



UNIVERSIDAD NACIONAL  
**MICAELA BASTIDAS**  
DE APURÍMAC

**SECRETARÍA GENERAL**

**RECTORADO**

## **RESOLUCIÓN N° 657-2023-R-UNAMBA**

Abancay, 15 de diciembre del 2023

### **VISTO:**

El proveído administrativo del Rector de la UNAMBA consignado con registro N° 1846-SG, solicita la aprobación del Plan de Trabajo, Plan Curricular y Reglamento de Funcionamiento del Centro Preuniversitario – CPU 2024; contenido en la Carta N° 444A-2023-CPU-DPBS-VRIN-UNAMBA del Centro Pre Universitario; y,

### **CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el cuarto párrafo del Artículo 18° de la Constitución Política del Perú las universidades gozan de autonomía en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, y se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y de las Leyes, norma constitucional concordante con el Artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, que dispone que el Estado reconoce la autonomía universitaria que se ejerce conforme lo dispuesto en la Constitución, la Ley N° 30220 y demás normatividad aplicable;

Que, conforme señala el Artículo 62° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, son atribuciones y ámbito funcional del Rector, entre otras, lo dispuesto en el numeral 62,2, "Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera", norma que es concordante con el inciso b) del Artículo 31° del Estatuto;

Que, por Resolución del Consejo Directivo N° 021-2020-SUNEDU/CD de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, de fecha 4 de febrero del 2020, se Otorga la Licencia Institucional a la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en su sede y filiales que en conjunto representan seis (6) locales, ubicados en el departamento de Apurímac, conforme a la Tabla N° 5 del Informe Técnico, de Licenciamiento N° 008-2020-SUNEDU-02-12- del 27 de enero del 2020, con una vigencia de seis (6) años, computados a partir de la notificación de la presente Resolución;

Que, por Resolución N° 007-2023-AU-UNAMBA de fecha 20 de febrero del 2023, se resuelve reconocer la Asunción del Dr. Daniel Amílcar Pinto Pagaza como Rector Interino de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac; por el periodo de noventa (90) días calendarios; y, Oficio N° 3345-2023-SUNEDU-02-15-02 de la Unidad de Registro de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU, por la que se registra los datos del Dr. Daniel Amílcar Pinto Pagaza como Rector Interino a partir del 21 de mayo del 2023 hasta la realización de las elecciones de las máximas autoridades de gobierno;

Que, por Resolución N° 245-2020-R-UNAMBA de fecha 09 de diciembre del 2020, se resuelve en el Artículo Segundo, aprobar con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario y en vía de regularización, el Reglamento de Funcionamiento Virtual y/o Presencial del Centro Pre Universitario de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, estructurado en IX Capítulos y 67° Artículos, a partir del 01 de diciembre del 2020; en el Artículo Tercero se Aprueba con cargo a dar cuenta al Consejo Universitario, el Plan de Adecuación del Funcionamiento del Centro de Estudios Pre Universitario Virtual de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac;

Que, mediante Carta N° 444A-2023-CPU-DPBS-VRIN-UNAMBA la Jefe del Centro Pre Universitario, remite al Rector (i) de la UNAMBA, el Plan de Trabajo, Plan Curricular y Reglamento de Funcionamiento del Centro Preuniversitario CPU UNAMBA 2024, para su revisión y aprobación, el mismo que contempla el desarrollo de ciclos de enseñanza:

Ciclo enero – marzo 2023 (11 semanas de ejecución)

Ciclo mayo – julio 2024 (13 semanas de ejecución)

Ciclo setiembre – diciembre 2024 (13 semanas de ejecución)



UNIVERSIDAD NACIONAL  
**MICAELA BASTIDAS**  
DE APURÍMAC

**SECRETARÍA GENERAL**

**RECTORADO**

## **RESOLUCIÓN N° 657-2023-R-UNAMBA**

Abancay, 15 de diciembre del 2023

Asimismo, precisa que el planteamiento de 13 semanas de ejecución por cada ciclo se debe a que desde tiempo atrás y ciclo tras ciclo el temario planteado en diversas materias no se ha logrado concluir por el tiempo demasiado reducido, lo que implicó incrementar mayor carga de horas de enseñanza en algunas materias como: Física, Química, Álgebra, Comunicación, Zoología, Historia del Perú, entre otras materias;

Que, el objetivo General del Plan de Trabajo del Centro Preuniversitario es, complementar, consolidar y fortalecer, el nivel académico y actitudinal de los alumnos, desarrollando su proceso de preparación y adaptabilidad, garantizando conocimientos para el ingreso al sistema universitario;

Que, el objetivo del Plan Curricular del Centro Pre Universitario CPU – UNAMBA es, mejorar, nivelar, fomentar, desarrollo, formar, conservar, orientar, transmitir la cultura universitaria con sentido crítico, creativo y seleccionar adecuadamente a los estudiantes de educación secundaria para el acceso directo a la UNAMBA y otras universidades e instituciones en general;

Que, la finalidad del Reglamento de Funcionamiento del Centro Preuniversitario es, normar la planificación, organización, funcionamiento, interrelaciones y régimen académico de los estudios que ofrece el Centro Preuniversitario (CPU) de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac (UNAMBA);

Que, el Rector (i) de la UNAMBA, mediante proveído de fecha 14 de diciembre del 2023, dispone a la Secretaría General de la UNAMBA, emitir el acto resolutorio Rectoral correspondiente;

Que, en uso de las atribuciones y autonomía universitaria conferidas por la Constitución Política del Estado, Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto Universitario; Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado con Decreto Supremo N° 004-2019-JUS; la Resolución N° 007-2023-AU-UNAMBA de fecha 20 de febrero del 2023, y Oficio N° 3345-2023-SUNEDU-02-15-02; el Rector (i) de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac;

### **RESUELVE:**

**ARTICULO PRIMERO. – DEJAR SIN EFECTO** la Resolución N° 245-2020-R-UNAMBA de fecha 09 de diciembre del 2020, a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. – APROBAR** el **PLAN DE TRABAJO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO** período 2024, de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, que en anexo de treinta y un (31) folios, forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO TERCERO. – APROBAR** el **PLAN CURRICULAR DEL CENTRO PRE UNIVERSITARIO CPU – UNAMBA**, de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, que en anexo de treinta y cuatro (34) folios, forma parte de la presente Resolución.

**ARTÍCULO CUARTO. - APROBAR** el **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO UNAMBA**, de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac; que en anexo de veintiséis (26) folios, forma parte de la presente Resolución.



UNIVERSIDAD NACIONAL  
**MICAELA BASTIDAS**  
DE APURÍMAC

**SECRETARÍA GENERAL**

**RECTORADO**

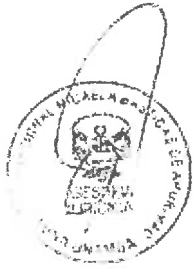
**RESOLUCIÓN N° 657-2023-R-UNAMBA**

Abancay, 15 de diciembre del 2023

**ARTÍCULO QUINTO. - DISTRIBUIR** la presente Resolución a las áreas académicas y administrativas pertinentes, para su conocimiento y fines.

**ARTÍCULO SEXTO. - DISPONER** su publicación, en la página web, unamba.edu.pe a través de la Oficina de Tecnología de la Información.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE y ARCHÍVESE.**



UNIVERSIDAD NACIONAL  
MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC

Daniel Amílcar Pinto Pagaza  
DOCTOR EN DERECHO  
RECTOR III



UNIVERSIDAD NACIONAL  
MICAELA BASTIDAS DE APURÍMAC  
Abg. Lesly Xelarde Acdo  
SECRETARIA GENERAL

**Distribución**

Rectorado  
VRAC  
VRIN  
DIGA  
DBPS  
OPP  
CPU  
OCI.  
OTI  
Archivo

Nancy L.



UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELABASTIDAS DE APURÍMAC  
LICENCIADA POR SUNEDU

VICERRECTORADO DE INVESTIGACIÓN  
DIRECCIÓN DE PRODUCCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS



**CENTRO PREUNIVERSITARIO - CPU**

---

**REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL  
CENTRO PREUNIVERSITARIO UNAMBA  
2024**

---




TAMBURCO, ABANCAY, APURÍMAC  
PERÚ - 2023




## REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO UNIVERSIDAD NACIONAL DE MICAELA BASTIDAS DE APURIMAC

### INFORMACION GENERAL

El Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac (CPU – UNAMBA), Dependiente del Vicerrectorado de Investigación y de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios, es un centro de prestación de servicios educativos, creado mediante Resolución de la Comisión Organizadora N° 191-2002-CO-UNAMBA, de fecha 30 de diciembre del 2002, de conformidad a la Ley Universitaria N° 23733, iniciando sus actividades en el año 2003.



El CPU UNAMBA, se constituye con el propósito de complementar, consolidar y fortalecer la formación académica de los postulantes que, acorde a las exigencias del desarrollo acelerado del sistema de conocimientos, requieren seguir estudios en las diferentes Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac y demás centros de enseñanza superior.



El CPU – UNAMBA, con el objetivo de lograr una preparación preuniversitaria óptima, brinda servicios de calidad a través de sistemas y metodologías modernas que permitan el desarrollo de aptitudes en análisis crítico, argumentación, investigación y experimentación; contando para ello con su amplia plana de profesores especialistas altamente calificados, con gran experiencia laboral docente en las diversas áreas.



## CAPITULO I

### FINALIDAD, BASE LEGAL, ÁMBITO Y AUTONOMÍA

#### Artículo 1º: Finalidad

El presente reglamento tiene la finalidad de normar la planificación, organización, funcionamiento, interrelaciones y régimen académico de los estudios que ofrece el Centro Preuniversitario (CPU) de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac (UNAMBA).

#### Artículo 2º: Base legal

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Estatuto de la UNAMBA.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.
- Normas emitidas por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).
- Resolución N°191-2002-CO-UNAMBA, Creación del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac.

#### Artículo 3º: Ámbito de aplicación

Las disposiciones contenidas en el presente reglamento, son de cumplimiento obligatorio para el personal directivo, docente, administrativo y estudiantes del Centro Preuniversitario, así como para las demás dependencias académicas y administrativas involucradas en su funcionamiento.

#### Artículo 4º: Autonomía y dependencia

El Centro Preuniversitario goza de autonomía académica en el marco de la normatividad que rige la institucionalidad de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac. Depende de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios y ésta a su vez del Vicerrectorado de Investigación de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac (UNAMBA)

## CAPITULO II

### PRINCIPIOS QUE RIGEN

#### Artículo 5º: Principios del CPU

Son principios del Centro Preuniversitario de la UNAMBA (CPU-UNAMBA)

- Legalidad.** Cumplimiento de la Constitución Política del Perú, la Ley Universitaria, el Estatuto y normas internas de la UNAMBA.
- Institucionalidad.** Respeto a las normas, instancias y jerarquías que la conforman; cultura de trabajo en función al desarrollo de la UNAMBA; distante de intereses individuales o grupales.
- Vocación de servicio.** Brinda servicio en bienestar de los usuarios del CPU-UNAMBA.
- Eficacia y eficiencia.** Uso racional de los recursos, servicios de calidad y celeridad en los trámites académicos y administrativos para el cumplimiento de los propósitos formulados.
- Continuidad.** Actividades académicas y administrativas ininterrumpidas; salvo en caso fortuito o de fuerza mayor.



- f. **Transparencia.** Procedimientos académicos y administrativos publicados en el marco de la ley.
- g. **Excelencia académica.** Formación de estudiantes de alto nivel académico, científico, tecnológico y humanista.
- h. **Ética.** Respeto a los valores en el ejercicio de sus funciones en el ámbito público y privado.
- i. **Autonomía.** Derecho de autodeterminación en el marco de las normas del sector para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, en virtud de lo cual goza de autonomía académica, administrativa y presupuestal, de conformidad con la Ley y con los reglamentos y estatutos internos.
- j. **Pertinencia.** Responde de manera proactiva a las necesidades del medio, consultando siempre los intereses institucionales, las políticas y planes nacionales, regionales y locales, así como las necesidades del sector productivo y de la sociedad en general.
- k. **Comunicación.** Transmisión de los valores y principios que rigen la labor del CPU-UNAMBA, la socialización interna y externa de los logros obtenidos y el impacto de los mismos, así como la construcción de las relaciones sociales a través del diálogo.
- l. **Participación.** Promueve la representación democrática y se fundamenta en el libre albedrío de todos los ámbitos y niveles de la institución.
- m. **Inclusión.** Compromiso, por ofrecer una educación de calidad, sin ningún tipo de discriminación; reconociendo las capacidades y diversidad de identidades de los miembros de la comunidad.
- n. **Responsabilidad social.** Pone sus capacidades a disposición de las necesidades y expectativas de la sociedad con la que se relaciona, estableciendo acciones que contribuyan a mejorar el nivel de bienestar social.
- o. **Conciencia ambiental.** Promueve una cultura de preservación, respeto y sensibilidad en toda la comunidad, paralela a sus actividades propias, procurando el uso eficiente de los recursos y reduciendo al mínimo el impacto hacia el ambiente.

Además, se rige por los principios regulados por el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



### CAPITULO III

### OBJETIVOS

#### Artículo 6°: OBJETIVOS

- a. Preparar a los estudiantes en el desarrollo de competencias que les permita el ingreso a la UNAMBA, por la modalidad de CPU.
- b. Desarrollar en los egresados de educación secundaria los conocimientos, habilidades y destrezas, equilibrio emocional y conductual, a efectos de afrontar adecuadamente estudios de nivel universitario.
- c. Evaluar a los estudiantes orientación vocacional y psicopedagógica a efectos de favorecer la toma de decisiones para la elección adecuada de la carrera profesional y mejorar procesos de aprendizaje, rendimiento académico, comportamiento adecuado y continuidad en el proceso.
- d. Orientar la formación académica del CPU, hacia el desarrollo y la excelencia académica, brindando un servicio de calidad, a través de articular trabajo entre docentes, padres de familia y estudiantes; y así formar jóvenes líderes para su desempeño como estudiante universitario.



## CAPÍTULO IV

### ESTRUCTURA ORGÁNICA

**Artículo 7°:** El CPU-UNAMBA es una unidad de prestación de servicios que depende de la Dirección de Producción de Bienes y Servicios y ésta a su vez depende del Vicerrectorado de Investigación UNAMBA.

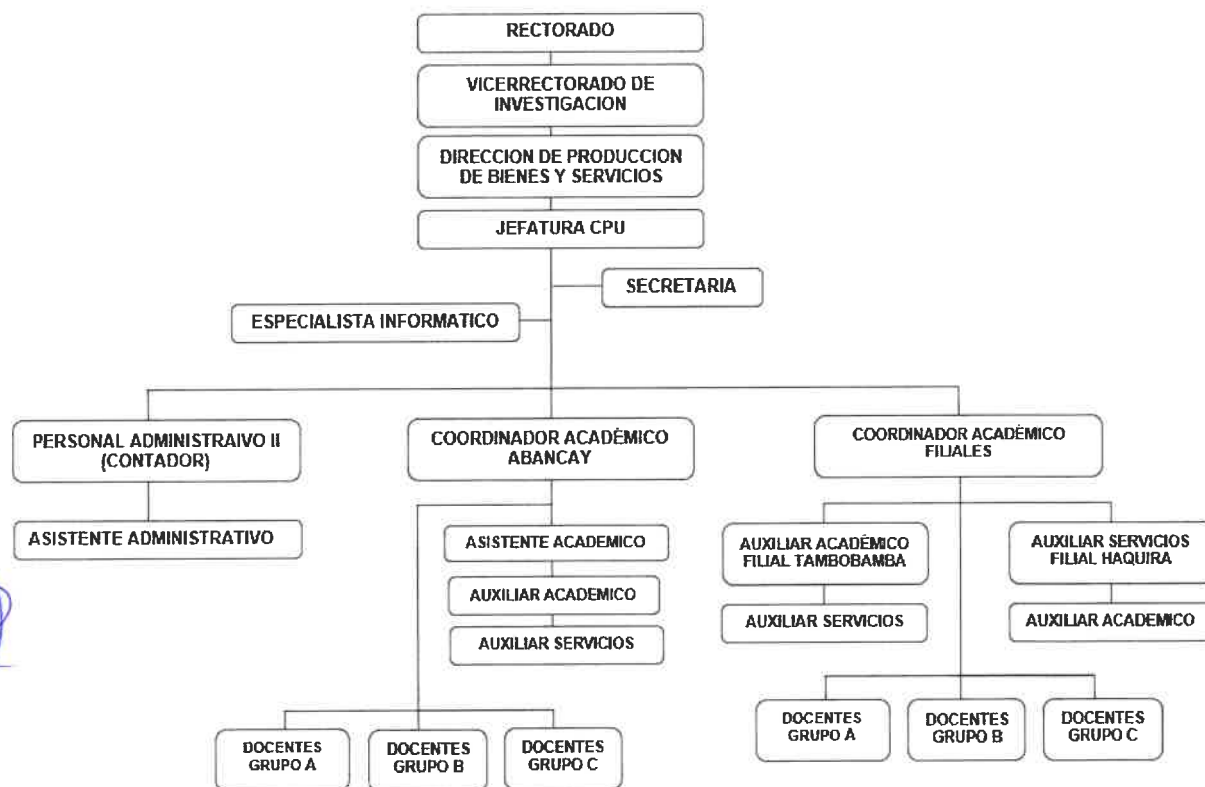
**Artículo 8°:** El CPU-UNAMBA, cuenta con una estructura orgánica y funcional integrado de la siguiente forma:

- a. Jefe de CPU
- b. Secretaria
- c. Coordinador Académico General
- d. Sub coordinador académico Filial Tambobamba
- e. Sub coordinador académico Filial Haquira
- f. Sub coordinador académico Filial Vilcabamba
- g. Contador Especialista Administrativo II
- h. Informático y de sistemas con conocimiento de marketing
- i. Asistente Administrativo
- j. Asistente académico
- k. Auxiliar académico
- l. Docentes.
- m. Auxiliar de servicios (limpieza).





## ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL DEL CPU





## CAPÍTULO V

### DE LAS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL PERSONAL DIRECTIVO Y ADMINISTRATIVO

#### Artículo 9°: Requisitos para ser Jefe del CPU

Servidor no docente de la UNAMBA con título profesional

#### Artículo 10°: Funciones del jefe del CPU

- a. Proponer el Reglamento de funcionamiento del CPU, para su evaluación y aprobación, conforme corresponde.
- b. Cumplir y hacer cumplir el Reglamento de funcionamiento del CPU.
- c. Proponer el Manual de Organización y Funciones del CPU, para su aprobación según acto resolutivo.
- d. Planificar, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento académico, económico y administrativo del CPU-UNAMBA.
- e. Formular, coordinar, ejecutar y evaluar el Plan de Trabajo del CPU con la participación del personal directivo y administrativo.
- f. Elaborar el cronograma de actividades del ciclo de preparación.
- g. Proponer como coordinador académico en la sede y las filiales del CPU.
- h. Aprobar las propuestas de procesos académicos y administrativos documentados, presentados por los coordinadores.
- i. Dirigir, coordinar, supervisar y controlar la marcha académica y administrativa del CPU UNAMBA.
- j. Dirigir, coordinar, asesorar, supervisar y evaluar la labor del personal a su cargo.
- k. Proponer los costos de servicio y el monto de los derechos de enseñanza para cada Ciclo y su aprobación resolutive por Consejo Universitario, previa evaluación.
- l. Sancionar el incumplimiento de las obligaciones de: docentes, estudiantes y personal administrativo de conformidad a los Reglamentos Internos y disposiciones legales vigentes.
- m. Elevar a la oficina de Admisión, la base de datos de los estudiantes matriculados en los ciclos con opción a ingreso directo, para la aplicación de los exámenes y cobertura de vacantes en estricto orden de méritos.
- n. Utilizar en forma responsable el presupuesto asignado al CPU UNAMBA.
- o. Emitir constancias concernientes al CPU a pedido del interesado.
- p. Hacer cumplir lo estipulado en el presente Reglamento.
  - a. Realizar la evaluación del funcionamiento del CPU.
  - b. Presentar la memoria anual al rector.

#### Artículo 11°: Requisitos para ser secretario

Formación técnica egresado del nivel técnico en secretaría, logística, contabilidad o afines a la materia

#### Artículo 12°: Funciones del Secretario

- a. Recepcionar, informar al público interesado en los diferentes ciclos del CPU
- b. Realizar el trámite documentario del CPU (elaboración, organización, control, trámite y seguimiento de documentos)
- c. Responsabilizarse de la organización, cuidado y uso de los archivos de los documentos del CPU UNAMBA.
- d. Elaborar y mantener al día la agenda institucional





- e. Apoyar en la organización y ejecución de eventos institucionales
- f. Otras actividades que le sean encargados por el jefe inmediato

**Artículo 13°: Requisitos para ser Coordinador Académico General**

Servidor docente o no docente de la UNAMBA, con título profesional y/o un tercero con título profesional.

**Artículo 14°: Funciones del Coordinador Académico General**

- a. Planificar, organizar, coordinar, conducir y controlar las actividades académicas programadas del CPU – UNAMBA.
- b. Hacer cumplir las normas de disciplina de los estudiantes del CPU.
- c. Formular y proponer los procedimientos de actividades académicas por ciclo de preparación, para la mejora de la formación de los estudiantes en el CPU.
- d. Actualizar el Plan de Estudios del CPU.
- e. Supervisar las actividades psicopedagógicas y de bienestar estudiantil.
- f. Planificar, organizar, coordinar y controlar las actividades académicas programadas.
- g. Innovar y propiciar el uso de metodologías de enseñanza- aprendizaje, acorde con la naturaleza de las asignaturas ofrecidas.
- h. Participar en los procesos de selección de docentes para el CPU.
- i. Asignación y distribución de la carga académica a los docentes CPU.
- j. Elaboración y asignación de los horarios a docentes según grupo y aula.
- k. Coordinar y supervisar la elaboración de los compendios con los coordinadores y docentes del área.
- l. Coordinar con el informático la diagramación del compendio.
- m. Coordinar con la Dirección de Admisión, el contenido de las asignaturas requeridas para cada proceso y el número de vacantes que deben ser cubiertas en los diferentes ciclos que ofrece el CPU-UNAMBA.
- n. Proponer la designación de los Coordinadores de asignaturas.
- o. Elaborar y actualizar los silabos cuando sea necesario en coordinación con los coordinadores de área (docentes CPU).
- p. Supervisar el avance silábico de las asignaturas y el nivel en el que se imparten.
- q. Supervisar y evaluar las actividades académicas de cada ciclo.
- r. Controlar la labor lectiva de la docencia e informar al Jefe del CPU - UNAMBA, bajo responsabilidad.
- s. Organizar, coordinar y dirigir los procesos de matrícula de los estudiantes.
- t. Reemplazar en sus funciones al jefe del CPU - UNAMBA por ausencia, impedimento o vacancia declarada.
- u. Cumplir otras labores encomendadas por la jefatura.

**Artículo 15°: Está a cargo del coordinador académico los siguientes:**

- Sub coordinador académico filiales (Tambobamba, Haquira, Vilcabamba)
- Coordinadores de asignatura.
- Coordinador de área.
- Docentes del CPU.
- Asistente Académico.
- Auxiliar académico.

**Artículo 16°: Requisitos para ser Sub Coordinador Académico Filiales**

Servidor docente o no docente de la UNAMBA, con título profesional y/o un tercero con título profesional.

### Artículo 17°: Funciones del Sub Coordinador Académico Filiales

- a. Planificar, organizar, coordinar, conducir y controlar las actividades académicas programadas en las filiales del CPU – UNAMBA.
- b. Hacer cumplir las normas de disciplina de los estudiantes de las filiales del CPU.
- c. Proponer procedimientos de actividades académicas por ciclo de preparación, para la mejora de la formación de los estudiantes en el CPU.
- d. Alcanzar al coordinador académico general propuesta para actualizar el Plan de Estudios del CPU.
- e. Supervisar las actividades psicopedagógicas y de bienestar estudiantil en las filiales.
- f. Planificar, organizar, coordinar y controlar las actividades académicas programadas en las filiales.
- g. Alcanzar al coordinador académico general propuestas para innovar y propiciar el uso de metodologías de enseñanza- aprendizaje, acorde a la naturaleza de las asignaturas ofrecidas.
- h. Participar en los procesos de selección de docentes para las filiales del CPU.
- i. Asignación y distribución de la carga académica a los docentes en las filiales del CPU.
- j. Elaboración y asignación de horarios a docentes según grupo y aula, en las filiales.
- k. Proponer la designación de los Coordinadores de asignaturas en las filiales.
- l. Alcanzar al coordinador general los temas de actualización de los sílabos cuando sea necesario en coordinación con los coordinadores de área de las filiales del CPU.
- m. Supervisar el avance silábico de las asignaturas y el nivel en el que se imparten en las filiales.
- n. Supervisar y evaluar las actividades académicas de cada ciclo en las filiales.
- o. Controlar la labor lectiva de la docencia en las filiales e informar al coordinador general y Jefe del CPU - UNAMBA, bajo responsabilidad.
- p. Organizar, coordinar y dirigir los procesos de matrícula de los estudiantes en las filiales.
- q. Cumplir otras labores encomendadas por la jefatura.

**Artículo 18°:** Los coordinadores de asignaturas y coordinadores de áreas son seleccionados entre los docentes del CPU, por el coordinador académico general para la sede y por los sub coordinadores académicos en las filiales, previa aprobación de la coordinación académica general.

**Artículo 19°:** Las áreas académicas se dividen en:

- Área académica de Ingenierías : Grupo "A"
- Área académica de Biomédicas : Grupo "B"
- Área académica de Sociales : Grupo "C"

### Artículo 20°: Funciones de los Coordinadores de asignatura

- a. Apoyar y coordinar las acciones y actividades académicas con el coordinador académico y docentes.
- b. Distribuir la carga académica lectiva, en coordinación con el coordinador académico.
- c. Coordinar las reuniones generales con los docentes de su área.
- d. Convocar a los docentes para formar el equipo de elaboración de



- compendio académico correspondiente.
- e. Presentar al final de ciclo informes de las actividades desarrolladas por los docentes.
  - f. Otras que le asigne el coordinador académico

**Artículo 21°: Funciones de los Coordinadores de área**

- a. Cumplir con las responsabilidades académicas del curso, coordinadas con los coordinadores de asignaturas y las que le sean asignadas por el coordinador académico general.
- b. Apoyar al coordinador académico general y al sub coordinador académico de las filiales, según al área al que pertenece.
- c. Apoyar a la coordinación académica general y/o al sub coordinador académico de las filiales en las tareas programadas, según corresponde.
- d. Otras que le asigne el coordinador académico general y/o al sub coordinador académico de las filiales



**Artículo 22°: Permanencia del personal directivo**

La permanencia del Jefe y coordinador académico del CPU UNAMBA, deberá ser de permanente monitoreo, vigilancia y supervisión de las labores administrativas y académicas.



**Artículo 23°: Requisitos para ser Contador (Especialista administrativo II)**

Personal con título profesional, en contabilidad, conocimiento de sistemas administrativos y manejo de sistemas informáticos (SIAF -SIGA – CEPLAN, MELISSA)



**Artículo 24°: Funciones del contador (Especialista Administrativo II)**

- a. Elaborar la propuesta del Plan Operativo y Presupuesto Anual del Centro Preuniversitario.
- b. Formular y proponer el presupuesto anual y los presupuestos específicos de cada uno de los ciclos, para su aprobación.
- c. Formular el calendario de ejecución presupuestal.
- d. Llevar el control de la ejecución presupuestal
- e. Informar mensualmente cerca de los estados financieros del CPU
- f. Elaborar la memoria anual del CPU.
- g. Establecer propuesta de normas administrativas, para mejorar los procesos administrativos del CPU.
- h. Coordinar el abastecimiento en forma oportuna y adecuada de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades académicas y administrativas del CPU.
- i. Coordinar con el jefe del CPU y el coordinador académico sobre el requerimiento y la contratación del personal docente.
- j. Controlar y supervisar el cumplimiento de las funciones del personal administrativo.
- k. Coordinar y gestionar con las dependencias pertinentes, para el adecuado mantenimiento de la infraestructura y mobiliario del CPU
- l. Diseñar y efectuar la base de datos de los alumnos y docentes.
- m. Realizar el seguimiento de ingresos y gastos, en coordinación con las áreas correspondientes del CPU.
- n. Control y verificación de Boucher o recibos de pagos de los estudiantes.
- o. Elaborar el conteo mensual de las horas laboradas por los docentes, considerando tardanzas y faltas, para el pago respectivo
- p. Preparar cuadros estadísticos presupuestales y financieros para los informes finales de cada ciclo.
- q. Otros que le asigne el jefe inmediato.



### **Artículo 25°: Requisitos para ser especialista informático**

Bachiller en la carrera de ingeniería informática y sistemas

### **Artículo 26°: Funciones del especialista informático**

- a. Diseñar material publicitario del Centro Preuniversitario y realizar Marketing en redes sociales para cada ciclo del CPU (Ciclo académico, examen de becas)
- b. Administración y actualización del sitio web de CPU-UNAMBA
- c. Coordinación con el área de admisión para la apertura de la plataforma de inscripciones de CPU
- d. Apoyo en la inscripción virtual de los estudiantes para el ciclo y examen de becas, revisión de expedientes de la inscripción virtual del ciclo y del examen de becas
- e. Consolidar la base de datos de los inscritos postulantes para el examen de becas e inicio de clases
- f. Brindar asistencia Tecnología de información y comunicación TIC y gestión en plataforma Google (en casos de clases Virtuales)
- g. Configurar perfiles, correos electrónicos y accesos para cada ciclo en caso de clases virtuales y presenciales
- h. Comunicar por los medios digitales, a los estudiantes y docentes oportunamente las disposiciones superiores bajo su responsabilidad en coordinación con el personal auxiliar académico
- i. Realizar la validación de datos de los estudiantes aptos para los exámenes del Ciclo
- j. Apoyo en la consolidación y revisión de formato del Compendio
- k. Otros que le asigne el Jefe del CPU



### **Artículo 27° Requisitos para ser asistente académico**

Egresado universitario o de instituto pedagógico, educación o afines para la formación.

### **Artículo 28°: Funciones del asistente académico**

- a. Informar oportunamente al coordinador académico de los avances y aspectos disciplinarios de docentes y alumnos del CPU.
- b. Controlar la asistencia diaria y dictado de clases de los docentes
- c. Informar oportunamente al coordinador académico de las inasistencias reiteradas de los docentes al dictado de las asignaturas que corresponde
- d. Comunicar a los estudiantes oportunamente las disposiciones superiores bajo su responsabilidad
- e. Exigir a los docentes que cumplan con su horario del dictado de clases.
- f. Remitir al coordinador académico y jefatura un informe mensual de las horas laboradas por cada docente
- g. Controlar el desarrollo de sesiones de docentes sea coherente al temario
- h. Recepcionar el informe mensual de las horas laboradas por cada docente
- i. Recepcionar el informe mensual del desarrollo de las asignaturas por el número de horas
- j. Controlar la asistencia de los docentes y presentar un reporte detallado al coordinador académico de tardanzas y faltas semanal conforme el reloj biométrico de control de asistencia a efectos de realizar los descuentos correspondientes según planillas mensuales y/o entregables
- k. Docente de retén que en ausencia intempestiva del docente del CPU, suplirá en el desarrollo de sesiones de clases.
- l. Otras labores que le asigne el coordinador académico y el Jefe del CPU

**Artículo 29° Requisitos para ser asistente administrativo**  
Egresado universitario o de instituto superior

**Artículo 30°: Funciones del asistente administrativo**

- a. Seguimiento de los expedientes en el pago del personal docente y administrativo
- b. Emisión de pedidos en SIGA, seguimiento de pago de servicios SAIF y SIGA
- c. Documentar expedientes para efectuar pagos por compra de bienes y servicios
- d. Hacer seguimiento de cumplimiento de pagos
- e. Elaboración de TdR para contratación de docentes externos del CPU en coordinación con el asistente académico y coordinador académico. Y requerimiento de bienes y servicios
- f. Proyectar formatos de conformidad validando información para pago de servicios
- g. Entregar documentos de conformidad a los proveedores de servicios de enseñanza
- h. Trámite de los documentos administrativos del CPU
- i. Controlar los bienes y materiales del CPU conforme Kardex
- j. Seguimiento de los expedientes en el pago del personal docente y administrativo
- k. Otros que le sean asignados por la Jefatura



**Artículo 31° Requisitos para ser auxiliar académico**  
Secundaria completa, con conocimientos de ofimática

**Artículo 32°: Funciones del auxiliar académico**

- a. Apoyo en el control de asistencia de los alumnos y presentar un reporte detallado de tardanzas y faltas semanal conforme el reloj biométrico de control de asistencia a efectos de reportar a sus padres y/o apoderados.
- b. Apoyo en el control de asistencia de los docentes e informar en forma diaria al asistente académico y al coordinador académico sobre las tardanzas y faltas.
- c. Otros que le sean asignados por la Jefatura



**Artículo 33° Requisitos para ser auxiliar de servicios**  
Secundaria completa

**Artículo 34°: Funciones del auxiliar de servicios**

- a. Realizar la limpieza diaria de aulas, servicios higiénicos y patio del local donde funciona el CPU –UNAMBA
- b. Apoyo al auxiliar académico en el control (ingresos y salidas) de los alumnos
- c. Otros que le sean asignados por la Jefatura



**CAPITULO VI**

**DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 35°:** Son docentes del CPU UNAMBA, los profesores ordinarios y/o contratados, así como personal administrativo de la UNAMBA y profesionales extrauniversitarios egresado de Universidades o Institutos Pedagógicos, en la especialidad o área a fin, con experiencia en docencia mínimo de 01 año,

requeridos mediante la modalidad de servicios diversos, todos seleccionados previa evaluación rigurosa.

**Artículo 36°:** Los docentes ordinarios que desarrollan actividades académicas en el CPU UNAMBA, prolongan su actividad docente universitaria, por ello además de su sueldo, reciben la subvención por su actividad en el CPU.

En caso de comisión de faltas disciplinarias, serán evaluadas y sancionadas por la comisión de procesos disciplinarios para docentes universitarios de la UNAMBA. Los docentes contratados (CAS) en caso de falta disciplinaria serán sometidos a procesos disciplinarios conforme Ley Servir.

**Artículo 37°: Obligaciones académicas de los docentes**

- a. El docente desarrollará la asignatura a su cargo con alto nivel académico, haciendo uso de estrategias que garanticen a los estudiantes el aprendizaje y desarrollo de habilidades que preparen, tanto para el ingreso a la universidad, como para enfrentar con éxito su carrera universitaria.
- b. Preparar el material académico, separatas, prácticas y otros que el CPU le encargue a través del coordinador de asignatura y área, así como el coordinador académico, este material, incluido el solucionario será presentado al coordinador de curso en las fechas indicadas, validado y corregido en formato digital.
- c. El profesor que presente ítems inadecuados y/o material deficiente en forma reiterativa no será considerado para participar en actividades del centro preuniversitario.
- d. Orientar a los alumnos para el mejor aprendizaje y la responsabilidad en sus estudios
- e. Coordinar entre docentes de la misma área sobre el avance del temario previo a los exámenes de CPU.
- f. Emplear el texto y separatas editados por el CPU UNAMBA, para el dictado de clases y las actividades académicas que desarrolle en éste, asumiendo la responsabilidad de proponer mejoras y correcciones cuando estime necesario.
- g. No están autorizados a emplear material no consensuado con todos los docentes del curso y aprobación del CPU UNAMBA.
- h. Atender las consultas relacionados a su curso en el aula. No está permitido atender consultas fuera de clase ni proveer material de uso interno no autorizado por el CPU UNAMBA, como solucionarios y/o ppt de clases.
- i. Evaluar quincenalmente sobre los temarios desarrollados.
- j. Cumplir con la labor lectiva asignada de manera responsable y eficiente
- k. Asistir puntualmente a las sesiones de clases.
- l. Preparar el silabus de su área y presentar al coordinador académico al inicio de cada ciclo.
- m. Aceptar como coordinador del curso cuando se le designe y cumplir sus funciones con diligencia y responsabilidad.
- n. Cada fin de mes, remitir Informe del avance académico (%) y temas desarrollados.
- o. Brindar acompañamiento y tutoría a los estudiantes del CPU.

**Artículo 38°: Obligaciones administrativas de los docentes**

- a. Asistir de manera obligatoria a las reuniones de coordinación, análisis y evaluación después de cada examen bajo responsabilidad.
- b. Demostrar identidad en las actividades programadas por la institución.
- c. El coordinador de curso, elegido por el Coordinador Académico, deberá informarse semanalmente sobre el avance de los temas de la asignatura de su área en forma regular.







- d. Evitar las faltas y tardanzas para el desarrollo de sus sesiones de clases.
- e. Las faltas deben ser justificadas con anticipación de 24 horas, mediante una carta dirigida al coordinador académico del CPU UNAMBA, casos fortuitos vía telefónica, celular o correo institucional.
- f. Asistir obligatoriamente a las reuniones convocadas por los directivos del CPU UNAMBA y/o coordinador del curso
- g. Registrar su asistencia con el método establecido por la Jefatura del CPU
- h. Remitir el formato de control de asistencia mensual en concordancia con su horario, declaración jurada y cuenta corriente interbancaria, para su respectivo pago
- i. Docente que incumpla sus obligaciones académicas y administrativas, no serán considerados para los siguientes ciclos académicos siguientes durante dos (2) años consecutivos.

### Artículo 39° Compromiso legal, ético y moral

- a. Deberá contar con una conducta digna y de respeto mutuo entre docentes, estudiantes y trabajadores administrativos del CPU..
- b. Deberá comportarse con moderación, mostrando conducta digna en el cumplimiento de sus funciones; así como usar vestimenta formal (terno o sport elegante), concordante con la función docente que realiza en el CPU con la imagen institucional de la UNAMBA.
- c. El docente, no podrá realizar actividades que contravengan los objetivos del CPU.
- d. No podrá realizar la reproducción parcial o total del material de clases y prácticas para otros fines que no sean los del CPU.
- e. Se compromete a utilizar el material didáctico, libros, separatas, ejercicios y evaluaciones) exclusivamente en el dictado de clases en el CPU.
- f. En caso de detectarse copias o falsificaciones, el infractor será responsable de manera personal ante la Ley.
- g. El docente que dicta clases en el CPU debe hacer una declaración jurada de exclusividad en el CPU de la UNAMBA, no podrá realizar actividades que contravengan a los fines y objetivos del CPU como dar clases particulares a estudiantes del mismo, de darse el caso serán denunciados
- h. Se compromete a utilizar el material didáctico, libros, separatas, ejercicios y evaluaciones) exclusivamente en el dictado de clases en el CPU.
- i. Los derechos de autor y otro tipo de derechos de cualquier naturaleza sobre los libros o textos complementarios producidos por encargo y para los fines del CPU son de propiedad y uso exclusivo del CPU. En caso de detectarse copia o falsificaciones el infractor será responsable ante la ley: para cada caso y según la gravedad, el CPU podrá aplicar las sanciones que corresponda.
- j. El docente antes del inicio del ciclo académico está obligado a firmar las declaraciones juradas dispuestas por el CPU.
- k. En caso de presunto acoso y/o hostigamiento sexual, el docente será separado temporalmente del curso, hasta el término de la investigación y se dará cumplimiento al reglamento de prevención y sanción al hostigamiento sexual de la UNAMBA.
- l. Los docentes que presten servicios en CPU, no pueden hacer uso del material académico del CPU en otras instituciones, caso contrario serán separados.

### Artículo 40°: Prohibiciones para asumir docencia

- a. No podrán ser docentes del CPU UNAMBA, los docentes o personal administrativo de la UNAMBA, impedidos por ley universitaria, estatuto y reglamentos de la UNAMBA.





- b. Los docentes universitarios de pre grado y pos grado, así como extrauniversitarios que son directa o indirectamente propietarios, accionistas o tengan otras modalidades de relación con academias preuniversitarias no pueden ser docentes del CPU UNAMBA, bajo sanción de destitución para el caso de los primeros y conclusión inmediata de servicios para los docentes externos (*para docentes externos CPU, se exceptúa la condición de docentes en otras academias*).
- c. Los docentes nombrados o contratados de la UNAMBA que laboren en el CPU, no pueden ser docentes simultáneamente en maestrías, doctorados, cursos de segunda especialización, actualización, profesionalización y/o nivelación y otros de la UNAMBA.
- d. No podrán participar durante dos años consecutivos aquellos docentes que fueron separados del CPU UNAMBA, como resultado de la baja calificación producto de la aplicación de encuesta de evaluación de desempeño docente, practicado a los alumnos del CPU, en dos ciclos consecutivos.
- e. Se aplicarán dos (2) encuestas de evaluación de docentes a los alumnos del CPU UNAMBA, por cada ciclo académico.

**Artículo 41°:** Requisitos para que los docentes puedan participar en exámenes del CPU son los siguientes:

- a. No tener hijos ni parientes (hasta 3er grado de consanguinidad) estudiando en el CPU
- b. No estar observado por faltas, tardanzas, bajo rendimiento académico e incumplimiento de labores encargadas.

**Artículo 42°: Carga académica**

- a. Los docentes ordinarios y o contratados a tiempo completo y administrativos en la UNAMBA, que laboren en el CPU. podrán tener hasta un máximo de 12 horas semanales, siempre y cuando no interfiera con las labores académicas, administrativas y de investigación de sus respectivas facultades.
- b. Los docentes ordinarios y o contratados a tiempo completo y administrativos en la UNAMBA, que laboren en el CPU Se les asignará una sola asignatura por ciclo académico.
- c. Docentes extrauniversitarios se les asignará una carga académica de hasta un máximo de 25 horas académicas semanales y excepcionalmente 30 horas semanales requeridas con informe de coordinación académica y previa autorización de Jefatura del CPU.

**Artículo 43°: Faltas del personal docente**

- a. El incumplimiento al presente Reglamento.
- b. El incumplimiento de las obligaciones contraídas en el desempeño de sus funciones.
- c. El abuso de autoridad y el uso de la función con otros fines.
- d. La concurrencia al CPU - UNAMBA en estado de embriaguez o bajo la influencia de drogas no lícitas.
- e. Realizar actividades políticas, partidarias y doctrinarias en el CPU - UNAMBA.
- f. Incurrir en actos de violencia, verbal o física, o falta de respeto a cualquier miembro del CPU - UNAMBA o a las personas que concurren a él.
- g. La utilización o disposición de los bienes materiales y/o intelectuales de la institución en beneficio propio o de terceros.
- h. El causar daños materiales, a los bienes o a las instalaciones del CPU - UNAMBA, en forma intencional.
- i. Realizar actos que atenten contra la moral y las buenas costumbres.





- j. Fomentar actos que desprestigien a la institución.
- k. Abandonar el puesto durante la jornada de trabajo.
- l. Suplantar a un compañero de labores en el registro de asistencia.

**Artículo 44°: Sanciones y causales de separación docentes del CPU:**

- a. Las tardanzas registradas conforme el reloj biométrico de control de asistencia, serán objeto de descuento en el pago de las subvenciones económicas mensuales y/o contraprestación según entregables.
- b. Las inasistencias injustificadas por dos días consecutivos o alternos serán motivo de separación o retiro del curso, ciclo y año fiscal.
- c. La entrega de informes de cumplimiento de actividades y entregables fuera de plazo, serán sujetos a la aplicación de penalidades correspondientes conforme la Directiva administrativa "Lineamientos para la contratación de bienes, servicios y consultorías por montos menores iguales o inferiores a ocho (8) UIT de la UNAMBA", vigente a la fecha.
- d. Observar conducta inmoral, grave en relación a la función docente, que afecte la imagen del CPU y de la UNAMBA.
- e. Deficiente conocimiento del curso a su cargo, como resultado de la aplicación de encuestas a los alumnos del CPU (*que tengan como resultado igual o mayor al 30% de desaprobación a partir de dos ítems evaluados*).
- f. Acumular el 20% de las tardanzas en el dictado de clases en el ciclo, calculable por cada entregable.



**CAPÍTULO VII**

**DE LAS MODALIDADES Y REGIMEN ACADÉMICO**

**CICLO ACADÉMICO DE PREPARACIÓN**

**Artículo 45°:** Contamos con tres (3) ciclos académicos de preparación y enseñanza por año, dirigido a estudiantes que se encuentren cursando cuarto (4°) y quinto (5°) de educación secundaria (EBR y EBA) o hayan concluido sus estudios secundarios.

Este ciclo académico se ofertará de acuerdo al cuadro de vacantes, el mismo que es consolidado y estructurado por la Dirección de Admisión y aprobado vía acto resolutivo por el Consejo Universitario.

Los ciclos se estructuran de la siguiente forma:

- Ciclo Académico (Enero – Marzo 2024) 11 semanas
- Ciclo Académico (Mayo – Julio 2024) 13 semanas
- Ciclo Académico (Setiembre – Diciembre 2024) 13 semanas

**Artículo 46°:** Ciclos académicos comprenden tres (03) grupos y son los siguientes:

- Grupo "A" : Ingenierías
- Grupo "B" : Biomédicas
- Grupo "C" : Ciencias Sociales

**Artículo 47°:** El Grupo "A" Ingeniería y Ciencias Básicas, comprende las siguientes Escuelas Profesionales:

- Ingeniería de Minas
- Ingeniería Agroindustrial
- Ingeniería Civil
- Ingeniería Informática y de Sistemas

- Ingeniería Agroecológica y Desarrollo Rural

**Artículo 48°:** El Grupo “B” Biomédicas, comprende las siguientes Escuelas Profesionales:

- Medicina Veterinaria y Zootecnia

**Artículo 49°:** El Grupo “C” de Ciencias Sociales comprende las siguientes Escuelas Profesionales:

- Administración.
- Ciencia Política y Gobernabilidad
- Educación Inicial Intercultural Bilingüe: Primera y Segunda Infancia

**Artículo 50°:** El ciclo académico funciona por grupos y horas lectivas, según cuadro detalle:

| HORAS LECTIVAS SEMANALES POR CICLOS Y GRUPOS |               |                            |                            |                       |
|--|---------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------|
| CICLO  | GRUPO "A,B,C" | HORAS DE ENSEÑANZA SEMANAL | TOTAL SEMANAS DE ENSEÑANZA | TOTAL HORAS POR CICLO |
| ENERO<br>MARZO                               | A             | 41                         | 11                         | 451                   |
|  | B             | 41                         | 11                         | 451                   |
|  | C             | 40                         | 11                         | 440                   |
| MAYO<br>JULIO                                | A             | 41                         | 13                         | 533                   |
|  | B             | 41                         | 13                         | 533                   |
|  | C             | 40                         | 13                         | 520                   |
| SETIEMBRE<br>DICIEMBRE                       | A             | 41                         | 13                         | 533                   |
|  | B             | 41                         | 13                         | 533                   |
|  | C             | 40                         | 13                         | 520                   |

La hora académica tiene una duración de 50 minutos

### CICLO DE NIVELACION

**Artículo 51°:** El CPU UNAMBA, programa el ciclo de nivelación para alumnos de tercero (3°), cuarto (4°) y quinto (5°) grado de educación secundaria (EBR y EBA), para el acompañamiento durante el desarrollo académico en su Institución Educativa, con fines de insertarlo al ciclo de preparación Preuniversitaria, habiendo logrado minimizar las brechas que deja las Instituciones Educativas del nivel secundario (EBR y EBA).

Se desarrollarán sesiones de las materias de: Comunicación, Razonamiento matemático, Razonamiento verbal, Álgebra, Aritmética, Física, Química y otras que demande el mercado.

Se desarrollarán dos (2) ciclos de nivelación al año, con 13 semanas de duración por cada ciclo, propuesto para los períodos:

- ✦ Ciclo de nivelación: Abril – julio 2024 y
- ✦ Ciclo de nivelación: Agosto – noviembre 2024.

El programa de nivelación se desarrollará de manera presencial en turnos establecidos, según las sesiones de enseñanza de las Instituciones Educativas de nivel secundario (EBR y EBA), de lunes a sábado, con un total de 5 horas cronológicas de enseñanza.



## CAPÍTULO VIII

### DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 52°:** Son estudiantes del CPU:

- a) Los inscritos y registrados en el sistema del CPU UNAMBA y haber cumplido con la totalidad o parte de pago por matrícula y derecho de enseñanza en cualquiera de las modalidades consideradas en este reglamento, sin perjuicio de completar el pago por derecho de enseñanza según cronograma establecido.
- b) Existen dos modalidades de estudio en el CPU UNAMBA, una es para preparación con derecho a competir por una vacante para ingreso directo a la UNAMBA (alumno regular) y el otro es sin derecho a competir por una vacante para ingreso directo a la UNAMBA (alumno no regular), en este último caso, solo se pagan los derechos respectivos y se participa en las actividades académicas correspondientes, en el turno, local indicado, y/o modalidad.
- c) Son alumnos del CPU aquellos estudiantes que vienen cursando el tercero (3ro), cuarto (4to), y quinto (5to) grado de educación secundaria (EBR y EBA) matriculados en los ciclos académicos y ciclos de nivelación, según corresponda.



**Artículo 53°:** El estudiante tiene la obligación de conocer y cumplir las reglas y principios del CPU UNAMBA, contenidas en el Reglamento de Funcionamiento del Centro Preuniversitario, publicado en el panel informativo y/o la página web del CPU UNAMBA.



**Artículo 54°:** Los estudiantes se deben respeto entre sí; así como al personal directivo, docente, administrativo y de servicio y vigilancia del CPU UNAMBA.

**Artículo 55°: Son deberes de los estudiantes del CPU UNAMBA**

- a. Asistir puntualmente a sus clases respetando el horario de ingreso establecido y marcar su hora de ingreso y salida, en el reloj biométrico de control de asistencia, como único medio probatorio de asistencia.
- b. Asistir puntualmente a los exámenes y permanecer en el local hasta el final de la prueba.
- c. Mostrar un comportamiento adecuado y cordial durante el desarrollo de las clases.
- d. Usar los ambientes y mobiliarios en forma adecuada, responsabilizándose por cualquier deterioro, que será asumido por el estudiante, padre o apoderado.
- e. Hacer uso de los servicios higiénicos, en lo posible, sólo en los cambios de hora.
- f. El uso de cafetería sólo en el receso. Está prohibido fumar y consumir alimentos y bebidas en el aula.
- g. Los estudiantes deberán acudir a las clases con la vestimenta adecuada (*no pantalones cortos, minifaldas extremadamente cortas, blusas de grandes escotes y/o transparentes*) que les permita sobrellevar las horas de clases diarias con comodidad.
- h. Cumplir con todas las normas, reglamentos y directivas del CPU - UNAMBA.
- i. Está prohibido que los estudiantes se retiren del aula durante el turno de clases correspondiente. Ningún estudiante podrá retirarse sin solicitar el permiso con 24 horas de anticipación, cuando requiera ausentarse. El permiso será solicitado por escrito por el padre o apoderado en caso de ser





- menor de edad, salvo caso de emergencia debidamente justificado.
- j. Las inasistencias a clases se justificarán presentando al auxiliar académico responsable de la sede una justificación escrita o medio electrónico, en el caso de menor edad debe estar firmada por el padre de familia o apoderado.
  - k. Las inasistencias injustificadas en un 35% inhabilitan al estudiante del ciclo académico con opción a ingreso directo el derecho a rendir el examen correspondiente, sin perjuicio de completar su preparación académica.
  - l. El acumulado de 4 tardanzas consecutivas o alternas, se computarán como 1 día de inasistencia.
  - m. Pagar puntualmente los derechos de enseñanza en las fechas programadas.
  - n. El CPU UNAMBA, no se responsabilizará por estudiantes que no asistan a clases y exámenes programados por el CPU.
  - o. Asistir obligatoriamente a las charlas de orientación vocacional y a las sesiones de apoyo psicológico programados.
  - p. Los estudiantes están obligados a cumplir con las normas internas específicas de conducta aprobada por el Directorio del CPU- UNAMBA y descrita en el reglamento interno correspondiente.

#### **Artículo 56°: Son derechos de los estudiantes**

- a. Aspirar a una enseñanza de calidad y en el horario establecido.
- b. Recibir el material de aprendizaje requerido.
- c. Adjudicar a una vacante de ingreso a la Universidad de acuerdo al ranking de notas finales y las vacantes previstas para la Escuela Profesional a la que postula.
- d. Recibir un nivel óptimo de enseñanza concordante con el contenido silábico de cada asignatura, conforme se establece en el prospecto de admisión.
- e. Trato respetuoso y alturado por parte de los directivos, docentes y personal administrativo del CPU UNAMBA.



#### **Artículo 57°: Reglas éticas del estudiante**

- a. Cometer plagio u otro tipo de procedimiento análogo, durante los exámenes del CPU.
- b. Perturbar el normal desarrollo de las actividades académicas o institucionales.
- c. Contravenir los principios, fines o disposiciones del CPU y en sus reglamentos.
- d. Divulgar indebidamente el contenido de las pruebas o material de enseñanza del CPU.
- e. Facilitar a terceros el ingreso a las aulas del CPU.
- f. Utilizar documentos falsos, fraudulentos o adulterados para acreditar un hecho u obtener cualquier tipo de ventaja o beneficio académico o económico.
- g. Practicar juegos de azar con apuestas u otros semejantes dentro de las instalaciones del CPU.
- h. Incurrir en actos que vayan en contra del pudor y de las buenas costumbres.
- i. Emplear lenguaje inadecuado dentro de las instalaciones del CPU.
- j. Incurrir en actos de violencia de hecho o de palabra, faltando el respeto a los miembros de la comunidad del CPU.
- k. Incurrir en actos u actividades de discriminación por razones: étnicas, sexo, género, identidad cultural, estado civil, idioma, religión, ideología, filiación política, pasado judicial, condición socio económica, condición migratoria, orientación sexual, estado de salud, portar VIH, discapacidad, diferencia





física, o por cualquier otra distinción que atente contra su integridad personal.

- l. Ejercer abuso, hostigamiento, acoso, coerción, intimidación hacia cualquier miembro de la institución en forma personal o mediante cualquier medio de información, redes sociales, formatos digitales, pasquines, grafitis u otros ámbitos de interacción social.
- m. Atentar contra la honra de cualquier miembro de la comunidad del CPU utilizando calumnias o injurias.
- n. Ofrecer o solicitar sobornos, coimas a cualquier miembro de la comunidad del CPU, a cambio de recibir ventajas personales o para terceros, beneficios económicos, académicos o de cualquier naturaleza.
- o. Consumir sustancias estupefacientes, psicotrópicas, drogas de abuso y bebidas alcohólicas en las instalaciones del CPU y alrededores o realizar actividades académicas bajo el efecto de estas sustancias.
- p. Incurrir en toda práctica que se contraponga a la honestidad académica, tales como: suplantación de identidad, utilización de material de consulta durante una evaluación, entre otros.
- q. Utilizar los equipos informáticos y de las redes de internet con fines políticos, comerciales o de otra naturaleza distintas a la finalidad del CPU.



#### **Artículo 58°: Son prohibiciones de los alumnos**

- Permanecer fuera del ambiente en horas de clases y exámenes.
- Durante los exámenes, estar acompañado por una a más personas.
- El incumplimiento de las normas, reglas y directivas emitidas por la Jefatura y Coordinador Académico del CPU – UNAMBA.

#### **Artículo 59°: Las sanciones disciplinarias a los alumnos del CPU UNAMBA**

- Amonestación verbal por falta leve (jefe, coordinador académico, docente y auxiliar del CPU UNAMBA)
- Amonestación escrita del Jefe del CPU, con citación al padre o apoderado.
- Suspensión temporal por acuerdo de los directivos del CPU UNAMBA.
- Separación definitiva por acuerdo de los directivos del CPU UNAMBA, sin devolución de los derechos de enseñanza.



## CAPITULO IX

### MATRICULA, PAGOS Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIANTES

#### MATRICULA

**Artículo 60°** La matrícula se efectuará al inicio de cada ciclo, previa campaña de promoción e información de los requisitos establecidos por el CPU y mecanismos de selección de estudiantes por grupos.

**Artículo 61°: Proceso de matrícula:** Los alumnos, depositarán los pagos por derecho de matrícula y enseñanza en el Banco de la Nación a una cuenta específica.

**Artículo 62°: Requisitos de matrícula:** Para proceder con la inscripción como alumnos del CPU debe adjuntar los siguientes requisitos:

- Ficha de inscripción.
- Fotocopia DNI.
- Certificado de Estudios.



- Recibo de pago del Banco de la Nación al código 01205.
- Declaración Jurada de admisión.
- Los estudiantes que cursan cuarto (4to) y quinto (5to) de educación secundaria (EBR y EBA), presentarán constancia de estudios de la Institución Educativa en la que realiza sus estudios.
- Caso de estudiantes que no tienen Certificado de estudios y/o constancia a la fecha, indicar en la DD.JJ.
- Caso de hermanos adjuntar copia del DNI de los padres de familia.
- Caso de hijo y/o esposa de trabajador (a) docente y/o administrativo de la UNAMBA, presentar carta dirigido a la Jefatura del CPU solicitud de consideración, adjuntando la boleta de pago de remuneraciones del último mes, más DNI del trabajador (a).
- Llenar formato de declaración jurada del estudiante si es mayor de edad, si es menor de edad llenado por el padre o apoderado, mas fotocopia del DNI y huella digital.

Todos estos documentos escaneados en formato PDF adjuntar en el sistema de inscripción virtual en la página web del CPU <https://cpu.unamba.edu.pe>;

**Artículo 63°:** Excepcionalmente podrán matricularse en los ciclos académicos los alumnos que estén cursando cuarto (4to) y quinto (5to) grado de educación secundaria (EBR y EBA), previa presentación de una constancia emitida por el director de la Institución Educativa donde cursa sus estudios del nivel secundario y de esa manera poder rendir los dos exámenes válidos para el ingreso directo vía CPU-UNAMBA, a través de ella obtener una vacante.



**Artículo 64°:** Después de finalizar el proceso de matrícula del alumno, se le hará conocer mediante la página web del CENTRO PRE UNIVERSITARIO, el horario de enseñanza de acuerdo a la Escuela Profesional a la que postula, y se asignará docente por cada una de las asignaturas que se desarrollarán en las sesiones académicas durante el ciclo académico.



**Artículo 65°:** El desarrollo de las sesiones académicas, se ejecutará de acuerdo a las asignaturas, y los balotarios correspondientes considerados en el Prospecto de Admisión.

### **PAGOS POR MATRÍCULA Y DERECHOS DE ENSEÑANZA :**

**Artículo 66°:** Los pagos por derecho de matrícula y enseñanza, se establecen por cada ciclo académico, aprobado por Resolución Rectoral y/o Resolución del Consejo Universitario de la UNAMBA.

**Artículo 67°:** El pago en su totalidad por concepto de matrícula y enseñanza en cualquiera de los planes, da derecho al estudiante a dar los dos (2) exámenes que permiten el ingreso a la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac vía CPU.

Realizado el pago a favor del CPU-UNAMBA, este no será devuelto por ningún motivo.

La transferencia de este pago se da en forma excepcional sólo para el siguiente ciclo, previa acreditación por motivos de salud, fallecimiento, además de comprobar que el estudiante no haya hecho uso del servicio de enseñanza, para lo cual deberá de exponer su caso dentro de los siete días hábiles de haber realizado el pago.

**Artículo 68°:** Al matricularse dos o más hermanos en el CPU-UNAMBA, obtienen de







manera automática un descuento en cualquiera de los planes de pago ambos, a partir del segundo hermano, así como se considera en el cuadro de pagos en el plan de trabajo de cada ciclo.

**Artículo 69°:** Los alumnos que no completen el 100% del total de su pago de enseñanza no tendrán derecho a rendir ninguno de los dos exámenes válidos para el ingreso igualmente para que el alumno continúe asistiendo a las labores académicas del CPU-UNAMBA.

**Artículo 70°:** Los pagos preferenciales por derecho de enseñanza, se establecen por convenio Interinstitucional.

**Artículo 71°:** Los pagos excepcionales por ser hijos y esposa del Trabajador administrativo y/o docente de la UNAMBA, tendrán un descuento del 40% a los derechos de enseñanza, en base al plan de trabajo aprobado con Resolución.

### **BECAS :**

**Artículo 72°:** Las becas se otorgarán de acuerdo al Reglamento de Becas y/o Resolución de Examen de Becas para cada ciclo, la convocatoria y resultados se publicará en un sitio visible y en la página Web del CPU-UNAMBA.

**Artículo 73°:** Si el postulante al concurso de becas hubiera pagado previamente su derecho de matrícula y enseñanza, y hubiere ganado la beca ofertada, se procederá al trámite de devolución del derecho de enseñanza según la beca obtenida: Beca completa o media beca, según corresponda.

### **EVALUACION:**

**Artículo 74°:** Los estudiantes comprendidos en el Art. 52 inciso b. serán evaluados sin derecho a obtener una vacante a la UNAMBA vía CPU y con derecho a ser ubicado en el ranking de evaluación del CPU-UNAMBA.

**Artículo 75°:** Los postulantes que han concluido sus estudios secundarios, los que cursan cuarto (4to) y quinto (5to) grado de educación secundaria (EBR y EBA), tienen derecho a la evaluación de selección e ingreso directo vía examen del CPU. Los alumnos que no hubieran concluido sus estudios secundarios tienen derecho a prepararse en el CPU-UNAMBA.

Los postulantes que estén cursando el cuarto (4to) y quinto (5to) grado de educación secundaria (EBR y EBA), que hubieran accedido al ingreso directo a la UNAMBA vía examen CPU, solicitarán la reserva de su vacante hasta la conclusión de sus estudios secundarios, conforme Reglamento de Admisión.

**Artículo 76°:** Para rendir los exámenes del CPU-UNAMBA, el alumno debe haber cancelado el costo total por derecho de enseñanza del CPU-UNAMBA de acuerdo a las modalidades que existe dentro de las tarifas establecidas.

**Artículo 77°:** El Centro Pre Universitario, en coordinación con la Dirección de Admisión establecen la fecha para los dos exámenes de ranking por ciclo académico. La primera evaluación se desarrollará a mitad de cada ciclo académico (de 6 a 7 semanas después de haberse iniciado las labores académicas), y el segundo al finalizar cada ciclo.

**Artículo 78°:** Las evaluaciones y calificación de los exámenes se adecuarán a los criterios establecidos por la Dirección de Admisión.



**Artículo 79°:** El estudiante que, por cualquier motivo, no rinda uno de los exámenes del ciclo en el que se encuentra matriculado, no podrá efectuar ningún tipo de reclamo, ni pedir una evaluación fuera del cronograma establecido. El examen no rendido será calificado como no se presentó, sin derecho a nota alguna.

**Artículo 80°:** En cada examen, el estudiante se presentará en el lugar que le corresponda, portando obligatoriamente su documento nacional de identidad y se someterá a las normas de seguridad y reglamentos establecidos por la Dirección de Admisión de la UNAMBA.

**Artículo 81°:** El resultado de cada examen se publicará en la página web del CPU-UNAMBA a las 15:00 horas del mismo día de la prueba; acción desarrollada por la Dirección de Admisión.

**Artículo 82°:** Los ingresantes vía CPU-UNAMBA, constituyen aquellos que luego de promediar las dos notas de los dos exámenes estén considerados dentro del ranking y de las vacantes ofrecidas por la Dirección de Admisión vía CPU-UNAMBA.

**Artículo 83°:** Los exámenes para los Ciclos académicos, tienen el mismo procedimiento y está organizado por la Oficina de la Dirección de Admisión en coordinación con la Jefatura del CPU- UNAMBA, supervisado y controlado por las Comisiones nombradas para tal fin aprobado con Resolución del Consejo Universitario.

**Artículo 84°:** La Dirección de Admisión es responsable de llevar adelante el proceso de los exámenes de selección que se desarrollarán de manera presencial, el cual es elaborado por docentes internos nombrados y contratados, conforme lo estipula el Reglamento de Admisión vigente a la fecha del proceso.

**Artículo 85°:** Que la participación como miembros de las comisiones de elaboración, aplicación y evaluación del examen de admisión del CPU, por optimización de recursos presupuestales y financieros<sup>1</sup>, estará sujeta a la retribución calculable por horas efectivas en proporción al costo de la hora académica de dictado de sesiones de enseñanza que se paga en cada ciclo en el CPU, no debiendo exceder en ningún caso al costo equivalente a las 10 horas académicas de sesiones de enseñanza.

**Artículo 86°:** Asimismo, excepcionalmente podrán participar como miembros de las comisiones de elaboración, aplicación y evaluación del examen de admisión del CPU, docentes exclusivos contratados del CPU, que no tienen impedimento<sup>2</sup>.

**Artículo 87°:** Es responsabilidad del interesado quien ocupó una vacante, realizar las gestiones inherentes al proceso de admisión y matrícula con la Dirección de Admisión.

<sup>1</sup> Resolución N° 279-2022-CU-UNAMBA, del 2 de noviembre de 2022, que aprueba el Reglamento de Admisión de la Universidad Nacional Micaela Bastidas de Apurímac, Capítulo VIII De las comisiones para la elaboración, aplicación y calificación del examen de admisión. "Artículo 111°: Las comisiones se conforman según estricta necesidad de integrantes y en atención a la existencia de recursos, ..."

<sup>2</sup> Artículo 18°: No podrán participar en el examen por la modalidad del Centro Preuniversitario, personal docente de la UNAMBA nombrados y contratado que dicten clases en el CPU.



## CAPITULO X

### FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO PRE UNIVERSITARIO

**Artículo 88°:** La jornada de trabajo del personal docente del CPU-UNAMBA tendrá una duración de 7 horas pedagógicas, a razón de 50 minutos por hora pedagógica, de lunes a sábado, en los horarios establecidos.

La jornada laboral del personal administrativo, se sujetará al horario establecido para el personal administrativo de la UAMBA.

**Artículo 89°:** El otorgamiento de permiso al personal docente y administrativo estará sujeto a la normatividad laboral del sector público según corresponda y bajo la potestad de la Jefatura del CPU-UNAMBA, en todo caso asegurándose de no comprometer ni afectar el normal desarrollo de los cursos, debiendo tomar para el efecto las medidas pertinentes.

**Artículo 90°:** Dada la naturaleza del CPU-UNAMBA: los permisos serán otorgadas estrictamente por razones justificadas, los cuales deberán ser solicitados con una anticipación de 48 horas como mínimo y con el compromiso firmado de un docente del CPU del área para reemplazarlo.



## CAPITULO XI

### DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, PROHIBICIONES, ESTIMULOS, FALTAS Y SANCIONES DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

**Artículo 91°:** Son derechos de los docentes y el personal administrativo:

- Percibir oportunamente sus remuneraciones conforme a su contrato y/o su equivalente.
- Contar con medios y materiales necesarios para el óptimo desarrollo de su trabajo.
- Ser merecedor del buen trato y consideración por los demás órganos y miembros de la institución.

**Artículo 92°:** Son obligaciones de los docentes y personal administrativo:

- Desarrollar sus labores conforme a lo estipulado en su contrato y/o su equivalente
- Cumplir puntualmente con la jornada de trabajo y los horarios correspondientes.
- Cumplir satisfactoriamente las funciones establecidas que les competen, en lo referente a las áreas técnico pedagógico y administrativas respectivamente.

**Artículo 93°:** De las prohibiciones de los docentes y administrativos:

- Realizar actos contrarios a la ética profesional y laboral.
- Promover acciones que perjudiquen la labor e imagen institucional.
- Utilizar con otros fines a la institución.

**Artículo 94°:** Los estímulos que se otorguen al personal docente y administrativo se realizarán en base a una evaluación anual, tomando en cuenta los resultados y logros obtenidos en el ejercicio de su labor.

**Artículo 95°:** Se consideran como faltas los siguientes actos que cometieran el personal





docente y administrativo:

- Inasistencias injustificadas por más de dos días consecutivos.
- La sustracción de documentos y bienes institucionales.
- Efectuar cobros indebidos por los servicios a lo que está obligado.
- Azuzar al personal docente y/o alumnos y padres de familia, con intenciones de causar perjuicio a la imagen del CPU UNAMBA, solo por intenciones personales.

## CAPITULO XII

### DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

**Artículo 96°:** El CPU- UNAMBA autofinancia su funcionamiento con los recursos provenientes de los derechos de enseñanza de los estudiantes. El presupuesto de funcionamiento elaborado por el Directorio del CPU- UNAMBA, será elevado a las Comisiones Académica y Administrativa Permanentes del Consejo Universitario para su aprobación.

**Artículo 97°:** El monto por derecho de enseñanza será aprobado vía acto resolutivo por el Consejo Universitario a propuesta del Directorio del CPU- UNAMBA, previa evaluación del costeo realizado por la oficina de Modernización.



## CAPITULO XIII

### DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

**Primero:** Cualquier situación no contemplados en el presente reglamento serán resueltos de acuerdo a las normas emanadas del Ministerio de Educación y de los intereses de la UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS APURIMAC.

**Segundo:** Cualquier modificación del presente Reglamento se efectuará con participación del Personal Directivo y la Autoridades de la UNIVERSIDAD NACIONAL MICAELA BASTIDAS APURIMAC.

**Tercero:** La revisión y actualización del presente Reglamento se efectuará cuando los dispositivos legales cambien y será actualizado cada inicio del año de acuerdo a la cobertura y necesidades de la UNAMBA.

**Cuarto:** Los ingresantes vía CPU a la UNAMBA no podrán representar a otras academias, centros de estudios u otras instituciones donde aparezca su nombre o imagen como publicidad de éstos.

**Quinto:** El CPU-UNAMBA, no se responsabiliza por gastos derivados por accidentes y/o problemas de salud ni dentro ni fuera de su local.

**Sexto:** Los docentes, estudiantes, personal administrativo y terceros deberán cumplir todo el PROTOCOLO DE ACCIONES Y MEDIDAS adoptadas a fin de garantizar un cumplimiento a las exigencias biosanitarias dictadas por el gobierno central a fin de evitar contagios por rebrotes del COVID-19.

**Séptimo:** Los exámenes se llevarán a cabo cumpliéndose con los protocolos establecidos de bioseguridad, siempre y cuando las disposiciones del gobierno central lo permitan.





## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

**Primero:** El presente Reglamento rige desde el día siguiente de su aprobación por el Consejo Universitario, Órgano al que compete derogarlo, modificarlo o suspender su articulado parcialmente

**Segundo:** El cronograma de actividades académicas de cada ciclo se publicará oportunamente a través de la página web del CPU - UNAMBA.

**Tercero:** El estudiante que, por cualquier motivo, no rinda uno de los exámenes del ciclo en el que se encuentra matriculado, no podrá efectuar ningún tipo de reclamo, ni pedir una evaluación fuera del cronograma establecido. El examen no rendido será calificado con la nota de cero

**Cuarto:** Los docentes y estudiantes aceptan que su nombre e imagen sean usados sin restricción alguna en la publicidad del CPU- UNAMBA, por lo que no podrán suscribir contratos de exclusividad con academias, centros de estudio u otras instituciones, para la inclusión de su nombre o imagen en la publicidad que éstos hagan con referencia a los exámenes de admisión del ciclo correspondiente.

**Quinto:** El CPU- UNAMBA, brindará todo el apoyo y ayuda solidaria que sus posibilidades y las circunstancias lo ameriten, pero no se responsabiliza por el comportamiento indebido de docentes y/o estudiantes ni de sus consecuencias.

**Sexto:** El CPU- UNAMBA, no se responsabiliza por gastos derivados de problemas de salud.

Tamburco, diciembre de 2023.

