

RESOLUCIÓN N° 049-2024-CO-UNJ

Jaén, 29 de enero de 2024

VISTO: El Acuerdo N° 15 del Acta de Sesión Ordinaria del 26 de enero de 2024, Oficio N° 043-2024-UNJ-P/VPACAD, de fecha 25 de enero de 2024, Oficio N° 018-2024-DGACAD-VPA/UNJ, de fecha 22 de enero de 2024, Oficio N° 009-2023-UNJ-DGACAD/AA, de fecha 22 de enero de 2024, “Plan de Trabajo Admisión Año 2024”, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece “(...) que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. “Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes”;

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que “(...) la autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable”; esto implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatuto y reglamentos) destinados a regular la institución universitaria, organizar sus sistema académico, económico y administrativo;

Que, el artículo 29° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que “la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, Reglamentos y Documentos de Gestión Académica y Administrativa de la Universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la citada Ley”;

Que, el artículo 98° de la Ley Universitaria N° 30220, establece que, “La admisión a la universidad se realiza mediante concurso público, previa definición de plazas y máximo una vez por ciclo. El concurso consta de un examen de conocimientos como proceso obligatorio principal y una evaluación de aptitudes y actitudes de forma complementaria opcional;

Que, en concordancia con la Ley de creación de la Universidad Nacional de Jaén N° 29304, Reglamento General de la Universidad Nacional de Jaén, y el artículo 66° del Estatuto de esta Casa Superior de Estudios, refiere que “La admisión a la Universidad Nacional de Jaén, es el proceso de ingreso a la Universidad para estudios de pregrado, segunda especialidad y posgrado; se realiza por concurso público y es conducida por la Dirección de Gestión Académica, la cual se regula por su propio reglamento, asimismo el concurso de admisión a una determinada Carrera en pregrado se efectúa a través de exámenes y su aplicación es administrada por la Dirección de Gestión Académica”;

Que, mediante la Resolución N° 571-2023-CO-UNJ, de fecha 20 de octubre de 2023, se aprobó el Plan de Trabajo de Admisión Año 2024 de la Universidad Nacional de Jaén;

Que, con Oficio N° 009-2024-UNJ-DGACAD/AA, de fecha 22 de enero de 2024, el Presidente de la Comisión Permanente de Admisión solicita al Director de Gestión Académica, la actualización del Plan de Trabajo de Admisión UNJ 2024, teniendo en cuenta la actualización de fechas del cronograma del proceso de admisión 2024-I y 2024-II en coordinación con la Oficina de Gestión Académica y el Coordinador del Centro Pre- UNJ; e incorporación del Equipo Técnico de Admisión, en consideración de la nueva directiva, comisiones estratégicas para la ejecución de los exámenes (comisión de revisores);

Que, según el Plan de Trabajo Admisión Año 2024, este tiene como finalidad principal asegurar que el Área de Admisión de la Universidad Nacional de Jaén (UNJ) desarrolle de manera eficaz y transparente el proceso administrativo y de admisión de los postulantes a la Institución para el Año Fiscal 2024;

Que, con Oficio N° 018-2024-DGACAD-VPA/UNJ, de fecha 22 de enero de 2024, el Director de Gestión Académica remite a la Vicepresidenta Académica, el documento del Área de Admisión, en el cual se adjunta el plan de trabajo 2024, modificado el proceso de admisión 2024-I y 2024-II, aprobado con Resolución N° 571-2023-CO-UNJ, por motivo que se han realizado actualizaciones de fechas del cronograma de proceso de admisión, incorporación del Equipo Técnico de Admisión, consideración de la nueva directiva, comisiones estratégicas para la ejecución de los exámenes (comisiones revisores), entre otros;

Que, por intermedio del Oficio N° 043-2024-UNJ-P/VPACAD, de fecha 25 de enero de 2024, la Vicepresidenta Académica remite al Presidente de la Comisión Organizadora de la UNJ, el Plan de Trabajo de Admisión Año 2024,





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE JAÉN

“Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración de las Heroicas Batallas de Junín y Ayacucho”

RESOLUCIÓN N° 049-2024-CO-UNJ

Jaén, 29 de enero de 2024

con la finalidad de ser considerado en la Sesión de Comisión Organizadora, para su análisis y aprobación mediante acto resolutivo;

Que, a través de los documentos del visto, en Sesión Ordinaria del 26 de enero de 2024, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, acordó por unanimidad, aprobar la actualización del Plan de Trabajo de Admisión 2024, modificando el proceso de admisión 2024-I y 2024-II, en consecuencia, se realicen las acciones según cronograma establecido, de manera excepcional y única, con el propósito de no dilatar el procedimiento;

Que, en uso de las atribuciones conferidas al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén contenidas en la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto de esta Casa Superior de Estudios;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan de Trabajo de Admisión Año 2024 de la Universidad Nacional de Jaén, el mismo que en anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DEJAR SIN EFECTO la Resolución N° 571-2023-CO-UNJ, de fecha 20 de octubre de 2023 y toda norma que se oponga a la presente Resolución.

ARTÍCULO TERCERO- NOTIFICAR la presente Resolución a las instancias correspondientes y a quienes corresponda, para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
COMISIÓN ORGANIZADORA

Dr. Juan De Dios Lario Paco
PRESIDENTE

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

Mg. Jean Ebere Cruz Iglesias
SECRETARIO GENERAL



**UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN**

**COMISIÓN ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN ACADÉMICA
COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISIÓN
ÁREA DE ADMISIÓN**

PLAN DE TRABAJO ADMISIÓN AÑO 2024

Jaén, enero de 2024



INDICE

INTRODUCCIÓN	1
I. FINALIDAD	1
II. OBJETIVO	1
III. BASE LEGAL	1
IV. AMBITO DE APLICACIÓN	2
V. CONTENIDO	2
5.1. PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-1	2
5.2. PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-2	15
VI. RESPONSABILIDADES	26



INTRODUCCIÓN

El Área de Admisión es la encargada de planificar, organizar, ejecutar, supervisar y dirigir de manera eficiente y transparente el proceso administrativo y de admisión de los postulantes a la Universidad Nacional Jaén (UNJ). La Universidad realiza anualmente dos procesos de admisión: Proceso de Admisión UNJ 2024-1 y Proceso de Admisión UNJ 2024-2, los cuales son autorizados por la Comisión Organizadora, a propuesta de la Comisión Permanente de Admisión; en base a las normas internas de la Universidad, la Ley Universitaria N°30220 y la Normatividad aprobada por la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (SUNEDU).

I. FINALIDAD

El Plan de Trabajo tiene como finalidad principal asegurar que el Área de Admisión de la Universidad Nacional de Jaén (UNJ) desarrolle de manera eficaz y transparente el proceso administrativo y de admisión de los postulantes a la institución para el año 2024.

II. OBJETIVO

Planificar, organizar y ejecutar los procesos de admisión para el año 2024.

III. BASE LEGAL

Ley Universitaria N°30220, Artículo. 59° atribuciones del Consejo Universitario y Artículo. 98° del proceso de admisión de estudiantes.

Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, Artículo. 66° La admisión a la UNJ, Artículo. 67 La Dirección de Gestión Académica, Artículo.68 Las vacantes para el examen de admisión en sus distintas modalidades, Artículo 69° están impedidos de postular en el proceso de admisión a la UNJ.

Resolución N°337-2020-CO-UNJ, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Universidad Nacional de Jaén, el mismo que consta de ochenta y ocho (88) artículos; y que en anexo forma parte de la presente Resolución.

Resolución N°260 -2023-CO-UNJ, Directiva para el Otorgamiento de Subvenciones para Docentes Nombrados y Contratados, Personal Administrativo de la Universidad Nacional de Jaén y/o Personal Externo que participa en los Exámenes de Admisión.

Convenio de verificación biométrica con consulta integrada entre el Registro Nacional de Identificación y Estado Civil y Universidad Nacional de Jaén.



IV. AMBITO DE APLICACIÓN

Los diferentes exámenes de admisión están dirigidos a personas que han culminado sus estudios secundarios a través de educación básica regular o alternativa, alumnos del Centro Pre Universitario de la Universidad Nacional de Jaén que se esfuerzan por alcanzar vacantes de las cinco carreras profesionales que se ofertan, además, se extiende a categorías como graduados, solicitantes de traslado tanto internos como externos, estudiantes destacados, atletas de alto rendimiento, personas con discapacidad, descendientes de víctimas del terrorismo, solicitudes de traslado externo excepcionales, y estudiantes que han demostrado alto rendimiento académico.

V. CONTENIDO

5.1. PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-1

5.1.1. EXÁMENES

Comprende los siguientes exámenes:

- A. **Examen quinto año de educación secundaria**, dirigido a los alumnos que cursan el quinto año de educación secundaria durante la convocatoria.
- B. **Exámenes del centro preuniversitario UNJ**, dirigido a los alumnos matriculados en el centro preuniversitario de la UNJ, comprende lo siguiente:
 - **Exámenes del CEPRE UNJ 2024-1A**: Primer y Segundo Examen CEPRE los mismos que se aplicaron el día 05 de noviembre de 2023, y el día 17 de diciembre de 2023, ambos forman parte del Proceso de Admisión UNJ 2024-1, porque los postulantes que ocuparon estas plazas vacantes se matricularán como estudiantes del Semestre Académico 2024-1.
 - **Exámenes del CEPRE UNJ 2024-1B**: Comprende el Primer y Segundo Examen CEPRE los mismos que se aplicarán el día 11 de febrero de 2024, y el día 24 de marzo de 2024.
- C. **Examen extraordinario**, dirigido a los alumnos que han concluido el quinto grado de educación secundaria y que desean postular a través de las siguientes modalidades: Primeros Puestos (Urbanos/Colegios de Alto Rendimiento – COAR y Rural), Comunidades Nativas, Deportistas Destacados Acreditados por el IPD y Becados PRODAC, Personas con Discapacidad, Titulados o Graduados, Traslados Internos-Traslados Externos, Víctimas del Terrorismo y Beneficiarios del Plan Integral de Reparaciones (PIR), Cooperativas Agropecuarias, Beca 18 (PRONABEC); siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para cada caso.



D. Examen ordinario, dirigido a los alumnos que han concluido el quinto grado de educación secundaria de Educación Básica Regular (EBR), o su equivalente de Educación Básica Alternativa (EBA) o Centro Educación Básica Alternativa (CEBA).

5.1.2. EXAMEN QUINTO GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA UNJ 2024-1

a) Publicidad y difusión

En coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional, se elaborará el spot publicitario y la difusión del examen en medios de comunicación como redes sociales, portal web institucional, radio, televisión, prensa escrita, etc.

Se solicitará a la Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Unidad de Abastecimientos los servicios necesarios programados y presupuestados para la difusión.

b) Ejecución del examen

En coordinación con la Vicepresidencia Académica y la Dirección de Gestión Académica de la UNJ, se preparará la logística necesaria para la realización del examen: preparación de material logístico e informativo y se solicitará la presencia de la Fiscalía y la Policía Nacional del Perú para que participen durante el examen.

La Comisión Permanente de Admisión realizará la selección de docentes y administrativos para la elaboración, aplicación, actividades logísticas, calificación y publicación de resultados de cada examen.

c) Cronograma de actividades

Tabla N°01. Cronograma de actividades

DESCRIPCIÓN	2023			
	SET	OCT	NOV	DIC
1 Programación de actividades				
2 Publicidad y difusión				
Ejecución de examen				
3 Presentación de informe final				



5.1.2.1. METAS

Lograr la inscripción de 240 postulantes en el examen quinto grado de educación secundaria.

5.1.2.2. PRESUPUESTO

A continuación, se detalla los ingresos y egresos proyectados para el examen quinto grado de educación secundaria.

Tabla N°02. PRESUPUESTO DEL EXAMEN QUINTO GRADO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA UNJ 2024-1 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

INGRESOS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	INSCRIPCIÓN S/.	TOTAL S/.
Postulantes	unidad	240	345.4	82,896.00
TOTAL INGRESOS				82,896.00

EGRESOS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNIT. S/.	TOTAL S/.
ÚTILES DE OFICINA				
Papel Bond A-4 de 75 gr	paquete x 500 u.	12	18	216
Tinta de impresión para canon cod. Ref. Gi 16BK NEGRO	unidad	1	120	120
Tinta de impresión para canon cod. Ref. Gi 16C CIAN	unidad	1	100	100
Tinta de impresión para canon cod. Ref. Gi 16Y AMARILLO	unidad	1	100	100
Tinta de impresión para canon cod. Ref. Gi 16M MAGENTA	unidad	1	100	100
Cinta Masking Tape 1" x 40 yds, 24 mm x 36.58 m	unidad	24	5	120
Cinta Masking Tape 2"x 40 yds , 48 mm x 36.58 m (gruesa)	unidad	6	8	48
Cinta de embalaje 2" x 80 yds (gruesa)	unidad	6	5	30
Clip metálico estándar	caja x 100 u.	4	3	12
Grapas N°26/6 x 5,000 unidades	Caja	2	5	10
Lápiz 2B de madera con borrador	Unidad	48	1.5	72
Lapiceros tinta líquido color azul	caja x 12 u.	1	60	60
Lapiceros tinta seca color azul	caja x 50 u.	1	28	28
Lapiceros tinta seca color negro	caja x 50 u.	1	28	28
Papelógrafo blanco 61 cm X 86 cm	Ciento	1	32	32
Engrapador metálico tipo alicate	Unidad	10	32	320
Quita grampas	Unidad	10	5	50
sacapuntas x 24 und	caja x 24 u.	1	6	6
Borradores grande x 20	caja x 20 u.	1	30	30
cola sintética x 8 oz	Unidad	2	12	24
SUB TOTAL				1,506.00
FOLLETERIA Y MATERIAL PUBLICITARIO VISUAL				



Dípticos tamaño A-4 en papel couche de 115 gr. Full color	Millar	1	300	300
Gigantografía con sticker para buses	Unidad	4	500	2000
Gigantografía (pared de edificio administración)	Unidad	1	1000	1000
Banner para Roll Scream 1.00 m (ancho) x 2.00 m. (alto)	Unidad	2	300	600
Polos bordados con el logo de la UNJ	Unidad	40	40	1600
Gorras bordadas en tela mojada con el logo de la UNJ	Unidad	50	25	1250
SUB TOTAL				6,750.00
COMBUSTIBLE PARA EL ENCIERRO				
Gasolina para grupo electrógeno - encierro	Galón	4	22	88
SUB TOTAL				88.00
REFRIGERIOS Y ALIMENTACIÓN PARA COMISIONES DE ENCIERRO Y EXTERNAS				
Desayunos (personal de elaboración de examen, aplicador de examen y personal logístico)	Unidad	103	20	2060
Almuerzos (personal de elaboración de examen, personal de calificación y logístico)	Unidad	50	20	1000
Cenas (personal de elaboración de examen)	Unidad	24	20	480
Frutas varias por kilo (personal de elaboración de examen)	Kilo	10	12	120
Bidón de agua 20 lt. (personal de elaboración de examen)	Unidad	2	25	50
Agua mineral de 1/2 lt. (personal logístico)	Unidad	45	1.5	67.5
Gaseosas	Unidad	2	10	20
Café molido (500 g)	Unidad	2	30	60
Galletas de soda (28 und)	Unidad	2	17	34
Galleta dulce (6 und)	Unidad	10	7	70
Papel higiénico (rollo personal) blanco de doble hoja x 2	Unidad	10	2	20
SUB TOTAL				3,981.50
RETRIBUCIONES COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISIÓN				
Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	Unidad	1	1500	1500
Secretario de la Comisión Permanente de Admisión	Unidad	1	1300	1300
Vocal de la Comisión Permanente de Admisión	Unidad	1	1300	1300
SUB TOTAL				4,100.00
RETRIBUCIONES DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS – UNJ				
Coordinador de la elaboración del examen (Integrante de la Comisión Permanente de Admisión)	Unidad	1	0	0
Docente responsable de la elaboración de preguntas del examen	Unidad	7	600	4200
Responsable de la Impresión y compaginación del examen	Unidad	2	400	800
Coordinador general de local (Integrante de la Comisión Permanente de Admisión)	Unidad	1	0	0
Asistencia administrativa a comisión permanente de admisión	Unidad	1	400	400
Aplicador del examen o vigilante de aula	Unidad	8	300	2400
Responsable de control de ingreso (puerta- 2, detector de metales-2, guía de postulante-1 y huella y cámara digital-2)	Unidad	7	200	1400



Responsable de la calificación del examen	Unidad	1	600	600
Asistencia técnica para calificación del examen	Unidad	1	300	300
Responsable de ambientación de aulas y local de encierro	Unidad	1	300	300
Personal administrativo de apoyo (limpieza)	Unidad	4	150	600
Personal administrativo de apoyo (arreglo de local, traslado de equipamiento, lacrado local)	Unidad	2	400	800
Responsable de logística de alimentación	Unidad	1	200	200
Conductor para la camioneta UNJ	Unidad	2	200	400
Responsable de información y comunicación (Imagen Institucional UNJ)	Unidad	1	400	400
Secretario General UNJ	Unidad	1	500	500
Unidad de enfermería de la UNJ	Unidad	1	300	300
SUB TOTAL				13,600.00
CONTRATACIÓN DE PERSONAL EXTERNO				
Especialista Administrativa - 2 meses	Unidad	2	2000	4000
Personal de apoyo en inscripciones - 2 meses, 2 personas	Unidad	4	2000	8000
SUB TOTAL				12,000.00
DIFUSIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN				
Contrato pantalla gigante Led	Unidad	2	1000	2000
SUB TOTAL				2,000.00
ALIMENTACIÓN PARA DIFUSIÓN (2024-1)				
Utcubamba	personas/día	3	100	300
San Ignacio	personas/día	3	100	300
Pucará/Pomahuaca	personas/día	3	70	210
Bagua	personas/día	3	100	300
Sallique	personas/día	3	70	210
Chunchuquillo-Chontalí	personas/día	3	70	210
Cochalán/ San José del Alto	personas/día	3	70	210
Puerto Ciruelo y Huarango	personas/día	3	70	210
SUB TOTAL				1,950.00
ALQUILER DE CAMIONETA PARA DIFUSIÓN UNJ (2024-1)				
Utcubamba	Día	1	450	450
San Ignacio	Día	1	450	450
Pucará/Pomahuaca	Día	1	450	450
Bagua	Día	1	450	450
Sallique	Día	1	450	450
Chunchuquillo-Chontalí	Día	1	450	450
Cochalán/ San José del Alto	Día	1	450	450
Puerto Ciruelo y Huarango	Día	1	450	450
SUB TOTAL				3,600.00
GASTOS DIVERSOS				
Otros gastos diversos (imprevistos)	Unidad	1	1000	1000
SUB TOTAL				1,000.00
TOTAL EGRESOS				50,575.50



RESUMEN DEL PRESUPUESTO

Total ingresos	82,896.00
Total egresos	50,575.50
SALDO	32,320.50

5.1.3. EXÁMENES CENTRO PREUNIVERSITARIO UNJ

a) Ejecución de los exámenes CEPRE UNJ

En coordinación con el Centro Preuniversitario UNJ (CEPRE UNJ) se preparará el material logístico, informativo y los temas de evaluación para el Primer y Segundo Examen CEPRE UNJ 2024-1A y 2024-1B. La Comisión Permanente de Admisión realizará la selección de docentes y administrativos para la elaboración, aplicación, actividades logísticas, calificación y publicación de resultados de cada examen.

El Centro Preuniversitario es responsable de elaborar sus planes de trabajo estableciendo la publicidad y difusión, metas, presupuesto; y en coordinación con el Área de Admisión elaboran el cronograma para cada ciclo de preparación.

b) Cronograma de actividades

Tabla N°03. Cronograma de Actividades

DESCRIPCIÓN	2024-1A		2024-1B		
	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR
EXÁMENES CEPRE UNJ					
1 Ejecución de exámenes					
Presentación del informe final					

5.1.4. EXAMEN EXTRAORDINARIO Y ORDINARIO

a) Publicidad y difusión

En coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional se elaborará el spot publicitario y la difusión de los exámenes en medios de comunicación como redes sociales, portal web institucional, radio, televisión, prensa escrita, etc.

Se solicitará a la Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Unidad de Abastecimiento los servicios necesarios programados y presupuestados para la difusión.

b) Ejecución del examen

En coordinación con la Vicepresidencia Académica y la Dirección de Gestión Académica de la UNJ, se preparará la logística necesaria para la realización del examen: preparación de material logístico e informativo y se solicitará la presencia



de la Fiscalía y la Policía Nacional del Perú para que participen durante la ejecución del examen.

La Comisión Permanente de Admisión realizará la selección de docentes y administrativos para la elaboración, aplicación, actividades logísticas, calificación y publicación de los resultados de cada examen.

c) Cronograma de actividades

Tabla N°04. Cronograma de Actividades

DESCRIPCIÓN		2024		
		ENE	FEB	MAR
1	EXAMEN EXTRAORDINARIO			
	Publicidad y difusión			
	Ejecución de examen			
2	EXAMEN ORDINARIO			
	Publicidad y difusión			
	Ejecución de examen			
3	Presentación del informe final			

5.1.5. METAS

Lograr la inscripción de 1200 postulantes entre el examen extraordinario y ordinario.

5.1.6. PRESUPUESTO

A continuación, se detalla los ingresos y egresos proyectados para los exámenes: extraordinario y ordinario.

Tabla N°05. PRESUPUESTO DEL EXAMENES EXTRAORDINARIO Y ORDINARIO UNJ 2024-1

INGRESOS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	INSCRIPCIÓN	TOTAL S/.
Postulantes	unidad	1350	345.4	466,290.00
TOTAL INGRESOS				466,290.00



EGRESOS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNIT.	TOTAL \$/.
ÚTILES DE OFICINA Y EJECUCIÓN DEL EXAMEN				
Papel Bond A-4 de 75 gr	paquete x 500 u.	70	18	1260
Tinta de impresión para canon cod. Ref. Gi 16BK NEGRO	unidad	2	120	240
Tinta de impresión para canon cod. Ref. Gi 16C CIAN	unidad	2	100	200
Tinta de impresión para canon cod. Ref. Gi 16Y AMARILLO	unidad	2	100	200
Tinta de impresión para canon cod. Ref. Gi 16M MAGENTA	unidad	2	100	200
Sobres de Manila 1/2 Oficio	paquete x 50 u.	5	12	60
Sobres de Manila A4	paquete x 50 u.	5	17	85
Sobres de Manila Oficio	paquete x 50 u.	5	18	90
Sobres de Manila T/ Extraoficio	paquete x 50 u.	5	24	120
Plumones acrílicos jumbo 123 color azul	caja x 12 u.	3	55	165
Plumones color azul para papel N° 047	caja x 12 u.	3	36	108
Tóner 85A para impresora HP Láser Jet P1102w	unidad	1	250	250
Tóner de impresión para Kónica Minolta Cód. Ref. TN 513 (Tóner para impresora Kónica Minolta Bizhub 554e)	unidad	2	700	1400
Tóner de impresión para Kónica Minolta Cód. Ref. TN 714 (Tóner para impresora Kónica Minolta Bizhub 750 i)	unidad	4	800	3200
Tinta para Risograph cód. ref. S-4254 negro (Tinta Riso S-4254 para duplicadora RISO EZ230U)	unidad	2	200	400
Máster para Duplicadora Risograph Cód. Ref. S4249 (Máster Riso S-4249 para duplicadora RISO EZ230U)	unidad	2	250	500
Cinta Masking Tape 1" x 40 yds, 24 mm x 36.58 m	unidad	36	4	144
Cinta Masking Tape 2"x 40 yds , 48 mm x 36.58 m (gruesa)	unidad	12	7	84
Cinta de embalaje 2" x 80 yds (gruesa)	unidad	12	4	48
Clip metálico estándar	caja x 100 u.	6	2	12
Corrector líquido t/lapicero	unidad	12	3	36
Binder Clip metálico T: 1 1/4" (32 mm) x 12 piezas	caja x 12 u.	6	7	42
Binder Clip metálico T: 1 5/8" (41 mm) x 12 piezas	caja x 12 u.	6	9	54
Grapas N° 26/6 x 5,000 unidades	caja	6	4	24
Lápiz 2B de madera con borrador	unidad	56	1	56
Lapiceros tinta seca color azul	caja x 50 u.	3	28	84
Lapiceros tinta seca color negro	caja x 50 u.	2	28	56
Lapiceros tinta seca color rojo	caja x 50 u.	1	28	28
Lapiceros tinta líquido color azul	caja x 12 u.	1	60	60
Lapiceros tinta líquido color negro	caja x 12 u.	1	60	60
Lapiceros tinta líquido color rojo	caja x 12 u.	1	60	60
Papelógrafo blanco 61 cm X 86 cm	ciento	3	32	96
Folder manilo tamaño A4	paquete x 25 u.	4	8	32
Folder de plástico de colores A4	unidad	6	7	42
Fásteres metálico	caja x 50 u.	2	7	14
Cola sintética X 8 oz	unidad	3	12	36
Cámara fotográfica profesional	unidad	1	5000	5000
Tripode para cámara	unidad	1	1500	1500
Reloj con cámara biométrica	unidad	2	7000	14000
Ventiladores para sala de elaboración de examen	unidad	4	300	1200
Carpas para proteger equipo de seguridad en ingreso	unidad	1	500	500
Cafetera	unidad	1	250	250
Post-it 75/76 mm x 75/76 mm	cubo x 500u	3	12	36
Huelleros	unidad	10	5.5	55
Engrapador metálico tipo alicate	unidad	6	32	192
Mantenimiento correctivo y preventivo de equipos de cómputo	unidad	3	2000	6000
Lectora óptica de última generación (lectura de fichas ópticas)	unidad	1	80000	80000



Fabricación de estructura rodante para transporte de impresoras industriales Ricoh Bizhub (oficina-biblioteca central)	unidad	2	750	1500	
Fichas ópticas con 8 dígitos, 120g. Con hoja de identificación y respuestas, INCLUYE INFORMACION DE AULA	millar	10	1000	10000	
Menaje para 10 personas (platos, tazas, vasos, cubiertos)	paquete	1	300	300	
Jabón de tocador líquido X 220 ml.	unidad	5	10	50	
Papel higiénico (rollo personal) blanco de doble hoja x 2 (20 para examen extraordinario, 40 para examen ordinario)	unidad	60	2	120	
Alcohol líquido	litro	6	15	90	
Papel toalla x 200 m (2 para examen extraordinario, 3 para examen ordinario)	unidad	5	20	100	
Cinta señalización amarilla de 400m	unidad	8	35	280	
Abastecimiento de medicina para botiquín de encierro para los exámenes a realizarse durante el año	global	1	250	250	
Limpieza y desinfección de colchones (examen extraordinario y ordinario del 2024-I)	unidad	10	150	1500	
Lavado de sabanas	kilo	20	5	100	
SUB TOTAL				132,569.00	
FOLLETERIA Y MATERIAL PUBLICITARIO VISUAL					
Afiches tamaño 60 x 40 en papel couche de 115 gr. Full color	millar	0.25	1300	325	
Publicidad televisión y/o radio	global	1	8000	8000	
Dípticos tamaño A-4 en papel couche de 115 gr. Full color	millar	5	300	1500	
Fólder T/Oficio Cartulina Folcote a todo color plastificado con bolsillo	millar	1	1200	1200	
Gigantografía con sticker para buses	unidad	4	500	2000	
Gigantografía (pared de edificio administración)	unidad	1	1000	1000	
Banner para Roll Screem 1.00 m (ancho) x 2.00 m. (alto)	unidad	2	300	600	
Polos bordados con el logo de la UNJ	unidad	50	40	2000	
Merchandising (Chalecos, gorros, mochilas)	global	1	2000	2000	
Merchandising publicitario (libretas, llaveros, cuadernos, lápices y lapiceros)	global	1	15000	15000	
SUB TOTAL				33,625.00	
PAGO PERSONAL PARA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (2024-1)					
Equipo técnico de sistemas de Admisión	Ingeniero Responsable de Sistemas de Admisión (Coordinador del Equipo Técnico)	unidad	6	4000	24000
	Ingeniero Analista de Sistemas (Analista de Sistemas)	unidad	6	3500	21000
	Ingeniero Programador (Programador)	unidad	6	3500	21000
	Asistente de ingeniero programador (Diseñador de Sistemas)	unidad	6	2500	15000
	Asistente de proceso de postulación (Personal de apoyo para inscripciones - 3 meses, 4 personas)	unidad	12	2000	24000
SUB TOTAL				105,000.00	
COMBUSTIBLE PARA GRUPO ELECTRÓGENO (2024-1)					



Gasolina para grupo electrógeno - encierro de examen extraordinario y ordinario.	galón	4	22	88
SUB TOTAL				88.00
ALIMENTACIÓN PARA COMISIONES (Examen Extraordinario 2024-1)				
Desayunos (personal de elaboración de examen y personal logístico)	unidad	75	20	1500
Desayunos (aplicadores de examen)	unidad	10	20	200
Almuerzos (personal de elaboración de examen, personal de calificación y logístico)	unidad	55	20	1100
Cenas (personal de elaboración de examen)	unidad	24	20	480
Frutas varias por kilo (personal de elaboración de examen)	kilo	10	10	100
Bidón de agua 20 lt.(personal de elaboración de examen)	unidad	2	25	50
Agua mineral de 1/2 lt. (personal logístico día de examen)	unidad	48	1.5	72
Gaseosas de 1 1/2 lt. (personal de elaboración de examen)	unidad	6	8	48
Café molido (500 g)	unidad	6	30	180
Galletas de soda (28und)	unidad	2	17	34
SUB TOTAL				3,764.00
ALIMENTACIÓN PARA COMISIONES (Examen Ordinario 2024-1)				
Desayunos (personal de elaboración de examen y personal logístico)	unidad	150	15	2250
Desayunos (aplicadores de examen)	unidad	70	15	1050
Almuerzos (personal de elaboración de examen, personal de calificación y logístico)	unidad	13	22	286
Cenas (personal de elaboración de examen)	unidad	13	15	195
Frutas varias por kilo (personal de elaboración de examen)	kilo	13	12	156
Bidón de agua 20 lt. (personal de elaboración de examen)	unidad	4	25	100
Agua mineral de 1/2 lt. (personal logístico)	unidad	150	1.5	225
Gaseosas de 1 1/2 lt. (personal de elaboración de examen)	unidad	4	8	32
Café molido (500 g)	unidad	3	30	90
Galletas de soda (28 und)	unidad	2	17	34
SUB TOTAL				4,418.00
RETRIBUCIONES COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISIÓN (Examen Extraordinario 2024-1)				
Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	unidad	1	1500	1500
Secretario de la Comisión Permanente de Admisión	unidad	1	1400	1400
Vocal de la Comisión Permanente de Admisión	unidad	1	1400	1400
SUB TOTAL				4,300.00
RETRIBUCIONES PARA AUTORIDADES, DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS, PERSONAL ADMINISTRATIVO- UNJ (Examen Extraordinario 2024-1)				
Presidente de la Comisión Organizadora	unidad	1	1700	1700
Vicepresidente Académico de la Comisión Organizadora	unidad	1	1600	1600
Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora	unidad	1	1600	1600
Director de la Dirección de Gestión Académica	unidad	1	1500	1500
Coordinador de la elaboración del examen (Integrante de la Comisión Permanente de Admisión)	unidad	1	0	0
Secretario General UNJ	unidad	1	500	500
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	unidad	1	500	500
Docente responsable de la elaboración de preguntas del examen	unidad	2	900	1800
Responsable de la impresión, compaginación del Examen y elaborador de tipos de examen	unidad	3	500	1500
Aplicador del examen o vigilante de aula	unidad	10	600	6000
Responsable de control de ingreso (puerta - 2, detector de metales - 2, guía de postulante -1 y huella digital - 2)	unidad	7	300	2100



Responsable de la calificación del examen	unidad	1	600	600
Asistencia técnica para calificación del examen	unidad	1	400	400
Asistencia administrativa a comisión permanente de admisión	unidad	1	400	400
Responsable de ambientación de aulas y local de encierro	unidad	1	400	400
Responsable de logística de alimentación	unidad	1	250	250
Conductor para la camioneta UNJ	unidad	2	300	600
Personal administrativo de apoyo (arreglo de local, traslado de equipamiento, lacrado local)	unidad	4	400	1600
Responsable de información y comunicación (Imagen Institucional UNJ)	unidad	1	400	400
Unidad de enfermería de la UNJ	unidad	1	400	400
Personal administrativo de apoyo limpieza	unidad	4	250	1000
SUB TOTAL				24,850.00
RETRIBUCIONES COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISIÓN (Examen Ordinario 2024-1)				
Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	unidad	1	2100	2100
Secretario de la Comisión Permanente de Admisión	unidad	1	2000	2000
Vocal de la Comisión Permanente de Admisión	unidad	1	2000	2000
SUB TOTAL				6,100.00
RETRIBUCIONES PARA AUTORIDADES, DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS, PERSONAL ADMINISTRATIVO- UNJ (Examen Ordinario 2024-1)				
Presidente de la Comisión Organizadora	unidad	1	2500	2500
Vicepresidente Académico de la Comisión Organizadora	unidad	1	2400	2400
Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora	unidad	1	2400	2400
Director de la Dirección de Gestión Académica	unidad	1	2100	2100
Coordinador de la elaboración del examen (Integrante de la Comisión Permanente de Admisión)	unidad	1	0	0
Coordinador de Facultad	unidad	2	600	1200
Responsables de Escuela Profesional	unidad	5	500	2500
Responsables de Departamento Académico	unidad	7	500	3500
Secretario General UNJ	unidad	1	700	700
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	unidad	1	700	700
Docente responsable de la elaboración de preguntas del examen y Revisores	unidad	9	1200	10800
Responsable de la Impresión, compaginación del examen y elaborador de tipos de examen	unidad	4	700	2800
Aplicador del examen o vigilante de aula	unidad	50	800	40000
Responsable de control de ingreso (puerta- 4, detector de metales-2, guía de postulante-10 y huella digital-6)	unidad	24	400	9600
Responsable de la calificación del examen	unidad	1	900	900
Asistencia técnica para calificación del examen	unidad	1	600	600
Asistencia administrativa a comisión permanente de admisión	unidad	1	600	600
Responsable de ambientación de aulas y local de encierro	unidad	1	600	600
Responsable de Logística de alimentación	unidad	3	300	900
Conductor para la camioneta UNJ	unidad	4	300	1200
Personal administrativo de apoyo (Transporte de materiales y equipos)	unidad	6	500	3000



Responsable de información y comunicación (Imagen Institucional UNJ)	unidad	1	650	650
Asistente de información y comunicación	unidad	1	550	550
Unidad de enfermería de la UNJ	unidad	2	550	1100
Personal administrativo de apoyo limpieza	unidad	15	300	4500
SUB TOTAL				95,800.00
ALIMENTACIÓN PARA DIFUSIÓN (2024-1)				
Utcubamba	personas/día	3	100	300
San Ignacio	personas/día	3	100	300
Pomahuaca/Pucará	personas/día	3	70	210
Shumba Alto, Cruce de Shumba y Ambato	personas/día	3	70	210
Bagua	personas/día	3	100	300
Chirinos	personas/día	3	70	210
La Coipa	personas/día	3	70	210
Chunchuquillo/Chontalí	personas/día	3	70	210
Cochalán/ San José del Alto	personas/día	3	70	210
Huabal	personas/día	3	70	210
Puerto Ciruelo y Huarango	personas/día	3	70	210
Bellavista	personas/día	3	70	210
SUB TOTAL				2,790.00
ALQUILER DE CAMIONETA PARA DIFUSIÓN UNJ (2024-1)				
Utcubamba	día	1	450	450
San Ignacio	día	1	450	450
Pucará/Pomahuaca	día	1	450	450
Shumba Alto, Cruce de Shumba y Ambato	día	1	450	450
Bagua	día	1	450	450
Chirinos	día	1	450	450
La Coipa	día	1	450	450
Chunchuquillo/Chontalí	día	1	450	450
Cochalán/ San José del Alto	día	1	450	450
Huabal	día	1	450	450
Perico, Puerto Ciruelo y Huarango	día	1	450	450
Bellavista	día	1	450	450
SUB TOTAL				5,400.00
GASTOS DIVERSOS				
Otros gastos diversos	global	1	4000	4000
SUB TOTAL				4,000.00
TOTAL EGRESOS				422,704.00

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

Total ingresos	466,290.00
Total egresos	422,704.00
SALDO	43,586.00

5.1.7. CUADRO DE VACANTES DEL PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-1

La Comisión Permanente de Admisión solicita por medio de la Dirección de Gestión Académica ante Comisión Organizadora la aprobación de la propuesta del número de vacantes en sus distintas modalidades de admisión.



Tabla N°06. CUADRO DE VACANTES DE INGRESO PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-1

CUADRO DE VACANTES DE INGRESO PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-1

N°	CARRERAS PROFESIONALES	MODALIDAD DE ADMISIÓN												TOTAL DE VACANTES	
		MODALIDAD EXTRAORDINARIO											ORDINARIO		
		QUINTO GRADO DE SECUNDARIA	PRIMEROS PUESTOS URBANOS/COAR	PRIMEROS PUESTOS RURAL	COMUNIDADES NATIVAS	DEPORTISTAS DESTACADOS ACREDITADOS POR EL IPD Y BECADOS PRODAC	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	TITULADOS O GRADUADOS	TRASLADOS INTERNOS- TRASLADOS EXTERNOS	VICTIMAS DEL TERRORISMO Y BENEFICIARIOS DEL PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES (PIR)	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	BECA 18			CENTRO PREUNIVERSITARIO UNJ 2024-A, 2024B
1	INGENIERÍA CIVIL	3	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	10	16	40
2	INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	3	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	10	16	40
3	INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL	3	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	10	16	40
4	INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	3	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	10	16	40
5	TECNOLOGÍA MÉDICA CON ESPECIALIDAD EN LABORATORIO CLÍNICO	3	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	10	16	40
TOTAL		15	5	5	5	5	10	5	5	5	5	5	50	80	200



(*) Cronograma referencial hasta aprobación con acto resolutivo

5.1.8. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-1

La tabla N°14 muestra la propuesta de cronograma para el Proceso de Admisión UNJ 2024-1, considerando el calendario académico para inicio y culminación del semestre de pregrado 2024-1, según Resolución N°646-CO-UNJ.

Tabla N°07. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-1

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA
INSCRIPCIONES	Quinto de Secundaria	Del 16-10-2023 al 24-11-2023
	Examen Extraordinario	Del 22-01-2024 al 08-03-2024
	Examen Ordinario	Del 22-01-2024 al 27-03-2024
APLICACIÓN DE EXÁMENES Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Examen Quinto de Secundaria	03-12-2023
	Primer Examen CEPRE UNJ 2024-1A	05-11-2023
	Segundo Examen CEPRE UNJ 2024-1A	17-12-2023
	Primer Examen CEPRE UNJ 2024-1B	11-02-2024
	Segundo Examen CEPRE UNJ 2024-1B	24-03-2024
	Examen Extraordinario	17-03-2024
	Examen Ordinario	07-04-2024
	Simulacro	18-02-2024
ENTREGA DE CONSTANCIAS DE INGRESO DE INGRESANTES REGULARES	CEPRE UNJ, Examen Quinto de Secundaria, Examen Extraordinario y Examen Ordinario	Del 08-04-2024 al 10-04-2024
MATRÍCULA DE INGRESANTES REGULARES		Del 08-04-2024 al 10-04-2024
ENTREGA DE CONSTANCIAS DE INGRESO ACCESITARIOS		Del 11-04-2024 al 12-04-2024
MATRÍCULA DE ACCESITARIOS		Del 11-04-2024 al 12-04-2024
PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y NIVELACIÓN ACADÉMICA - INGRESANTES		Del 08-04-2024 al 19-04-2024
INICIO DE CLASES		22-04-2024



5.2. PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-2

5.2.1. EXÁMENES

Comprende los siguientes exámenes:

- A. **Exámenes del centro preuniversitario UNJ**, dirigido a los alumnos matriculados en el centro preuniversitario de la UNJ, comprende el primer y segundo examen CEPRE UNJ.

B. Examen extraordinario, dirigido a los alumnos que han concluido el quinto grado de educación secundaria y que desean postular a través de las siguientes modalidades: Primeros Puestos (Urbanos/Colegios de Alto Rendimiento – COAR y Rural), Comunidades Nativas, Deportistas Destacados Acreditados por el IPD y Becados PRODAC, Personas con Discapacidad, Titulados o Graduados, Traslados Internos-Traslados Externos, Víctimas del Terrorismo y Beneficiarios del Plan Integral de Reparaciones (PIR), Cooperativas Agropecuarias, Beca 18 (PRONABEC); siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para cada caso.

C. Examen ordinario, dirigido a los alumnos que han concluido el quinto grado de educación secundaria de Educación, Básica Regular (EBR), o su equivalente de Educación Básica Alternativa (EBA) o Centro Educación Básica Alternativa (CEBA).

6.2.2. EXÁMENES CENTRO PREUNIVERSITARIO UNJ

a) Ejecución de los exámenes CEPRE UNJ

En coordinación con el Centro Preuniversitario UNJ (CEPRE UNJ) se preparará el material logístico, informativo y los temas de evaluación para el Primer y Segundo Examen CEPRE UNJ 2024-2. La Comisión Permanente de Admisión realizará la selección de docentes y administrativos para la elaboración, aplicación, actividades logísticas, calificación y publicación de resultados de cada examen.

El Centro Preuniversitario es responsable de elaborar sus planes de trabajo estableciendo la publicidad y difusión, metas, presupuesto; y en coordinación con el Área de Admisión elaboran el cronograma para cada ciclo de preparación.

b) Cronograma de actividades

Tabla N°08. Cronograma de Actividades

DESCRIPCIÓN		2024	
		JUN	JULIO
1	EXÁMENES CEPRE UNJ		
	Ejecución de exámenes		
	Presentación de informe final		



5.2.3. EXAMEN EXTRAORDINARIO Y ORDINARIO

a) Publicidad y difusión

En coordinación con la Oficina de Comunicación e Imagen Institucional se elaborará el spot publicitario y la difusión del examen en medios de comunicación como redes sociales, portal web institucional, radio, televisión, prensa escrita, etc.

Se solicitará a la Dirección General de Administración, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, y la Unidad de Abastecimientos los servicios necesarios programados y presupuestados para la difusión.

b) Ejecución del examen

En coordinación con la Vicepresidencia Académica y la Dirección de Gestión Académica de la UNJ, se preparará la logística necesaria para la realización del examen: preparación de material logístico e informativo y se solicitará la presencia de la Fiscalía y la Policía Nacional del Perú para que participen durante el examen. La Comisión Permanente de Admisión realizará la selección de docentes y administrativos para la elaboración, aplicación, actividades logísticas, calificación y publicación de resultados de cada examen.

c) Cronograma de actividades

Tabla N°09. Cronograma de Actividades

DESCRIPCIÓN	2024			
	MAY	JUN	JUL	AGO
EXAMEN EXTRAORDINARIO				
1 Publicidad y difusión	■	■	■	
Ejecución de examen			■	
EXAMEN ORDINARIO				
2 Publicidad y difusión	■	■	■	
Ejecución de examen				■
3 Presentación del Informe Final				■

5.2.4. METAS

Lograr la inscripción de 900 postulantes entre el examen extraordinario y ordinario.

5.2.5. PRESUPUESTO

A continuación, se detalla los ingresos y egresos proyectados para los exámenes: extraordinario y ordinario.



TABALA 10: PRESUPUESTO DEL EXAMENES EXTRAORDINARIO Y ORDINARIO UNJ 2024-2

INGRESOS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	INSCRIPCIÓN	TOTAL SI.
Postulantes	unidad	900	345.40	310,860.00
TOTAL INGRESOS				310,860.00

EGRESOS

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNIT.	TOTAL SI.
ÚTILES DE OFICINA Y EJECUCIÓN DE EXAMEN				
Papel Bond A-4 de 75 gr	paquete x 500 u.	50	18	900
Tinta de impresión para canon cod. Ref. Gi 16BK NEGRO	unidad	1	120	120
Tinta de impresión para canon cod. Ref. Gi 16C CIAN	unidad	1	100	100
Tinta de impresión para canon cod. Ref. Gi 16Y AMARILLO	unidad	1	100	100
Tinta de impresión para canon cod. Ref. Gi 16M MAGENTA	unidad	1	100	100
Sobres de Manila 1/2 Oficio	paquete x 50 u.	3	12	36
Sobres de Manila A4	paquete x 50 u.	3	17	51
Sobres de Manila Oficio	paquete x 50 u.	3	18	54
Sobres de Manila T/ Extraoficio	paquete x 50 u.	3	24	72
Plumones acrílicos jumbo 123 color azul	caja x 12 u.	1	55	55
Plumones color azul para papel N°047	caja x 12 u.	1	36	36
Tóner 85A para impresora HP Láser Jet P1102w	unidad	1	250	250
Tóner de impresión para Konica Minolta Cód. Ref. TN 513 (Tóner para impresora Konica Minolta Bizhub 554e)	unidad	1	600	600
Tóner de impresión para Konica Minolta Cód. Ref. TN 714 (Tóner para impresora Konica Minolta Bizhub 750 i)	unidad	2	800	1600
Juego de tintas para nueva impresora color Canon GX 7010 (en adquisición)	unidad	2	500	1000
Cinta Masking Tape 1" x 40 yds, 24 mm x 36.58 m	unidad	24	4	96
Cinta Masking Tape 2" x 40 yds , 48 mm x 36.58 m (gruesa)	unidad	12	7	84
Cinta de embalaje 2" x 80 yds (gruesa)	unidad	12	4	48
Clip metálico estándar	caja x 100 u.	6	2	12
Corrector líquido tipo lapicero	unidad	12	3	36
Binder Clip metálico T: 1 1/4" (32 mm) x 12 piezas	caja x 12 u.	2	7	14
Binder Clip metálico T: 1 5/8" (41 mm) x 12 piezas	caja x 12 u.	2	9	18
Grapas N°26/6 x 5,000 unidades	caja	6	4	24
Lápiz 2B de madera con borrador	unidad	36	1	36
Lapiceros tinta seca color azul	caja x 50 u.	3	28	84
Lapiceros tinta seca color negro	caja x 50 u.	2	28	56
Lapiceros tinta líquido color azul	caja x 12 u.	1	60	60
Lapiceros tinta líquido color negro	caja x 12 u.	1	60	60
Lapiceros tinta líquido color rojo	caja x 12 u.	1	60	60



Papelógrafo blanco 61 cm X 86 cm	ciento	2	32	64	
Folder manilo tamaño A4	paquete x 25 u.	2	8	16	
Folder de plástico de colores A4	unidad	6	7	42	
Fásteres metálico	caja x 50 u.	1	7	7	
Cola sintética X 8 oz	unidad	3	12	36	
Libros de referencia para preguntas de examen	unidad	10	150	1500	
Regletas de tomacorrientes con toma de tierra (4 conexiones)	unidad	4	30	120	
Enchufes con toma tierra	unidad	4	40	160	
Rollo de cable AWG-12x3 x 100 m	unidad	1	900	900	
Tintas para Huelleros	unidad	5	6	30	
Engrapador metálico tipo alicate	unidad	4	32	128	
Fichas ópticas con 8 dígitos, 120g. Con hoja de identificación y respuestas	millar	5	1000	5000	
Jabón de tocador líquido X 220 ml. (4 para examen extraordinario y 6 para examen ordinario del 2024-2)	unidad	10	10	100	
Papel higiénico (rollo personal) blanco de doble hoja x 2 (20 para examen extraordinario y 40 para examen ordinario del 2024-2)	unidad	60	2	120	
Alcohol líquido (2 para examen extraordinario y 4 para examen ordinario del 2024-2)	litro	4	15	60	
Papel toalla x 200 m (examen extraordinario y ordinario del 2024-2)	unidad	8	20	160	
Cinta señalización amarilla de 400m (examen extraordinario y ordinario del 2024-2)	unidad	4	35	140	
Limpieza y desinfección de colchones (examen extraordinario y ordinario del 2024-1)	unidad	10	150	1500	
Lavado de sábanas	kilo	20	5	100	
SUB TOTAL				15,945.00	
FOLLETERIA Y MATERIAL PUBLICITARIO VISUAL					
Afiches tamaño 60 x 40 en papel couche de 115 gr. Full color	millar	0.25	1300	325	
Dípticos tamaño A-4 en papel couche de 115 gr. Full color	millar	5	400	2000	
Fólder T/Oficio Cartulina Folcote a todo color plastificado con bolsillo	millar	1	1200	1200	
Gigantografía con sticker para buses	unidad	4	500	2000	
Gigantografía (pared de edificio administración)	unidad	1	1000	1000	
Banner para Roll Scream 1.00 m (ancho) x 2.00 m. (alto)	unidad	2	300	600	
Merchandising para equipo admisión (polos, gorros, mochilas)	unidad	12	100	1200	
Merchandising (agendas, lápices, lapiceros, llaveros, bolsas)	global	1	10000	10000	
SUB TOTAL				18,325.00	
PAGO PERSONAL PARA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES Y ASISTENCIA ADMINISTRATIVA (2024-2)					
Equipo técnico de sistemas de Admisión	Ingeniero Responsable de Sistemas de Admisión (Coordinador del Equipo Técnico)	unidad	6	4000	24000
	Ingeniero Analista de Sistemas (Analista de Sistemas)	unidad	6	3000	18000
	Ingeniero Programador (Programador)	unidad	6	2000	12000



Asistente de ingeniero programador (Diseñador de Sistemas)	unidad	6	3000	18000
Asistente de proceso de postulación (Personal de apoyo para inscripciones - 3 meses, 4 personas)	unidad	16	2000	32000
SUB TOTAL				104,000.00
COMBUSTIBLE PARA GRUPO ELECTRÓGENO (2024-2)				
Gasolina para grupo electrógeno - encierro de examen extraordinario y ordinario.	galón	4	22	88
SUB TOTAL				88.00
ALIMENTACIÓN PARA COMISIONES (Examen Extraordinario 2024-2)				
Desayunos (personal de elaboración de examen y personal logístico)	unidad	75	20	1500
Desayunos (aplicadores de examen)	unidad	10	20	200
Almuerzos (personal de elaboración de examen, personal de calificación y logístico)	unidad	55	20	1100
Cenas (personal de elaboración de examen)	unidad	24	20	480
Frutas varias por kilo (personal de elaboración de examen)	kilo	10	10	100
Bidón de agua 20 lt. (personal de elaboración de examen)	unidad	2	25	50
Agua mineral de 1/2 lt. (personal logístico día de examen)	unidad	48	1.5	72
Gaseosas de 1 1/2 lt. (personal de elaboración de examen)	unidad	6	8	48
Café molido (500 g)	unidad	6	30	180
Galletas de soda (28 und)	unidad	2	17	34
SUB TOTAL				3,764.00
ALIMENTACIÓN PARA COMISIONES (Examen Ordinario 2024-2)				
Desayunos (personal de elaboración de examen y personal logístico)	unidad	150	15	2250
Desayunos (aplicadores de examen)	unidad	70	15	1050
Almuerzos (personal de elaboración de examen, personal de calificación y logístico)	unidad	13	22	286
Cenas (personal de elaboración de examen)	unidad	13	15	195
Frutas varias por kilo (personal de elaboración de examen)	kilo	13	12	156
Bidón de agua 20 lt. (personal de elaboración de examen)	unidad	4	25	100
Agua mineral de 1/2 lt. (personal logístico)	unidad	150	1.5	225
Gaseosas de 1 1/2 lt. (personal de elaboración de examen)	unidad	4	8	32
Café molido (500 g)	unidad	3	30	90
Galletas de soda (28 und)	unidad	2	17	34
SUB TOTAL				4,418.00
RETRIBUCIONES COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISIÓN (Examen Extraordinario 2024-2)				
Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	unidad	1	1500	1500
Secretario de la Comisión Permanente de Admisión	unidad	1	1400	1400
Vocal de la Comisión Permanente de Admisión	unidad	1	1400	1400
SUB TOTAL				4,300.00



RETRIBUCIONES DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS - UNJ (Examen Extraordinario 2024-2)				
Presidente de la Comisión Organizadora	unidad	1	1700	1700
Vicepresidente Académico de la Comisión Organizadora	unidad	1	1600	1600
Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora	unidad	1	1600	1600
Director de la Dirección de Gestión Académica	unidad	1	1500	1500
Coordinador de la elaboración del examen (Integrante de la Comisión Permanente de Admisión)	unidad	1	0	0
Secretario General UNJ	unidad	1	500	500
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	unidad	1	500	500
Docente responsable de la elaboración de preguntas del examen	unidad	2	900	1800
Responsable de la Impresión, compaginación del examen y elaborador de tipos de examen	unidad	3	500	1500
Aplicador del examen o vigilante de aula	unidad	10	600	6000
Responsable de control de ingreso (puerta - 2, detector de metales - 2, guía de postulante - 1 y huella digital - 2)	unidad	7	300	2100
Responsable de la calificación del examen	unidad	1	600	600
Asistencia técnica para calificación del examen	unidad	1	400	400
Asistencia administrativa a comisión permanente de admisión	unidad	1	400	400
Responsable de ambientación de aulas y local de encierro	unidad	1	400	400
Responsable de logística de alimentación	unidad	1	250	250
Conductor para la camioneta UNJ	unidad	2	300	600
Personal administrativo de apoyo (arreglo de local, traslado de equipamiento, lacrado local)	unidad	4	400	1600
Responsable de información y comunicación (Imagen Institucional UNJ)	unidad	1	400	400
Unidad de enfermería de la UNJ	unidad	1	400	400
Personal administrativo de apoyo limpieza	unidad	4	250	1000
SUB TOTAL				24,350.00
RETRIBUCIONES COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISIÓN (Examen Ordinario 2024-2)				
Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	unidad	1	2100	2100
Secretario de la Comisión Permanente de Admisión	unidad	1	2000	2000
Vocal de la Comisión Permanente de Admisión	unidad	1	2000	2000
SUB TOTAL				6,100.00
RETRIBUCIONES AUTORIDADES, DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS - UNJ (Examen Ordinario 2024-2)				
Presidente de la Comisión Organizadora	unidad	1	2500	2500
Vicepresidente Académico la Comisión Organizadora	unidad	1	2400	2400
Vicepresidente de Investigación la Comisión Organizadora	unidad	1	2400	2400
Director de la Dirección de Gestión Académica	unidad	1	2100	2100
Coordinador de la elaboración del examen (Integrante de la Comisión Permanente de Admisión)	unidad	1	0	0
Coordinador de Facultad	unidad	2	600	1200
Responsable de la Escuela Profesional	unidad	5	500	2500
Responsable de Departamento académico	unidad	7	500	3500



Secretario General UNJ	unidad	1	700	700
Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica	unidad	1	700	700
Docente responsable de la elaboración de preguntas del examen y Revisores	unidad	9	1200	10800
Responsable de la Impresión, compaginación del examen y elaborador de tipos de examen	unidad	3	700	2100
Aplicador del examen o vigilante de aula	unidad	50	800	40000
Responsable de control de ingreso (puerta- 4, detector de metales-2, guía de postulante-10 y huella digital-6)	unidad	24	400	9600
Responsable de la calificación del examen	unidad	1	900	900
Asistencia técnica para calificación del examen	unidad	1	600	600
Asistencia administrativa a comisión permanente de admisión	unidad	1	600	600
Responsable de ambientación de aulas y local de encierro	unidad	1	600	600
Responsable de Logística de alimentación	unidad	3	300	900
Conductor para la camioneta UNJ	unidad	4	300	1200
Personal administrativo de apoyo (Transporte de materiales y equipos)	unidad	6	500	3000
Responsable de información y comunicación (Imagen Institucional UNJ)	unidad	1	650	650
Asistente de información y comunicación	unidad	1	550	550
Unidad de enfermería de la UNJ	unidad	2	550	1100
Personal administrativo de apoyo limpieza	unidad	15	300	4500
SUB TOTAL				95,100.00
ALIMENTACIÓN PARA DIFUSIÓN (2024-2)				
Utcubamba	personas/día	3	100	300
San Ignacio	personas/día	3	100	300
Pomahuaca/Pucará	personas/día	3	70	210
Shumba Alto, Cruce de Shumba y Ambato	personas/día	3	70	210
Bagua	personas/día	3	100	300
Chirinos	personas/día	3	70	210
La Coipa	personas/día	3	70	210
Chunchuquillo/Chontalí	personas/día	3	70	210
Cochalán/ San José del Alto	personas/día	3	70	210
Huabal	personas/día	3	70	210
Puerto Ciruelo y Huarango	personas/día	3	70	210
Bellavista	personas/día	3	70	210
SUB TOTAL				2,790.00
ALQUILER DE CAMIONETA PARA DIFUSIÓN UNJ (2024-2)				
Utcubamba	día	1	450	450
San Ignacio	día	1	450	450
Pucará/Pomahuaca	día	1	450	450
Shumba Alto, Cruce de Shumba y Ambato	día	1	450	450
Bagua	día	1	450	450
Chirinos	día	1	450	450



La Coipa	día	1	450	450
Chunchuquillo/Chontalí	día	1	450	450
Cochalán/ San José del Alto	día	1	450	450
Huabal	día	1	450	450
Perico, Puerto Ciruelo y Huarango	día	1	450	450
Bellavista	día	1	450	450
SUB TOTAL				5,400.00
GASTOS DIVERSOS				
Otros gastos diversos	global	1	4000	4000
SUB TOTAL				4000.00
TOTAL EGRESOS				186,180.00

RESUMEN DEL PRESUPUESTO

Total ingresos	310,860.00
Total egresos	289,080.00
SALDO	21,780.00

5.2.6. CUADRO DE VACANTES DEL PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-2

La Comisión Permanente de Admisión solicita por medio de la Dirección de Gestión Académica ante Comisión Organizadora la aprobación de la propuesta del número de vacantes en sus distintas modalidades de admisión.



Tabla N° 11. CUADRO DE VACANTES DE INGRESO PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-2

UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN

CUADRO DE VACANTES DE INGRESO PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-II

N°	CARRESRAS PROFESIONALES	MODALIDAD DE ADMISIÓN													TOTAL DE VACANTES
		MODALIDAD EXTRAORDINARIO											CENTRO PREUNIVERSITARIO	ORDINARIO	
		QUINTO GRADO DE SECUNDARIA	PRIMEROS PUESTOS URBANOS/COAR	PRIMEROS PUESTOS RURAL	COMUNIDADES NATIVAS	DEPORTISTAS DESTACADOS ACREDITADOS POR EL IPD Y BECADOS PRODAC	PERSONAS CON DISCAPACIDAD	TITULADOS O GRADUADOS	TRASLADOS INTERNOS- TRASLADOS EXTERNOS	VICTIMAS DEL TERRORISMO Y BENEFICIARIOS DEL PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES (PIR)	COOPERATIVAS AGROPECUARIAS	BECA 18			
1	INGENIERÍA CIVIL	0	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	8	22	40
2	INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	0	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	8	22	40
3	INGENIERÍA FORESTAL Y AMBIENTAL	0	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	8	22	40
4	INGENIERÍA MECÁNICA Y ELÉCTRICA	0	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	8	22	40
5	TECNOLOGÍA MÉDICA CON ESPECIALIDAD EN LABORATORIO CLÍNICO	0	1	1	1	1	2	1	1	1	1	0	8	22	40
TOTAL		0	5	5	5	5	10	5	5	5	5	0	40	110	200

5.2.7. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-2

La tabla N°20 muestra la propuesta de cronograma para el Proceso de Admisión UNJ 2024-2, considerando el calendario académico para inicio y culminación del semestre de pregrado 2024-2.

Tabla N°12. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADMISIÓN UNJ 2024-2

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	FECHA
INSCRIPCIONES	Examen Extraordinario	Del 22-05-2024 al 05-07-2024
	Examen Ordinario	Del 22-05-2024 al 02-08-2024
APLICACIÓN DE EXÁMENES Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Primer Examen CEPRE UNJ 2022-2	09/06/2024
	Segundo Examen CEPRE UNJ 2022-2	21/07/2024
	Examen Extraordinario	14/07/2024
	Examen Ordinario	11-08-2024
ENTREGA DE CONSTANCIAS DE INGRESO DE INGRESANTES REGULARES	CEPRE UNJ, Examen Extraordinario y Examen Ordinario	Del 12-08-2024 al 14-08-2024
MATRÍCULA DE INGRESANTES REGULARES		Del 12-08-2024 al 14-08-2024
ENTREGA DE CONSTANCIAS DE INGRESO ACCESITARIOS		Del 15-08-2024 al 16-08-2024
MATRÍCULA DE ACCESITARIOS		Del 15-08-2024 al 16-08-2024
PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y NIVELACIÓN ACADÉMICA - INGRESANTES		Del 19-08-2024 al 23-08-2024
INICIO DE CLASES		26-08-2024



(*) Cronograma referencial hasta aprobación con acto resolutivo

VI. RESPONSABILIDADES

La Comisión Permanente de Admisión con Resolución N°638-CO-UNJ:

Presidente : Dra. Delicia Lilitana Bazán Tantaleán
Secretario : M.Sc. Yuriko Sumiyo Murillo Domen
Vocal : Mg. Lenin Franchescoeth Nuñez Pintado

La Comisión Permanente de Admisión, planifica, organiza, coordina, difunde y ejecuta el proceso de Admisión a la Universidad Nacional de Jaén en sus diferentes modalidades, apoyada en primer nivel del personal administrativo del Área de Admisión, además de las Oficinas de Gestión académica, Tecnologías de la Información, Dirección de Planificación y Presupuesto y de las dependencias de las Dirección General de Administración en lo que sea pertinente para el eficiente desarrollo de los exámenes de Admisión en las instalaciones del campus universitario.

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN


Dra. Delicia Lilitana Bazán Tantaleán
PRESIDENTA DE LA COMISIÓN
PERMANENTE DE ADMISIÓN

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN


M.Sc. Yuriko Sumiyo Murillo Domen
SECRETARIA DE LA COMISIÓN
PERMANENTE DE ADMISIÓN

 UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN


Mg. Lenin Franchescoeth Nuñez Pintado
VOCAL DE LA COMISIÓN
PERMANENTE DE ADMISIÓN