



RESOLUCIÓN DE GERENCIA GENERAL N° 063-2023-GG-UPNW

Lima, 20 de noviembre de 2023.

VISTO: El Memorándum N° 20-Procesos-2023, de fecha 20 de noviembre de 2023, elevado por la Jefatura de Procesos de la Universidad, y;

CONSIDERANDO:

Que, mediante Resolución N° 085-2004-CONAFU de fecha 14 de abril de 2014, el CONAFU autorizó el funcionamiento definitivo de la Universidad Privada Norbert Wiener, y mediante Resolución del Consejo Directivo N° 161-2019-SUNEDU/CD de fecha 11 de diciembre de 2019, SUNEDU le otorga la Licencia Institucional.

Que, el inciso 18) del Artículo 37º del Estatuto Social de la universidad, señala que son facultades del Gerente General aprobar el reglamento general y reglamento académico general de la universidad; así como, cualquier normativa académica y/o administrativa interna que implique la organización de la universidad.

Que, el inciso 14) del Artículo 37º del Estatuto Social de la universidad, señala que son Facultades del Gerente General “Aprobar todo tipo de reglamentos organizacionales y académicos de la universidad; suscribir todo tipo de convenios académicos con instituciones públicas y privadas pudiendo delegar tal función en el rector de la universidad”.

Que, el Artículo 13º del Reglamento General de la universidad, aprobado mediante Resolución Gerencial N° 82-2019-RG-UPNWSA de fecha 18 de setiembre de 2019 y con última modificación mediante Resolución de Gerencia General N° 039-2022-GG-UPNW de fecha 30 de marzo de 2022, señala que la Gerencia está a cargo del Gerente General, quien es designado según lo estipulado por el Estatuto Social, realiza la supervisión general de los asuntos académicos, administrativos y de la actividad empresarial de la universidad”.

Que, mediante Memorándum N° 20-Procesos-2023, de fecha 20 de noviembre del 2023, la Jefatura de Procesos de la Universidad, eleva a la Gerencia General la solicitud de emisión de la resolución que oficialice la aprobación del “Reglamento de Admisión” en su versión 07, el mismo que ha sido elaborado por la Jefatura de Admisión; y cuenta con la validación del Gerente Comercial, Director Académico, Secretario General y Vicerrector Académico.

La Gerencia General luego de revisada la solicitud por parte de la Jefatura de Procesos de la Universidad, resuelve aprobar el “Reglamento de Admisión” en su versión 07.





Universidad
Norbert Wiener

Estando la Resolución del Consejo Directivo N° 161-2019-SUNEDU/CD, el Memorándum N° 20-Procesos-2023, de fecha 20 de noviembre del 2023, y a la normatividad complementaria;



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. – APROBAR el **REGLAMENTO DE ADMISIÓN** en su versión 07, y que como **ANEXO** forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- COMUNÍQUESE a las áreas pertinentes.

Regístrese, comuníquese, cúmplase, y archívese.-

Mg. Olga Flor Horna Horne
Gerente General



Universidad
Norbert Wiener

REGLAMENTO DE ADMISIÓN

CÓDIGO: UPNW-ADM-REG-001

VERSIÓN: 07

REVISIÓN: 07

FECHA: 20/11/2023



Universidad Norbert Wiener

REGLAMENTO DE ADMISIÓN



ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Jefe de Admisión	Gerente Comercial Director Académico Secretario General Vicerrector Académico	Gerente General

HISTORIAL DE CAMBIOS

Versión N°	Fecha	Sección Modificada	Cambio Realizado	Responsable del Cambio
06	02/05/2022	Capítulo II	Se actualizó el Artículo 7	Jefe de Admisión
			Se actualizó el Artículo 8	
		Capítulo III	Se actualizó el Artículo 13	
			Se actualizó el Artículo 14	
			Se actualizó el Artículo 15	
		Capítulo V	Se actualizó el Artículo 50	
07	20/11/2023	Disposiciones complementarias, finales y transitorias	Se actualizo la séptima	Jefe de Admisión
		Reglamento	Se modifica "Carpeta de admisión" por "Expediente de Admisión".	
		Capítulo III	Se retira la documentación requerida.	
		Artículo 1	Se retiran las bases legales: 2. Ley de Protección de Datos Personales, Ley N° 29733 5. Norma Internacional ISO 9001:2015	
		Artículo 3	Se modifica la definición de programa académico, retirando condición que se encuentran autorizadas por la SUNEDU.	
		Artículo 9	Se modifica responsabilidad del Director de Servicios Académicos al Subgerente de Cierre y Admisión y el Subgerente Comercial de Posgrado según corresponda.	
		Artículo 14	Se agrega al punto 2 condición de carrera técnica no menor a 3 años de duración. Se agrega al punto 3 condición de culminación de la Escuela de las FFAA, PNP o asimilados. Se agrega al punto 4 el proceso de convalidación de asignaturas. Se agrega al punto 6 condición de egreso no mayor a 3 años. Se agrega tercio superior como punto 8.	
		Artículo 22	Se agrega documentación.	
		Artículo 23	Se agrega ficha de entrevista y se modifica de 2	

Versión N°	Fecha	Sección Modificada	Cambio Realizado	Responsable del Cambio
			fotografías a 1 fotografía como documentación.	
		Artículo 37	Se retira condición de tiempo de publicación de resultados (antes máximo 1 día hábil siguiente al día del examen).	
		Artículo 49	Se modifica responsabilidad de la Dirección de Servicios Académicos a la Subgerencia de Cierre y Admisión y Subgerencia Comercial de Posgrado según corresponda.	
		Disposiciones complementarias, finales y transitorias	Se eliminan las, antes, disposiciones séptima y octava. PRIMERA Se agrega cumplimiento de exigencias legales para convalidación de aplicar. TERCERA Se agrega último párrafo. SEXTA Se agrega aprobación del rector. SEPTIMA (Antes NOVENA en V07) Se retiran como base legal la Resolución Viceminstral N° 139-2020-MINEDU y el Decreto Supremo N° 001-2021-MINEDU.	

ÍNDICE

	<i>Página</i>
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES	5
CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN	6
CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES DE INGRESO	7
SUBCAPÍTULO I: DE PREGRADO.....	7
SUBCAPÍTULO II: DE POSGRADO.....	9
SUBCAPÍTULO III: DE SEGUNDAS ESPECIALIDADES	10
CAPÍTULO IV DEL EXAMEN DE ADMISIÓN DE PREGRADO.....	11
SUBCAPÍTULO ÚNICO: DEL EXAMEN DE ADMISIÓN VIRTUAL	13
CAPÍTULO V DE LOS INGRESANTES	14
CAPÍTULO VI OBLIGACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES	15
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, FINALES Y TRANSITORIAS	16

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1°. - Base legal

Constituye la base legal del presente Reglamento:

1. Ley Universitaria, Ley N°30220.
2. Reglamento General de la Universidad.
3. Reglamento de Estudios Pregrado

ARTÍCULO 2°. - Objetivo

El presente Reglamento establece las normas que regulan el proceso de admisión en la Universidad Privada Norbert Wiener (en adelante la Universidad), así como las pautas a seguir en la planificación, organización y ejecución de este, en los diferentes niveles de estudios que se oferta.

ARTÍCULO 3°. – Definiciones

- a) **Postulante:** Toda aquella persona interesada en ingresar a la Universidad y que participa del proceso de admisión para cubrir una vacante, de acuerdo con su modalidad de postulación.
- b) **Ingresante:** Es aquel postulante que ha cumplido los requisitos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento, y ha aprobado el examen de admisión, según corresponda. Acredita su condición con la constancia de ingreso.
- c) **Estudiante:** Es todo aquel postulante que ha aprobado el proceso de admisión, y se encuentra matriculado, o ha ejercido su derecho de reserva de matrícula, de acuerdo con las normas de la Universidad.
- d) **Programa académico:** Programas que imparte la Universidad en cualquiera de sus niveles y modalidades de enseñanza. Se le denomina también: programa, carrera profesional o carrera.
- e) **Proceso de admisión:** Es el proceso mediante el cual la Universidad pone a disposición de las personas interesadas las vacantes que oferta en sus diferentes programas académicos. Inicia con la convocatoria y concluye con la emisión de la constancia de ingreso.
- f) **Carreta de admisión:** Expediente que contiene la información de los programas de estudios, malla curricular, perfil del ingresante, cronograma, requisitos, obligaciones, y otra información y formatos necesarios a los que el postulante deben acceder para cumplir con las exigencias del proceso de admisión establecidas en el presente Reglamento, así como otras normas aplicables.
- g) **Constancia de ingreso:** Documento que acredita que el postulante ha alcanzado una vacante y superado satisfactoriamente todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.
- h) **Cronograma de Admisión:** Es el documento que establece los plazos y etapas a cumplir dentro del proceso de admisión.
- i) **Derechos académicos/administrativos:** Obligaciones y/o compromisos económicos que debe asumir el postulante desde su inscripción hasta el término del proceso. También se le denomina: tasas, derechos, pagos; y se rige por la Política de Pagos de Estudiantes de la Universidad.

ARTÍCULO 4°. - Responsables

- a) **Oficina de Ventas:** Es la responsable de la difusión del proceso de admisión y de la inscripción de los postulantes, así como informar los requisitos establecidos según las modalidades de ingreso y validar si el postulante puede optar por cualquiera de las distintas modalidades de ingreso previstas en este Reglamento.

- b) **Jefatura de Admisión:** Es la encargada de la dirección del proceso de admisión de pregrado. Coordina con la Dirección de Estudios Generales y la Oficina de Ventas y vigila el cumplimiento de las disposiciones aplicables, tales como la verificación del expediente de los postulantes según el tipo de modalidad de ingreso.
- c) **Escuela de Posgrado:** Es la encargada de la ejecución del proceso de admisión en los programas académicos de posgrado, en coordinación con la Jefatura de Admisión y la Oficina de Ventas, hasta la comunicación de los resultados del proceso.
- d) **Escuela Académico Profesional:** Es la encargada de la ejecución del proceso de admisión de los programas académicos de Segunda Especialidad, en coordinación con la Oficina de Ventas y la Jefatura de Admisión, hasta la comunicación de los resultados del proceso.

CAPÍTULO II DE LA INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 5°. – Inscripción

La inscripción al proceso de admisión es un acto libre, consciente, voluntario, personal y necesario para postular a una de las vacantes ofrecidas por la Universidad. Es necesaria la inscripción para tener la condición de postulante.

De manera excepcional, el postulante podrá postular a más de un programa académico en diferentes modalidades dentro del mismo proceso de admisión.

ARTÍCULO 6°. – Requisitos

Para la inscripción al proceso de admisión, se debe abonar los derechos correspondientes, y cumplir con presentar la documentación requerida que forma parte del “Expediente de Admisión”, de acuerdo con las modalidades que se establecen en el presente Reglamento, para la acreditación de los requisitos exigidos en el Procedimiento de Admisión.

La inscripción se realiza en la Oficina de Ventas de la Universidad o a través de medios virtuales o electrónicos que esta habilite, conforme los plazos que establece el Cronograma de Admisión.

ARTÍCULO 7°. – Cambio de programa académico

El postulante puede cambiar de programa académico hasta antes de haber ingresado, lo cual se actualizará en la ficha de inscripción.

El cambio de programa académico también es posible luego de haber ingresado, siempre que concurren los siguientes supuestos: que sea antes de la primera matrícula, que sea en el mismo nivel de estudios, y previa conformidad de vacante en el programa académico elegido. Para ello debe presentar una solicitud y pagar el derecho correspondiente por el trámite de cambio de programa académico y de requerirlo por la expedición de una nueva constancia de ingreso.

ARTÍCULO 8°. – Denegatoria al proceso de inscripción

No procede la inscripción como postulante de quien presente documentación incompleta, con enmiendas, borrones, deterioros o cuando no exista coincidencia de nombres y apellidos en los certificados y en el documento de identidad, o cuando los documentos originales carezcan de las firmas y sellos autorizados.

Tampoco procede la inscripción de aquellos postulantes que se encuentren incursos en procesos administrativos o penales por infracciones, faltas o delitos que estén referidos a asuntos de carácter ético, ejercicio ilegal de la profesión, tráfico ilícito de drogas, delitos contra la vida el cuerpo y la salud, delitos contra la administración pública, entre otros, ni los que hayan sido retirados de alguna universidad por medida disciplinaria.

En caso estas causales se conozcan después de la admisión, la Universidad procede con la anulación del ingreso.

ARTÍCULO 9°. – Convocatoria

La Universidad convoca al proceso de admisión de pregrado dos veces al año, y para posgrado y segunda especialidad según cronograma. El número de vacantes es propuesto por el Jefe de Admisión ante el Subgerente de Cierre y Admisión y el Subgerente Comercial de Posgrado para Pregrado y Posgrado respectivamente, quien deriva la propuesta al Vicerrector Académico para ser aprobado por la autoridad competente. De las vacantes aprobadas se reserva el 5% para personas con discapacidad, tomando en cuenta las exigencias propias de la carrera.

ARTÍCULO 10°. – Devolución de documentos

Por ningún motivo se devuelven los documentos entregados por los postulantes para su inscripción en el proceso de admisión. Dichos documentos quedan en custodia por el acervo documentario de la Universidad, salvo que dichos postulantes desistan de la inscripción.

Los documentos de los postulantes no admitidos pueden ser devueltos por la Jefatura de Admisión, a solicitud del postulante, durante los primeros quince días después del concurso de admisión. Posterior a dicho plazo son eliminados, salvaguardando la información personal del postulante.

CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES DE INGRESO

SUBCAPÍTULO I: DE PREGRADO

ARTÍCULO 11°. – Modalidades de ingreso de Pregrado

El proceso de admisión para pregrado está a cargo de la Jefatura de Admisión. La admisión a la Universidad serealiza teniendo en cuenta las siguientes modalidades:

1. Modalidad Ordinaria
2. Modalidad Pre Wiener
3. Modalidad de Extraordinaria

Los documentos y requisitos exigidos en cada modalidad se incorporan en el expediente de admisión.

ARTÍCULO 12°. – Modalidad ordinaria

El ingreso por la modalidad ordinaria se realiza a través de un examen y está dirigido a aquellos postulantes que hayan culminado la educación secundaria. Conforme al marco legal vigente, el concurso público consiste en un examen de conocimientos, el cual se realiza en la oportunidad que se establezca en el respectivo proceso de admisión.

ARTÍCULO 13°. – Modalidad Pre Wiener

La modalidad de ingreso Pre Wiener está dirigida a aquellos postulantes que han cursado estudios en el Centro Preuniversitario de la Universidad, y han aprobado satisfactoriamente con nota igual a mayor a 12 y haber asistido por lo menos al 70% de las sesiones de clases, de acuerdo con las exigencias del citado centro preuniversitario.

ARTÍCULO 14°. – Modalidad Extraordinaria

La modalidad de Extraordinaria se aplica a los siguientes supuestos:

1. **Graduado o titulado de Universidad:** Aplicable a quienes acrediten haberse graduado o titulado en una universidad, que desean continuar sus estudios iniciados o quienes deseen seguir una segunda carrera, sin perjuicio de los requisitos específicos que se exija en cada carrera profesional.
2. **Egresado o Titulado de Instituto de Educación Superior:** Los postulantes por esta modalidad tienen que acreditar haber egresado o ser titulados de una carrera técnica no menor a 3 años de duración.
3. **Oficiales o Técnicos de las Fuerzas Armadas o la Policía Nacional del Perú:** Los postulantes de esta modalidad deben haber culminado estudios superiores con un mínimo de tres (3) años de duración en las Escuelas de las Fuerzas Armadas o de la Policía Nacional del Perú. Aplica también para aquellos profesionales asimilados.
4. **Traslado externo:** Los postulantes deben haber aprobado por lo menos cuatro períodos lectivos semestrales o dos anuales o sumar setenta y dos (72) créditos en una misma institución de educación superior, y someterse a un proceso de convalidación de asignaturas.
5. **Examen Especial:** Esta modalidad de admisión está dirigida a aquellos interesados en continuar sus estudios universitarios y que procedan de universidades que no obtuvieron el licenciamiento institucional, para ello los estudiantes tendrán ingreso directo a la Universidad, la cual efectuará exámenes de suficiencia, convalidación de cursos u otras modalidades que estime conveniente. En esta sub-modalidad se convalidan los estudios que tengan menos de setenta y dos (72) créditos aprobados, siempre que sean estudiantes de universidades que se encuentren en proceso de cese de actividades a consecuencia de la denegatoria de la licencia.
6. **Primer y segundo puesto:** Aplicable a aquellos postulantes que se han ubicado en los (2) primeros puestos del orden de mérito de las instituciones educativas del primer a quinto grado de educación secundaria. No deben haber egresado hace más de 3 (tres) años.
7. **Deportista destacado:** Dirigida a aquellos postulantes que pertenecen a una selección nacional que represente al país, debidamente acreditada por el Instituto Peruano del Deporte, o en las categorías y acreditaciones que se establezcan en la normativa especial.
8. **Tercio superior:** Dirigida a quienes provengan de instituciones educativas de nivel secundario que pertenezcan al tercio superior de su promoción en los 3 (tres) últimos años de estudios. No deben haber egresado hace más de 3 (tres) años.
9. **Rendimiento superior:** Dirigida a quienes provengan de instituciones educativas de nivel secundario y que hayan obtenido 14 como nota mínima en el promedio general de los 3 (tres) últimos años de estudios. No deben haber egresado hace más de 3 (tres) años.
10. **Progresión universitaria:** Dirigida a los alumnos que se encuentren cursando quinto de secundaria; se aplica un examen de progresión universitaria, el cual debe aprobarse con 60% o más del puntaje máximo.

ARTÍCULO 15°. – Convalidación de estudios de Pregrado

Los postulantes por la modalidad extraordinaria previstos en los numerales del 1° al 3° pueden acceder a la convalidación de estudios, a través del procedimiento de convalidación correspondiente que tiene formalizado la Universidad, para lo cual deben cumplir con presentar los sílabos de cursos que desea convalidar, salvo en aquellos casos que la Universidad ha establecido un convenio de cooperación, así como pagar los derechos que correspondan.

SUBCAPÍTULO II: DE POSGRADO

ARTÍCULO 16°. – Modalidades de ingreso de Posgrado

El proceso de admisión para posgrado se realiza por concurso público, previa definición de plazas. Se encuentra a cargo de la Escuela de Posgrado, la que podrá establecer coordinaciones con las demás unidades académicas y administrativas para su ejecución. Las modalidades de ingreso y requisitos para posgrado son:

1. Entrevista.
2. Exoneración.

ARTÍCULO 17°. – Modalidad Entrevista

La modalidad de Entrevista que es realizada por la misma Escuela de Posgrado está dirigida a los postulantes que desean cursar estudios en un programa de posgrado y se someten a una entrevista en la que se determina el nivel de conocimientos que lo habilita para tal propósito; y debe cumplirse los siguientes requisitos:

- Ficha de inscripción debidamente llenada.
- Constancia de inscripción de la SUNEDU del grado de bachiller y/o maestro, según corresponda, de la Universidad de origen.
- Copia simple del DNI vigente, pasaporte o carné de extranjería.
- Currículum Vitae.
- Dos (2) fotografías actualizadas tamaño carné en fondo blanco.

ARTÍCULO 18°. – Modalidad Exoneración

La modalidad de Exoneración está dirigida a aquellos postulantes que acrediten haber egresado de programas de posgrado o contar con grado de maestro o doctor. Se debe cumplir con los siguientes requisitos, según se detalla a continuación:

- a) Con grado de Maestro:
 - Ficha de inscripción debidamente llenada.
 - Constancia de inscripción de la SUNEDU del grado de Maestro de la Universidad de origen.
 - Copia simple del DNI vigente, pasaporte o carné de extranjería.
 - Currículum vitae.
 - Dos (2) fotografías actualizadas tamaño carné en fondo blanco.
- b) Con grado de Doctor:
 - Ficha de inscripción debidamente llenada.
 - Constancia de inscripción de la SUNEDU del grado de Doctor de la Universidad de origen.
 - Copia simple del DNI vigente, pasaporte o carné de extranjería.
 - Currículum vitae.
 - Dos (2) fotografías actualizadas tamaño carné en fondo blanco.
- c) Con estudios concluidos de Maestría (48 créditos):
 - Ficha de inscripción debidamente llenada.
 - Constancia de egresado de la Maestría de la Universidad de origen.

- Impresión de la página de la SUNEDU del Grado de Bachiller de la Universidad de origen.
 - Copia simple del DNI vigente, pasaporte o carné de extranjería.
 - Currículum vitae.
 - Dos (2) fotografías actualizadas tamaño carné en fondo blanco.
- d) Con estudios concluidos de Doctorado (64 créditos):
- Ficha de inscripción debidamente llenada.
 - Constancia de egresado del Doctorado de la Universidad de origen.
 - Impresión de la página de la SUNEDU del grado de Maestría de la Universidad de origen.
 - Copia simple del DNI vigente, pasaporte o carné de extranjería.
 - Currículum vitae.
 - Dos (2) fotografías actualizadas tamaño carné en fondo blanco.

ARTÍCULO 19°. – Resultados de ingresantes

La relación de ingresantes es reportada por la Gerencia Comercial, posteriormente la remite a la Jefatura de Admisión quien formaliza la condición del ingresante.

ARTÍCULO 20°. – Convalidación de estudios de Posgrado

Los postulantes por la modalidad de Exoneración podrán solicitar convalidación de estudios, para ello deberán presentar certificado de estudios y sílabos en original o copia legalizada o fedateada por la Universidad de origen, de los cursos que desea ser convalidados. Para estos efectos se someten a los procedimientos respectivos, y cumplen con el pago de los derechos correspondientes.

SUBCAPÍTULO III: DE SEGUNDAS ESPECIALIDADES

ARTÍCULO 21°. – Modalidades de ingreso de Segunda Especialidad

El proceso de admisión para los programas de Segunda Especialidad se realiza por concurso público, previa definición de plazas. Se encuentra a cargo de la Escuela Académico Profesional, la que podrá establecer coordinaciones con las demás unidades académicas y administrativas para su ejecución. Las modalidades de ingreso y requisitos son:

ARTÍCULO 22°. – Modalidad Examen de ingreso

Examen de ingreso. Dirigido y aplicable a aquellos postulantes que cuenten con título profesional; y consta de una entrevista en la que se determina el nivel de conocimientos que lo habilita para tal propósito.

- Ficha de inscripción debidamente llenada.
- Ficha de entrevista.
- Copia simple del DNI vigente, pasaporte o carné de extranjería.
- Constancia de inscripción de la SUNEDU del título profesional de la Universidad de origen.
- Currículum vitae.
- Una fotografía actualizada tamaño carné en fondo blanco.
- Otros que establezca cada Escuela Académico Profesional de acuerdo con las particularidades del programa o con las exigencias de los colegios profesionales.

ARTÍCULO 23°. – Modalidad Exoneración

Dirigida a los postulantes quienes acrediten haber egresado de programas de segunda especialidad o que cuenten con estudios inconclusos de segunda especialidad; consta de una entrevista en la que se determina el nivel de conocimientos que lo habilita para tal propósito.

En ambos casos, se aplican los siguientes requisitos:

- Ficha de inscripción debidamente llenada.
- Ficha de entrevista.
- Copia simple del DNI vigente, pasaporte o carné de extranjería.
- Constancia de inscripción de la SUNEDU del título profesional de la Universidad de origen.
- Currículum vitae.
- Una (01) fotografía actualizada tamaño carné en fondo blanco.
- Otros que establezca cada Escuela Académico Profesional de acuerdo con las particularidades del programa o con las exigencias de los colegios profesionales.

ARTÍCULO 24°. – Convalidación de estudios de Segunda Especialidad

Los postulantes por la modalidad de exoneración podrán solicitar convalidación de estudios, para ello deberán presentar certificado de estudios y sílabos en original o copia legalizada o fideicomisada por la universidad de origen, de los cursos que desea ser convalidados. Para estos efectos se someten a los procedimientos respectivos, y cumplen con el pago de los derechos correspondientes.

CAPÍTULO IV DEL EXAMEN DE ADMISIÓN DE PREGRADO

ARTÍCULO 25°. – Examen de admisión

El examen de admisión se lleva a cabo en la fecha y hora programada en el Cronograma de Admisión, publicada y comunicada a los postulantes oportunamente por la Oficina de Ventas o Jefatura de Admisión.

ARTÍCULO 26°. – Ámbito de aplicación

El examen de admisión evalúa diversas áreas de conocimiento, permitiendo determinar el ingreso o no del postulante. Es aplicable a todos los postulantes de la Modalidad Ordinaria sin distinción y es aprobado por el Vicerrector Académico. Los conocimientos se evalúan de manera diferenciada dependiendo de la Facultad a la cual pertenece el programa académico al que postula.

ARTÍCULO 27°. – Responsable

La Dirección de Estudios Generales es responsable de la elaboración y ejecución del examen de admisión, considerando el perfil del ingresante.

El Director de Estudios Generales puede conformar una comisión *ad hoc*, la cual preside. La comisión estará conformada por tres docentes a tiempo completo, y con la aprobación del Vicerrector Académico, es oficializada mediante Resolución Rectoral.

ARTÍCULO 28°. – Rendición de examen

El postulante deberá presentarse puntualmente con su recibo de pago, DNI, lápiz, borrador y tajador.

ARTÍCULO 29°. – Ficha Óptica

La Ficha Óptica está diseñada para poder elegir, como respuesta de una pregunta planteada, cualquiera de las cinco opciones múltiples señaladas como: A, B, C, D y E. Estas opciones múltiples son mutuamente excluyentes, es decir, sólo una de ellas es la correcta. Antes de llenar la hoja de respuestas el postulante debe leer cuidadosamente las instrucciones que figuran en la parte superior izquierda de dicha hoja.

Para el llenado de la hoja de respuestas debe considerar que:

1. Solo una de las alternativas de respuestas es la correcta. No existen respuestas múltiples. El postulante escoge la alternativa correcta para la pregunta que ha resuelto y rellena el círculo correspondiente en forma densa y fuerte.
2. En caso de haber cometido una equivocación al escoger una alternativa y desee subsanarla, previamente debe borrar cuidadosamente la respuesta errónea antes de escoger la alternativa que considere adecuada.
3. Únicamente se computan las respuestas marcadas e incluidas en la Hoja de Respuestas. Las respuestas que figuren en el cuadernillo de preguntas o en las hojas de trabajo carecen de valor porque solo se califica la Hoja de Respuestas.
4. Al finalizar el examen, el docente de aula procede a la recepción del material entregado a cada postulante. El postulante tiene la obligación de devolver al docente de aula todo el material recibido (Hoja de Respuestas y Cuestionario de Examen).

ARTÍCULO 30°. – Calificación de examen

La calificación de los exámenes la realiza la Dirección de Estudios Generales. Dicho proceso se inicia inmediatamente luego de concluir los exámenes, con el objetivo de obtener los resultados finales del proceso en el menor tiempo posible para proceder a su publicación oportuna.

ARTÍCULO 31°. – Vacantes

Las vacantes serán cubiertas por orden de mérito. En caso de empate en la última vacante disponible en losprogramas, ingresarán todos los postulantes que hubieran empatado dicho puntaje. Solo en esta situación seincrementarán las vacantes establecidas para garantizar que todos los postulantes que hubieran empatado puedan acceder a una vacante en la Universidad. La Jefatura de Admisión se encarga de solicitar la actualización que corresponda.

ARTÍCULO 32°. – Nota aprobatoria

Serán admitidos en la Universidad quienes, al culminar el examen de admisión, hayan obtenido la nota mínima de cincuenta (50), siempre y cuando, hayan accedido a una plaza vacante en estricto orden de mérito.

ARTÍCULO 33°. – Respuestas en blanco e incorrectas

Se calificará con nota cero (0) las preguntas no respondidas y las respuestas incorrectas.

ARTÍCULO 34°. – Carácter inapelable

Los resultados obtenidos en las pruebas de selección son de naturaleza inapelable. No hay revisión de exámenes, ni reclamos sobre la calificación, ni sobre los resultados obtenidos.

ARTÍCULO 35°. - Inhabilitación

La Universidad inhabilita definitivamente, para futuros procesos de admisión, a las personas implicadas enactos reñidos con el presente Reglamento, sin perjuicio de ejercitar las acciones

legales correspondientes.

ARTÍCULO 36°. - Anulación de examen

La anulación del examen de un postulante es efectuada por el responsable del proceso, por conductas inadecuadas durante el desarrollo de la prueba de selección. Dicha anulación es de naturaleza inapelable e inhabilita al postulante a concursar en futuros procesos de admisión de la Universidad.

ARTÍCULO 37°. – Publicación de resultados

El Director de Estudios Generales remite los resultados del examen de admisión a la Jefatura de Admisión, quien, en coordinación con la Gerencia Comercial, solicitan la publicación de los resultados en la página web.

SUBCAPÍTULO ÚNICO: DEL EXAMEN DE ADMISIÓN VIRTUAL

ARTÍCULO 38°. – Modalidad virtual

En circunstancias extraordinarias, la Universidad implementa el examen de admisión en la modalidad virtual, con el uso de las herramientas tecnológicas y a través de las plataformas virtuales disponibles. Se aplican de manera particular las normas previstas en este subcapítulo.

ARTÍCULO 39°. – Habilitación

La Oficina de Ventas registra a los postulantes y remite la relación en un archivo digital a la Dirección de Estudios Generales, la que solicita a la Dirección de Experiencia Digital, o a la unidad que haga sus veces, la creación de usuarios y contraseñas de postulantes.

La Dirección de Estudios Generales designa a tres docentes revisores, que pueden ser los mismos docentes que se refiere el artículo 25°, para quienes se solicita también la creación de usuarios y contraseñas.

ARTÍCULO 40°. – Entrega de usuarios/contraseñas

La Dirección de Experiencia Digital remite a los postulantes su usuario y contraseña, por medio electrónico, así como las indicaciones de uso e ingreso a la plataforma virtual.

La Dirección de Estudios Generales es la que remite los usuarios, contraseñas a los revisores, así como la relación de postulantes.

ARTÍCULO 41°. – Desarrollo del examen

El día programado para el examen de admisión, los revisores ingresan con treinta (30) minutos de anticipación. Los postulantes ingresan a la sala virtual en el horario establecido, sin lugar a tolerancia por tardanza.

Los postulantes deben acreditar su identidad ante los docentes revisores y seguir sus instrucciones. Iniciado el examen, el postulante no puede ausentarse ni retirarse, salvo emergencia comunicado y autorizada por el docente revisor.

Los docentes revisores se constituyen en autoridad en el momento del desarrollo del examen y sus decisiones son inapelables.

ARTÍCULO 42°. – Resultados

Al finalizar el examen, la Dirección de Estudios Generales solicita los resultados a la Dirección de Experiencia Digital.

Recibidos los resultados, los docentes revisores proceden a ingresar las notas en el sistema informático de la Universidad. La publicación de los resultados se realiza según lo establecido por el artículo 35° del presente Reglamento.

ARTÍCULO 43°. – Situaciones imprevistas

Las situaciones imprevistas que ocasionen el retraso del inicio o la interrupción del examen de admisión son reportadas de inmediato al Director de Estudios Generales, quien resuelve privilegiando la transparencia, idoneidad, buena fe y/o confiabilidad del examen de admisión.

En caso de presentarse causales que den lugar a la anulación del examen, el docente revisor reporta al Director de Estudios Generales, para que proceda de acuerdo con sus atribuciones. Los casos en que puede declararse la anulación del examen, además de las establecidas en el presente Reglamento, son:

- a. La suplantación del postulante.
- b. El retiro intempestivo del lugar en que desarrolla el examen.
- c. Uso de dispositivos electrónicos durante el examen.
- d. Actos que configuren plagio, fraude o alteración del examen.
- e. Otros que se establezcan en normas específicas.

ARTÍCULO 44°. – Aplicación por extensión

Las normas establecidas en este subcapítulo se aplican a los procesos de admisión de posgrado y de segunda especialidad, según corresponda.

CAPÍTULO V DE LOS INGRESANTES

ARTÍCULO 45°. – Constancia de ingreso

La constancia de ingreso es entregada por la Jefatura de Admisión, a aquellos postulantes que hayan alcanzado una vacante, previa verificación del cumplimiento de los documentos exigidos según la modalidad de ingreso, en el plazo establecido en el Cronograma de Admisión.

ARTÍCULO 46°. – Pérdida de vacante

Haber alcanzado vacante le confiere al postulante el derecho y la obligación de matricularse inmediatamente en el período académico de postulación, en concordancia con la programación correspondiente. Los postulantes que alcanzaron vacante y que no efectúen los trámites de matrícula o reserva pierden definitivamente su derecho al ingreso, pudiendo postular libremente en otros procesos de admisión que convoque la Universidad.

ARTÍCULO 47°. – Reserva de matrícula

Los postulantes que hayan alcanzado vacante en alguno de los programas académicos deben tramitar su matrícula según el Cronograma Académico General.

El ingresante puede solicitar reserva de matrícula, únicamente por los dos (2) períodos académicos inmediatos al concurso de admisión en el que postuló.

ARTÍCULO 48°. – Condición de estudiante

Una vez matriculado el postulante que alcanzó vacante, es considerado como "Estudiante de la Universidad Norbert Wiener". Ninguna otra etapa o fase anterior le confiere esta condición.

ARTÍCULO 49°. – Lista de ingresantes

Terminado el proceso de admisión, la Subgerencia de Cierre y Admisión y la Subgerencia Comercial de Posgrado consolidarán la lista de ingresantes de pregrado y posgrado respectivamente para la emisión de la Resolución Rectoral correspondiente.

ARTÍCULO 50°. – Traslado Interno

El traslado interno se aplica a estudiantes que deseen cambiar de programa académico a otro dentro de la misma Universidad. Se puede solicitar al concluir un determinado periodo académico y antes de iniciarse cualquier otro. En este procedimiento se podrán reconocer las asignaturas aprobadas hasta dicho momento, continuar con el mismo código de registro como estudiante, convalidarse asignaturas, entre otros, conforme a los lineamientos que la Universidad establece para dicho efecto.

CAPÍTULO VI OBLIGACIONES, INFRACCIONES Y SANCIONES

ARTÍCULO 51°. – Obligaciones del postulante

Durante el proceso de admisión, el postulante debe cumplir con las siguientes obligaciones:

- a. Respetar y cumplir las disposiciones del presente Reglamento, y abstenerse de perturbar el normal desarrollo del proceso.
- b. Abstenerse de participar o incitar actos de violencia.
- c. Mantener una conducta con apego a la ética y abstenerse de cometer plagio durante el examen de admisión.
- d. Respetar la propiedad privada e integridad de los bienes de la Universidad o de algunos otros postulantes o de los miembros de la comunidad universitaria.
- e. Dirigirse al personal de la Universidad u otros postulantes en forma respetuosa.
- f. No suplantar ni hacerse suplantar en las evaluaciones en cualquiera de las modalidades.
- g. Otras obligaciones que se establecen para los estudiantes, en lo que resulte aplicable.

ARTICULO 52°. – Suplantación o fraude

Los intentos de suplantación o fraude de cualquier naturaleza son reprimidos severamente, conocido el hecho se efectuará inmediatamente la denuncia policial correspondiente, sin perjuicio de las acciones judiciales, civiles o penales, por delito contra la fe pública u otros en agravio de la Universidad Privada Norbert Wiener.

ARTÍCULO 53°. – Falta o infracción

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en este capítulo es considerado como falta o infracción realizada por el estudiante en el proceso de admisión, lo que da lugar a la anulación de la inscripción, sin perjuicio de las acciones judiciales, civiles o penales que correspondan.

ARTÍCULO 54°. – Restricciones en el examen de admisión

El postulante se encuentra restringido o suspendido a participar en el examen de admisión si incurre en alguna de las siguientes faltas o infracciones:

- a. Ser suplantado o suplantar a otra persona.
- b. Ser encontrado plagiando, copiando o haciendo entrega de la copia de su examen.
- c. Participar en la sustracción de pruebas de evaluación de cualquiera de las modalidades de admisión.
- d. Presentarse en la rendición del examen bajo los efectos de sustancias alucinógenas o con síntomas de haber ingerido alcohol.

ARTÍCULO 55°. – Anulación de examen

La comisión de cualquier de las acciones señaladas en el artículo anterior, trae como consecuencia la anulación del examen de un postulante, y es efectuada por el Director de Estudios Generales. Dicha anulación es de naturaleza inapelable e inhabilita al postulante a concursar en futuros procesos de admisión de la Universidad.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, FINALES Y TRANSITORIAS

PRIMERA: En caso de estudios secundarios, técnicos y universitarios realizados en el extranjero, el certificado de estudios, título o constancia de egreso o de estudios deberá ser traducido oficialmente al español visado por el Consulado peruano en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú, excepto si cuentan con Apostilla por provenir de los países que suscriben el Convenio de la Haya, así como cumplir con las exigencias legales sobre reconocimiento o convalidación de estudios, de ser necesario y aplicable.

SEGUNDA: Excepcionalmente, y hasta que lo dispongan las autoridades competentes, para efectos del Art. 4° inciso d) y 21° del presente Reglamento, la Escuela de Posgrado es la responsable de conducir el proceso de admisión de los programas de Segunda Especialidad, salvo aquellos programas que correspondan a la EAP de Enfermería.

TERCERA: Por el solo hecho de realizar la matrícula y la aceptación del consolidado de la misma, el postulante adquiere la condición de estudiante, con lo cual se formaliza la aceptación y cumplimiento incondicional de todas las normas y demás Reglamentos de la Universidad.

Excepcionalmente aquellos ingresantes que cuenten con su constancia de ingreso pueden incorporarse a la Universidad en el periodo académico consecutivo siguiente al cual ingresaron sin necesidad de realizar reserva de matrícula. Esta disposición solamente será efectiva para aquellos postulantes que apliquen a programas económico-sociales del Estado.

La Universidad se reserva el derecho a cancelar o modificar la fecha de inicio de clases en determinada carrera, en caso no se alcance el mínimo de estudiantes admitidos.

Si de manera excepcional la universidad permite la matrícula condicionada al cumplimiento de la presentación u obtención de documentos o formalidades exigidas según la modalidad de ingreso, ésta no podrá realizar en los períodos académicos siguientes en caso de incumplimiento; o incluso anularse, de verificarse que no se reunía con los requisitos para la admisión.

- CUARTA:** La admisión no está restringida para quien tenga estudios inconclusos en la Universidad, sea para el mismo o para diferente programa y/o modalidad. Sin embargo, de acuerdo con las normas internas de la universidad, puede optar por reincorporarse para la continuidad de sus estudios y someterse a la adecuación curricular que corresponda.
- QUINTA:** Los casos no previstos, en el presente Reglamento, serán resueltos por el Rector, quien queda facultado para formalizar las adecuaciones y/o nuevas disposiciones sobre las actividades previstas en este Reglamento.
- SEXTA:** La planificación, ejecución, responsabilidades, plazos, etc. que desarrollen las normas del presente Reglamento, son establecidas mediante Procedimientos, los cuales son de observancia y aplicación obligatoria, o por cualquier otro documento análogo, debidamente aprobados por el Rector.
- SÉPTIMA:** Para la postulación en pregrado, los postulantes pueden acreditar sus estudios de educación secundaria con la Constancia de Logro de Aprendizajes, dispuesto por la Resolución Ministerial N°432-2020-MINEDU, que aprueba la “Norma que regula el registro de trayectoria educativa del estudiante de educación básica a través del Sistema de Información Apoyo a la Gestión de la Institución Educativa (SIAGIE)”.
- OCTAVA:** La vigencia del presente reglamento rige a partir del día siguiente de su aprobación por la Gerencia General.