



Rectorado

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 422 -2020-UNTRM/R

Chachapoyas, 10 DIC 2020

VISTO:

El Oficio N° 640-2020-UNTRM-R/DGA, de fecha 04 de diciembre del 2020, mediante el cual, la Directora General de Administración, remite el "**Reglamento Interno del Centro Preuniversitario Modalidad Presencial y Virtual**", para su aprobación mediante acto resolutivo, y;

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, desarrolla sus actividades con plena autonomía académica, económica y normativa, dentro de la Constitución Política del Estado, la Ley Universitaria N° 30220 y su Estatuto Institucional;

Que, con Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM/AU, de fecha 03 de febrero del 2020, se aprueba el Estatuto de Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de XVIII Títulos, 156 artículos, 02 Disposiciones Complementarias, 03 Disposiciones Transitorias, 01 Disposición Final, en 52 folios;

Que, el Estatuto Institucional, establece en su artículo 32° inciso b), establece que es atribución de Rector dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera;

Que, mediante Informe N°092-2020.UNTRM-R/OPEP-UM, de fecha 30 de noviembre del 2020, la Jefa de Unidad de Modernización informa sobre Proyecto de "**Reglamento Interno del Centro Preuniversitario Modalidad Presencial y Virtual**", elaborado por la Dirección del CEPRE-UNTRM, es importante mencionar que, con el fin de efectuar mejoras a la normativa antes indicada, informa que se realizaron sugerencia y aportes, las cuales fueron coordinadas con la Directora del Centro Preuniversitario;

Que, mediante Oficio N° 620-2020-UNTRM-R/OPED, de fecha 30 de noviembre del 2020, el Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, remite a la Dirección General de Administración, la propuesta del Proyecto de "**Reglamento Interno del Centro Preuniversitario Modalidad Presencial y Virtual**", para continuar con el trámite correspondiente;

Que, mediante Oficio de Visto, la Directora General de Administración, remite el "**Reglamento Interno del Centro Preuniversitario Modalidad Presencial y Virtual**", en veintisiete (27) folios, para su aprobación mediante acto resolutivo;

Que, estando a las consideraciones citadas y las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, al Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;



Rectorado

"Año de la Universalización de la Salud"

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 422 -2020-UNTRM/R

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el "**Reglamento Interno del Centro Preuniversitario Modalidad Presencial y Virtual**" de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que como anexo forma parte integrante de la presente Resolución en veintisiete (27) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO.- NOTIFICAR la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad e interesados, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.-

UNIVERSIDAD NACIONAL
"TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS"

Polcarpio Chauca Valqui Dr.
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

DR.A. CARMEN ROSA HUAMAN MUÑOZ
SECRETARIA GENERAL

PC/WE
CRH/MSG
YMP/MSg



“Año de la Universalización de la Salud”

**UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS**



**REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO MODALIDAD
PRESENCIAL Y VIRTUAL**





"Año de la Universalización de la Salud"

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL

ÍNDICE

I. CAPÍTULO I- GENERALIDADES	3
II. CAPÍTULO II-DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y AMBITO	4
III. CAPÍTULO III-DE LOS OBJETIVOS.....	5
IV. CAPÍTULO IV-DE LA ORGANIZACIÓN.....	5
V. CAPÍTULO V-DE LAS FUNCIONES	6
VI. CAPÍTULO VI-DEL PERSONAL DIRECTIVO,DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.....	10
VII. CAPÍTULO VII-DE LOS DEBERES DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO, COORDINADOR(A) ACADÉMICO(A) Y COORDINADORES(AS) DE AULA VIRTUAL	12
VIII. CAPÍTULO VIII-DE LAS INTERRELACIONES DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO	13
IX. CAPÍTULO IX-DE LA MODALIDAD DEL CICLO DE PREPARACIÓN	14
X. CAPÍTULO X-DE LOS ESTUDIANTES	16
XI. CAPÍTULO XI-DERECHOS Y DEBERES DEL DOCENTE QUE IMPARTE CURSOS EN EL AULA VIRTUAL.....	20
XII. CAPÍTULO XII-DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS	21
XIII. CAPÍTULO XIII-EVALUACIÓN DE LOS APREDIZAJES EN ENTORNOS VIRTUALES.....	21
XIV. CAPÍTULO XIV-EVALUACIÓN DE APRENDIZAJES -PRESENCIAL.....	22
XV. CAPÍTULO XV-DE LOS PAGOS	23
XVI. CAPÍTULO XVI-DEVOLUCIÓN DE DINERO	24
XVII. CAPÍTULO XVII-DE LOS SERVICIOS ESPECIALES	24
XVIII. DISPOSICIONES FINALES	25



“Año de la Universalización de la Salud”

REGLAMENTO INTERNO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO MODALIDAD PRESENCIAL Y VIRTUAL

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTICULO 1°

El presente Reglamento norma la naturaleza, finalidad, ámbito, organización, funcionamiento, interrelaciones y régimen académico de preparación del centro preuniversitario en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas (UNTRM).

ARTICULO 2°

Las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, son de cumplimiento obligatorio para los docentes, estudiantes y personal administrativo del Centro Pre universitario.

ARTÍCULO 3°

El presente reglamento tiene como Base Legal a:

- a) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- b) Resolución de Asamblea Universitaria N° 001-2020-UNTRM-AU, aprueba el Estatuto de la UNTRM.
- c) Resolución Rectoral N° 154-2020-UNTRM/RU, aprueba el “Reglamento de Organización y Funciones”-ROF de la UNTRM.

ARTÍCULO 4°

La plataforma oficial para el diseño y desarrollo de cursos de preparación pre universitaria e interacción virtual se alojará en el Campus Virtual.

ARTÍCULO 5°

Se definen los siguientes conceptos:

Campus Virtual: Es un espacio especialmente orientado para que los estudiantes y docentes de los cursos dados en línea, pueden tener acceso a los materiales de apoyo y Biblioteca Virtual.

Curso virtual síncrono: El aprendizaje síncrono es una modalidad en que el docente y el estudiante se escuchan, se lee o se ven en el mismo momento, independientemente que se encuentren en espacios físicos diferentes.

Curso virtual asíncrono: Esto puede ser llevado a cabo online (se realiza a través de internet).



“Año de la Universalización de la Salud”

Es una modalidad de aprendizaje en que el docente y el estudiante interactúan en espacios y momentos distintos, que permite al estudiante a través de documentación, material y actividades en línea, desarrollar su propio proceso de aprendizaje.

Herramientas virtuales: Aplicaciones informáticas o herramientas digitales disponibles que permiten la interacción sincrónica o asincrónica de los estudiantes entre sí y con sus docentes, y facilitan el desarrollo de experiencias de enseñanza- aprendizaje.

Normas de etiqueta: Conjunto de normas que regulan el comportamiento de un usuario en ambientes virtuales mediados por Internet (Salas Virtuales).

Perfil: Conjunto de conocimientos, habilidades y actitudes que la persona posee para desempeñar funciones y actividades específicas en una determinada profesión o trabajo.

Mediador virtual: Docente en un área específica con habilidades comunicacionales, de mediación e interacción y en el manejo de software de tele formación (aulas/salas), dentro de los ambientes virtuales de aprendizaje.

Estudiante: Para todos los efectos, esta definición contempla a los estudiantes del Centro Preuniversitario.

CAPITULO II

DE LA NATURALEZA, FINALIDAD Y AMBITO

ARTÍCULO 6°

El CEPRE UNTRM es un Centro de prestación de Servicios Educativos, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de la UNTRM.

ARTICULO 7°

El Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas se identifica con las siglas CEPRE -UNTRM, para todos los efectos del presente Reglamento.

ARTICULO 8°

El CEPRE-UNTRM goza de autonomía académica en el marco de la normatividad que rige la institucionalidad de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas. Depende directamente de la Dirección General de Administración.

ARTICULO 9°

El CEPRE-UNTRM tiene su sede central en la ciudad de Chachapoyas, también brinda sus servicios en la Filial Bagua.



“Año de la Universalización de la Salud”

CAPITULO III

DE LOS OBJETIVOS

ARTICULO 10°

Son objetivos del CEPRE-UNTRM los siguientes:

- a) Desarrollar en los/las egresados(as) de educación secundaria, los conocimientos, habilidades y destrezas, equilibrio emocional y conductual, requeridos para su admisión a la Universidad y para afrontar adecuadamente los estudios en el nivel universitario.
- b) Brindar a los estudiantes orientación vocacional, a efecto de favorecer la toma de decisiones para la elección adecuada del programa académico, sobre todo a aquellos estudiantes que no tienen definida su opción.
- c) Brindar orientación psicopedagógica a fin que los estudiantes puedan mejorar sus procesos de aprendizaje, rendimiento académico, comportamiento adecuado y continuidad en el proceso.
- d) Orientar el accionar académico del CEPRE-UNTRM hacia el desarrollo y la excelencia académica, brindando un servicio de calidad, a través de la articulación del trabajo docente y estudiantes.
- e) Normar los procesos de enseñanza-aprendizaje que se apoyen en entornos virtuales, herramientas digitales y tecnológicas, que se realizan en el CEPRE -UNTRM.

CAPITULO IV

DE LA ORGANIZACIÓN

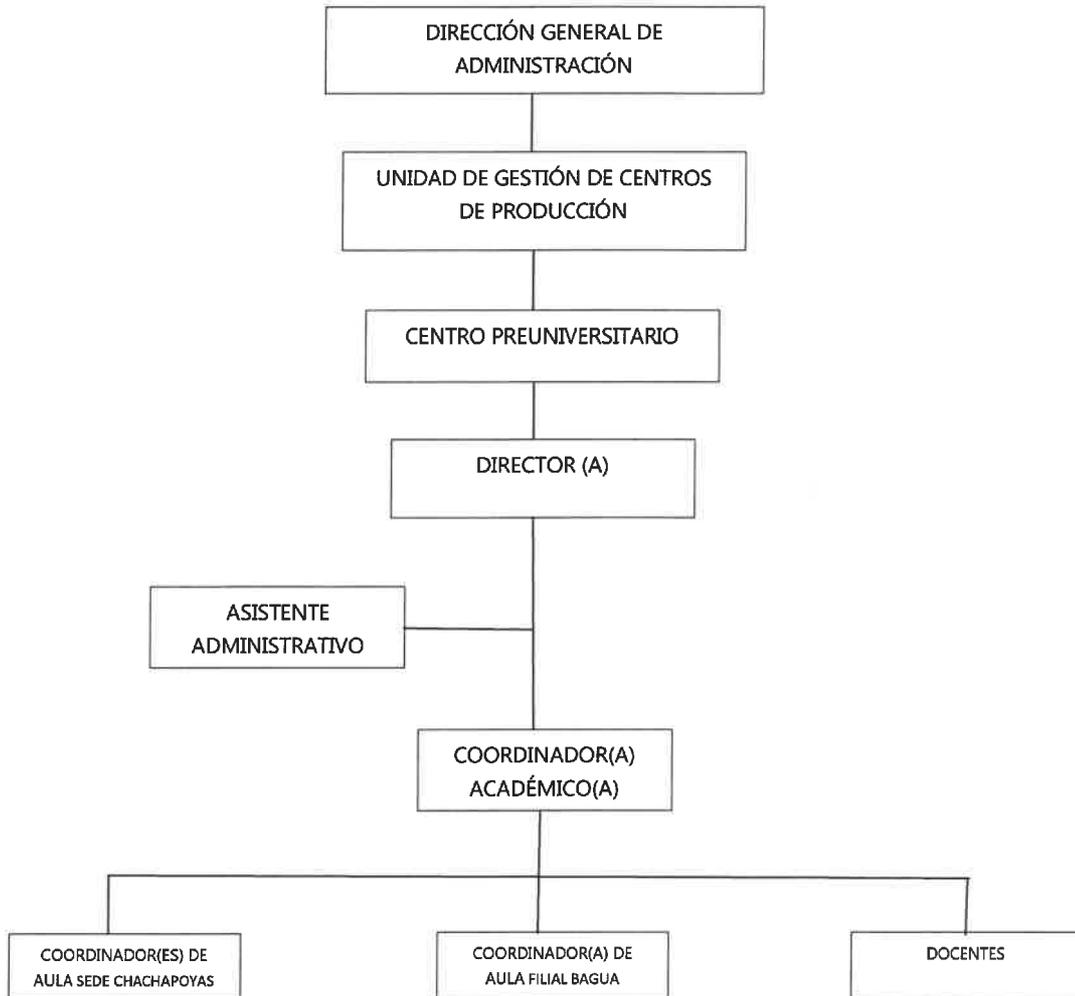
ARTICULO 11°

El Centro Preuniversitario presenta la siguiente estructura organizativa:

La Dirección del Centro Preuniversitario; a cargo de un(a) Director(a), Asistente Administrativo, Coordinador(a) Académico(a) y Coordinadores(as) de Aulas. Cuenta para su adecuado funcionamiento con una plana docente seleccionada a partir de un proceso de evaluación previo al inicio de cada ciclo académico.



“Año de la Universalización de la Salud”



CAPITULO V

DE LAS FUNCIONES

ARTICULO 12°

Son funciones del Centro Preuniversitario, las siguiente:

- Formular y evaluar las políticas de conducción del Centro Preuniversitario.
- Formular y modificar su Reglamento.
- Proponer y administrar la programación académica en cada ciclo de preparación.
- Proponer las tasas educacionales correspondientes.
- Seleccionar al personal docente y coordinadores(as).
- Seleccionar al personal administrativo y de servicios para proponer su contratación.



"Año de la Universalización de la Salud"

- g) Constituir la primera instancia en asuntos disciplinarios para estudiantes, docentes, personal administrativo y de servicios.
- h) Proponer al/la director(a) General de Administración, para su ratificación, el Reglamento, el Plan Operativo Anual y el Presupuesto Anual del CEPRE-UNTRM.
- i) Informar periódicamente al/la director(a) General de Administración, al Rectorado y al Vicerrectorado Académico de las acciones y decisiones sobre la marcha institucional.

ARTICULO 13°

La Dirección del CEPRE - UNTRM sesiona en forma ordinaria una vez al mes, y extraordinariamente a iniciativa del/la director(a).

ARTICULO 14°

Son funciones del/la director(a) del CEPRE -UNTRM, las siguientes:

- a) Representar al Centro Preuniversitario.
- b) Conducir, supervisar y controlar el desarrollo de las actividades académico – administrativas.
- c) Convocar y presidir las sesiones del Centro Preuniversitario.
- d) Dirigir el CEPRE-UNTRM, en el marco de la eficiencia, modernidad y excelencia académica que la Universidad exige.
- e) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en el presente Reglamento, en las normas complementarias y en las disposiciones acordadas y expedidas.
- f) Proponer al/la director(a) General de Administración, la contratación de bienes y servicios requeridos para el funcionamiento adecuado del CEPRE - UNTRM, en cada ciclo de preparación.
- g) Dirigir el proceso de programación académica y la asignación de la carga lectiva en cada ciclo de preparación.
- h) Coordinar las actividades de los diferentes órganos del Centro Preuniversitario y de las oficinas relacionadas con su accionar institucional.
- i) Informar periódicamente al/la Director(a) General de Administración de las acciones y decisiones adoptadas.
- j) Proponer la suscripción de convenios de ampliación de la cobertura académica en los lugares diferentes a sus sedes.
- k) Todas las demás funciones inherentes al cargo.

ARTICULO 15°

En ausencia del/la director(a), asume el cargo, el/la Coordinador(a) Académico(a) y en ausencia de éste, el/la Coordinador(a) de Aula con más experiencia.

ARTÍCULO 16°

El/la Coordinador(a) Académico (a) es el encargado de coordinar, ejecutar y supervisar las actividades académicas del Centro Preuniversitario, para cumplir con los fines y objetivos propuestos. El/la Coordinador(a) Académico(a) depende directamente del/la director(a) del CEPRE-UNTRM.



“Año de la Universalización de la Salud”

ARTÍCULO 17°

Las funciones del/la Coordinador(a) Académico(a), son las siguientes:

- a) Planificar, organizar, coordinar y controlar las actividades académicas programadas.
- b) Innovar y propiciar el uso de metodologías de enseñanza aprendizaje, acorde con la naturaleza de las asignaturas ofrecidas.
- c) Coordinar con la Dirección de Admisión y Registros Académicos la administración del primer y segundo examen CEPRE -UNTRM.
- d) Formular y proponer, para su aprobación, el programa de actividades académicas para cada ciclo de preparación.
- e) Evaluar permanentemente a la plana docente.
- f) Organizar, coordinar y dirigir los procesos de matrícula de los estudiantes.
- g) Organizar y supervisar las actividades de consejería, y orientación vocacional a los estudiantes del CEPRE-UNTRM.
- h) Supervisar el control de asistencia, puntualidad y avance de las asignaturas de los docentes.
- i) Atender los requerimientos de los padres de familia o apoderados(as), respecto al rendimiento y comportamiento de sus hijos(as) o pupilos(as).
- j) Organizar la biblioteca del Centro Preuniversitario.
- k) Realizar reuniones periódicas con los docentes del CEPRE -UNTRM, para evaluar el desarrollo de las asignaturas y recomendar la aplicación de las medidas correctivas, si fuera necesario.
- l) Otras que le asigne el/la Director(a) del CEPRE-UNTRM.

ARTÍCULO 18°

Coordinador(a) de Aula es el encargado de coordinar, ejecutar y supervisar las actividades programadas para las Aulas del CEPRE-UNTRM para garantizar el cumplimiento de los fines y objetivos propuestos.

ARTÍCULO 19°

Son funciones del/la Coordinador(a) de Aula, las siguientes:

- a) Coordinar con la Dirección del CEPRE -UNTRM el abastecimiento en forma oportuna y adecuada de los bienes y servicios necesarios para el desarrollo de las actividades académicas.
- b) Supervisar el control de asistencia, puntualidad, permanencia y comportamiento de los estudiantes.
- c) Verificar que las aulas estén debidamente equipadas, limpias y ordenadas, para las actividades académicas del CEPRE-UNTRM.
- d) Crear y alcanzar el link a los docentes, para el inicio de las clases virtuales según el horario correspondiente.
- e) Elaborar el horario de clases conjuntamente con el/la Coordinador(a) Académico(a).
- f) Monitorear el avance académico de los estudiantes.
- g) Informar a los padres de familia y/o apoderado(a) el avance académico de sus hijos(as).
- h) Informar al/la Coordinador(a) Académico(a), el avance de los cursos dictados por los docentes de acuerdo a la programación académica.



"Año de la Universalización de la Salud"

- i) Otras que le asigne el/la Director(a) y el/la Coordinador(a) Académico(a).

ARTÍCULO 20°

Asistente Administrativo, se encarga de asegurar el buen funcionamiento del CEPRE-UNTRM, realizando labores administrativas tales como archivar, planificar y coordinar las actividades generales de la oficina para garantizar el cumplimiento de los fines y objetivos propuestos.

ARTÍCULO 21°

Son funciones del Asistente Administrativo, las siguientes:

- Monitorear, responder y reenviar correos entrantes de manera constante.
- Coordinar los servicios de mensajería y Courier.
- Recibir, filtrar y distribuir la correspondencia entre los miembros del personal.
- Redactar, archivar y revisar documentos administrativos.
- Recopilar información de diferentes herramientas con el objetivo de estudiar los datos y generar los reportes correspondientes.
- Redactar, revisar y distribuir correspondencia.
- Archivar y organizar documentos, tanto físicos como digitales, incluyendo correos electrónicos, recibos, reportes y otros documentos administrativos
- Escanear documentos físicos para respaldarlos de forma digital.
- Brindar asistencia registrando información y realizando el mantenimiento de la base de datos.
- Coordinar y agendar reuniones, eventos y otras actividades afines.
- Tomar notas durante las reuniones laborales, generar un resumen y distribuirlo entre las personas correspondientes.
- Mantener actualizado los documentos de gestión del CEPRE-UNTRM.

ARTÍCULO 22°

Los docentes, se encargan de cumplir cabalmente las diferentes labores asignadas para cada ciclo.

ARTÍCULO 23°

Son funciones de los docentes, las siguientes:

- Cumplir las disposiciones y reglamentos establecidos, pudiendo hacer alcances para la mejora continua en la enseñanza y desarrollo de actividades académicas.
- Demostrar responsabilidad de la carga académica y horarios asignados para cada ciclo.
- Cumplir con el desarrollo del contenido de cada curso, de acuerdo a los estándares establecidos y presentar los informes solicitados.
- Preparar el material de enseñanza.
- Asistir puntualmente a las reuniones convocadas por el CEPRE – UNTRM.
- Promover la práctica de valores y hábitos de estudio en los estudiantes.
- Otras que le asigne el/la Director(a) y el/la Coordinador(a) Académico(a).



“Año de la Universalización de la Salud”

CAPÍTULO VI

DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 24°

Por el desempeño de las funciones establecidas en el presente Reglamento, los docentes del CEPRE-UNTRM, tienen derecho a la percepción de una remuneración (si no es personal de la UNTRM) o subvención (si es personal de la UNTRM).



ARTÍCULO 25°

El Costo por hora efectiva de clase dictada que perciben los docentes del CEPRE –UNTRM, es propuesto por el/la Director(a) del CEPRE-UNTRM y aprobado por el Consejo Universitario.



ARTÍCULO 26°

El/la director(a) del CEPRE-UNTRM, debe ser personal propuesto por el/la Director(a) General de Administración y aprobado por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 27°

Son causales de vacancia del cargo del/la director(a) del CEPRE-UNTRM, las siguientes:

- a) La renuncia aceptada por el Consejo Universitario.
- b) El incumplimiento reiterado de las funciones señaladas en el presente Reglamento.
- c) Negligencia en el ejercicio de sus funciones.
- d) Conducta inmoral gravemente reprobable.
- e) Sufrir condena por delito doloso.
- f) Padecer enfermedad grave o impedimento físico permanente.
- g) La vacancia es declarada por el Consejo Universitario.



ARTÍCULO 28°

Para la selección de los docentes del CEPRE-UNTRM se realizará un estricto proceso de evaluación de acuerdo a las siguientes condiciones:

1) PROFESORES(AS) QUE PRESTAN SERVICIOS EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS:

- Título profesional universitario a fin con la plaza a ocupar.
- Experiencia en el dictado de la asignatura en el nivel universitario y/o centros preuniversitarios administrados por universidades.
- Antecedentes de desempeño académico en el ciclo inmediato anterior.
- Presentación de un manual de enseñanza preuniversitaria para cursos de su especialidad, cuya autoría será reconocida por el Centro Preuniversitario.





“Año de la Universalización de la Salud”

2) PROFESORES(AS) QUE NO PRESTAN SERVICIOS EN LA UNTRM CURRICULUM VITAE que contemple:

- Grados y títulos
- Experiencia docente
- Experiencia en Centros de Enseñanza Preuniversitaria (mínimo 03 años).
- Capacitación pedagógica.
- Presentación de un manual de enseñanza preuniversitaria para cursos de su especialidad, cuya autoría será reconocida por el Centro Preuniversitario.



ARTÍCULO 29°

Los docentes son evaluados en el ciclo inmediato anterior del CEPRE-UNTRM, por los estudiantes (encuestas), debiendo corroborarse con los informes del/la coordinador(a) académico(a) y coordinador(a) de aula, los que cuenten con la mejor evaluación tienen preferencia para su contratación.



ARTÍCULO 30°

El/la Coordinador(a) Académico(a) tienen como función convocar a los docentes adscritos a su área para homogenizar contenidos, estrategias didácticas y pedagógicas, elaborar manuales educativos y opinar sobre dificultades en el proceso educativo.

ARTÍCULO 31°

Los/las coordinadores(as) deben informar periódicamente al/la director(a) sobre las actividades inherentes a su quehacer.

ARTÍCULO 32°

Los docentes que enseñan en el CEPRE-UNTRM recibirán capacitación pedagógica previo al inicio del ciclo académico y serán permanentemente evaluados para lo cual el/la Coordinador(a) Académico(a) elaborará los instrumentos de evaluación respectivos.

ARTÍCULO 33°

Los docentes de la Universidad Nacional de Toribio Rodríguez de Mendoza, pueden dictar en el Centro Preuniversitario, las horas de clases que no interfiera con su jornada laboral. De ninguna manera se les asigna carga lectiva a los docentes con responsabilidad en el gobierno universitario: Rector(a), Vicerrectores(as) y Decanos(as). Los docentes con responsabilidad administrativa, pueden asumir el dictado de hasta seis horas de clase como máximo en períodos lectivos, y de doce horas en los períodos vacacionales.

ARTÍCULO 34°

Son obligaciones de los Docentes del CEPRE-UNTRM, las siguientes:

- a) Planificar y administrar en forma adecuada el proceso de enseñanza – aprendizaje.
- b) Mantener coordinaciones permanentes con el/la Director(a) y el/la Coordinador(a) Académico(a).
- c) Mostrar comportamiento honorable.





"Año de la Universalización de la Salud"

- d) Cumplir con la programación académica y las actividades inherentes al quehacer académico.
- e) Mantener la disciplina dentro del aula.
- f) Llegar con anticipación al inicio de clase.
- g) Cumplir con las demás disposiciones que disponga el/la Director(a) del CEPRE- UNTRM.
- h) Asistir a clases decorosamente vestido.

ARTÍCULO 35°

Las inasistencias por parte de los docentes sólo se pueden justificar por causas de extrema necesidad debidamente comprobadas y serán tomadas en cuenta, para su contratación en el CEPRE-UNTRM en el semestre siguiente.

ARTÍCULO 36°

El docente que, durante el desarrollo de un ciclo de preparación, acumule tres (03) o más inasistencias es sustituido de inmediato.

ARTÍCULO 37°

Los docentes están impedidos de:

- a) Vender a los estudiantes en el interior del CEPRE-UNTRM cuestionarios, separatas, exámenes desarrollados, manuales o libros.
- b) Dictar clases particulares a los estudiantes del CEPRE-UNTRM incluyendo la realización de jornadas extraordinarias denominadas amanecidas.
- c) Utilizar el material de enseñanza de propiedad del CEPRE-UNTRM, en las clases que imparte en otros Centros de Preparación Preuniversitaria a excepción del caso en que el material de enseñanza sea de su propiedad intelectual.

CAPÍTULO VII

DE LOS DEBERES DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO, COORDINADOR(A) ACADÉMICO(A) Y COORDINADORES(AS) DE AULA VIRTUAL

ARTÍCULO 38°

DEBERES DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO

- a) Redactar Cartas de Invitación a docentes para formar parte de la plana Docente del CEPRE-UNTRM.
- b) Actualización de la Página web del CEPRE en el Área de Noticias.
- c) Apoyar en las labores del/la Coordinador(a) de Aula en el manejo del aula virtual.
- d) Monitorear la asistencia de los estudiantes según informe de asistencia de los/las coordinadores(as).
- e) Monitorear la asistencia de los Docentes para la interacción.
- f) Recepción de prácticas de cada docente por curso y tema.
- g) Elaboración de los pedidos de compras y servicios, en el Sistema Integrado de Gestión



"Año de la Universalización de la Salud"

Administrativa.

- h) Realizar las labores administrativas del CEPRE-UNTRM.
- i) Otras que les asigne el/la Director(a) y el/la Coordinador(a) académico(a).

ARTÍCULO 39°

DEBERES DEL/LA COORDINADOR(A) ACADÉMICO(A)

- a) Elaboración de videos de las clases virtuales de los docentes.
- b) Elaboración de exámenes semanales.
- c) Mantenimiento de la Plataforma Virtual.
- d) Resolución de ejercicios propuestos por los estudiantes y reforzamiento de las áreas de Matemáticas (Álgebra, Aritmética, Trigonometría, Geometría, Razonamiento Matemático), Física y Química.
- e) Control de calidad de la información enviada por los docentes.
- f) Registrar el material académico en la Plataforma Virtual.
- g) Otras que les asigne el/la Director(a).

ARTÍCULO 40°

DEBERES DEL/LA COORDINADOR(A) DE AULA

- a) Manejo de Aula Virtual mediante la Plataforma Virtual, crear una reunión para luego enviar el link al Docente y Estudiantes para la interacción en cada curso.
- b) Control de Asistencia de los estudiantes.
- c) Control de asistencia del docente para la interacción.
- d) Programación de recuperación de clases por interferencias de conectividad.
- e) Programación de reforzamiento para los estudiantes del CEPRE-UNTRM.
- f) Verificación en la página web de los estudiantes que adeudan la segunda cuota de pensión de enseñanza del presente Ciclo Virtual.
- g) Informar a la Dirección cuando existe inasistencia de un docente.
- h) Conformidad de Informes de actividades de docentes para su trámite correspondiente
- i) Diseño, diagramación y elaboración de las separatas, libros y otros documentos educativos que se requieran para la enseñanza preuniversitaria.
- j) Alcanzar al Asistente (a) Administrativo, los exámenes semanales con el solucionario respectivo.
- k) Otras que les asigne el/la Director(a) y el/la Coordinador(a) académico(a).

CAPITULO VIII

DE LAS INTERRELACIONES DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO

ARTÍCULO 41°

El CEPRE-UNTRM, mantiene interrelaciones al interior de la UNTRM con el Consejo Universitario, Rectorado, Vicerrectorado Académico, las Facultades, la Dirección de Admisión y Registros



"Año de la Universalización de la Salud"

Académicos, Oficina de tecnologías de la información, la Comisión de Admisión, la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, la Dirección General de Administración, la Unidad de Recursos Humanos y la Oficina de Asesoría Jurídica.

Las actividades desarrolladas por las dependencias antes señaladas, son aquellas inherentes a su quehacer, que tienen directa relación con el funcionamiento del CEPRE.



ARTÍCULO 42°

El CEPRE - UNTRM, mantiene interrelaciones con organismos e instituciones externas, acorde con sus fines y con aquellas a las que presta servicios.

CAPITULO IX

DE LA MODALIDAD DEL CICLO DE PREPARACIÓN



ARTÍCULO 43°

El CEPRE-UNTRM desarrolla ciclos de preparación, con una duración de trece (13) semanas cada ciclo, en función del cronograma académico de la Universidad y de la demanda de los/las usuarios(as).

ARTÍCULO 44°

Para el desarrollo del proceso de preparación preuniversitaria se desarrollan asignaturas por cada área de formación cuyos contenidos son coherentes con el Prospecto de Admisión de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza.



ARTÍCULO 45°

Las áreas de formación son las siguientes:

- a) Área De Ciencias.
- b) Área De Humanidades.
- c) Área De Soporte Psicopedagógico.

ARTÍCULO 46°

Adicionalmente el CEPRE - UNTRM organiza y desarrolla actividades artísticas, deportivas y recreativas, orientadas a contribuir a la formación integral de los estudiantes.

ARTÍCULO 47°

La extensión horaria semanal de cada una de las actividades académicas programadas, es fijado por la Dirección del CEPRE antes del inicio de cada ciclo de preparación.

ARTÍCULO 48°

Pueden matricularse en el Centro Preuniversitario, los/las egresados(as) de educación secundaria, aquellos(as) que sin haber culminado sus estudios secundarios desean preparación para su ingreso a la Universidad en la modalidad de preparación y aquellos(as) que hayan efectuado la revalidación correspondiente de sus estudios de educación secundaria o su equivalente, realizados en el extranjero.



"Año de la Universalización de la Salud"

Para los estudiantes que deseen pertenecer al CEPRE, deberán presentar lo siguiente:

a) Modalidad Presencial:

- Copia simple del documento de identidad que corresponda (BM, LM, DNI).
- Copia simple del certificado de estudios de quinto de secundaria y /o equivalente.
- Dos fotografías tamaño carné a color, con fondo blanco y traje oscuro.
- Voucher de pago en el Banco de la Nación con código: 8851, Voucher de **pagos solo en Agentes** del Banco de la Nación al número de cuenta de la UNTRM: **00261022419**, o Recibo de Ingresos emitida por la Unidad de Caja de la UNTRM.



b) Modalidad Virtual:

- Haber cancelado los derechos de matrícula para el periodo de enseñanza vigente en el CEPRE.
- Remitir al correo cepre@untrm.edu.pe , los siguientes documentos escaneados:
 - ✓ Copia simple del documento de identidad que corresponda (BM, LM, DNI).
 - ✓ Copia simple del certificado de estudios de quinto de secundaria y /o equivalente.
 - ✓ Dos fotografías tamaño carné a color, con fondo blanco y traje oscuro.
- Contar con equipo informático PC-LAPTOP, Tablet, Celular con acceso a Internet.



ARTÍCULO 49°

La matrícula es un acto académico que se realiza de manera virtual o presencial, con el aval del padre, madre o apoderado, en el lugar y plazo establecidos por el CEPRE, para tal efecto, el/la interesado(a) debe cumplir con los requisitos exigidos en el numeral a) o b) del Art. 48° del presente Reglamento.



ARTÍCULO 50°

El estudiante que desea preparación virtual deberá registrarse en la página web del CEPRE-UNTRM (cepre.untrm.edu.pe) y enviar la información solicitada vía email para concretar su matrícula.

El área de sistemas será la encargada de verificar y validar la información enviada por el/la interesado(a) del mismo modo proporcionará los datos de acceso (usuario y contraseña), para el ingreso al **Aula Virtual** y será para el uso exclusivo, bajo responsabilidad del estudiante matriculado.



ARTÍCULO 51°

Al momento de la matrícula (presencial) los estudiantes con educación secundaria concluida deben llenar la ficha correspondiente, indicando programa de estudio a la que aspiran ser admitidos. Los estudiantes que aún no concluyen la educación secundaria deberán indicar que solo requieren el servicio de preparación preuniversitaria.



ARTÍCULO 52°

Luego de efectivizada la matrícula(presencial), cada estudiante recibe un carné de identidad, único documento que lo acredita como tal. El carné es personal e intransferible y tiene vigencia sólo por el tiempo de duración del ciclo de preparación preuniversitaria.





“Año de la Universalización de la Salud”

ARTÍCULO 53°

Si como resultado del Test Profesional y la charla vocacional, justifica el cambio de opción de postulación, esta debe efectuarse hasta siete días antes de la administración del examen. El estudiante deberá presentar una solicitud dirigida al/la director(a) del CEPRE-UNTRM para el cambio de la opción de postulación. Ver Anexo N° 01 Solicitud de Cambio de Escuela Profesional.

CAPITULO X DE LOS ESTUDIANTES



ARTÍCULO 54°

Son estudiantes del CEPRE-UNTRM los que han registrado su matrícula y asisten regularmente a clases.



ARTÍCULO 55°

Son deberes de los estudiantes del CEPRE-UNTRM, los siguientes:

- a) Conocer y cumplir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y aquellas que disponga la Dirección del CEPRE-UNTRM.
- b) Asistir puntualmente y correctamente vestidos a clases y demás actividades programadas.
- c) Presentar obligatoriamente su carné de identidad al momento de ingresar al local del Centro Preuniversitario, así como también durante los exámenes programados y cada vez que le sea requerido.
- d) Suscribir un acta, refrendada por su padre, madre o apoderado(a), asumiendo el compromiso de observar los deberes y responsabilidades inherentes a los estudiantes del CEPRE - UNTRM. Ver Anexo N° 02 Carta de Compromiso del estudiante y apoderado.
- e) El estudiante deberá mantener una comunicación constante con el/la Coordinador(a) de Aula y demás estudiantes cuando así lo requiera, usando medios sincrónicos y asincrónicos.
- f) Respetar los derechos de cada estudiante en cada interacción.
- g) Practicar la tolerancia, la solidaridad, el diálogo y la convivencia armónica en la relación con sus compañeros(as), docentes, coordinadores(as) y Director(a) del CEPRE.
- h) Notificar de inmediato al/la Coordinador(a) de Aula ante cualquier problema que se le presente para ingresar al aula virtual o desarrollar las actividades solicitadas.
- i) Contar con disposición para realizar actividades de reforzamiento y cumplir con las normas del uso aula virtual.



ARTÍCULO 56°

Son derechos de los estudiantes, los siguientes:

- a) Recibir una formación óptima e integral.
- b) Recibir orientación psicopedagógica y consejería vocacional para definir la Escuela Profesional a la cual desee postular.
- c) Utilizar los servicios que brinda el CEPRE-UNTRM.



"Año de la Universalización de la Salud"

- d) Tener igualdad de oportunidades en el trabajo académico.
- e) Ser evaluados semanalmente con estricto criterio académico – Pedagógico.
- f) Ser informados oportunamente sobre el resultado de las evaluaciones.
- g) Ingresar directamente a la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, previo cumplimiento de las exigencias establecidas en el Reglamento General de Admisión para Estudios Universitarios.
- h) Acceder a descuentos de Pensión de enseñanza del ciclo presencial y virtual CEPRE por destacado rendimiento académico primer y segundo puesto y por ser familiar de 1er grado de consanguinidad de trabajador de la UNTRM.
- i) Justificar sus inasistencias presentando los documentos que acredite su inasistencia.

ARTÍCULO 57°

La asistencia a clases es obligatoria y se registra diariamente.

Si el estudiante acumula el 20% o más de inasistencias semanales previo al primer examen se comunicará al padre, madre de familia o apoderado para conocimiento, El 30% de inasistencia, inhabilita al estudiante a rendir el examen del CEPRE-UNTRM.

ARTÍCULO 58°

Los estudiantes que llegan diez minutos después del horario establecido para el ingreso a su salón de clases, están impedidos de ingresar al aula y deberán esperar el cambio de clase para hacerlo.

ARTÍCULO 59°

Las inasistencias por enfermedad, trabajo u otras dificultades, deberán ser justificadas por el padre, madre o apoderado(a) al día siguiente de ocurrida la falta, mediante la presentación de documentos sustentatorios.

ARTÍCULO 60°

Los estudiantes están impedidos de formar asociaciones de cualquier tipo, el incumplimiento de esta disposición se sanciona en conformidad con lo normado en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 61°

El número de vacantes para la admisión directa a la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza, lo establece el Consejo Universitario y corresponde al 30% del total de vacantes ofrecidas para cada Escuela Académico Profesional en cada proceso de admisión; las que serán cubiertas por los estudiantes que cumplen con las exigencias establecidas en el presente reglamento.

ARTÍCULO 62°

Antes del primer examen se administra exámenes semanales (simulacros).

ARTÍCULO 63°

A los estudiantes, que por diversos motivos no asisten a un examen semanal, o al primer examen para el ingreso a la UNTRM se les asignará como calificación la nota CERO (00).



"Año de la Universalización de la Salud"

ARTÍCULO 64°

El postulante perderá el derecho de participar en todos los procesos de admisión si presenta datos personales falsos, falsificación de documentos, lo cual dará lugar a la anulación de su inscripción y registros respectivos para todos sus efectos, sin perjuicio de la aplicación de las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 65°

El postulante perderá el derecho de participar en todos los procesos de admisión a la UNTRM si incurre en alguna de las siguientes faltas:

- 
- 
- 
- 
- 
- Ser suplantado por otra persona o suplantar a un postulante en el Examen de Admisión.
 - Participar en la sustracción del Examen de Admisión.
 - Presentar documentos falsos o adulterados en la inscripción o en algún acto posterior.
 - Proporcionar datos falsos.
 - Atentar contra la integridad y honorabilidad de los miembros de la Universidad o contra el patrimonio de la misma.
 - Perturbar el proceso en cualquiera de las etapas, mediante cualquier tipo de actividad que atente contra su normal desarrollo.
 - En general, toda muestra de indisciplina o acto doloso en cualquiera de las etapas del Proceso de Admisión será causal de separación inmediata del postulante, anulándose su inscripción en el proceso en curso.
 - Los estudiantes cuyo examen sea anulado serán calificados con la nota CERO (00), sin perjuicio de las acciones disciplinarias y legales a los que hubiera lugar.

FALTAS Y SANCIONES A LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 66°

FALTAS

Según la gravedad de la falta: leve, grave o muy grave, los estudiantes son pasibles de las sanciones siguientes: amonestación, suspensión temporal o separación definitiva. La sanción de amonestación corresponde a las faltas leves; la de suspensión temporal, a graves; y la de separación definitiva, a las muy graves, que se estipularán en el REGLAMENTO DE BUENA CONDUCTA CEPRE-UNTRM.

ARTÍCULO 67°

Constituye faltas disciplinarias, para los estudiantes de la modalidad presencial las siguientes:

- Conducta inmoral o gravemente reprensible.
- Coacción, violencia u otras faltas que interfieran el normal funcionamiento del CEPRE-UNTRM o el ejercicio de la autoridad.
- Plagio, suplantación u otra forma de fraude durante las evaluaciones.
- Presentación de documentos falsificados o adulterados.
- Soborno o intentar sobornar en cualquiera de los actos del Centro Preuniversitario.



"Año de la Universalización de la Salud"

- f) Evasión del recinto del Centro Preuniversitario.
- g) Asistencia a clases en aulas o turnos que no corresponden.
- h) Permanecer fuera del aula durante el dictado de clases.
- i) Consumir alimentos y golosinas en el aula y durante el desarrollo de clases.
- j) Fumar durante el dictado de clases.
- k) Portar grabadoras, celulares u otros que distraigan el desarrollo normal de las clases.
- l) Abandonar el aula una vez iniciada la clase, salvo casos excepcionales autorizados por el docente o por el/la trabajador(a) administrativo(a) pertinente.
- m) Ocasionar daños al patrimonio de la Universidad.

ARTÍCULO 68°

SANCIONES

La sanción de amonestación corresponde a las faltas leves; la de suspensión temporal, a graves; y la de separación definitiva, a las muy graves.

- a) En la aplicación de sanciones a los estudiantes se evita la ofensa y se brinda la orientación correspondiente para evitar su reincidencia.
- b) Las faltas son informadas por el/la director(a) del CEPRE al/la director(a) General de Administración, para trámite correspondiente.
- c) La aplicación de una sanción implica que la falta ha sido debidamente comprobada y se ha dado oportunidad para hacer el descargo correspondiente.
- d) Las acciones no contempladas en el presente Reglamento serán absueltas por la Dirección del CEPRE-UNTRM.

ARTÍCULO 69°

Las sanciones se aplican en concordancia con la gravedad de las faltas incurridas por los estudiantes y son las siguientes:

- a) Amonestación.
- b) Suspensión.
- c) Expulsión.

ARTÍCULO 70°

La **amonestación** es escrita y se aplica a los estudiantes que incurren en faltas consideradas leves. Se efectiviza por el/la Director(a) o por el/la Coordinador(a) Académico(a), la misma que se hace de conocimiento del padre, madre o apoderado del infractor.

ARTÍCULO 71°

La **suspensión** puede ser hasta por un máximo de tres (03) días; se aplica en casos de reincidencia en faltas leves. Es efectivizada por el/la Director(a) del CEPRE-UNTRM.

ARTÍCULO 72°

La **sanción** de separación se aplica a los estudiantes que incurren en faltas graves e implica la pérdida inmediata de todos sus derechos en el CEPRE. Su aplicación es de competencia del/la Director(a) del CEPRE-UNTRM.



"Año de la Universalización de la Salud"

ARTÍCULO 73°

La reincidencia en faltas que den lugar a sanciones de suspensión, en concordancia con su gravedad, pueden dar lugar a la separación.

ARTÍCULO 74°

Los estudiantes separados quedan inhabilitados para estudiar en el CEPRE-UNTRM en ciclos posteriores.

ARTÍCULO 75°

Constituyen faltas disciplinarias muy graves:

- Introducir propaganda de otros centros preuniversitarios a los estudiantes que conforman un aula del CEPRE-UNTRM, utilizando materiales audiovisuales de este CEPRE-UNTRM.
- Ingresar a sus aulas con indicios de haber ingerido y/o consumido drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas.
- Ofrecer y/o comercializar drogas, estupefacientes o bebidas alcohólicas entre la comunidad educativa.
- Realizar actos reñidos con la moral y las buenas costumbres, dentro de la plataforma virtual zoom en el momento de la interacción Docente-Estudiante.

ARTÍCULO 76°

Constituyen faltas disciplinarias graves:

- Plagiar material audiovisual del CEPRE-UNTRM y difundirlo en otra academia preuniversitaria utilizando a los estudiantes del CEPRE-UNTRM para formar parte de otra Institución.
- Fomentar actos que perturben el normal desenvolvimiento de las actividades educativas.
- Convocar a reuniones en horas de clase, sin autorización de las autoridades competentes.

ARTÍCULO 77°

Constituyen faltas disciplinarias leves:

- Acumular un máximo de 30% de inasistencias durante el Ciclo Presencial CEPRE vigente.
- Fomentar desórdenes en la interacción con el docente de cada curso.

CAPÍTULO XI

DERECHOS Y DEBERES DEL DOCENTE QUE IMPARTE CURSOS EN EL AULA VIRTUAL

ARTÍCULO 78°

DEBERES DEL DOCENTE

- Para el Ciclo Virtual en entornos virtuales se debe cumplir con los siguientes plazos:
 - El docente es el encargado del proceso formativo (cursos, talleres, tutorías y otros de índole académico), en cada interacción Docente-Estudiante mediante la plataforma virtual para la actividad formativa.
 - 07 días calendario para la realización del diseño y producción de los materiales didácticos, (Grabación de videos por semana, elaboración de ejercicios, resolución de las prácticas).



“Año de la Universalización de la Salud”

- 02 días hábiles para la revisión del curso por parte del personal de Control de Calidad y colgado del material académico en la plataforma virtual.
- b) Atender las consultas en un máximo de 24 horas.
- c) Brindar reforzamientos cuando se le solicite.
- d) Manejar el perfil académico para entornos virtuales; de conformidad con los siguientes aspectos:
 - Propiciar un ambiente para el dictado de la clase virtual favorable para la enseñanza-aprendizaje que facilite la construcción de conocimientos colaborativos, cooperativos, el respeto y la tolerancia a las opiniones diversas, con el fin de cumplir con su papel de mediador.
 - Dominar y utilizar herramientas tecnológicas para la creación de recursos didácticos y multimedia que apoyan los procesos de aprendizaje virtuales.

ARTÍCULO 79°

DERECHOS DEL DOCENTE

- a) Recibir capacitaciones para el mejor desempeño en sus funciones de enseñanza.
- b) Conformar equipos de trabajo y ser escuchado cuando propone ideas innovadoras.
- c) Libertad de cátedra en función a los objetivos del CEPRE-UNTRM.

CAPÍTULO XII

DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE CURSOS

ARTÍCULO 80°

La Dirección del CEPRE-UNTRM y el/la Coordinador(a) Académico(a) son los que determinan los cursos que se deben dictar, de acuerdo con el listado de contenidos que serán tomados en cuenta para los exámenes de admisión.

ARTÍCULO 81°

Para impartir un curso mediante el uso de herramientas virtuales, el docente deberá estar capacitado en:

- a) Manejo de la plataforma virtual desde el rol docente.
- b) Metodología Virtual en un entorno de enseñanza-aprendizaje.
- c) Uso de software (publicar formatos de todo tipo).

ARTÍCULO 82°

Para elaborar el Plan del Ciclo Virtual del CEPRE se requiere un mínimo de un mes antes de la apertura del Ciclo, que debe contar con la aprobación del Consejo Universitario.

CAPÍTULO XIII

EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES EN ENTORNOS VIRTUALES

ARTÍCULO 83°

El desempeño de los estudiantes será calificado de acuerdo a las evaluaciones semanales, utilizando una escala por pregunta correcta (+4) y una pregunta incorrecta (-1).



"Año de la Universalización de la Salud"

ARTÍCULO 84°

El sistema de evaluaciones semanales dentro del CEPRE-UMTRM para el ingreso a la Escuela Profesional elegidas se deberá realizar de la siguiente manera:

Evaluación Virtual	Semana
Primera evaluación	1-4
Segunda evaluación	1-5
Tercera evaluación	1-6
Cuarta evaluación	1-8
Quinta evaluación	1-9
Sexta evaluación	1-10
Séptima evaluación	1-11
Octava evaluación	1-13
Evaluación Final Presencial	1- 13

ARTÍCULO 85°

Las evaluaciones son determinadas por la Dirección del CEPRE-UNTRM a propuesta del Coordinador(a) Académico(a), debiendo brindar las indicaciones dentro de la semana programada.

ARTÍCULO 86°

Todos los videos y ejercicios cargados en el aula virtual serán considerados dentro de las evaluaciones semanales.

ARTÍCULO 87°

En la evaluación final se otorgará a los estudiantes una bonificación del 20% del puntaje obtenido en el examen presencial, lo que constituirá el puntaje final obtenido por el estudiante.

$$\text{PUNTAJE FINAL} = \text{PF}$$

$$\text{EXAMEN PRESENCIAL} = \text{EP}$$

$$\text{PF} = \text{EP} + 20\%(\text{EP})$$

**CAPÍTULO XIV
EVALUACIÓN DE LOS APRENDIZAJES-PRESENCIAL**

ARTÍCULO 88°

Se considerará un máximo de 30% del total de vacantes ofrecidas en cada Escuela profesional, para el ingreso directo vía CEPRE-UNTRM; las cuales son distribuidas en los distintos ciclos de preparación.

ARTÍCULO 89°

El sistema de evaluaciones semanales dentro del CEPRE -UNTRM para el ingreso a la Escuela Profesional elegidas se deberá realizar de la siguiente manera:



"Año de la Universalización de la Salud"

Evaluación	Semana
PRIMER EXAMEN Presencial	1 - 6
SEGUNDO EXAMEN Presencial	7 - 13



ARTÍCULO 90°

El postulante que no se haya presentado al primer examen del ciclo CEPRE en que se encuentra matriculado, obtendrá un calificativo de CERO (0); sin embargo, tendrá derecho a presentarse al segundo examen del ciclo CEPRE. Los calificativos obtenidos en ambos exámenes serán considerados para el promedio aritmético del cálculo del puntaje final y orden de mérito correspondiente.

ARTÍCULO 91°

El cómputo del ingreso directo a la UNTRM del estudiante en el ciclo CEPRE, será el promedio Aritmético de los dos exámenes aplicados durante el ciclo de preparación correspondiente.

El puntaje final en la modalidad presencial, será:

$$\begin{aligned} \text{PUNTAJE FINAL} &= \text{PF} \\ \text{PRIMER EXAMEN} &= 1^\circ \text{ ex} \\ \text{SEGUNDO EXAMEN} &= 2^\circ \text{ ex} \end{aligned}$$

$$\text{PF} = \frac{\text{Puntaje } 1^\circ \text{ ex} + \text{Puntaje } 2^\circ \text{ ex}}{2}$$



ARTÍCULO 92°

Las vacantes para ingresar a la Universidad mediante esta modalidad serán cubiertas por estricto orden de mérito, y deberán obtener un promedio final de 210 puntos para la Escuela Profesional de Medicina Humana y 100 puntos para las demás Escuelas Profesionales.

CAPITULO XV DE LOS PAGOS

ARTÍCULO 93°

Con la finalidad de incentivar el pago puntual de las cuotas y dar facilidades a los estudiantes, se establecen las siguientes alternativas:

- Los pagos podrán realizarse sin recargo cuando es al contado y antes del inicio del ciclo.
- El CEPRE-UNTRM ofrece a los estudiantes la posibilidad de realizar fraccionamiento del pago en dos armadas, según fechas establecida por la Dirección del Centro Preuniversitario.

ARTÍCULO 94°

El CEPRE-UNTRM se reserva el derecho a modificar el monto, número y oportunidad de pago de las cuotas, incluyendo los derechos y demás tarifas que cobra por el servicio educativo para lo cual deberá realizar la difusión respectiva en la Página Web de la UNTRM y la Página Web del Centro Preuniversitario.



"Año de la Universalización de la Salud"

CAPÍTULO XVI DEVOLUCIÓN DE DINERO

ARTÍCULO 95°

Motivos de responsabilidad del estudiante adjuntando documentación de sustento:

- Problemas económicos del estudiante o apoderado(a).
- Motivos de salud.
- Problemas de internet para acceder a las clases virtuales.

ARTÍCULO 96°

Motivos de responsabilidad del CEPRE-UNTRM:

- Error de caja.
- Error de sistema.
- Postergación de inicio de clases por más de 15 días.

ARTÍCULO 97°

Políticas de devolución

- No procede la devolución de dinero si las clases iniciaron en la fecha establecida.
- Para casos no previstos y/o de fuerza mayor, podrán ser evaluados por la Dirección del CEPRE-UNTRM. La devolución procede en un 80% del monto solicitado y el 20% será retenido por gastos académicos y administrativos, tanto para matrícula como para cuotas completas canceladas.
- Toda devolución se realizará a través de depósito bancario a nombre de quien se emitió el comprobante respectivo.
- Es indispensable no tener asistencias registradas a clases que corresponden al período de la cuota que se solicita devolución.
- No procederán devoluciones si el estudiante ha sido objeto de una sanción por incumplimiento del presente Reglamento.
- Las solicitudes de devolución de dinero, bajo los criterios señalados, solo se recibirán hasta 7 días hábiles antes del inicio de Ciclo indicado.
- Toda solicitud de devolución deberá ser autorizada por la Dirección del CEPRE-UNTRM.
- Toda devolución de dinero estará disponible hasta 30 días hábiles después de presentada la solicitud.
- Cualquier otro caso no contemplado en el presente Reglamento será resuelto por la Dirección del Centro Preuniversitario.

CAPITULO XVII DE LOS SERVICIOS ESPECIALES

ARTÍCULO 98°

El CEPRE-UNTRM, puede organizar ciclos especiales de preparación sin ofrecer admisión directa.



“Año de la Universalización de la Salud”

ARTÍCULO 99°

El CEPRE-UNTRM, puede organizar y ofrecer programas educativos, ciclos de reforzamiento para los estudiantes que hayan superado el tercero año de educación secundaria, por convenio con la institución educativa del cual proceden.



ARTÍCULO 100°

La duración, costo y procedimiento de los ciclos especiales señalados en los artículos precedentes, son establecidos por el/la director(a) del CEPRE-UNTRM y propuestos, para su aprobación al Consejo Universitario.

ARTÍCULO 101°

El CEPRE-UNTRM, puede organizar y ejecutar actividades de producción de bienes (libros, manuales, cuestionarios desarrollados y otros) y de prestación de servicios complementarios, relacionados con sus actividades.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA Las disposiciones no previstas en el presente Reglamento son resueltas por el/la Coordinador(a) Académico(a), en primera instancia, y por el/la director (a) del CEPRE-UNTRM en segunda y última instancia.

SEGUNDA El presente Reglamento tiene vigencia a partir de la fecha de expedición de la Resolución de consejo Universitario que lo aprueba.

TERCERA El estudiante que no haya cancelado el costo del total de su preparación y derecho de admisión en el CEPRE-UNTRM antes del primer examen de Admisión, perderá el derecho de rendir tal examen, y no se le considerará en el cuadro de orden de méritos, ni podrá obtener ingreso directo a la Universidad Nacional de Toribio Rodríguez de Mendoza, y en coordinación con la Oficina de Admisión, no permitir la inscripción al Examen Ordinario sin cancelar el importe adeudado en el CEPRE-UNTRM.

CUARTA El/la Director(a) del CEPRE-UNTRM, alcanzará a la Dirección de Admisión y Registros Académicos, cinco (05) días antes del primer examen, el listado de los estudiantes que deben rendir el primer examen de admisión.



"Año de la Universalización de la Salud"

ANEXO N° 01: SOLICITUD DE CAMBIO DE ESCUELA PROFESIONAL

SOLICITO: **CAMBIO DE ESCUELA PROFESIONAL**



Sr.(a).....

Director(a) del Centro Preuniversitario

Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas

Ciudad.



Yo,.....
..... identificado(a) con N°
DNI....., estudiante del Centro
Preuniversitario de la Universidad Nacional Toribio
Rodríguez de Mendoza, N° celular, con
domicilio actual, Distrito de
....., Provincia de, me
presento ante usted y expongo lo siguiente:

Que habiendo realizado mi matrícula en el Centro Preuniversitario-UNTRM, CICLO VIRTUAL/
PRESENCIAL, en la Escuela Profesional de,
solicito a usted el cambio a la Escuela Profesional de

Agradeciendo su atención, quedo de usted.

Chachapoyas, ____ de ____ del 20__

Firma del estudiante

DNI:





“Año de la Universalización de la Salud”

ANEXO N° 02: CARTA DE COMPROMISO DEL ESTUDIANTE Y APODERADO(A)

El estudiante del **CEPRE-UNTRM**, se compromete a **CUMPLIR** las siguientes: **NORMAS DE COMPORTAMIENTO:**

- Portar su carné de estudiante y presentarlo cada vez que se lo solicite. El uso indebido del carné será sancionado.
- Usar los ambientes y mobiliario en forma adecuada, responsabilizándose por cualquier deterioro.
- No poseer, usar, ofrecer o vender bebidas alcohólicas, drogas o sustancias ilegales en el recinto del CEPRE-UNTRM.
- Asistir con una vestimenta adecuada al CEPRE y no portar materiales o aparatos distractores de actividad intelectual (celulares, revistas, naipes, dados, radios, casinos, tablets, etc.).
- El estudiante que altera el normal desenvolvimiento de las actividades académicas será retirado del salón de clases.
- No realizar actos irresponsables; si un estudiante tiene tres llamadas de atención por los/las coordinadores(as), será sujeto de amonestación por el/la director(a), y en caso de reincidencia retirado del CEPRE UNTRM.
- Asistir puntualmente a sus clases respetando el horario de ingreso establecido por el CEPRE UNTRM el estudiante no podrá ingresar después de la hora indicada y el CEPRE UNTRM no se responsabilizar por los estudiantes que esté permanezcan en las inmediaciones del local.
- Asistir obligatoriamente a los exámenes en los lugares y fechas establecido oportunamente, así como permanecer en dicho local hasta el final del examen.

SE CONSIDERAN FALTAS DEL ESTUDIANTE, LOS SIGUIENTES:

- a) Suplantar a alguien o hacerse suplantar por otra persona en cualquiera de los exámenes programados.
- b) Participar en la sustracción total o parcial de cualquiera de los exámenes programados.
- c) Presentar en su inscripción al CEPRE UNTRM documentación falsa o adulterada
- d) Perturbar el desarrollo del ciclo Preuniversitario mediante la toma del local, u otra acción que atente el normal funcionamiento del CEPRE UNTRM.
- e) Cometer actos de indisciplina dentro del CEPRE UNTRM.
- Realizado el pago por derecho de pensión CEPRE UNTRM, este será devuelto en atención al capítulo XVI.
- No procede reserva de matrícula para ciclos posteriores al cual se inscribió y matriculó, salvo que la solicitud, la ingrese antes de iniciado el ciclo de preparación actual.

ESTUDIANTE

APODERADO(A)

APELLIDOS: _____

NOMBRES: _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____

LUGAR DE NACIMIENTO: _____

DISTRITO DE NACIMIENTO: _____

DNI. N°: _____

DIRECCION ACTUAL: _____

CELULAR: _____

COLEGIO DE PROCEDENCIA: _____

DEPARTAMENTO: _____

PROVINCIA: _____

DISTRITO: _____

AÑO QUE TERMINÓ EL DE SECUNDARIA: _____

ESCUELA PROFESIONAL QUE POSTULA: _____

MODALIDAD: Admisión () Preparación ()

CHACHAPOYAS, _____ DE _____ 20____

PARENTESCO: PADRE () MADRE () HERMANO(A) () TÍO(A) ()

DNI N°: _____

NOMBRES: _____

APELLIDOS: _____

OCUPACIÓN: _____

CELULAR N°: _____

FIRMA:

Recibí compendio académico

NOMBRES: _____

Recibí Compendio Académico

APELLIDOS: _____

FIRMA:

Declaro bajo juramento contar con buena salud, y de ser responsable de velar por mi salud; por ello, si padeciera de alguna enfermedad, debo portar mi medicamento para tal fin; en tal sentido el CEPRE UNTRM, no se responsabiliza por algún hecho ocurrido a causa de alguna enfermedad.

FIRMA

