

Universidad Nacional Ciro Alegría

Ley de creación N° 29756



UNCA




“PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 026-2024/CO-UNCA, de
fecha 25 de enero de 2024

ENERO – 2024
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PAD-PR-01	
		FECHA:	Enero 2024	
	PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN	VERSIÓN:	02	
		PAGINA:	2 de 13	

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE




DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO



DR. ELISEO PUMACALLAHUI SALCEDO

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>Lic. Marco Antonio Oседа Gago DIRECTOR (e) ADMISIÓN</p>	<p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA</p>  <p>Dr. Eliseo Pumacallahui salcedo VICEPRESIDENTE ACADÉMICO</p>	 <p>UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p>Dr. Alberto Valenzuela Muñoz PRESIDENTE (e)</p>
Lic. MARCO ANTONIO OSEDА GAGO	Dr. ELISEO PUMACALLAHUI SALCEDO	COMISIÓN ORGANIZADORA
17-01-2024	18-01-2024	25-01-2024

La impresión o copia adquiere el estado de **"DOCUMENTO NO CONTROLADO"**

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PAD-PR-01	
		FECHA:	Enero 2024	
PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN	VERSIÓN:	02		
	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

*La impresión o copia adquiere el estado de **"DOCUMENTO NO CONTROLADO"***

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PAD-PR-01	
		FECHA:	Enero 2024	
PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN		VERSIÓN:	02	
		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	
	PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN	FECHA:	Enero 2024	
VERSIÓN:		02		
PAGINA:		5 de 13		

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	ETAPA PRELIMINAR <ul style="list-style-type: none"> La Comisión de Admisión elabora y presenta el Plan de Trabajo al Director de Admisión, quien realiza la revisión y eleva el documento a Vicepresidencia Académica. El plan de Trabajo debe ser aprobado mediante acto resolutivo de Consejo Universitario. La Comisión de Admisión presenta la propuesta del cronograma del Proceso de Admisión en concordancia con el Plan de Trabajo, el mismo que por intermedio de Vicepresidencia Académica es elevado para su aprobación mediante acto resolutivo de Comisión Organizadora. 	Resolución de aprobación del Plan de trabajo de la Comisión de Admisión Resolución de aprobación del cronograma del Proceso de Admisión.
2	Comisión de Admisión	CONVOCATORIA <ul style="list-style-type: none"> La Comisión de Admisión publica la convocatoria en el portal web institucional (www.unca.edu.pe) de la UNCA y en otros medios, con una anticipación no menor de treinta (30) días calendarios al desarrollo del examen de admisión. La convocatoria debe de contener: <ol style="list-style-type: none"> Modalidades de ingreso e incorporación a la UNCA. Cronograma del proceso de admisión. Cuadro de vacantes. 	Registro de Publicación de la convocatoria
3	Postulantes	REGISTRO, INSCRIPCIÓN Y POSTULACIÓN <ul style="list-style-type: none"> El registro e inscripción se realiza de forma virtual a través de la Plataforma de Admisión 	

	PROCEDIMIENTO PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN	CÓDIGO:	PAD-PR-01	
		FECHA:	Enero 2024	
VERSIÓN:	02			
PAGINA:	6 de 13			



N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		<p>(https://www.unca.edu.pe/login-admision.html) en las fechas establecidas en el cronograma.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los postulantes inician su postulación con el registro en la Plataforma de Admisión. Con dicho registro se manifiesta la intención de postular a una vacante ofertada en una carrera profesional de la UNCA, para tal efecto el postulante debe acceder al siguiente enlace web: https://www.unca.edu.pe/login-admision.html y registrar sus datos para la postulación. Registrado el postulante podrá acceder a la descarga de lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de inscripción y postulación, dirigida al Rector de la UNCA. Reglamento, cronograma y prospecto de admisión. Cuadro de vacantes ofertadas por carrera profesional y modalidades de ingreso (ordinario y extraordinario). Declaración Jurada de no tener impedimentos para postular. Culminado el registro, el postulante realiza la inscripción que consiste en ingresar a la Plataforma de Admisión, seleccionar la modalidad de admisión y carrera profesional a la que postula. También deberá cargar al sistema todos los requisitos establecidos en el Reglamento de Admisión de acuerdo a la modalidad de postulación incluyendo el comprobante de pago por derecho al proceso de admisión. La Unidad de Tesorería de la UNCA valida el comprobante de pago. La postulación se realiza a través de la Plataforma de Admisión, una vez aceptada la inscripción del postulante, que se hará siguiendo el Manual de Usuario de la Plataforma de Admisión que consiste en: 	<p>Carnet de Postulante</p> <p>Carpeta de Postulación Virtual</p>






	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PAD-PR-01	
		FECHA:	Enero 2024	
PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN	VERSIÓN:	02		
	PAGINA:	7 de 13		


N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingresar la documentación que acredite cumplir con los requisitos exigidos para acceder a una vacante ofertada según modalidad de ingreso a la que postula. 2. Validar la postulación. 3. Imprimir carnet de postulante. <ul style="list-style-type: none"> • Una vez validada la postulación, el postulante debe imprimir su carnet de postulante en duplicado en hoja A4. • El postulante firmará y pondrá su huella dactilar en el carnet de postulante, el cual le acreditará su acceso al local donde se rendirá el examen. 	
4	Comisión de Admisión	<p>ELABORACIÓN DE EXAMEN</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Subcomisión de Elaboración de Examen de Admisión convoca al personal seleccionado, que consta de profesionales elaboradores del examen, digitadores, revisores del examen, personal técnico y logístico. • El personal seleccionado se internará el día anterior del examen en ambientes previamente seleccionados por la Subcomisión de Elaboración del Examen de Admisión en coordinación con la Comisión de Admisión, verificando que no se ingrese celulares o equipos de comunicación y estarán en aislamiento hasta el término de la aplicación del examen. • Los profesionales elaboradores del examen elaboran las preguntas y las trasladan al digitador. • El examen es elevado al revisor quien se encarga de observar o validar el contenido del mismo. Una vez emitida la conformidad del contenido del examen, está listo para su impresión. • Los exámenes son empaquetados en sobres lacrados y están listos para su distribución en el día de la aplicación del examen. 	<p>Lista de personal seleccionado como:</p> <p>elaborador, revisor, digitador, diagramación, impresión, orientador y de salud del examen de admisión</p> <p>Examen de admisión</p>
5	Comisión de Admisión	APLICACIÓN DEL EXAMEN	

*La impresión o copia adquiere el estado de **"DOCUMENTO NO CONTROLADO"***

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO: PAD-PR-01	
	PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN	FECHA: Enero 2024	
		VERSIÓN: 02	
		PAGINA: 8 de 13	

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
	  	<ul style="list-style-type: none"> La Subcomisión de elaboración del examen entrega los paquetes a la Subcomisión de Aplicación del Examen quien traslada y entrega cada paquete a los fiscalizadores de aula, supervisados en todo momento por la Comisión de Admisión. Los fiscalizadores proceden a realizar las siguientes funciones: <ol style="list-style-type: none"> Recibir y abrir los paquetes lacrados, constatar el número de exámenes, fichas ópticas de identificación y respuestas, padrón de postulantes que se adjunta y demás materiales. Identificar a los postulantes utilizando el carnet de postulantes y el Documento Nacional de Identidad (DNI), carnet de extranjería o pasaporte ubicándolos aleatoriamente en los asientos respectivos. Otorgar al postulante un tiempo prudente para que utilice los servicios higiénicos antes del inicio del examen. Entregar la ficha óptica de identificación y respuesta a cada postulante. Explicar la forma correcta de llenar y marcar la ficha óptica de identificación y respuesta. Constatar el correcto marcado del código de postulante que lo identifica como tal en los espacios asignados en la ficha de identificación; después de lo cual se desglosará la ficha de identificación. Entregar los exámenes a los postulantes. Dar la señal de inicio del examen en coordinación con la Comisión de Admisión. Dar la señal de fin del examen, en coordinación con la Comisión de Admisión. Culminado el tiempo de aplicación del examen, cada fiscalizador de aula recoge las fichas ópticas de respuestas de los postulantes en un sobre y entrega 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>

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PAD-PR-01	
		FECHA:	Enero 2024	
	PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN	VERSIÓN:	02	
		PAGINA:	9 de 13	



N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		paquetes conteniendo las fichas ópticas de respuestas al Coordinador de Fiscalización, que serán firmados y lacrados al momento de la entrega para su respectiva calificación.	
6	Comisión de Admisión	<p>CALIFICACIÓN DEL EXAMEN</p> <ul style="list-style-type: none"> Finalizando el examen de Admisión, los Coordinadores de Fiscalización son responsables de recepcionar y entregar a la Subcomisión de Calificación del Examen los paquetes conteniendo las hojas de respuestas, listado de postulantes y actas del fiscalizador de aula. Se efectúa la apertura de los paquetes en presencia de la Comisión de Admisión y de ser el caso con la presencia del representante del Ministerio Público y/o Secretario General. Posteriormente. La clave de respuestas es entregada por uno de los miembros de la Comisión de Admisión al que preside la Comisión para la calificación correspondiente. En el proceso de calificación participan: <ol style="list-style-type: none"> La Comisión de Admisión y de ser el caso un representante del Ministerio Público. El jefe de la Oficina de Tecnologías de Información (OTI). Uno (1) o más técnicos de la OTI, según la necesidad. El Jefe de la Oficina de Asesoría Legal o Secretario General. Un representante estudiantil, en calidad de veedor (no obligatorio). La OTI procesa las hojas ópticas de identificación y respuestas, califica y elabora el Cuadro de Orden de Méritos de postulantes en cada carrera profesional. La pregunta de aptitud académica es calificada de acuerdo a la siguiente escala: <ol style="list-style-type: none"> Respuesta correcta: 0.9999 puntos 	Reporte de Resultados del examen de admisión en estricto orden de méritos por carrera profesional

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PAD-PR-01	
		FECHA:	Enero 2024	
	PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN	VERSIÓN:	02	
		PAGINA:	10 de 13	

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		<p>2. Respuesta errónea o más de una respuesta: -0.001 puntos.</p> <p>3. Pregunta sin responder 0 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> La pregunta de conocimientos es calificada de acuerdo a la siguiente escala: <p>1. Respuesta correcta 1.001 puntos</p> <p>2. Respuesta errónea o más de una respuesta - 0.001 puntos</p> <p>3. Pregunta sin responder 0 puntos</p> <ul style="list-style-type: none"> Los resultados del examen de admisión se proporcionan en estricto orden de méritos para cada una de las Carreras Profesionales en sus diferentes modalidades y es debidamente refrendado por la Subcomisión de Calificación del Examen. La Comisión de Admisión entrega un (1) juego original de los resultados del examen de Admisión a la Dirección de Admisión, para su conocimiento y trámite correspondiente. 	
7	Comisión de Admisión	<p>PUBLICACIÓN DE RESULTADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> En esta etapa, la Comisión de Admisión dispone la publicación de los resultados del examen de Admisión en un lugar visible de la Universidad, en el Sitio Web de Admisión (https://admission.unca.edu.pe/) y en el portal web institucional (www.unca.edu.pe). 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. 	Resultados del examen de admisión publicados
8	Dirección de Admisión	<p>ACREDITACIÓN DE LOS INGRESANTES</p> <ul style="list-style-type: none"> El postulante que haya alcanzado una vacante en estricto orden de mérito, mediante la Modalidad Ordinario o Extraordinario, recaba su constancia de ingreso en la Dirección de Admisión, con la cual 	Constancia de ingreso

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PAD-PR-01	
	PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN	FECHA:	Enero 2024	
VERSIÓN:		02		
PAGINA:		11 de 13		

N°	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN	REGISTRO
		<p>procede su matrícula en el semestre académico inmediato.</p> <ul style="list-style-type: none"> El postulante que logre una vacante y no se acredite en el cronograma de Admisión o no registre matrícula hasta el último día de matrícula extemporánea según Calendario Académico y no presenta la solicitud de reserva de matrícula de ingresante, pierde su condición de ingresante y la vacante generada es reasignada respetando el orden de mérito. 	



7. REGISTROS

- Resolución de aprobación del Plan de trabajo de la Comisión de Admisión
- Resolución de aprobación del cronograma del Proceso de Admisión.
- Registro de Publicación de la convocatoria.
- Carnet de Postulante.
- Carpeta de Postulación Virtual.
- Lista de personal seleccionado como: elaborador, revisor, digitador, diagramador, técnico de 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.

*La impresión o copia adquiere el estado de **"DOCUMENTO NO CONTROLADO"***

	PROCEDIMIENTO	CÓDIGO:	PAD-PR-01		
		FECHA:	Enero 2024		
	PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN		VERSIÓN:		02
			PAGINA:		12 de 13

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
01	Resolución de Comisión Organizadora N° 422-2023/CO-UNCA	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.
	Fecha: 19 de junio de 2023	
02	Resolución de Comisión Organizadora N° 026-2024/CO-UNCA	Aprueba la modificación del Procedimiento de Admisión de la Universidad Nacional Ciro Alegría.
	Fecha: 25 de enero de 2024	

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

