinarios todos los que terminaron sus estudios en la Educación Básica Regular y Educación Básica Alternativa.

Art. 39. El concurso consta de un examen de conocimiento de 100 preguntas, una evaluación de actitudes y aptitudes de forma complementarias a través de una Prueba Psicológica y de conocimientos de un idioma extranjero, preferentemente inglés, de acuerdo al cronograma establecido por la Comisión Central de Admisión UCP.

CAPÍTULO III POSTULANTES EXCEPCIONALES

Art. 40. Son postulantes excepcionales todos los que ingresan por la modalidad de:

- a) Titulados o graduados en universidades del país o del extranjero, Escuelas de Oficiales o suboficiales de las FFAA y PNP, Seminarios Religiosos y los diversos Institutos y Escuelas de Educación Superior.
- b) Deportistas destacados, acreditados como tales por el Instituto Peruano del Deporte IPD.
- c) Artistas destacados en el ámbito regional o nacional.
- d) Traslados externos, haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos, dos anuales o setenta y dos créditos.
- e) Traslados internos, haber aprobado setenta y dos créditos como mínimo.
- f) Primeros puestos y excelencia académica, aquellos que ocuparon los primeros o segundos lugares en los cinco años de estudios secundarios según orden de mérito de la Institución Educativa de la Educación Básica Regular.
- g) Centro de Estudios Preuniversitarios, CEPRE-UCP.
- h) Personas Discapacitadas o habilidades diferentes.
- i) Programas Universitarios No Regulares en Educación con las denominaciones¹:
 - a. Programa de Complementación Universitaria en Educación. Egresados de las Instituciones Superiores Pedagógicas.

¹ De acuerdo al literal b) del Decreto Supremo N° 014-2008-ED, por la cual aprueban normas reglamentarias para el decreto Legislativo N° 998, que impulsa la mejora de la calidad de la formación docente

- b. Programa de Complementación Pedagógica en Educación y Complementación Pedagógica y Universitaria en Educación. Egresados de carreras diferentes a Educación. Egresados de Institutos Superiores Tecnológicos. Escuela de Oficiales y Sub Oficiales de las Fuerzas Armadas y Policiales. Centros Superiores de Formación Religiosa.
- j) Víctimas de terrorismo. Ley N° 27277.
- k) Promoción y Desarrollo Docente. Ley N° 28036.
- l) Plan Integral de Reparaciones. Ley N° 28592.
- m) Convenio Andrés Bello.
- n) Becarios Extranjeros.
- o) Becarios Nacionales – Beca 18.
- p) Becarios Nacionales Educación Intercultural Bilingüe.
- q) Diplomáticos y Funcionarios Internacionales Extranjeros.
- r) Diplomáticos y Funcionarios Internacionales Peruanos.

Art. 41. Se someten a un examen excepcional de veinte preguntas de cultura general aplicado el mismo día del examen de ingreso ordinario y después del examen son entrevistados por un Jurado Especial.

Art. 42. Los postulantes por excelencia académica, deportista calificados, artista destacado, deben presentar los siguientes documentos, además de los señalados en el Art. 36°:

- a) Constancia de haber obtenido el primer o segundo puesto en sus estudios secundarios, refrendado por la dependencia del Ministerio de Educación.
- b) Constancia expedida por la dependencia del Instituto Peruano de Deportes.
- c) Constancia expedida por la dependencia del Instituto Nacional de Cultura correspondiente.

Art. 43. Los postulantes con título profesional o grados académicos procedentes de universidades del país o del extranjero, así como de instituciones de educación superior, deben presentar los siguientes documentos, además de los señalados en el Art. 36° a excepción de inc. "f":

- a) Certificado de estudios universitarios, original.
- b) Copia certificada del título profesional o grado académico.
En el caso de postulantes con estudios en el extranjero, los certificados de estudios, el título profesional o grado académico visados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú.
- c) Los sílabos de las asignaturas que serán convalidados, autenticados por la Universidad de origen, siempre que no exceda los diez años de antigüedad.

Art. 44. El estudiante que postula, mediante traslado interno a otra carrera profesional o especialidad, debe cumplir con presentar los siguientes documentos:

- a) Recibo de pago por inscripción.

- b) Certificado original de estudios universitarios, en el que se indica: Haber aprobado cuatro periodos lectivos semestrales, dos anuales o 72 créditos y promedios ponderados de los ciclos estudiados.
- c) Constancia de no tener deuda con la Universidad, otorgada por la Dirección Universitaria de Administración (DUA).
- d) Tener la condición de estudiante universitario vigente, acreditado mediante constancia expedida por la Oficina de Registro y Servicios Académicos (ORSA).
- e) Los sílabos de las asignaturas que serán convalidadas autenticados por la Universidad, siempre que no exceda los diez años de antigüedad.

Art. 45. Las Personas con discapacidad o habilidades diferentes se someten a las 20 preguntas, en cuyo proceso será secundado por un miembro de los veedores en caso necesario y luego es entrevistado.

Art. 46. Los estudiantes de otras Universidades del país o del extranjero; así como de instituciones de nivel superior, que postulen por traslado externo, deben presentar los siguientes documentos, además de los señalados en el Art. 36° a excepción del inc. "f":

- a) Certificado original de estudios universitarios en el que se indica: Haber aprobado cuatro periodos lectivos, dos anuales o 72 créditos aprobados y promedios ponderados de los ciclos estudiados.
- b) Constancia de no haber sido separado de la institución de educación superior de origen por medida disciplinaria. En caso de no tenerlo, presentará una declaración jurada correspondiente.
- c) Adjuntar los sílabos autenticados por la Universidad de origen para las convalidaciones, caso contrario no podrá inscribirse como tal.
- d) No haber dejado de estudiar más de diez años.
- e) Los sílabos autenticados por la Universidad de origen, caso contrario no podrá ser admitido como postulante mediante esta modalidad.

Art. 47. El postulante a los Programas Universitarios No Regulares:

I. Programa de Complementación Universitaria en Educación y Programa de Titulación deben cumplir con presentar los siguientes documentos, además de los señalados en el Art. 36° a excepción del inc. "f":

- a) Certificado original de estudios superiores otorgado por la institución de origen visados por la DREL [Instituto Pedagógico, Escuela de Bellas Artes, de Música, Institutos Superiores Tecnológicos].
- b) Copia simple del título profesional fedatado por la DREL o UGEL y otros documentos indicados en el Proyecto de Programas No Regulares en Educación de la Facultad de Educación y Humanidades.

II. Programa de Complementación Pedagógica en Educación y Complementación Pedagógica y Universitaria en Educación y Programa de Titulación deben cumplir con presentar los siguientes documentos, además de los señalados en el Art. 36° a excepción del inc. "f":

- a) Certificado original de estudios superiores visados por la institución de origen.

- b) Copia de grado y/o título profesional certificado por la institución de origen.
- c) Copia de resolución de nombramiento de Alférez o Despacho de Suboficial fedatada por la institución de origen.
- d) Los sílabos autenticados por la Universidad de origen, caso contrario no podrá ser admitido como postulante mediante esta modalidad.

Art. 48. El postulante por la modalidad de readmisión debe cumplir con presentar, además de lo establecido en el Art. 36° los siguientes requisitos:

- a) Solicitud de readmisión dirigida al Rector, a la que se adjunta: copia de la resolución de separación, historial académico, constancia de deuda cero.
- b) Recibo de pago por inscripción.

Art. 49. El postulante que procede de colegio extranjero, presenta fotocopia legalizada de la Resolución del Ministerio de Educación que convalida los estudios realizados en el extranjero.

Art. 50. El postulante adulto para todas las carreras debe tener treinta años o más y debe presentar los documentos establecidos en el Art. 36°.

Art. 51. Es postulante excepcional aquel estudiante que encontrándose en 4º año de educación secundaria postula a una vacante establecida según el Art. 28°, quien, habiendo aprobado su ingreso en el examen ordinario, tiene derecho:

- a) Recibir su constancia de ingreso.
- b) Con la constancia de ingreso, realizar su reserva de matrícula en DIDAFP en la carrera profesional al cual ingresó hasta finalizar sus estudios secundarios.
- c) Concluida su educación secundaria, presenta su solicitud de reanudación en DIDAFP, acompañando su certificado de estudios concluidos y documentos de reserva.

Art. 52. Efectuada la inscripción, por ningún motivo se acepta reclamos sobre devolución de pagos realizados o cambio de carrera profesional del que anotó en el momento de su inscripción.

Art. 53. Están impedidos de postular, los que han sido condenados por delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades y los que tienen antecedentes penales por delitos dolosos [narcotráfico y violación].

CAPÍTULO IV DEL EXAMEN DE ADMISIÓN

Art. 54. En el proceso de admisión ordinaria se evalúa los siguientes rubros:

- a) Aptitud académica [conocimientos].

- b) Prueba de personalidad [Prueba psicológica]
- c) Conocimiento del idioma inglés preferentemente o cualquier idioma originario amazónico, que será evaluado por el Centro de Idiomas de la Universidad, caso de no conocer el idioma se comprometerá formalmente estudiar el idioma exigido.
- d) Creatividad e innovación.

Art. 55. En el proceso de admisión extraordinario se evalúa los siguientes rubros:

- a) Nivel cultural
- b) Entrevista personal en la que se observa:
 - Inteligencia emocional
 - Conceptualización y solución de problemas
 - Actitudes competitivas
 - Proactividad

Art. 56. El día del examen, el postulante debe presentarse en el lugar, fecha y hora establecida por la Comisión Central de Admisión. Debe portar su documento de identidad y carné de postulante. Está prohibido traer cartera, mochila, celulares y otros objetos ajenos al examen de admisión. La Universidad no se responsabiliza por el cuidado o pérdida de los objetos señalados.

Art. 57. Los resultados del proceso de admisión son inapelables, debiendo ser publicados inmediatamente después de su procesamiento, figurando el nombre y apellidos de los postulantes en la carrera profesional al cual ingresó, sea en la primera opción o en la segunda opción según el caso. No pudiendo modificarse por ningún motivo el resultado publicado.

CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES EN EL PROCESO DE ADMISIÓN

Art. 58. El examen del postulante se declara nulo por las siguientes razones:

- a) Suplantación durante la prueba.
- b) Plagio o actos de indisciplina.
- c) No estar registrado como postulante en el examen de admisión.

Art. 59. El ingreso y la matrícula del postulante serán declarados nulos si se comprueba la presentación de documentos falsos o adulterados en la inscripción y los inmersos en el artículo 28; sin perjuicio de las acciones civiles y penales que corresponda.

Art. 60. Si el postulante no se presenta al Examen de Admisión, pierde el derecho a ser considerado como tal o a realizar cualquier reclamo.

TÍTULO VI LA COMISIÓN ESPECIAL

CAPÍTULO I DE LA COMISIÓN ESPECIAL

- Art. 61.** Forman la Comisión Especial aquellos docentes designados por la Comisión Central de Admisión para que cumplan labores específicas el día del Examen de Admisión y está conformado por:
- a) El docente de confianza del Presidente de la Comisión Central de Admisión que garantiza que los Exámenes de Admisión no tenga errores y ayuda la distribución de las pruebas en los sobres lacrados.
 - b) El jurado que elabora la prueba de admisión
 - c) Los veedores
 - d) El jurado entrevistador y
 - e) El jurado evaluador.
- Art. 62.** Es parte de la Comisión Especial el personal administrativo integrado por:
- a) Director de Economía
 - b) Jefe de Contabilidad
 - c) Auxiliar de Contabilidad y
 - d) Cajero
- Art. 63.** Integra la Comisión Especial el personal de servicio conformado por:
- a) El Jefe de Seguridad
 - b) Personal de vigilancia
 - c) Jefe de Mantenimiento
 - d) Personal de mantenimiento y
 - e) Un Electricista
- Art. 64.** En el proceso de Examen de Admisión están presente supervisando todo el proceso de admisión:
- a) El Rector y
 - b) Los Vicerrectores
- Art. 65.** En forma optativa, según el requerimiento de las circunstancias, está presente:
- a) El Fiscal
 - b) Un auxiliar del Fiscal
 - c) Dos policías
- Para garantizar el proceso legal del Examen de Admisión, cuando así lo requiera las circunstancias.

CAPÍTULO II DE LA ELABORACIÓN DE LA PRUEBA

- Art. 66.** El Jurado Elaborador de las Pruebas de Admisión lo integran dos especialistas sean nombrados o contratados que trabajan en la Universidad Científica del Perú.
- Art. 67.** Un Jurado Elaborador de la prueba es especialista en matemática y elabora cincuenta preguntas de razonamiento matemático, entregándolo al Presidente de la Comisión Central de Admisión.
- Art. 68.** El segundo Jurado Elaborador de Pruebas es un especialista en lengua y literatura y se encarga de elaborar cincuenta preguntas entre razonamiento verbal y preguntas de comprensión lectora; además, labora veinte preguntas de Cultura General para el examen extraordinario, entregándolo al Presidente de la Comisión Central de Admisión.
- Art. 69.** El Jurado Elaborador de las pruebas se basará en los temarios que se indican en el Prospecto de Admisión y cada pregunta posee cinco respuestas de alternativa múltiples.
- Art. 70.** La prueba para el Examen Vocacional será elaborada por la Comisión Central y constará de veinte preguntas: diez preguntas de razonamiento matemático y diez preguntas de comprensión lectora, que lo centralizará el Presidente de la Comisión Central de Admisión.
- Art. 71.** El día del examen, mientras los postulantes dan su examen de ingreso, con ayuda de un profesional de su confianza, en un ambiente cerrado, elaborará la plantilla de las hojas de respuesta de los exámenes de admisión y lo colocará en un sobre de manila debidamente lacrado, que lo entregará al finalizar el examen de admisión, a la Comisión Evaluadora para que lo utilice en la calificación.

CAPÍTULO III DE LOS VEEDORES

- Art. 72.** Participarán dos veedores por cada aula en que se toma los exámenes de admisión a los postulantes tanto ordinarios como extraordinarios. Los veedores del examen extraordinario a la vez son los encargados de desempeñarse como Jurado Entrevistador de los postulantes extraordinarios.
- Art. 73.** La función de los Veedores consiste en:
- a) Distribuir los exámenes de admisión a los postulantes

- b) Explicarles la forma de resolver las preguntas en base al ejemplo que se encuentra en la segunda página del examen de admisión
- c) La forma de escribir las respuestas en las hojas de respuesta
- d) Supervisar el proceso de examen de admisión y
- e) Recoger las cartillas de preguntas y las hojas de respuesta por separado, constatando que estén escritos los nombres de los postulantes en las hojas de respuestas y sean equivalentes a la cantidad de postulantes que se sometieron al examen de admisión.
- f) Entregar las pruebas y las hojas de respuestas a la Comisión evaluadora contando la cantidad de hojas de respuestas recepcionadas.

CAPÍTULO IV DEL JURADO EVALUADOR

- Art. 74.** El Jurado Evaluador está integrado por tres docentes de la Universidad que pueden ser nombrados o contratados.
- Art. 75.** Son los encargados de recibir las pruebas de admisión de los veedores, contando minuciosamente las hojas de respuesta y las cartillas de preguntas.
- Art. 76.** Una vez verificada la cantidad de pruebas, proceden a calificar las hojas de respuesta usando la plantilla de la clave de respuestas entregada por el Presidente de la Comisión Central de Admisión.
- Art. 77.** Finalizada la calificación entrega al encargado del Apoyo Informático para que lo procese y elabore las respectivas listas de ingresantes por carreras profesionales y orden de méritos.

CAPÍTULO V DEL JURADO ENTREVISTADOR

- Art. 78.** El Jurado Entrevistador para los postulantes del Examen Extraordinario se ubicará en un ambiente apropiado y procederá a realizar las entrevistas.
- Art. 79.** La entrevista lo realizará en un ambiente apropiado, en base a las cinco preguntas que le entregó la Comisión Central de Admisión.
- Art. 80.** Los resultados junto con el file de cada estudiante lo entregará al Presidente de la Comisión Central de Admisión para que disponga su procesamiento por el Personal de Apoyo Informático.

CAPÍTULO VI DE LA PUBLICACIÓN E INFORME FINAL

- Art. 81.** Una vez procesado por el Personal de Apoyo Informático usando los medios computarizados, los resultados de los postulantes aprobados serán impresos en cinco ejemplares, no pudiendo ser alterado ante cualquier reclamo del ingresante, salvo por errores en la digitación del nombre y apellido.
- Art. 82.** En la lista de ingresantes se considerarán a los que aprobaron por la CEPRE, por el Examen Vocacional, por el Examen Ordinario y por el Examen Extraordinario.
- Art. 83.** Los integrantes de la Comisión Central de Admisión firmarán la lista de los siete ejemplares de los resultados de ingreso, siendo distribuidos de la siguiente manera:
- a) Un ejemplar será pegado de inmediato en el frontis de la Universidad.
 - b) Un ejemplar será proporcionado al Jefe de Imagen para que se encargue de publicarlo en un diario local.
 - c) El encargado del Centro de Cómputo lo pasará a la página web de la Universidad para que se enteren los postulantes.
 - d) Un tercer ejemplar será remitido con un informe al Rector de la Universidad.
 - e) Un cuarto ejemplar quedará en el archivo de la Oficina de Admisión.
 - f) El quinto ejemplar quedará en el archivo personal del Presidente de la Comisión de Admisión.
 - g) Un sexto ejemplar con su respectivo informe será entregado a DIDAFP.
 - h) Un séptimo ejemplar será entregado en lo que corresponde a cada una de las facultades de la Universidad, para que en base a dicha lista procedan matricular.
- Art. 84.** El Presidente de la Comisión de Admisión presentará un Informe Final de todo el proceso de admisión ante el señor Rector, Vicerrector Académico, Director de DIDAFP, para el archivo de la Oficina de Admisión y para el archivo personal del Presidente de la Comisión Central de Admisión.
- Art. 85.** El Informe Final será aprobado en el Consejo de Asociados y el Rector emitirá una resolución oficializando la relación de los ingresantes a la Universidad Científica del Perú.
- Art. 86.** Al día siguiente del Examen de Admisión, los estudiantes que ingresaron, recibirán su Constancia de Ingreso en Secretaría de la Oficina de Admisión que trabajará en coordinación con las dos secretarías auxiliares, para que con dicho documento proceda a matricularse el ingresante desde el segundo día, en su respectiva carrera profesional con el Secretario Académico.

TÍTULO VII DISPOSICIONES FINALES

- Art. 87.** Una vez publicado la relación de ingresantes no podrá modificarse ni alterarse los resultados y son inapelables.
- Art. 88.** No existe otra forma de acceder a la Universidad Científica del Perú, sino por examen ordinario o examen extraordinario.
- Art. 89.** Aquel postulante que se inscribió y no se sometió al examen sea ordinario o extraordinario, pierde el derecho a reclamo alguno.
- Art. 90.** Postulante que aprobó el Examen Vocacional o el Examen por la CEPRE y no se inscribió oportunamente como postulante en la Oficina de Admisión, para que aparezca en la relación de ingresantes, pierde el derecho a ingreso, sin oportunidad a ningún reclamo.

Í N D I C E

TÍTULO I. ASPECTOS GENERALES	02
Base Legal	02
Finalidades	02
Objetivos	02
Alcances	02
TÍTULO II. DE LA COMISIÓN CENTRAL DE ADMISIÓN	03
TÍTULO III. DE LA COMISIÓN CENTRAL DE ADMISIÓN	03
Capítulo I. De la Comisión Central de Admisión	03
Capítulo II. Del Presidente	04
Capítulo III. Del Secretario	05
Capítulo IV. De los miembros	05
Capítulo V. Del Personal Administrativo	05
TÍTULO IV. DE LAS VACANTES	06
TÍTULO V. DE LOS POSTULANTES	07
Capítulo I. De la inscripción del postulante	07
Capítulo II. Postulantes ordinarios	08
Capítulo III. Postulantes Excepcionales	08
Capítulo IV. Del examen de admisión	11
Capítulo V. De las sanciones en el proceso de admisión	12
TÍTULO VI. LA COMISIÓN ESPECIAL	13
Capítulo I. De la Comisión Especial	13
Capítulo II. De la elaboración de la prueba	14
Capítulo III. De los veedores	14
Capítulo IV. Del Jurado Evaluador	15
Capítulo V. Del Jurado entrevistador	15
Capítulo VI. De la publicación e informe final	16
TÍTULO VII. DISPOSICIONES FINALES	17



RESOLUCIÓN N° 131 – 2017- CD – UCP

San Juan Bautista, 15 de mayo de 2017

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD CIENTÍFICA DEL PERÚ - UCP;

VISTO:

La Resolución No. 089-2016-R-UCP del 14 de diciembre de 2016, el Proyecto de Modificatoria del Reglamento de Admisión de los Programas de Pregrado de la Universidad Científica del Perú – UCP y el Acuerdo de Consejo Directivo del 10 de mayo de 2017;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Científica del Perú – UCP es una institución educativa de educación superior universitaria sin fines de lucro, con estatuto adecuado a la Ley Universitaria No. 30220;

Que, en el marco de la Autonomía Universitaria establecida en la Constitución Política y la Ley Universitaria, la UNIVERSIDAD aprueba los Reglamentos necesarios para el cumplimiento de sus fines y funciones.

Que, mediante Resolución No. 089-2016-R-UCP aprueba el Reglamento de Admisión de Programas de Pregrado de la Universidad Científica del Perú-UCP, documento que consta de noventa (90) artículos que incluyen las Disposiciones Finales;

Que, con la finalidad de levantar la observación de SUNEDU referida al indicador cinco del Modelo de Licenciamiento Institucional que el 02 de febrero de 2017, sustentó nuestra Solicitud de Licenciamiento Institucional, es necesario "precisar las modalidades de ingreso de la Universidad y a quienes se incluye en cada una de ellas, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 98 de la Ley 30220, Ley Universitaria; asimismo, Precisar el sustento legal para las modalidades: adultos, artista destacado, readmisión, examen vocacional y educación a distancia, debiendo justificar normativamente la modalidad de ingreso a los que postulan a la universidad encontrándose en cuarto año de secundaria y que una vez aprobado el examen, realizan la reserva de la vacante hasta que concluyan satisfactoriamente sus estudios, finalmente, revisar el contenido del reglamento de admisión de posgrado ya que en dicho documento solo se describe el proceso, sin embargo, este no cuenta con la estructura de un reglamento (Base legal, Finalidades, Objetivos, alcances, entre otros). Presentar el documento de aprobación de Pregrado y Posgrado de la Universidad por parte de la autoridad competente, según lo establecido en el estatuto vigente de la Universidad;

Que, el acuerdo del Consejo Directivo en Sesión del 10 de mayo de 2017 aprobó la modificatoria del Reglamento de Admisión de Pregrado de la Universidad Científica del Perú – UCP, aprobado mediante Resolución No. 089-2016-R-UCP del 14 de diciembre de 2016;

Con las facultades otorgadas al señor Rector, previstas en la Ley Universitaria y el Estatuto de la Universidad Científica del Perú-UCP.

SE RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR las modificatorias al Reglamento de Admisión de Programas de Pregrado de la Universidad Científica del Perú-UCP, documento que consta de noventa (90) artículos, conforme el documento que se adjunta y es parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: ENCARGAR al Vicerrectorado Académico Dirección General de Administración, Comisión de Admisión y demás dependencias de la UNIVERSIDAD la ejecución de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



Juan Remigio Saldaña Rojas

JUAN REMIGIO SALDAÑA ROJAS
Rector
Universidad Científica del Perú - UCP



Sergio H. Ramos González

Abog. SERGIO H. RAMOS GONZALEZ
Secretario General
Universidad Científica del Perú - UCP