CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS (CPU) DE LA UNIVERSIDAD DE LIMA
2027-0

El ingreso a la Universidad de Lima puede ser por las siguientes modalidades de admisión:

a) Examen de admisión.
b) Primer o segundo puesto de la educación secundaria.
c) Centro de Estudios Preuniversitarios de la Universidad de Lima.
d) Condición de diplomático o funcionario internacional con rango diplomático (peruano o extranjero).
e) Diploma de Bachillerato Internacional.
f) Rendimiento académico para los colegios seleccionados por la Universidad.
g) Deportista calificado de alto nivel.
h) Convenios con el Estado Peruano.

PLAN DE ESTUDIOS Y PERÍODO ACADÉMICO

El plan de estudios del Centro de Estudios Preuniversitarios (CPU) de la Universidad de Lima está compuesto por los siguientes cursos, los cuales varían en Ciencias según la carrera a la que se postula:

FACULTADES	**COMUNICACIÓN, DERECHO Y PSICOLOGÍA**		**ARQUITECTURA, CIENCIAS EMPRESARIALES, ECONOMÍA E INGENIERÍA**	
CURSOS	Letras	Ciencias I	Letras	Ciencias II

Las clases se dictarán desde el lunes 11 de enero hasta el viernes 5 de marzo de 2027. Las clases y asesorías se desarrollarán de manera virtual, en el siguiente horario:

- De lunes a viernes, de 8.00 a 13.00 horas

Los alumnos del CPU rendirán **tres exámenes presenciales** que se realizarán en el Campus de la Universidad en las siguientes fechas:

- Lunes 25 de enero de 2027
- Lunes 15 de febrero de 2027
- Lunes 8 de marzo de 2027

OPORTUNIDAD DE INGRESO DIRECTO

El CPU de la Universidad de Lima brinda a sus alumnos la oportunidad de acceder al ingreso directo, exonerándolos de rendir el examen de admisión y permitiéndoles iniciar clases el 29 de marzo de 2027.

Para ser admitido, el alumno del CPU deberá aprobar los cursos de Ciencias y Letras con una nota mínima de 11 y ubicarse dentro de las 300 primeras posiciones del cuadro de mérito general correspondiente al período académico 2027-0.

El cuadro de mérito general se elaborará considerando los puntajes originales obtenidos en las evaluaciones programadas de cada curso, incluidos los decimales.

METODOLOGÍA DE CLASE INVERTIDA

En el CPU se trabajará con la metodología de la clase invertida que permite a los alumnos tener un rol más activo en su proceso de aprendizaje y que los docentes actúen como facilitadores y guías. Son tres etapas que se consideran en el proceso de enseñanza aprendizaje para el logro de los objetivos: Antes de la clase (actividades de preparación), durante la clase (actividades sincrónicas) y después de la clase (actividades de refuerzo).

PROGRAMA DE CONSEJERÍA

Adicionalmente, el CPU ofrece un Programa de Consejería que permite que los estudiantes participen en charlas virtuales sobre hábitos de estudio, inteligencia emocional, liderazgo, gestión eficiente del tiempo, manejo del estrés académico y de la ansiedad frente a los exámenes, entre otros temas importantes en la etapa de su preparación preuniversitaria.

Además, los estudiantes del CPU pueden solicitar una cita individual para recibir orientación en temas académicos o emocionales y participar en un Test de orientación vocacional en las fechas establecidas, recibiendo el informe correspondiente.

INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

1. La inscripción se realizará de manera virtual y se enviará la documentación a través del **Portal del Postulante.** Los postulantes deberán enviar los documentos solicitados según su modalidad de inscripción. Los documentos originales deberán presentarse en la fecha que se indica en el calendario establecido (página 6).

2. Tome en cuenta lo siguiente:

   - Es requisito indispensable llenar los **campos obligatorios** en el formato de la inscripción en línea.
   - Los nombres y apellidos de los postulantes deberán ser idénticos a los que aparecen en su **documento de identidad.**
   - Consignar el colegio en el que estudió el tercer, cuarto y quinto año de secundaria.
   - Seleccionar Centro de Estudios Preuniversitarios como modalidad de admisión.
   - Seleccionar una sola carrera.
   - Es requisito registrar un **correo electrónico, una dirección de domicilio y un número telefónico en Lima** para que sea posible comunicarse con el postulante. Tenga presente que las llamadas que reciba de la Universidad provienen del número 01-5252800.
   - **Es importante que el correo electrónico que se registre sea el del postulante porque se utilizará permanentemente durante el período académico del CPU.** Toda comunicación será enviada al correo registrado, por lo que se solicita revisar la bandeja de correos no deseados o spam.
   - Cada postulante deberá llenar el formato de la inscripción en línea y **será responsable de que la información registrada sea verdadera.**

3. No habrá matrícula fuera del plazo establecido en el calendario y no se aceptarán expedientes incompletos.

4. El carné virtual (disponible en la App Ulima) es el documento que lo identifica como alumno del CPU.

5. El postulante que haga efectiva su matrícula al CPU de la Universidad de Lima asumirá **compromisos académicos y económicos** que estará obligado a cumplir.

6. No existirá retiro ni anulación de la matrícula. El alumno del CPU que abandone los estudios **mantendrá las obligaciones económicas contraídas con la Universidad.**

7. El proceso se inicia con el envío de los documentos a través del **Portal del Postulante** y culmina con la confirmación de la matrícula vía correo electrónico por parte de la Universidad.

8. La inscripción es estrictamente personal.

9. Para estar matriculado en el CPU de la Universidad de Lima el postulante deberá completar cada etapa señalada. El proceso de inscripción y matrícula se muestra a continuación:

1. ENVÍO DE DOCUMENTOS A TRAVÉS DEL PORTAL DEL POSTULANTE

2. RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE DOCUMENTOS

3. INSCRIPCIÓN Y GENERACIÓN DE CARGO POR DERECHO DE MATRÍCULA

4. PAGO POR DERECHO DE MATRÍCULA

5. VERIFICACIÓN DEL PAGO

6. MATRÍCULA AL CPU

7. NOTIFICACIÓN DE CONFIRMACIÓN DE MATRÍCULA VÍA CORREO ELECTRÓNICO

REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

- Documento de identidad vigente: DNI para peruanos, carné de extranjería o pasaporte para extranjeros;
- Certificado Oficial de Estudios (https://certificado.minedu.gob.pe/) o Constancia de Logros de Aprendizaje (CLA, https://constancia.minedu.gob.pe/), con las calificaciones aprobadas de primero a quinto de secundaria (en formato PDF); para egresados de secundaria.
- Copia de la libreta de notas del quinto año de secundaria (cualquier período) firmada y sellada por el colegio o constancia que acredite estar matriculado en quinto de secundaria; para escolares de quinto de secundaria.
- Pago por derecho de inscripción y matrícula cancelado.

En caso los postulantes procedan del extranjero, los documentos solicitados deberán ser traducidos oficialmente al español (si fuera necesario), sellados y firmados por el Consulado del Perú en el país de origen y por el Ministerio de Relaciones Exteriores en el Perú. Los estudios secundarios realizados en el extranjero deberán ser convalidados por el Ministerio de Educación del Perú. Los postulantes deberán entregar la documentación que acredite dicha convalidación como requisito para su inscripción.

Los nombres y apellidos que aparezcan en los certificados de estudios deberán ser idénticos al DNI, carné de extranjería o pasaporte; adicionalmente, el sello superior deberá abarcar parte de la foto.

REQUISITOS TÉCNICOS:

Antes de inscribirse, revise si cuenta con una laptop o PC con los siguientes requisitos mínimos:

- Sistema operativo: Windows 7 o Macintosh OSX (10.12) o superior
- Procesador:
  MAC: Intel / AMD Processor
  PC: Dual-core 2.4 Ghz CPU o superior
  Nota: Intel Celeron no está soportado.
- Memoria: 8 GB RAM o superior.
- Espacio en disco duro: 5 GB de espacio disponible.
- Software: instalar última versión de Zoom desde **www.zoom.us/download**
- Navegador: Google Chrome v25.0 o superior (recomendado), Mozilla Firefox v20.0 o superior.
- Plugins: habilitar JavaScript y cookies de terceros.
- Resolución de cámara: 800x600 o mejor.
- Conexión a internet: cable módem, DSL o superior. Probar en **www.speedtest.net** con los siguientes parámetros:
  - Ping: 100ms o menos
  - Descarga: 5 mbps o más
  - Carga: 2 mbps o más
  - Durante las evaluaciones, no deben conectarse otros dispositivos a internet.

- Micrófono.
- Un ambiente libre de interrupciones y bien iluminado, en el que puedas estar sin compañía.

Es responsabilidad del postulante verificar, antes de inscribirse, que cumple con los requisitos técnicos indicados.

INVERSIÓN:

CUOTA Nº	FECHA DE PAGO	CONCEPTO	IMPORTE
1	Al momento de la inscripción y matrícula	Derecho de inscripción y matrícula	S/ 3300

La cuota de pago se generará luego de verificar la documentación enviada a través del Portal del Postulante **(inscripción en línea).** Se notificará a la dirección de correo electrónico registrada al momento de la inscripción en línea.

CALENDARIO DEL CPU: 2027-0

INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA	Desde el lunes 5 de octubre hasta el viernes 11 de diciembre de 2026, 18.00 horas (a través de la página web de la Universidad). **Inscripción y matrícula sujetas a disponibilidad de vacantes**
INICIO DE CLASES	Lunes 11 de enero de 2027
EXAMEN 1 (PRESENCIAL)	Lunes 25 de enero de 2027
EXAMEN 2 (PRESENCIAL)	Lunes 15 de febrero de 2027
EXAMEN 3 (PRESENCIAL)	Lunes 8 de marzo de 2027

PLATAFORMA BLACKBOARD (AULA VIRTUAL)

Blackboard es la plataforma en la cual se desarrollan las clases no presenciales y las actividades virtuales correspondientes, mediante la aplicación de videoconferencias Zoom. Esta plataforma se habilita durante los días previos al inicio de las clases.

PORTAL UNIVERSITARIO (MI ULIMA)

El **Portal Universitario** es un entorno virtual al que se accede a través de la página web de la Universidad de Lima. Brinda a los alumnos del CPU los siguientes servicios:

- Consulta de notas.
- Consulta del porcentaje total de asistencias e inasistencias.
- Visualización del horario de clases y de anuncios importantes del CPU.
- Formularios de solicitudes.

Cabe mencionar que este portal se habilita en el transcurso de la primera semana desde el inicio de clases.

El miércoles 16 de diciembre de 2026, a partir de las 20.00 horas, los postulantes matriculados en el CPU recibirán vía correo electrónico **su usuario y las instrucciones para generar su contraseña.** Con esta información accederán a la plataforma Blackboard y al Portal Universitario Mi Ulima.

ASISTENCIA A CLASES

La asistencia a clases es obligatoria. El alumno que al final del período académico excede el 25 % de inasistencias en un (1) curso será calificado con nota cero (00) en las evaluaciones aplicadas a partir de esa fecha en dicho curso. El porcentaje de inasistencias en un curso se obtiene sobre el total de horas programadas. **(Reglamento del CPU – Art.15 y Art. 16).**

INDICACIONES GENERALES

1. La Dirección del CPU determinará la ubicación de los alumnos del CPU en secciones, lo cual será comunicado vía correo electrónico el miércoles 16 de diciembre de 2026, a partir de las 20.00 horas.

2. El sistema de calificación es único para los dos cursos que se dictan en el CPU de la Universidad de Lima. Comprende la escala vigesimal de 00 a 20. La nota final mínima aprobatoria es 11. En caso de que las calificaciones finales incluyan decimales, se aplicará el redondeo clásico, favoreciendo al alumno cuando el decimal sea igual o superior a medio punto.

3. Al alumno que se le sorprenda cometiendo alguna falta durante los exámenes se le calificará con nota cero (00) en el respectivo curso. Este hecho será causal de separación definitiva del Centro de Estudios Preuniversitarios (CPU) de la Universidad de Lima y se aplicará la sanción correspondiente de acuerdo a lo normado en el Reglamento del CPU.

4. Al alumno que no rinda alguna evaluación se le calificará con nota cero (00) en el respectivo curso.

5. Los alumnos del CPU que estén cursando el quinto año de secundaria y obtengan una vacante deberán presentar el certificado oficial de estudios de secundaria del primero al quinto año desde el lunes 15 hasta el jueves 18 de marzo de 2027.

6. Los postulantes del Centro Preuniversitario que no obtengan vacante, podrán rendir el siguiente examen de admisión correspondiente al Concurso de Admisión 2027-1(B) para egresados a realizarse el domingo 14 en marzo del 2027, para lo cual deberán cumplir con los requisitos del proceso de admisión.

7. Los alumnos matriculados en el **CPU** se inscriben, para alcanzar una vacante en una carrera especifica en la Universidad. Durante los estudios en el CPU no pueden solicitar el cambio de la carrera escogida **(Reglamento del CPU – Art.13).**

   El ingresante, tanto a estudios de carrera como a Estudios Generales, solo puede solicitar cambio de carrera una vez que haya cursado, por lo menos, un periodo regular de estudios en la Universidad de Lima **(Reglamento de Admisión de la Universidad - Art. 8).**

8. La pensión en la Universidad de Lima se rige según el número de créditos en los que se matricula el alumno. Solo en el primer nivel, el alumno será matriculado en el total de cursos del Plan de Estudios del Programa de Estudios Generales. El valor del crédito se establecerá según la categoría de pago asignada al colegio de procedencia (no existe recategorización):

   Si estudió los tres (3) últimos años de secundaria en un solo colegio: se le asignará la categoría de pago del colegio de procedencia (a los colegios extranjeros se les asignará la categoría de pago "P").

   Si estudió los tres (3) últimos años de secundaria en más de un colegio: se le asignará la categoría de pago del colegio de mayor nivel económico donde haya estudiado. Posteriormente, si lo cree conveniente, tendrá un límite de 20 días después de su ingreso para solicitar que el Comité establecido para tal fin evalúe la categoría por asignar, sin que esta evaluación conlleve necesariamente a un cambio de categoría. Los trámites se realizarán en el Departamento de Servicio Social.

   Al ingresante que haya culminado sus estudios en otra carrera o profesión en la Universidad, o en cualquier institución de educación superior: se le asignará la primera o segunda categoría más alta, de acuerdo con lo que determine la Dirección de Bienestar.

   Notas:
   a. Puede realizar la consulta de categoría en el siguiente **Simulador de Pensiones.**
   b. Para obtener más detalles sobre el particular o realizar alguna consulta, diríjase a la Dirección de Bienestar **(serviciosocial@ulima.edu.pe).**

9. Todos los documentos presentados por los postulantes estarán sujetos a las verificaciones

respectivas. Las irregularidades encontradas deberán ser subsanadas por los postulantes, de lo contrario perderán los derechos de inscripción o admisión.

10. Los documentos presentados por los postulantes que ingresen a la Universidad de Lima formarán parte del archivo académico y no serán devueltos.

11. No existe la reserva de vacante.

12. En pregrado, para ser considerado egresado de una carrera se requiere acreditar el conocimiento de un idioma extranjero, de preferencia inglés o lengua nativa. Cada carrera, de acuerdo a su naturaleza, establece el idioma y el nivel requeridos.

13. En el caso específico de la Carrera de Negocios Internacionales, el estudiante debe acreditar el dominio del idioma inglés en el nivel correspondiente para cursar estudios, conforme a lo siguiente:

    a. Nivel intermedio de inglés (B1), como requisito para cursar asignaturas del tercer nivel de estudios en adelante;
    b. Nivel intermedio de inglés (B2), como requisito para cursar asignaturas del sexto nivel de estudios en adelante;
    c. Nivel avanzado de inglés (C1), como requisito para cursar asignaturas del noveno nivel de estudios en adelante.

    La relación completa de certificados que son reconocidos por la Universidad de Lima, para tal efecto, puede consultarla **aquí.** También puede consultar la información del **Programa Integral de Inglés** del Centro de Idiomas de la Universidad de Lima.

14. Los postulantes pueden consultar a la Oficina de Orientación al Postulante para obtener mayor información sobre las carreras de la Universidad de Lima y los costos de las pensiones, a través de la siguiente dirección de correo electrónico **postulantespregrado@ulima.edu.pe.**

REQUISITOS DE SEGURIDAD E INDICACIONES PARA LOS EXÁMENES

La Universidad de Lima monitorea la evaluación en tiempo real y emplea diversas herramientas tecnológicas para asegurar el buen desarrollo de las evaluaciones. Durante las evaluaciones presenciales, los alumnos del CPU:

No pueden utilizar calculadoras.

No pueden utilizar libros, material de consulta, gorros, audífonos, lentes oscuros, capuchas, mochilas, bolsos, carteras, relojes, aparatos electrónicos, cámaras, celulares, reproductores de audio o video, ni ningún otro dispositivo electrónico o elemento metálico. Solo pueden utilizar el celular para ingresar al campus, para mostrar su carné y completar los datos en tu tarjeta de respuestas. Luego deben entregarlo al docente.

No pueden consumir alimentos ni bebidas.

Solo pueden utilizar los artículos permitidos: lápiz 2B, borrador y tajador.

De incurrir en faltas estipuladas, cometer plagio, fraude, sustitución o suplantación de identidad, el examen será anulado.

Oportunamente el CPU proporcionará a los alumnos la información detallada del temario que comprende cada evaluación; asimismo, el aula y carpeta en la que rendirá cada examen presencial en el Campus de la Universidad.

Para mayor información sobre el desarrollo de las actividades académicas los invitamos a leer el Reglamento del CPU que se presenta a continuación.

DUSAR | Oficina de Admisión
admision@ulima.edu.pe

REGLAMENTO DEL CENTRO DE ESTUDIOS PREUNIVERSITARIOS UNIVERSIDAD DE LIMA

TÍTULO I
DISPOSICIONES GENERALES

Art. 1. Naturaleza y finalidad
El Centro de Estudios Preuniversitarios (CPU) es la unidad responsable de la preparación académica, formativa y ética de postulantes a la Universidad de Lima, su actividad está orientada al desarrollo de competencias cognitivas, fortalecimiento de disciplina intelectual y preparación en los valores y principios institucionales.

Art. 2. Ámbito de aplicación
El presente reglamento es aplicable a todos los alumnos matriculados en el CPU, así como a las autoridades, docentes y personal vinculado a sus actividades académicas.

Art. 3. Principios formativos
El CPU se rige por los principios de:

- Honestidad académica
- Respeto y convivencia
- Responsabilidad
- Mérito académico
- Integridad
- Uso ético de tecnologías y herramientas basadas en Inteligencia Artificial (IA)
- Igualdad y no discriminación

TÍTULO II
DE LOS ALUMNOS

Art. 4. Condición de alumno
Es alumno del CPU quien cumple los requisitos de inscripción y formaliza su matrícula en el CPU. La condición se pierde por razones académicas, disciplinarias o administrativas.

Art. 5. Derechos del alumno

a) Recibir formación académica de calidad.
b) Ser evaluado con objetividad y transparencia.
c) Acceder a servicios académicos, asesoría y consejería.
d) Solicitar revisión de evaluaciones.
e) Recibir un trato respetuoso y no discriminatorio.

Art. 6. Deberes del alumno
a) Cumplir el presente reglamento.
b) Actuar con honestidad académica.
c) Asistir puntualmente a clases y evaluaciones.
d) Cumplir con el desarrollo de actividades académicas que le sean asignadas.
e) Mantener conducta respetuosa.
f) No incurrir en plagio, hurto, fraude o suplantación.

TÍTULO III
DEL RÉGIMEN ACADÉMICO

CAPÍTULO I – PROGRAMACIÓN

Art. 7. Periodos académicos
Los estudios en el CPU consideran diversas actividades académicas y evaluaciones comprendidas en el marco de un periodo de estudios. Durante el año, el CPU programa los periodos que correspondan de acuerdo a su naturaleza; cada periodo es independiente. El CPU realiza la convocatoria a cada periodo de estudios estableciendo las condiciones y público al que se dirige.

CAPÍTULO II – INSCRIPCIÓN Y MATRÍCULA

Art. 8. Naturaleza
La inscripción es una etapa previa a la matrícula y es responsabilidad exclusiva del alumno. Se realiza a través del portal Mi Ulima, de acuerdo con el calendario académico y con las condiciones establecidas en dicho portal. Posterior a la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos se realiza la matrícula que es un acto formal y voluntario, el cual implica la aceptación del presente reglamento y obliga al alumno a cumplir sus estipulaciones.

Art. 9. Ubicación de alumnos
La Dirección del CPU asigna el aula al alumno y el horario que le corresponde.

Art. 10. Compromiso de alumnos
Al momento de matricularse, el alumno asume todas las obligaciones académicas y económicas estipuladas por la Universidad.

Art. 11. Retiro o anulación de matrícula
No procede el retiro ni anulación de matrícula. El alumno que abandone los estudios mantiene las obligaciones económicas contraídas con la Universidad.
Sin embargo, el alumno puede solicitar el Retiro de su Matrícula hasta antes del inicio de clases y presentando una solicitud formal. Otros casos que pudieran requerir atención serán revisados por la Dirección del CPU.

Art. 12. Límite de inscripciones
No existe límite para el número de veces que un alumno puede inscribirse en el CPU. Sin embargo, el alumno que haya sido separado por razón de índole disciplinario se encuentra impedido de volver a

inscribirse.

Art. 13. Cambio de carrera
Los alumnos matriculados en el CPU se inscriben, para alcanzar una vacante en una carrera especifica en la Universidad. Durante los estudios en el CPU no pueden solicitar el cambio de la carrera escogida.

Art. 14. Cancelación de la matrícula
Se cancela la matrícula en el CPU al alumno que incurre en acciones contra la ética o comete faltas disciplinarias.

CAPÍTULO III – ASISTENCIA A CLASES

Art. 15. Obligatoriedad
La asistencia a clases es obligatoria.

Art. 16. Límite de inasistencias
El alumno que al final del período académico excede el 25 % de inasistencias en un (1) curso será calificado con nota 00 en las evaluaciones aplicadas a partir de esa fecha en dicho curso. El porcentaje de inasistencias en un curso se obtiene sobre el total de horas programadas.

CAPÍTULO IV – SISTEMA DE EVALUACIÓN

Art. 17. Sistema de evaluación
La evaluación es continua y basada en competencias.

Art. 18. Tipos de evaluaciones
Incluye exámenes presenciales y actividades programadas en clases que forman parte del trabajo continúo realizado por el alumno durante el desarrollo del ciclo. Los exámenes presenciales son individuales mientras que las actividades programadas en clases pueden desarrollarse de manera individual o en grupo de acuerdo con las instrucciones proporcionadas por los docentes.

Art. 19. Ejecución y comunicación de evaluaciones
El cronograma de exámenes presenciales se comunica al alumno al iniciar el ciclo y la ejecución de las actividades programadas en clases se comunica al menos con una semana de anticipación.

Art. 20. Escala de calificación
El sistema de calificación es único para todos los cursos y comprende la escala de 00 a 20 puntos. La nota mínima aprobatoria es 11 puntos. Para calcular el promedio final de cada curso se consideran las notas de las evaluaciones, redondeadas en caso presenten decimales. Toda fracción en el cálculo final de los promedios, que sea igual o mayor que 0,5, se redondea al entero superior.

Art. 21. Comunicación de notas
El alumno debe ser informado de la nota obtenida en cada evaluación a más tardar una semana después de la fecha de su realización.

Art. 22. Revisión de notas
Cualquier reclamo respecto de una nota en una actividad programada en clases, debe presentarse dentro de las 48 horas de comunicada, por escrito al docente del curso.
Las notas obtenidas en las evaluaciones presenciales son definitivas y no dan lugar a reclamo por tratarse de pruebas objetivas y de lectura computarizada.

Art. 23. Exoneración de evaluaciones
No existe exoneración de evaluaciones, bajo responsabilidad del docente. Al alumno que no rinde una evaluación se le califica con nota 00.

Art. 24. Falta durante evaluación
Al alumno que cometa una falta durante una evaluación se le califica con nota 00 en dicha evaluación, sin perjuicio del procedimiento disciplinario que corresponda.

CAPÍTULO V – REPROGRAMACIÓN DE EVALUACIONES

Art. 25. Presentación de solicitudes
El alumno puede solicitar al CPU la reprogramación de las evaluaciones presenciales mediante el Formulario Único de Trámite (FUT), acompañado de los documentos que sustenten el motivo de fuerza mayor, a más tardar un día hábil después de la fecha del examen. Dicha solicitud será evaluada por una comisión.

Art. 26. Reprogramación del último examen presencial
No se contempla la reprogramación del último examen presencial, debido a la finalización del período académico. Si un alumno no rinde dicho examen y no ha sido admitido a la Universidad, podrá participar en el examen de admisión correspondiente al ciclo.

CAPÍTULO VI – RESULTADO FINAL Y ORDEN DE MÉRITO

Art. 27. Criterio de admisión
Para ser exonerado del examen de admisión de la Universidad de Lima, el alumno debe obtener una calificación aprobatoria en cada uno de los cursos, Ciencias y Letras, y ubicarse en el cuadro de mérito general de acuerdo con el número de vacantes disponibles asignadas por la Universidad. El cuadro de mérito general se determina considerando los puntajes originales obtenidos en las evaluaciones programadas en cada curso. Estos puntajes incluyen decimales.

TÍTULO IV
FORMACIÓN ÉTICA Y CONVIVENCIA

Art. 28. Honestidad académica
Se promueve la honestidad académica como principio fundamental de la formación preuniversitaria. En ese marco, se prohíbe toda conducta que atente contra la integridad del quehacer académico, tales como el plagio, el uso indebido de herramientas basadas en IA, el uso de cualquier instrumento tecnológico como ayuda externa, el fraude, la suplantación y la obtención ilícita de evaluaciones.

Art. 29. Conducta
La comunidad del CPU debe mantener una conducta respetuosa y acorde con los valores institucionales. En ese sentido, se prohíbe toda acción que vulnere la convivencia y el respeto entre sus miembros, tales como la discriminación, la agresión, el acoso, el uso indebido de información y el proselitismo político.

TÍTULO V
FALTAS Y SANCIONES

CAPÍTULO I – FALTAS

Art. 30. Clasificación
Las faltas disciplinarias se clasifican en leves, graves y muy graves.

Art. 31. Competencia
El CPU es competente para investigar y sancionar aquellas faltas que hayan sido cometidas durante y con ocasión del desarrollo del período académico, siempre que involucren a los alumnos. En caso de que se compruebe la falta, la responsabilidad recaerá en todos los alumnos involucrados en dicha falta sin perjuicio de la responsabilidad individual que se establezca en el proceso disciplinario.

Art. 32. Faltas leves
Constituyen faltas leves:

- Utilizar las instalaciones, materiales o servicios del CPU o de la Universidad sin autorización o de manera distinta a la autorizada.
- Ocasionar daños por negligencia en infraestructura, materiales o demás bienes del CPU o de la Universidad.
- El incumplimiento de los deberes del estudiante contenidos en reglas, directivas y reglamentos del CPU o en el Estatuto, reglamentos y demás disposiciones de la Universidad, siempre que no esté tipificado como falta grave o muy grave.
- Otras faltas establecidas como tales en reglamentos específicos aprobados por el CPU o la Universidad.

Art. 33. Faltas graves
Constituyen faltas graves:

- Utilizar el nombre del CPU o de la Universidad, o los símbolos que la representen, sin autorización o de manera distinta a la autorizada.
- Ocasionar intencionalmente daños en infraestructura, materiales o demás bienes del CPU o de la Universidad.
- Afectar la imagen del CPU o de la Universidad o de cualquier miembro del CPU o de la comunidad universitaria mediante conductas o actos inapropiados.
- Cometer o permitir el plagio en una evaluación.
- Interrumpir o impedir deliberadamente el desarrollo de clases, ceremonias, evaluaciones u otras

- actividades académicas o institucionales.
- Contravenir intencionalmente los principios, fines o disposiciones del CPU o de la Universidad contenidos en el Estatuto, reglamentos y demás disposiciones.
- Usar documentos de identidad, claves de acceso de servicios informáticos o cualquier otro medio de identificación de terceros para ingresar a las instalaciones del CPU o de la Universidad o a los servicios que brindan.
- Dirigirse de manera manifiestamente ofensiva a cualquier miembro del CPU o de la comunidad universitaria o persona que se encuentre en las instalaciones del CPU o de la Universidad.
- Realizar actos discriminatorios contra cualquier persona o grupo de personas.
- Realizar cualquier tipo de activismo o proselitismo político partidario.
- Portar, distribuir o consumir bebidas alcohólicas o cualquier sustancia estupefaciente o psicotrópica, o ingresar bajo los efectos de tales sustancias.
- Fumar o utilizar cigarrillos electrónicos, vapeadores o afines dentro de las instalaciones del CPU o de la Universidad.
- Practicar juegos de azar con apuestas u otros semejantes.
- La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas leves.
- Otras faltas establecidas como tales en reglamentos específicos aprobados por el CPU o por la Universidad.

Art. 34. Faltas muy graves
Constituyen faltas muy graves:

- Sustraer o apropiarse indebidamente de bienes del CPU o de la Universidad o de alguna persona.
- Dirigirse de manera manifiestamente agresiva a cualquier miembro del CPU o de la comunidad universitaria o persona que se encuentre en sus instalaciones.
- Agredir físicamente a una persona.
- Utilizar documentos falsos, fraudulentos o adulterados para acreditar un hecho u obtener cualquier beneficio académico o económico.
- El acoso u hostigamiento sexual en todas sus formas y a través de cualquier medio.
- La condena judicial que imponga pena privativa de la libertad por haber cometido delito doloso.
- Cualquier clase de suplantación.
- Adquirir o divulgar indebidamente, por cualquier medio, el contenido de las evaluaciones académicas.
- Acceder indebidamente a información académica o administrativa del CPU o de la Universidad, o usarla ilícitamente.
- Facilitar documentos personales o claves de acceso de servicios informáticos a terceros para permitirles el ingreso a las instalaciones del CPU o de la Universidad o a los servicios que brindan.
- Limitar o restringir la libertad personal de quienes se encuentran en las instalaciones del CPU o de la Universidad.
- Portar armas blancas, armas de fuego o similares en las instalaciones del CPU o de la Universidad.
- Cometer el plagio mediante el uso de dispositivos tecnológicos, o mediando un pago económico, o con la coparticipación de persona natural o jurídica.
- Falsificar o adulterar documentos oficiales físicos o virtuales, como exámenes corregidos, notas publicadas, avances de investigación, informes corregidos y calificados, certificados médicos o laborales, u otros de naturaleza similar, para acreditar un hecho u obtener cualquier beneficio académico o económico.

- La reincidencia o reiteración en la comisión de faltas graves.
- Otras faltas establecidas como tales en reglamentos específicos aprobados por el CPU o la Universidad.

CAPÍTULO II: SANCIONES

Art. 35. Tipos
Las sanciones disciplinarias aplicables son:
- Amonestación escrita
- Suspensión temporal del período académico
- Separación definitiva

Art. 36. Amonestación escrita
La amonestación escrita consiste en una llamada de atención.

Art. 37. Suspensión temporal del ciclo
La suspensión temporal implica la imposibilidad de utilizar los servicios educativos. El alumno suspendido temporalmente no puede solicitar la devolución de los derechos de enseñanza por parte del CPU. Solo puede ser readmitido una vez cumplido el tiempo de suspensión. La duración de la sanción depende de la falta disciplinaria cometida.

Art. 38. Separación definitiva
La separación definitiva conlleva la pérdida inmediata de todos los derechos que implica la condición de alumno. El alumno separado definitivamente no puede ser admitido en ninguno de los siguientes periodos académicos del CPU ni postular a la Universidad por ninguna modalidad de admisión. Asimismo, no puede solicitar la devolución de los derechos de enseñanza.

Art. 39. Criterios en evaluación de faltas
Se consideran:
- Proporcionalidad
- Reincidencia
- Atenuantes
- Reconocimiento de la falta

CAPÍTULO III: PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO

Art. 40. Conformación
La Comisión de Disciplina del CPU, será quien conozca, investigue, establezca el nivel de gravedad de las faltas y sancione en primera instancia. El Consejo de Disciplina abordará los casos en segunda instancia.
Tanto la Comisión de Disciplina del CPU, como el Consejo de Disciplina del CPU estarán compuestos por tres miembros.

Art. 41. Etapas del proceso disciplinario
1. Notificación al alumno.
2. Descargos del alumno.
3. Investigación de la falta cometida.

1. Resolución de la Comisión de Disciplina.
2. Apelación del alumno.
3. Resolución final del Consejo de Disciplina.

Art. 42. Derecho de defensa
El alumno involucrado en un proceso disciplinario tiene derecho a:
- Presentar los medios probatorios que considere pertinentes
- Ser escuchado antes de la emisión de la decisión correspondiente.
- Apelar la decisión adoptada, conforme a lo establecido en la normativa vigente.

TÍTULO VI
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Art. 43. Consejería psicopedagógica
Se brinda apoyo académico y emocional mediante el Programa de Consejería.

Art. 44. Uso de tecnologías
Se exige uso responsable y ético de recursos digitales.

Art. 45. Protección de datos
Se garantiza confidencialidad de información académica.

DISPOSICIONES FINALES

Primera: La Dirección del CPU puede emitir directivas complementarias.

Segunda: El Reglamento General de Estudios de la Universidad se aplica en lo no previsto en el presente reglamento.

Tercera: El presente reglamento entra en vigencia a partir del 25 de mayo de 2026.

Aprobado por acuerdo del Consejo del Programa de Estudios Generales de 18-05-2026

Resolución Directoral Nº 097-2026/EEGG de 22-05-2026