

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA



“PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0422-2023/CO-UNCA, de
fecha 19 de junio de 2023

JUNIO – 2023
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!



	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PAD-PR-01	
		FECHA:	Junio 2023	
	PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN	VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	2 de 13	

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE




DR. RUBEN DARIO MANTURANO PEREZ



VICEPRESIDENTE ACADÉMICO

DRA. MARGARITA ISABEL HUAMAN ALBITES

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

DR. ITALO WILE ALEJOS PATIÑO

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA YACHUCO Dr. Edgardo Napoleón Morales Chamorro DIRECTOR DE ADMISIÓN (e)	 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISIÓN ORGANIZADORA Dra. MARGARITA ISABEL HUAMAN ALBITES VICEPRESIDENTA ACADÉMICA	 UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISIÓN ORGANIZADORA Dr. RUBEN DARIO MANTURANO PEREZ PRESIDENTE
Dr. EDGARDO NAPOLEÓN MORALES CHAMORRO	Dra. MARGARITA ISABEL HUAMAN ALBITES	COMISIÓN ORGANIZADORA
08-06-2023	16-06-2023	19-06-2023

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PAD-PR-01		
		FECHA:	Junio 2023		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		3 de 13

1. OBJETIVO

Planificar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar la selección de postulantes calificados en las modalidades ordinario y extraordinario en la UNCA.

2. ALCANCE

El presente procedimiento de admisión tiene como alcance a la Director de Admisión, Comisión de Admisión, Personal Docente, Personal No Docente, Postulantes e Ingresantes.

3. BASE LEGAL

- 3.1. La Constitución Política del Perú.
- 3.2. Ley N° 30220. Ley Universitaria.
- 3.3. Ley N° 28044. Ley General de Educación.
- 3.4. Ley N° 29756. Ley de Creación de la Universidad Nacional de Ciro Alegría.
- 3.5. Ley N° 28740. Ley de Creación del Sistema Nacional de Evaluación, Acreditación de la Calidad Educativa (SINEACE).
- 3.6. Ley General N° 29973. Ley de la Persona con Discapacidad, modificada con Ley N° 28645.
- 3.7. Ley N° 27277. Ley de Víctimas del Terrorismo.
- 3.8. Ley N° 28036 de Promoción y Desarrollo del Deporte, modificado por Ley N° 29544 y Ley 30832.
- 3.9. Ley N° 30476. Ley que regula los Programas Deportivos de Alta Competencia de Universidades.
- 3.10. Ley N° 29248. Ley del Servicio Militar y su modificatoria.
- 3.11. Ley N° 28592. Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones.
- 3.12. Ley 29622. Ley de Responsabilidades Administrativas y su Reglamento.
- 3.13. Ley N° 29733, Ley de protección de datos personales.
- 3.14. Decreto Supremo N° 015-2006-JUS. Reglamento de la Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones.
- 3.15. TUO de la Ley 27444. Ley del Procedimiento Administrativo General.
- 3.16. Norma ISO 9001:2015. Requisitos del sistema de gestión de calidad.
- 3.17. Norma ISO 9000:2015. Vocabulario.
- 3.18. Convenios especiales para admisión de postulantes a la UNCA.
- 3.19. Estatuto de la UNCA.
- 3.20. Reglamento General de la UNCA.
- 3.21. Reglamento de Admisión



	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PAD-PR-01		
		FECHA:	Junio 2023		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN		VERSIÓN:		01
			PAGINA:		4 de 13

3.22. Reglamento del CEPRE-UNCA

4. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES

4.1. UNCA

Universidad Nacional Ciro Alegría.

4.2. Comisión de Admisión

Grupo de docentes designados por la Comisión Organizadora para el desarrollo del proceso de admisión a la UNCA.

4.3. Constancia de ingreso

Documento que acredita el ingreso del postulante a la UNCA, el cual es emitido por la Dirección de Admisión (DA).

4.4. Postulante

Persona que se ha registrado, inscrito y realizado su postulación en el Proceso de Admisión y cumple con los requisitos del presente Reglamento.

4.5. Ingresante

Postulante que alcanzó vacante en alguna de las modalidades del Concurso Admisión y ha recibido la constancia de ingreso.

4.6. Proceso de admisión

Conjunto de actividades orientadas a la selección de postulantes calificados para seguir estudios en el pregrado, en cumplimiento del presente Reglamento.

4.7. Examen de admisión

Instrumento de evaluación que permite medir las capacidades actitudinales y de conocimiento que todo estudiante universitario debe poseer. Garantiza el ejercicio del derecho a la educación en condiciones de igualdad de oportunidades, sin discriminación o anulación de derechos.

4.8. Vacante

Unidad de medida de la capacidad de recepción de estudiantes para una carrera profesional. Las vacantes se establecen por cada modalidad de admisión y carrera profesional.

4.9. Comisión Organizadora

Alta Dirección de la UNCA, la cual se encuentra conformada por el Presidente, Vicepresidente académico y Vicepresidente de Investigación.





PROCEDIMIENTO

CÓDIGO: PAD-PR-01

FECHA: Junio 2023

VERSIÓN: 01

PAGINA: 5 de 13



PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

5. LINEAMIENTOS GENERALES

- 5.1. El Director de Admisión es responsable de cumplir y hacer cumplir el presente procedimiento asegurando su implementación y control respectivo.
- 5.2. La Comisión de Admisión es la responsable de planificar, organizar, ejecutar y evaluar todas las etapas del proceso de admisión.

6. DESARROLLO

6.1 ADMISIÓN

A. Descripción de la Actividad

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
1	Comisión de Admisión	<p>CONVOCATORIA</p> <ul style="list-style-type: none"> La Comisión de Admisión publica en dos diarios (uno de circulación local y otro en circulación nacional) la convocatoria. La Comisión de Admisión pública en el portal web institucional de la UNCA. La convocatoria se publica con una anticipación no menor a treinta (30) días calendarios. La convocatoria debe de contener: <ul style="list-style-type: none"> cronograma del proceso de admisión cuadro de vacantes. fecha de inicio de clases informes e inscripciones. 	Registro de Publicación de la convocatoria
2	Postulantes	<p>REGISTRO, INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN</p> <p>Registro al proceso de admisión</p> <ul style="list-style-type: none"> El postulante se registra en el proceso de admisión a través del Sistema Virtual de Proceso de Admisión, donde ingresa sus datos generales, obteniendo las credenciales del ingreso al Sistema. El postulante registrado podrá descargar los siguientes documentos: <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de inscripción y postulación, dirigida al Rector de la UNCA. Reglamento, cronograma y prospecto de admisión. 	





PROCEDIMIENTO

CÓDIGO: PAD-PR-01

FECHA: Junio 2023

VERSIÓN: 01

PAGINA: 6 de 13



PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		<p>3. Cuadro de vacantes ofertadas por carrera profesional y modalidades de ingreso.</p> <p>4. Declaración Jurada de no tener impedimentos.</p> <p>Inscripción al proceso de admisión</p> <ul style="list-style-type: none"> El postulante ingresa al Sistema Virtual de Proceso de Admisión, la modalidad de ingreso y la carrera profesional al que postula, foto y comprobante de pago el cual es validado por la Unidad de Tesorería. Si la validación del comprobante de pago es correcta, la inscripción del postulante es aceptada para continuar con la postulación al proceso de admisión; caso contrario, es rechazada y el postulante puede volver ingresar el comprobante de pago. <p>Postulación al proceso de admisión</p> <ul style="list-style-type: none"> El postulante ingresa al Sistema Virtual de Proceso de Admisión la documentación que acredita cumplir con los requisitos exigidos para acceder a una vacante ofertada según modalidad de ingreso a la que postula. Luego de que el Sistema valide la postulación, el postulante imprimirá el carnet que acredita su postulación. Todo lo consignado en la postulación al proceso de admisión constituye la Carpeta de Postulación Virtual del postulante. 	<p>Carnet de Postulante</p> <p>Carpeta de Postulación Virtual</p>
3	Comisión de Admisión	<p>ELABORACIÓN DE EXAMEN</p> <p>Seleccionar Personal Docente y No Docente para el Proceso de Admisión</p>	<p>Lista de personal seleccionado como: elaborador, revisor, digitador,</p>





PROCEDIMIENTO

CÓDIGO: PAD-PR-01

FECHA: Junio 2023

VERSIÓN: 01

PAGINA: 7 de 13



PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		<ul style="list-style-type: none"> • La Comisión de Admisión selecciona al personal no docente para realizar la digitación, diagramación e impresión del examen de admisión. • La Comisión de Admisión selecciona a los docentes elaboradores del examen de admisión de acuerdo a su perfil y especialidad. • La Comisión de Admisión selecciona a dos (2) docentes revisores del examen, uno para letras y otro para ciencias, que cumplen la función de corrector de estilo del examen de admisión como control de calidad. • La Comisión de Admisión selecciona a los orientadores. • La Comisión de Admisión selecciona al personal de salud. <p>Elaborar el Examen de Admisión</p> <ul style="list-style-type: none"> • El personal docente y no docente seleccionado para llevar a cabo el proceso de admisión y un (1) miembro de la Comisión de Admisión, se internan el día anterior del examen en ambientes previamente seleccionados por la Comisión de Admisión, verificando que no se ingrese celulares o equipos de comunicación, y estarán en aislamiento hasta culminado la elaboración examen de admisión. • Los exámenes elaborados son empaquetados por aula por el personal internado bajo la supervisión del miembro de la Comisión de Admisión, en número de acuerdo a lo planificado y lacrados por este último, y entregados al miembro de la Comisión de Admisión designado para la recepción externa. • El miembro interno de la Comisión de Admisión entrega la ficha óptica de claves de respuesta del examen de admisión para el Bloque I y II, en un sobre lacrado al responsable de la Comisión de Admisión externo, una vez culminado el examen de admisión. 	<p>diagramación, impresión, orientador y de salud del examen de admisión</p> <p>Examen de admisión</p>





PROCEDIMIENTO

CÓDIGO: PAD-PR-01

FECHA: Junio 2023

VERSIÓN: 01

PAGINA: 8 de 13



PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
4	Comisión de Admisión	<p>APLICACIÓN DEL EXAMEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comisión de admisión gestiona el desarrollo del examen de admisión. • El miembro externo de la Comisión de Admisión entrega a los docentes de control de aula el sobre lacrado que contiene las fichas ópticas de identificación y de respuestas, padrón de postulantes, hoja de ocurrencias, acta de culminación de examen y material logístico necesario; así como, el paquete lacrado conteniendo los exámenes de admisión. • El docente de control de aula seleccionado hace entrega a los postulantes las fichas ópticas de identificación para ser llenadas y recogidas por este, y entregadas al miembro de la Comisión de admisión responsable. • El docente de control del aula hace entrega a los postulantes del examen de admisión para su aplicación. • El examen de admisión contempla 2 tipos de exámenes: <ol style="list-style-type: none"> a) Examen de Modalidad Ordinaria: Egresados de educación secundaria. b) Examen de Modalidad Extraordinaria: Centro Preuniversitario de la UNCA; Graduados o Titulados; Traslados Internos y Externos, quienes hayan aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos; Primer y Segundo Puesto, los dos (02) primeros puestos del orden de mérito de las instituciones educativas de nivel secundario; Comunidades Campesinas y Nativas; Deportistas Destacados, acreditados como tales por el Instituto Peruano de Deporte (IPD); Beca PRODAC; Personas con Discapacidad, tienen derecho a una reserva del 5 % de las vacantes ofrecidas en los 	<p>Sobre firmado y lacrado conteniendo las fichas ópticas de identificación.</p> <p>Sobre firmado y lacrado conteniendo las fichas ópticas de respuestas, hojas de ocurrencias, actas de culminación de examen y materiales</p>





PROCEDIMIENTO

CÓDIGO: PAD-PR-01

FECHA: Junio 2023

VERSIÓN: 01

PAGINA: 9 de 13



PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		<p>procedimientos de admisión; Víctimas de terrorismo y Servicio Militar activo.</p> <ul style="list-style-type: none"> En el caso de los postulantes que rinden el Examen de Modalidad Ordinaria lo darán en una etapa: <ol style="list-style-type: none"> Prueba de aptitud académica y de conocimientos generales (Bloque I: Ingeniería y Bloque II: Gestión Empresarial), con un total de cien (100) preguntas de selección múltiple con cuatro (4) alternativas. En el caso de los postulantes que rinden el Examen de Modalidad Extraordinario lo darán en una etapa: <ol style="list-style-type: none"> Prueba de aptitud académica y de conocimientos generales (Bloque I: Ingeniería y Bloque II: Gestión Empresarial), con un total de cincuenta (50) preguntas de selección múltiple con cuatro (4) alternativas. Luego de transcurrido el tiempo de duración de examen los docentes de control de aula recogen la ficha de respuestas del examen de admisión. Los docentes de control de aula entregan las fichas ópticas de respuesta al representante de la Comisión de Admisión responsable, que serán firmados y lacrados al momento de la entrega para su respectiva calificación. 	
5	Comisión de Admisión	<p>CALIFICACIÓN DEL EXAMEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Se apertura los sobres firmados y lacrados que contienen las fichas ópticas de identificación, en presencia de la Comisión de Calificación y el Representante del Ministerio Público (si es considerado), durante el desarrollo del examen de admisión y son entregados al Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información quien los procesa. Si existiera alguna observación en la ficha óptica de identificación del algún postulante, el Jefe de la Oficina 	Reporte de Resultados del examen de admisión en estricto orden de méritos por carrera profesional





PROCEDIMIENTO



CÓDIGO: PAD-PR-01
FECHA: Junio 2023
VERSIÓN: 01
PAGINA: 10 de 13



PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		<p>de Tecnologías de la Información hará de conocimiento al miembro de la Comisión de Admisión, quien informa al docente de control de aula para su subsanación y registro en la hoja de ocurrencias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez culminado el examen de admisión, se apertura los sobres firmados y lacrados conteniendo las fichas ópticas de respuestas, hojas de ocurrencias, actas de culminación de examen, materiales y claves de respuestas, en presencia de la Comisión de Admisión y el Representante del Ministerio Público (si es considerado). • El representante de la Comisión de Admisión entrega el sobre con la ficha óptica de respuestas y de claves del examen de admisión al Jefe de la Oficina de Tecnologías de Información, para ser calificados. • El Jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información procesa las fichas ópticas de identificación, de respuestas y de claves; y elabora el Reporte de Resultados del examen de admisión en estricto orden de méritos por carrera profesional, en presencia de la Comisión de Calificación, la Comisión de Admisión y el Representante del Ministerio Público (si es considerado). • La Comisión de Calificación y la Comisión de Admisión otorgan el visto bueno al Resultado del examen de admisión. • Los puntos para las respuestas correctas de las preguntas de aptitud académica y de conocimiento se establecen en el Reglamento de Admisión; no hay puntos en contra por respuesta errada o pregunta sin responder. 	
6	Comisión de Admisión	<p>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Comisión de Admisión publica los Resultados del examen de admisión en estricto orden de méritos por 	Resultados del examen de





	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PAD-PR-01	
	PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN	FECHA: Junio 2023	
		VERSIÓN: 01	
		PAGINA: 11 de 13	

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		<p>carrera profesional en el portal web institucional y en lugar visible de la UNCA.</p> <ul style="list-style-type: none"> La Comisión de Admisión elabora el informe final del Proceso de Admisión con todo lo actuado para su aprobación vía acto resolutivo por el Consejo Universitario. 	<p>admisión publicados</p>
7	Dirección de Admisión	<p>ACREDITACIÓN DE LOS INGRESANTES</p> <p>El postulante que haya logrado una vacante en el examen de admisión, en estricto orden de mérito, solicita a la Dirección de Admisión su constancia de ingreso, con la cual procede su matrícula en el semestre académico inmediato. La fecha límite para la entrega de constancia de ingreso es hasta el último día de la matrícula extemporánea establecida en el calendario académico.</p>	<p>Constancia de ingreso</p>

7. REGISTROS

- Registro de Publicación de la convocatoria.
- Carnet de Postulante.
- Carpeta de Postulación Virtual.
- Lista de personal seleccionado como: elaborador, revisor, digitador, diagramación, impresión, orientador y de salud del examen de admisión.
- Examen de admisión.
- Sobre firmado y lacrado conteniendo las fichas ópticas de identificación.
- Sobre firmado y lacrado conteniendo las fichas ópticas de respuestas, hojas de ocurrencias, actas de culminación de examen y materiales.
- Reporte de Resultados del examen de admisión en estricto orden de méritos por carrera profesional.
- Resultados del examen de admisión publicados.
- Constancia de ingreso.

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PAD-PR-01	
	PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN	FECHA:	Junio 2023	
		VERSIÓN:	01	
		PAGINA:	12 de 13	

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N°0422-2023/CO-UNCA Fecha: 19 de junio de 2023.	Deja sin efecto el Procedimiento de Admisión aprobado con la Resolución de Comisión Organizadora N° 0468-2021/CO-UNCA y aprueba el Procedimiento de Admisión de la Universidad Nacional Ciro Alegría.



9. ANEXOS

9.1. Anexo N° 01: Flujograma del Procedimiento de Admisión

