



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN C.O. N° 043-2011-UNAM**

Moquegua, 15 de Febrero del 2011

-1-

**VISTO:**

El Oficio N° 0053-2011-VPAC/CO/UNAM, de fecha 10 de febrero del 2011, presentado por el Dr. Jorge Eduardo Villafuerte Recharte, Vicepresidente Académico, eleva el Plan Operativo para el Examen de Admisión 2011 y el Presupuesto de Admisión 2011; Informe N° 004-2011-CAD/UNAM, de fecha 09 de febrero del 2011, Proveído de Presidencia con fecha 10 de febrero del 2011, con Registro N° 0535, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, mediante Ley N° 28520 se crea la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno; mediante Resolución N° 336-2007- CONAFU, de fecha 12 de diciembre del 2007, se resuelve otorgar la autorización de Funcionamiento Provisional;

Que, el Artículo 6° numeral 2 del Estatuto, en concordancia con el artículo 11° del Reglamento General, establece que la Universidad Nacional de Moquegua para el cumplimiento de sus fines, principios y objetivos, en ejercicio de sus atribuciones y autonomía, está facultada para organizar su sistema normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, el Artículo 21° de la Ley N° 23733 - Ley Universitaria, establece que la admisión a la Universidad se realiza mediante concurso, con las excepciones previstas en el artículo 56° de la referida ley, una o dos veces en cada año durante el periodo de vacaciones;

Que, mediante Informe N° 004-2011-CAD/UNAM, de fecha 09 de febrero del 2011, presentado por la Mgr. Maribel Pacheco Centeno, Presidenta de la Comisión de Admisión de la UNAM, remite el Plan Operativo para el Examen de Admisión 2011 y el Presupuesto de Admisión 2011;

Que, mediante Oficio N° 0053-2011-VPAC/CO/UNAM, de fecha 10 de febrero del 2011, el Dr. Jorge Eduardo Villafuerte Recharte, Vicepresidente Académico, eleva el Plan Operativo y el Presupuesto de Admisión 2011, en el cual se solicita se trate en agenda de la Comisión Organizadora;

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 23733, el Estatuto de la Universidad y de conformidad a lo acordado en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 10 de Febrero del año 2011;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** el Plan Operativo y Presupuesto para el Examen de Admisión 2011 de la Universidad Nacional de Moquegua, contenidos en veintitrés (23) folios debidamente suscritos y rubricados por la Comisión de Admisión de la UNAM.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR** mediante la modalidad de encargo interno a favor de la Docente Mgr. Maribel Rocío Pacheco Centeno, Presidente de la Comisión de Admisión a excepción del monto señalado en los costos operativos del Examen Ordinario detallados en el presupuesto de Egresos (Anexo 02) y costos operativos del Examen Extraordinario (Anexo 05), el monto señalado en el Presupuesto de Egresos contenidos en el Plan Operativo de Admisión 2011, debidamente aprobado, (en tres armadas) previa rendición de gastos de cada armada.

**ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER** que el pago de los costos operativos del Examen Ordinario detallados en el presupuesto de Egresos (Anexo 02) y costos operativos del Examen Extraordinario (Anexo 05), serán ejecutados directamente por la Universidad a través de una planilla con la autorización de la Oficina de Economía y Finanzas.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN C.O. N° 043-2011-UNAM**

Moquegua, 15 de Febrero del 2011

-2-

**ARTÍCULO CUARTO.- DISPONER** que los docentes ordinarios y contratados así como para el personal administrativo bajo el régimen del D. Leg. 276, que participen en el dictado de clases y desarrollo del examen del Centro Preuniversitario de la UNAM, será ejecutado por la Institución a través de una planilla con la autorización de la Oficina de Economía y Finanzas.

**ARTÍCULO QUINTO.- Encargar a las Vicepresidencias Académica y Administrativa, disponer las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.**

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



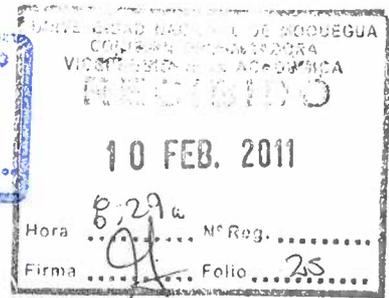
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
DR. ELI JOAQUIN ESPINOZA ATENCIA  
PRESIDENTE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
Abog. Ignacio Juan Cueva Quispe  
SECRETARIO GENERAL







UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN DE ADMISIÓN

**"AÑO DEL CENTENARIO DE MACHU PICCHU PARA EL MUNDO"**

**INFORME N°004-2011-CAD/UNAM**

A : Dr. JORGE EDUARDO VILLAFUERTE RECHARTE  
Vicepresidente Académico de la Universidad Nacional de Moquegua

DE : Mg. MARIBEL PACHECO CENTENO  
Comisión de Admisión

ASUNTO : **ELEVO PLAN OPERATIVO Y PRESUPUESTO DE ADMISION 2011**

FECHA : Moquegua, 09 de febrero del 2011

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo remitir a su despacho el Plan Operativo para el Examen de Admisión 2011 (en el cual se adjunta el Presupuesto de Admisión 2011.en forma detallada) .Sin embargo a continuación detallo el cuadro resumen de los gastos a efectuarse, dando cumplimiento con el ajuste presupuestal por acuerdo de Sesión de Comisión Organizadora.

**EXAMEN ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO  
PRESUPUESTO PROCESO DE ADMISION ORDINARIO 2011  
INGRESOS**

CONTENIDO	PRESUPUESTO		
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
<b>I. INGRESOS</b>			<b>84,900.00</b>
<b>Venta de Carpeta de Postulante (Proceso Ordinario)</b>			<b>72,750.00</b>
Colegio Nacional	425	150.00	63,750.00
Colegio Particular	50	180.00	9,000.00
<b>Venta de Carpeta de Postulante (Proceso Extraordinario)</b>			<b>4,650.00</b>
Colegio Nacional	15	150.00	2,250.00
Colegio Particular	5	180.00	900.00
Profesionales	5	300.00	1500
<b>Venta de Prospecto</b>	<b>500</b>	<b>15.00</b>	<b>7,500.00</b>
-Para el Examen Extraordinario	25	15.00	375.00
-Para el Examen Ordinario	475	15.00	7125.00
<b>II. CERTIFICADOS DE INGRESO</b>			<b>8,000.00</b>
<b>Del proceso Extraordinario</b>			
- Admin. Ordinario, P. Puestos, Mej. Deport., CEPREUNAM Cenepa, Víctimas del Terrorismo, Pers. con Discapacidad	25	16.00	400.00
<b>Del proceso Ordinario</b>			
- Admin. Ordinario, P. Puestos, Mej. Deport., CEPREUNAM Cenepa, Víctimas del Terrorismo, Pers. con Discapacidad	475	16.00	7,600.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>			<b>S/. 82,900.00</b>



**RESUMEN GENERAL**  
**EXAMEN DE ADMISION EXTRAORDINARIO Y ORDINARIO 2011**

DETALLE	Proceso Ordinario de Admisión	Proceso Extraordinario de Admisión	TOTAL
<b>INGRESOS</b>	<b>68,026.00</b>	<b>5,425.00</b>	<b>92,900.00</b>
Venta de Carpeta de Postulante	72,750.00	4,650.00	77,400.00
Venta de Prospectos	7,125.00	375.00	7,500.00
Certificados de Ingreso	7,600.00	400.00	8,000.00
<b>EGRESOS</b>	<b>50,533.90</b>	<b>1,529.00</b>	<b>52,062.90</b>
<b>Bienes</b>	12,745.90		<b>12,745.90</b>
Servicios	23,158.00	499.00	<b>23,657.00</b>
Costo Operativo	13,630.00	830.00	<b>14,460.00</b>
Imprevistos	1,000.00	200.00	<b>1,200.00</b>
<b>SALDO A FAVOR</b>			<b>SI. 40,837.10</b>

Es cuanto informo a Usted para conocimiento y fines pertinentes.

Atentamente

Cc. Archivo  
Viceadministrativo  
Presidente



  
Mag. Maribel Pacheco Centeno  
Presidenta  
COMISION ADMISION  
UNAM



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISIÓN DE ADMISIÓN 2011



**PLAN OPERATIVO PARA EL PROCESO DE  
ADMISIÓN DEL 2011**

**Miembros:**

***Mag. Maribel Pacheco Centeno* Presidente**

***Ing. Vaneza Flores Gutiérrez: Miembro***

***Lic. Freddi Roland Rodríguez Ordoñez: Miembro***

***Ing. Marco Luis Quispe Pérez: Miembro***



*Moquegua, 2011*



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION DE ADMISION 2011.**

---

**PLAN DE TRABAJO**

**I. INTRODUCCIÓN**

El presente Proceso de Admisión 2011 de la Universidad Nacional de Moquegua tiene por finalidad, seleccionar alumnos para el Ciclo Académico 2011 para ingreso a las diferentes carreras profesionales que oferta nuestra casa superior de estudios.

**II. OBJETIVOS**

**a.- Objetivo General.-**

Planificar, organizar y ejecutar el Proceso de Admisión 2011

**b.- Objetivos Específicos.-**

- Planificar, organizar, promocionar y ejecutar el Proceso de Admisión 2011 captando el número de estudiantes que sean requeridos por las diferentes carreras profesionales que oferta nuestra universidad.
- Diseñar y aplicar estrategias de captación de postulantes en el Proceso de Admisión 2011.
- Lograr elevar el prestigio de la Universidad Nacional de Moquegua captando a los estudiantes con mejor nivel académico proyectándonos a la excelencia académica.
- Garantizar la equidad y transparencia en el desarrollo y evaluación del proceso de admisión con el propósito de obtener resultados satisfactorios.
- 

**III. BASE LEGAL**

- ✓ Ley Universitaria No 23733
- ✓ Ley del CONAFU No. 26439 y su Estatuto.
- ✓ Ley General de Educación No.28044
- ✓ Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua No.28520
- ✓ Ley del Procedimiento Administrativo General No.27444.
- ✓ Resolución del CONAFU que autoriza el funcionamiento provisional de la Universidad Res. 336-2007-CONAFU

**DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMISION 2011**

Las actividades que se ejecutaran durante el presente Proceso de Admisión son:

1. EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN
2. EXAMEN ORDINARIO DE ADMISIÓN



**DESCRIPCION DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMISION 2011**

**Finalidad:**

Este Proceso de Admisión 2011 tiene por finalidad captar postulantes provenientes de la Región de Tacna, y Regiones vecinas de Moquegua, Arequipa, Puno y otras del País, en las diferentes modalidades de ingreso.

**Meta:**

La meta a lograr es captar 500 postulantes al Proceso de Admisión 2011

**Estrategias:**

Se identifica cuatro etapas en el desarrollo de las actividades de la Comisión de Admisión 2011.

**a) Organización**

La Organización de este proceso está a cargo exclusivo de la Comisión Permanente de Admisión con el apoyo del personal administrativo y la colaboración de los demás Estamentos de la Universidad.

**b) Promoción**

La difusión de las Carreras Profesionales estará a cargo de la Comisión de Admisión 2011, a través del servicio de la Oficina de Relaciones Publicas, personal docente, personal administrativo, contando además con el apoyo de los alumnos de las diferentes carreras profesionales.

La difusión de las carreras profesionales, se realizará a través de:

1. Difusión en los diferentes diarios de circulación nacional y regional
2. Difusión radial local, regional y ciudades vecinas.
3. Difusión en la Oficina de Admisión.
4. Difusión mediante material impreso u otros.
5. Difusión televisiva.
6. Difusión directamente en los Centros de Abasto, y Ferias por medio de equipo de perifoneo.
7. Participación en eventos de difusión y promoción masiva

**c) Inscripción de postulantes.-**

A cargo del personal administrativo de apoyo a la Comisión de Admisión 2011.

**d) Selección**

La selección de postulantes inscritos se realiza por medio de:



1. **Examen Extraordinario de Admisión:** Aplicado de acuerdo al Reglamento General del Proceso de Admisión a los postulantes exonerados del Examen Ordinario que postulen por esa modalidad: primeros y segundos puestos, egresados del Colegio Secundario Presidente de la República D.S.No.023-2010 ED, de Titulados o graduados, Deportistas calificados, personas con discapacidad, víctimas del terrorismo y traslados externos.
2. **Examen Ordinario de Admisión:** Aplicado a los postulantes inscritos en esta modalidad de acuerdo a la siguiente matriz de evaluación.

**MATRIZ DE EVALUACIÓN**

CONOCIMIENTOS (50%)	N° PREGUNTAS	P. UNIT C/U	TOTAL
Aritmética-Algebra	7	1.25	8.75
Geometría – Trigonometría	7	1.25	8.75
Física	7	1.25	8.75
Química	7	1.25	8.75
Biología	7	1.25	8.75
Geopolítica	5	1.25	6.25
<b>APTITUD ACADÉMICA (50%)</b>			
Razonamiento Verbal	20	1.25	25
Razonamiento Matemático	20	1.25	25
<b>TOTAL</b>	<b>80</b>		<b>100</b>



**CRONOGRAMA DE INSCRIPCIÓN DEL CONCURSO DE ADMISIÓN 2011**

Convocatoria	Del 09 de Marzo al 26 de Marzo del 2011
Venta de Prospecto	Del 09 de Marzo al 26 de Marzo del 2011
Inscripción al Concurso de Admisión 2010	Del 09 de Marzo al 26 de Marzo del 2011
Examen de Admisión por CEPREUNAM	06 de Marzo del 2011
Publicación de Resultados	06 de Marzo del 2011
Examen de Admisión Extraordinario	20 de Marzo del 2011
Publicación de resultados	20 de Marzo del 2011
Examen de admisión ordinario	27 de Marzo del 2011
Publicación de resultados	27 de Marzo del 2011

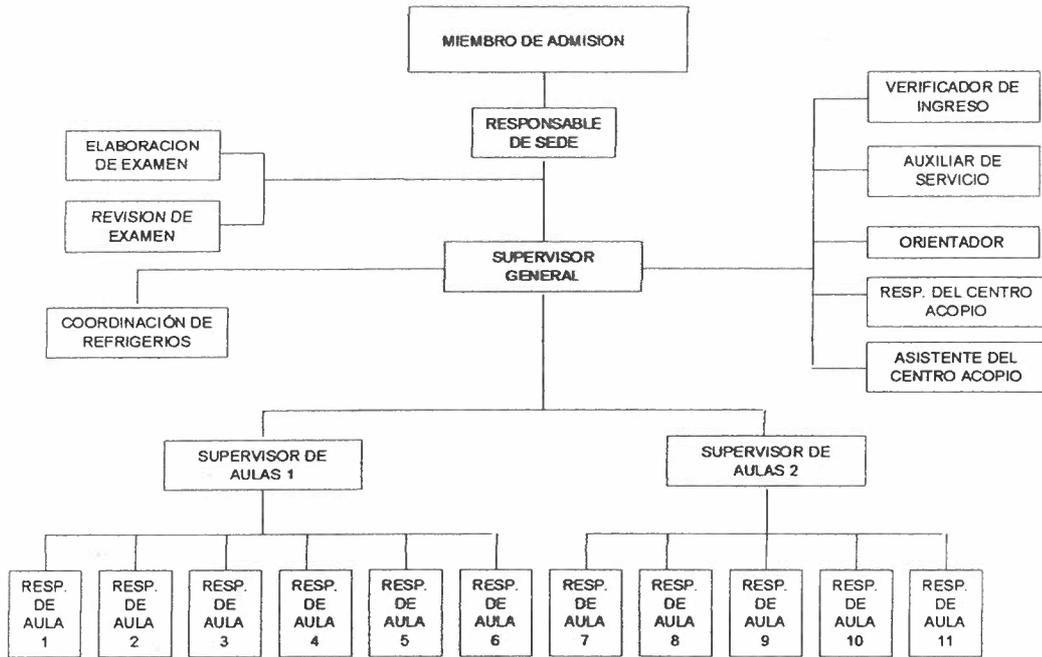
**NOTA:** la relación de locales donde se realice los exámenes de admisión serán publicados una semana antes del respectivo examen.



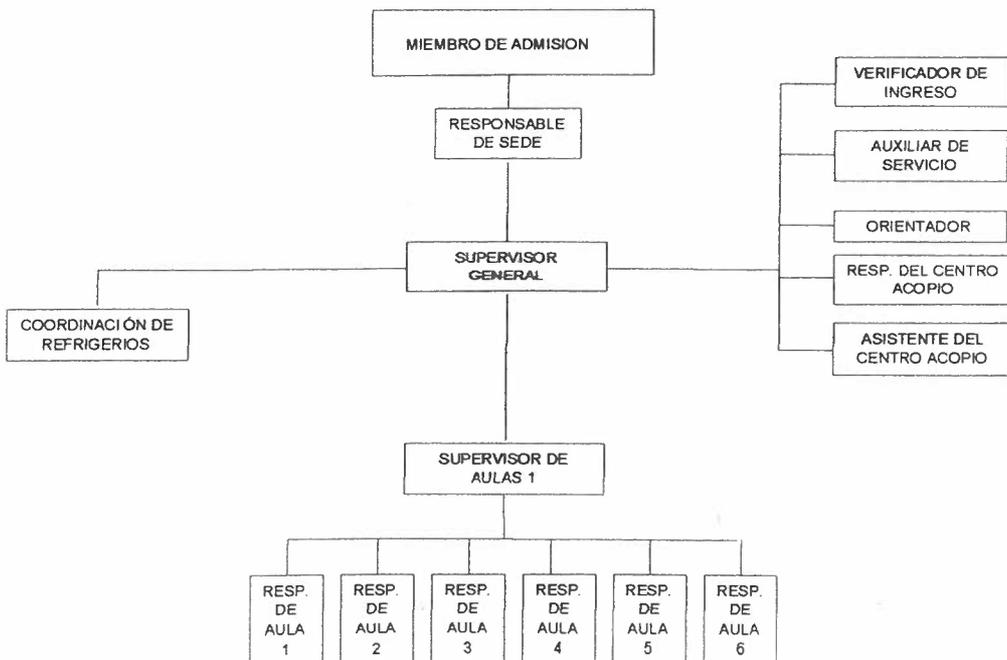
IV. ORGANIZACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN EL EXAMEN DE ADMISION 2011.

1. **Organigrama de Funciones:** Tiene como finalidad determinar la responsabilidad de cada uno de los miembros que participan en el examen de admisión ordinario 2011.

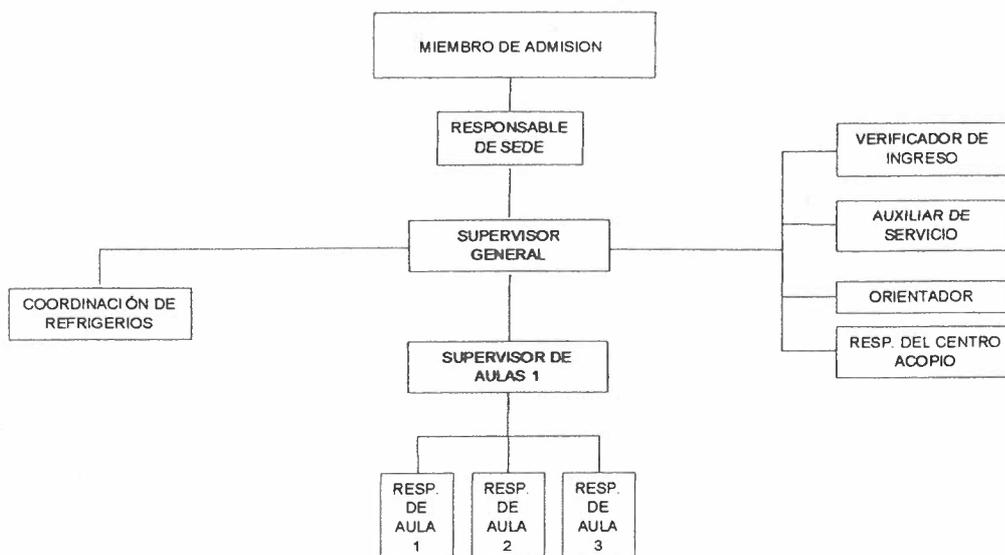
ORGANIGRAMA DE FUNCIONES: SEDE MARISCAL NIETO



ORGANIGRAMA DE FUNCIONES: SEDE ILO



ORGANIGRAMA DE FUNCIONES: DESCENTRALIZACION ICHUÑA



2. **Conformación de las Sub Comisiones de Trabajo:** En la Conformación de las Sub Comisiones de Trabajo que se ha determinado, tiene por finalidad convocar la participación de todos los docentes de la UNAM a fin de garantizar el éxito del desarrollo del examen.
3. **Plan de Funciones del Proceso del Examen de Admisión.** El Plan de Funciones tiene la finalidad que los miembros tengan conocimiento de las acciones a realizarse en forma coordinada durante el día del examen.

Para lo cual se ha elaborado una propuesta de presupuesto considerando los requerimientos necesarios como son:

- Recursos Humanos (de acuerdo al nivel de responsabilidades).
  - Materiales, y servicios considerando costos reales.
4. **Plan de Contingencias e Imprevistos** También se ha considerado un Plan de Contingencia considerando el 20% del presupuesto alternativo que presenta la Comisión de Admisión 2010 donde se incluirá seguridad, vigilancia, salud, transparencia y primeros auxilios.



V. CONFORMACIÓN DE SUB COMISIONES DE TRABAJO Y RESPONSABLES

Cuadro 01: Asignación de Responsabilidades

Comisiones		Responsables	Miembros	Plazos Culminados
Locales	Mariscal Nieto	Lic. Víctor Cahuana Quispe Ing. Marco Luis Quispe Pérez	Ing. René Sosa Vilca, Mat. Nilton León Calvo	27 de Marzo
	ILO	Ing. Vanesa Flores Gutiérrez	Ing. Rodolfo Sánchez Valencia Ing. Euler Tito Chura	27 de Marzo
	ICHUÑA	Eco. Roberto Urday Ordoñez	Lic. Freddy Rodríguez Ordoñez	27 de Marzo
Gestión a Instituciones Públicas	Mariscal Nieto	Mag. Maribel Pacheco Centeno	Ing. Marco Luis Quispe Pérez MSc. Florencia Herrera Córdova	27 de Marzo
	ILO	Lic. Freddy Rodríguez Ordoñez	Deysi Chipana Begazo	25 de Marzo
	ICHUÑA	Eco. Roberto Urday Ordoñez		
Logística	Mariscal Nieto	CPC. Diana Soto	Mag. José Luis Morales Rocha Mag. Maribel Pacheco Centeno	11 de Marzo al 19 de Marzo
	ILO	Lic. Freddi Rodríguez Ordoñez	Deysi Chipana Begazo Richar Dorado Vaca	11 de Marzo al 19 de Marzo



**VI. PLAN DE FUNCIONES PARA DESARROLLO DE EXAMEN**

Con el objeto de determinar las instrucciones precisas de las actividades del Proceso de Admisión antes, durante y después de la aplicación de la prueba de admisión 2010, se ha elaborado el Plan de Funciones cuyo detalle está anexado en su parte final (Ver Anexo 01).

**VII. PROPUESTA DE PRESUPUESTO PARA EXAMEN ORDINARIO**

El presupuesto del proceso de evaluación para el examen ordinario de admisión 2011, se ha elaborado considerando recursos humanos, material de escritorio, equipos, servicios, e imprevistos. Los montos de estos aspectos se detallan a continuación:



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION DE ADMISION 2011.



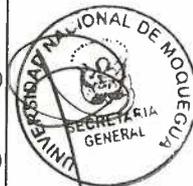
**PRESUPUESTO DE EXAMEN**  
**ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO 2011**

RESUMEN GENERAL  
EXAMEN DE ADMISION EXTRAORDINARIO Y ORDINARIO 2011

DETALLE	Proceso Ordinario de Admisión	Proceso Extraordinario de Admisión	TOTAL
<b>INGRESOS</b>	<b>68,026.00</b>	<b>5,425.00</b>	<b>92,900.00</b>
Venta de Carpeta de Postulante	72,750.00	4,650.00	77,400.00
Venta de Prospectos	7,125.00	375.00	7,500.00
Certificados de Ingreso	7,600.00	400.00	8,000.00
<b>EGRESOS</b>	<b>50,533.90</b>	<b>1,529.00</b>	<b>52,062.90</b>
<b>Bienes</b>	<b>11,545.90</b>		<b>11,545.90</b>
Servicios	24,358.00	499.00	24,857.00
Costo Operativo	13,630.00	830.00	14,460.00
Imprevistos	1,000.00	200.00	1,200.00
<b>SALDO A FAVOR</b>			<b>SI. 40,837.10</b>

EXAMEN ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO  
PRESUPUESTO PROCESO DE ADMISION ORDINARIO 2011  
INGRESOS

CONTENIDO	PRESUPUESTO		
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
<b>I. INGRESOS</b>			<b>84,900.00</b>
<b>Venta de Carpeta de Postulante (Proceso Ordinario)</b>			<b>72,750.00</b>
Colegio Nacional	425	150.00	63,750.00
Colegio Particular	50	180.00	9,000.00
<b>Venta de Carpeta de Postulante (Proceso Extraordinario)</b>			<b>4,650.00</b>
Colegio Nacional	15	150.00	2,250.00
Colegio Particular	5	180.00	900.00
Profesionales	5	300.00	1500
<b>Venta de Prospecto</b>	<b>500</b>	<b>15.00</b>	<b>7,500.00</b>
-Para el Examen Extraordinario	25	15.00	375.00
-Para el Examen Ordinario	475	15.00	7125.00
<b>II. CERTIFICADOS DE INGRESO</b>			<b>8,000.00</b>
<b>Del proceso Extraordinario</b>			
- Admin. Ordinario, P. Puestos, Mej. Deport., CEPREUNAM Cenepa, Víctimas del Terrorismo, Pers. con Discapacidad	25	16.00	400.00
<b>Del proceso Ordinario</b>			
- Admin. Ordinario, P. Puestos, Mej. Deport., CEPREUNAM Cenepa, Víctimas del Terrorismo, Pers. con Discapacidad	475	16.00	7,600.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>			<b>SI. 92,900.00</b>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION DE ADMISION 2011.



PRESUPUESTO PROCESO DE ADMISION ORDINARIO 2011  
EGRESOS

CONCEPTO	PRESUPUESTO							
	Enero	Febrero	Marzo	Abril	PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	SUB TOTAL SI.	TOTAL SI.
<b>2.1 BIENES</b>								<b>11,545.90</b>
<b>2.1.1 Compra de insumos</b>							<b>800.00</b>	
a) Fichas ópticas OMR *Examen de Admisión 2010 para ser leídas por los Lectores Ópticos marca OPSCAN					0.80	1000	800.00	
Papel de Seguridad Alisado de 120 gramos tamaño A-4 incluye: Hoja de identificación, hoja de respuestas Numeración Decimal y Numeración Binaria								
<b>2.1.2 Material de Entrega a postulantes</b>							<b>4,000.00</b>	
a) Prospectos					8.00	500	4,000.00	
<b>2.1.3 Material de escritorio</b>							<b>5,745.90</b>	
Elaboración de examen (Anexo 03)							5,745.90	
<b>2.1.4 Combustible</b>							<b>1,000.00</b>	
Combustible para publicidad y alquiler equipo de perifoneo y volanteo			500		10.50	500	5,250.00	
<b>2.2 SERVICIOS</b>								<b>24,358.00</b>
<b>2.2.1 Servicios de Publicidad</b>							<b>19,480.00</b>	
a) Publicidad (TV, Radial, Prensa escrita y volanteo) en sede Ilo y Mariscal Nieto					6,000.00	1	6,000.00	
b) Afiches					0.58	3000	1,740.00	
c) Trípticos					0.42	8000	3,360.00	
d) Files con diseño de Proceso de Admisión					1.00	500	500.00	
e) Gigantografía					115.00	4	460.00	
f) Panel Publicitario					120	2	240.00	
g) volantes y Mosquitos					0.3	1000	300.00	
h) Alquiler de local para colocar bambalinas					120	4	480.00	
i) Llaveros publicitarios con logotipo a colores					2	1000	2000	
j) Lapiceros publicitarios con logotipo a colores					1.5	1000	1500	
k) Bolsas publicitarias con logotipo					1.4	1000	1400	
l) Polos publicitarios con logotipo					25	60	1500	
<b>2.2.2 Servicios de Refrigerio (Anexo 01)</b>							<b>4,398.00</b>	
Elaboración de Examen Extraordinario							203.00	
Ejecución del Examen Ordinario							313.00	
Personal y Choferes para el traslado de pruebas							234.00	
Personal de Seguridad							696.00	
Procesamiento de Resultados							126.00	
Personal de Apoyo para la inscripción							126.00	
Personal de Seguridad							2700.00	
<b>2.2.3 Alquiler de local (S/40.00 por aula-Mariscal Nieto)</b>					<b>40.00</b>	<b>12</b>	<b>480.00</b>	
<b>2.3 COSTO OPERATIVO</b>								<b>13,630.00</b>
<b>2.3.1 Comision Central</b>							<b>7,200.00</b>	
a) Comision de Admision (04 miembros)	300	400	700	400	1,800.00	4	7,200.00	
<b>2.3.2 Elaboración, ejecución y Procesamiento de Examen Ordinario (Anexo 02)</b>							<b>6,430.00</b>	
Elaboración de Examen Extraordinario							1,600.00	
Ejecución del Examen Ordinario							3,490.00	
Choferes							240.00	
Personal de Seguridad							0.00	
Procesamiento de Resultados							300.00	
Personal de Apoyo para la inscripción							800.00	
<b>2.4 IMPREVISTOS</b>								<b>0.00</b>
<b>TOTAL</b>								<b>S/ 49,533.90</b>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION DE ADMISION 2011.



ANEXO 01  
DETALLE DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN - EXAMEN ORDINARIO 2011

N°	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
<b>1</b>	<b>Elaboración de Examen Ordinario</b>				<b>203.00</b>
	Cena (un día antes elaboración de examen)	8	UNIDAD	8.00	64.00
	Desayuno (caldo de gallina)	8	UNIDAD	10.00	80.00
	Gaseosa 1/2 litro descartable	16	UNIDAD	2.00	32.00
	Agua Mineral 2.5 Litros	5	UNIDAD	3.00	15.00
	Galletas (dulce y salada) Paquete de 6 unidades	4	UNIDAD	3.00	12.00
<b>2</b>	<b>Ejecucion del Examen Ordinario</b>				<b>313.00</b>
	Empanadas	59	UNIDAD	3.50	206.50
	Gaseosa personal en embase descartable	59	UNIDAD	1.50	88.50
	Agua Mineral 2.5 Litros	6	UNIDAD	3.00	18.00
<b>3</b>	<b>Personal y Choferes para el traslado de pruebas</b>				<b>234.00</b>
	<b>a) Para el traslado de pruebas en la sede Ilo.</b>				<b>24.00</b>
	- Desayuno	2	UNIDAD	4.00	8.00
	- Almuerzo	2	UNIDAD	8.00	16.00
	<b>b) Para el traslado de pruebas en la sede Ichuña</b>				<b>84.00</b>
	- Cena	4	UNIDAD	9.00	36.00
	- Desayuno	4	UNIDAD	4.00	16.00
	- Almuerzo	4	UNIDAD	8.00	32.00
	<b>c) Para las coordinaciones en el proceso de Admisión</b>				<b>126.00</b>
	- Cena	6	UNIDAD	9.00	54.00
	- Desayuno	6	UNIDAD	4.00	24.00
	- Almuerzo	6	UNIDAD	8.00	48.00
<b>4</b>	<b>Personal de Seguridad</b>				<b>696.00</b>
	Personal de seguridad (para traslado de pruebas)				
	- Desayuno	2	UNIDAD	4.00	8.00
	- Almuerzo	2	UNIDAD	8.00	16.00
	Policías durante la elaboración del exámen				
	- Desayuno	12	UNIDAD	4.00	48.00
	- Almuerzo	12	UNIDAD	8.00	96.00
	- Cena	12	UNIDAD	9.00	108.00
	Policías durante la ejecución del exámen				
	- Desayuno	20	UNIDAD	4.00	80.00
	- Almuerzo	20	UNIDAD	8.00	160.00
	- Cena	20	UNIDAD	9.00	180.00
<b>5</b>	<b>Procesamiento de Resultados</b>				<b>126.00</b>
	- Cena	6	UNIDAD	9.00	54.00
	- Desayuno	6	UNIDAD	4.00	24.00
	- Almuerzo	6	UNIDAD	8.00	48.00
<b>6</b>	<b>Personal de Apoyo para la inscripción</b>				<b>126.00</b>
	- Cena	6	UNIDAD	9.00	54.00
	- Desayuno	6	UNIDAD	4.00	24.00
	- Almuerzo	6	UNIDAD	8.00	48.00
<b>7</b>	<b>Personal de Seguridad</b>				<b>2700.00</b>
	Personal de seguridad (para traslado de pruebas)				
	- Para traslado Mariscal Nieto-Ichuña-Mariscal Nieto	1	Unidad	180.00	180.00
	- Para traslado Mariscal Nieto-Ilo-Mariscal Nieto	1	Unidad	120.00	120.00
	Policías durante la elaboración del exámen	12	Unidad	60.00	720.00
	Policías durante la ejecución del exámen	28	Unidad	60.00	1680.00
<b>TOTAL</b>					<b>SI. 4,398.00</b>



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION DE ADMISION 2011.**



ANEXO 02  
REQUERIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS - EXAMEN DE ORDINARIO 2011

N°	RECURSO HUMANO	UNIDAD DE MEDIDA	ILO	MARISCAL NIETO	SANCHEZ CERRO	COSTO UNITARIO	TOTAL
<b>1</b>	<b>Elaboración de Examen Ordinario</b>						<b>1,600.00</b>
	Profesores para preparación de la prueba	Unidad	0	5	0	200.00	1,000.00
	Digitadores examen ordinario	Unidad	0	2	0	100.00	200.00
	Comisión Central	Unidad	0	1	0	0.00	0.00
	Fedatario General	Unidad	0	1	0	400.00	400.00
<b>2</b>	<b>Ejecución del Examen Ordinario</b>						<b>3,490.00</b>
	Comisión Central	Unidad	1	2	1	0.00	0.00
	Supervisor general	Unidad	1	1	0	500.00	1,000.00
	Responsable de aula (Aplicador de examen)	Unidad	8	12	2	70.00	1,540.00
	Verificador de ingreso	Unidad	2	2	0	50.00	200.00
	Orientador	Unidad	1	2	1	40.00	160.00
	Responsable de Centro de Acopio	Unidad	1	1	1	100.00	300.00
	Coordinador de refrigerio	Unidad	1	1	0	70.00	140.00
	Bombero	Unidad	2	2	0	0.00	0.00
	Médico	Unidad	1	1	0	0.00	0.00
	Enfermero	Unidad	1	1	1	0.00	0.00
	Fiscal	Unidad	1	3	1	0.00	0.00
	Limpieza	Unidad	1	2	0	50.00	150.00
<b>3</b>	<b>Choferes</b>						<b>240.00</b>
	a) Para el traslado de pruebas en la sede Ilo.	Unidad	1	0	0	80.00	80.00
	b) Para el traslado de pruebas en la sede Ichuña	Unidad	0	0	1	100.00	100.00
	c) Para las coordinaciones en el proceso de Admisión	Unidad	0	1	0	60.00	60.00
<b>5</b>	<b>Procesamiento de Resultados</b>						<b>300.00</b>
	a) Programador Especialista (Proceso Ordinario y Extraordinario)	Unidad	0	1	0	300.00	300.00
<b>6</b>	<b>Personal de Apoyo para la inscripción</b>						<b>800.00</b>
	a) Personal para la inscripción	Unidad	0	2	0	100.00	200.00
	b) Personal para la inscripción en Ilo	Unidad	2	0	0	200.00	400.00
	c) Personal para la toma de fotografía	Unidad	1	0	0	200.00	200.00
<b>TOTAL</b>							<b>S/. 6,430.00</b>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION DE ADMISION 2011.



ANEXO 03  
MATERIAL DE ESCRITORIO - EXAMEN DE ADMISION ORDINARIO 2011

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	Hoja de Papel Bond Oficio (75gr) para examen (500 cuadernillos)	15	Millar	30.00	450.00
2	Hoja de Papel Bond Oficio (75gr) para volantes colores	8	Millar	30.00	240.00
3	Lapiceros	5	Caja	15.00	75.00
4	Archivador de Lomo ancho Oficio	2	UNIDAD	3.20	6.40
5	Plumón grueso N° 47 para pizarra acrílica	2	Caja	23.00	46.00
6	Plumon resaltador	6	Unidad	2.50	15.00
7	Corrector liquido de Lapicero	6	Unidad	4.20	25.20
8	Toner para impresora Ecosys FS-1100	2	Unidad	500.00	1000.00
9	lapiz 2B	24	Unidad	0.50	12.00
10	Tajador	6	Unidad	0.50	3.00
11	Sobre Manila T/Extra grande x 50	2	Paquetes	20.00	40.00
12	Sobre manila Oficio x 50	2	Paquetes	12.00	24.00
13	Toner para Fotocopiadora:Kiosera KM-3050	1	Unidades	500.00	500.00
14	Toner para fotocopiadora <b>Konica Minolta BIZHUB</b>	1	Unidades	500.00	500.00
15	Bolsas de Polietileno (negras) (5Kg)	1	Paquete	5.00	5.00
16	Cinta de embalaje transparente 2" x 25 YDS	12	Unidad	1.00	12.00
17	Toner para impresora HP Laserjet P4014n	3	Unidad	550.00	1650.00
18	Cuchilla para cortar papel t/chico (olfa Cuttler)	4	Unidad	1.00	4.00
19	Tijeras punta roma	6	Unidad	1.50	9.00
20	Goma en Barra (UHU)	6	Frasco	5.00	30.00
21	Engrampador de metal rapido T/Alicate	4	Unidad	60.00	240.00
22	Grapas rapid 26/6 x 5000	4	Caja	2.60	10.40
23	Sacagrapas	2	Unidad	1.85	3.70
24	Perforador	2	Unidad	9.00	18.00
25	Clip chicos	3	Caja	0.60	1.80
26	Tampon Colores	4	Unidad	3.50	14.00
27	Memoria USB 4Gb	4	Unidad	120.00	480.00
28	Notas autoadhesivas (POST IT) 76 MM / Varios Colores	5	Paquete	2.80	14.00
29	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas T/A4	6	Unidad	2.90	17.40
30	Micas para carnets de postulantes	600	Unidad	0.50	300
<b>TOTAL</b>					<b>S/. 5,745.90</b>

EXAMEN EXTRAORDINARIO 2011  
EGRESOS

CONCEPTO	PRESUPUESTO			
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	TOTAL SI.
<b>1 SERVICIOS</b>				<b>499.00</b>
1.1 Servicio de Alimentación (Anexo 04)			499.00	
<b>2 COSTO OPERATIVO</b>				<b>830.00</b>
2.1 <b>Elaboración, Ejecución y Procesamiento de Examen Extraordinario (Anexo 05)</b>			830.00	
Elaboración Examen de Admisión Extraordinario				
Ejecución del Examen Extraordinario				
Personal de Seguridad				
Procesamiento de Resultados				
<b>3 IMPREVISTOS</b>				<b>200.00</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>				<b>S/. 1,529.00</b>



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION DE ADMISION 2011.**



**ANEXO 03  
MATERIAL DE ESCRITORIO - EXAMEN DE ADMISION ORDINARIO 2011**

N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	Hoja de Papel Bond Oficio (75gr) para examen (500 cuadernillos)	15	Millar	30.00	450.00
2	Hoja de Papel Bond Oficio (75gr) para volantes colores	8	Millar	30.00	240.00
3	Lapiceros	5	Caja	15.00	75.00
4	Archivador de Lomo ancho Oficio	2	UNIDAD	3.20	6.40
5	Plumón grueso N° 47 para pizarra acrilica	2	Caja	23.00	46.00
6	Plumon resaltador	6	Unidad	2.50	15.00
7	Corrector liquido de Lapicero	6	Unidad	4.20	25.20
8	Toner para impresora Ecosys FS-1100	2	Unidad	500.00	1000.00
9	lapiz 2B	24	Unidad	0.50	12.00
10	Tajador	6	Unidad	0.50	3.00
11	Sobre Manila T/Extra grande x 50	2	Paquetes	20.00	40.00
12	Sobre manila Oficio x 50	2	Paquetes	12.00	24.00
13	Toner para Fotocopiadora:Kiosera KM-3050	1	Unidades	500.00	500.00
14	Toner para fotocopadora <b>Konica Minolta BIZHUB</b>	1	Unidades	500.00	500.00
15	Bolsas de Polietileno (negras) (5Kg)	1	Paquete	5.00	5.00
16	Cinta de embalaje transparente 2" x 25 YDS	12	Unidad	1.00	12.00
17	Toner para impresora HP Laserjet P4014n	3	Unidad	550.00	1650.00
18	Cuchilla para cortar papel l/chico (alfa Cuttler)	4	Unidad	1.00	4.00
19	Tijeras punta roma	6	Unidad	1.50	9.00
20	Goma en Barra (UHU)	6	Frasco	5.00	30.00
21	Engrampador de metal rapido T/Alicate	4	Unidad	60.00	240.00
22	Grapas rapid 26/6 x 5000	4	Caja	2.60	10.40
23	Sacagrapas	2	Unidad	1.85	3.70
24	Perforador	2	Unidad	9.00	18.00
25	Clip chicos	3	Caja	0.60	1.80
26	Tampon Colores	4	Unidad	3.50	14.00
27	Memoria USB 4Gb	4	Unidad	120.00	480.00
28	Notas autoadhesivas (POST IT) 76 MM / Varios Colores	5	Paquete	2.80	14.00
29	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas T/A4	6	Unidad	2.90	17.40
30	Micas para carnets de postulantes	600	Unidad	0.50	300
<b>TOTAL</b>					<b>SI. 5,745.90</b>

**EXAMEN EXTRAORDINARIO 2011  
EGRESOS**

CONCEPTO	PRESUPUESTO			
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	TOTAL SI.
<b>1 SERVICIOS</b>				<b>499.00</b>
1.1 Servicio de Alimentación (Anexo 04)			499.00	
<b>2 COSTO OPERATIVO</b>				<b>830.00</b>
2.1 <b>Elaboración, Ejecución y Procesamiento de Examen Extraordinario (Anexo 05)</b>			830.00	
Elaboración Examen de Admisión Extraordinario				
Ejecución del Examen Extraordinario				
Personal de Seguridad				
Procesamiento de Resultados				
<b>3 IMPREVISTOS</b>				<b>200.00</b>
<b>TOTAL INGRESOS</b>				<b>SI. 1,529.00</b>



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION DE ADMISION 2011.



ANEXO 04  
DETALLE DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN - EXAMEN EXTRAORDINARIO 2011

N°	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
<b>1</b>	<b>Elaboración de Examen</b>				<b>78.00</b>
	Cena (un día antes elaboración de examen)	3	UNIDAD	8.00	24.00
	Desayuno (caldo de gallina)	3	UNIDAD	10.00	30.00
	Gaseosa 1/2 litro descartable	3	UNIDAD	2.00	6.00
	Agua Mineral 2.5 Litros	5	UNIDAD	3.00	15.00
	Galletas (dulce y salada) Paquete de 6 unidades	1	UNIDAD	3.00	3.00
<b>2</b>	<b>Ejecucion del Examen</b>				<b>13.00</b>
	Empanadas	2	UNIDAD	3.50	7.00
	Gaseosa personal en embase descartable	2	UNIDAD	1.50	3.00
	Agua Mineral 2.5 Litros	1	UNIDAD	3.00	3.00
<b>3</b>	<b>Personal y Choferes para el traslado de pruebas</b>				<b>12.00</b>
	<b>a) Para el traslado de pruebas en la sede Ilo.</b>				
	- Desayuno	1	UNIDAD	4.00	4.00
	- Almuerzo	1	UNIDAD	8.00	8.00
<b>4</b>	<b>Personal de Seguridad</b>				<b>24.00</b>
	- Desayuno	2	UNIDAD	4.00	8.00
	- Almuerzo	2	UNIDAD	8.00	16.00
<b>5</b>	<b>Procesamiento de Resultados</b>				<b>72.00</b>
	- Desayuno	6	UNIDAD	4.00	24.00
	- Almuerzo	6	UNIDAD	8.00	48.00
<b>6</b>	<b>Personal de Seguridad</b>				<b>300.00</b>
	Policías durante la Elaboracion del Examen	4	Unidad	50.00	200.00
	Policías durante la ejecucion del Examen	2	Unidad	50.00	100.00
<b>TOTAL</b>					<b>S/. 499.00</b>

ANEXO 05  
REQUERIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS - EXAMEN DE EXTRAORDINARIO 2011

N°	RECURSO HUMANO	UNIDAD DE MEDIDA	ILO	MARISCAL NIETO	SANCHEZ CERRO	COSTO UNITARIO	TOTAL
<b>1</b>	<b>Elaboración de Examen Extraordinario</b>						<b>650.00</b>
	Profesores para preparación de la prueba	Unidad	0	2	0	200.00	400.00
	Digitadores examen ordinario	Unidad	0	1	0	50.00	50.00
	Encargado de imprenta	Unidad	0	0	0	50.00	0.00
	Fedatario General	Unidad	0	1	0	200.00	200.00
<b>2</b>	<b>Ejecucion del Examen Extraordinario</b>						<b>80.00</b>
	Responsable de Aula (Aplicador de Examen)	Unidad	0	1	0	80.00	80.00
	Verificador de ingreso	Unidad	0	0	0	80.00	0.00
<b>4</b>	<b>Procesamiento de Resultados</b>						<b>100.00</b>
	a) Programador Especialista	Unidad	0	1	0	100.00	100.00
<b>TOTAL</b>							<b>S/. 830.00</b>





EVALUACIÓN DE POSTULANTES  
PARA EL EXAMEN DE ADMISIÓN  
2011

GUÍA PARA SUPERVISOR DE AULAS  
RESPONSABLES DE AULA  
Y DE COMISIONES

Moquegua, 2011



## PRESENTACIÓN

La Universidad Nacional de Moquegua, prosiguiendo con el Proceso de Admisión 2011; presenta la siguiente guía para: Supervisores de Aulas Responsable de Aula y Encargado de Comisiones, que velaran por el buen desarrollo del examen de admisión.

Esta tiene la finalidad de determinar los mecanismos e impartir las instrucciones precisas, para cada uno de los encargados del control y correcto proceso del examen de admisión 2011. Antes, durante, después de la aplicación de la prueba de admisión, de manera que se logre la mejor cobertura y se obtengan los resultados esperados.

### 1.- OBJETIVO

Determinar las instrucciones precisas de las actividades del proceso de Admisión antes, durante y después de la aplicación de la prueba de admisión 2011

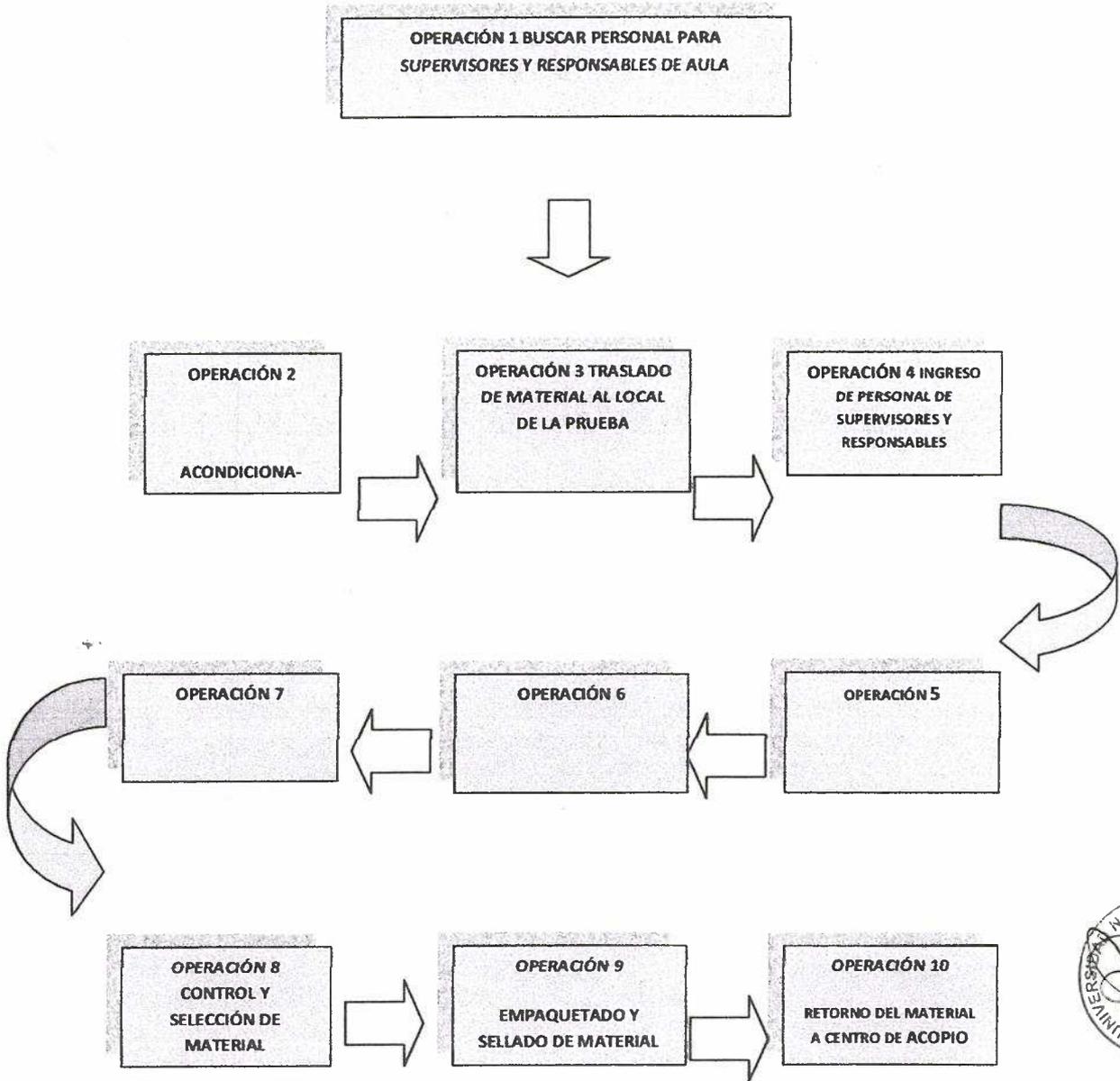
#### 1.1.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Que los Supervisores de Aulas Responsable de Aula y Encargado de las Comisiones; conozcan al detalle sus funciones, responsabilidades y tareas que deben cumplir el día de la evaluación.

Que la organización de la aplicación de la prueba en cada sede permita una cobertura al 100% logrando los objetivos de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua.



2.- PROCESOS EN EL DESARROLLO DEL EXAMEN DE ADMISIÓN 2011 DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA



### 3.- ACONDICIONAMIENTO DE LOCAL

#### 3.1.- OBJETIVOS

Contar con el local de aplicación de la prueba debidamente acondicionado, principalmente en lo relacionado a mobiliario, señalización, croquis de ubicación y desplazamiento al centro de acopio.

Realizar una simulación el día viernes 26 de marzo del 2011 en el que participen todos los responsables del proceso de admisión.

#### 3.2.- FINALIDAD

Que cada aula este debidamente enumerada, el centro de acopio debidamente acondicionado para recibir los sobres con el cuadernillo y las fichas ópticas; así mismo el desplazamiento y oportuno de los postulantes garantizado con la correspondiente señalización.

### 4.- DESARROLLO DEL PROCESO

#### 5.1.- Fecha y horario de evaluación:

Este proceso se iniciará el 09 de Marzo y culminara el día Domingo 27 de Marzo.

El responsable de sede citará a su personal a las 6:00 a.m. hora exacta debiendo publicar la relación de los supervisores y responsables de aula; en caso que no lleguen a la hora indicada se procederá a llamar a otro personal de reserva.

### 5.- EJECUCION DE TAREAS

- a) El presidente de la Comisión de Admisión del 2011 es responsable de todo el proceso de admisión.
- b) El responsable de sede (Miembro de la Comisión Central de Admisión), garantizará la buena marcha del proceso en la sede que le corresponda.
- c) Del supervisor general.
  - ✓ Coordina directamente con el responsable de sede (Miembro de la Comisión Central de Admisión).
  - ✓ Supervisará que el acondicionamiento de locales se desarrolle conforme a lo programado.
  - ✓ Garantizará que las coordinaciones entre supervisores de aula y responsables de aula, sean fluidas y eficaces.
  - ✓ Velará por la correcta señalización en los lugares adecuados y buena orientación a los postulantes.
  - ✓ Asignará a los supervisores de aulas, los ambientes que tendrán a su cargo.



- ✓ Coordinará con los responsables del local para asegurar que el día del examen, se facilite el ingreso de vehículos y del personal autorizado en las horas establecidas.

**d) De los supervisores de aulas:**

- ✓ Recibirá del supervisor general las aulas que estarán bajo su cargo.
- ✓ Verificará que el número de carpetas sea el adecuado estén correctamente distribuidas.
- ✓ Es responsable del acondicionamiento y señalización del área de su competencia.
- ✓ Distribuirá y recepcionará el material necesario para la aplicación del examen.
- ✓ Es responsable del buen proceso de evaluación en las aulas que el supervisor general le asigne.
- ✓ Esta obligado a reportar al supervisor general cualquier incidente u observación respecto a la evaluación.
- ✓ Levantará acta de recepción y entrega al centro de acopio de dicho material.
- ✓ Coordinará acciones con el supervisor general.

**e) De los responsables de aula**

- ✓ Asistirán a la hora señalada.
- ✓ Realizarán la simulación de acuerdo a lo programado.
- ✓ Comprobar que el material recibido este conforme.
- ✓ Identificar al postulante y distribuirlo en el aula de modo aleatorio.
- ✓ Notificarán al postulante, que una vez hecho su ingreso al aula no podrá salir sino hasta la culminación del examen.
- ✓ Orientar el correcto llenado de la tarjeta de identificación y de la tarjeta de respuestas.
- ✓ Velar por el correcto desarrollo del examen.
- ✓ Reportar al supervisor, cualquier irregularidad durante la aplicación de la prueba.
- ✓ Recopilar el material de evaluación.
- ✓ Asistir correctamente vestido.
- ✓ Portar reloj.

**f) De los orientadores**

- ✓ Asistirán a la hora señalada de la prueba de admisión.
- ✓ Son responsables de orientar al postulante en cuanto a número y ubicación del aula donde rendirá su examen.
- ✓ Coordinará acciones con el supervisor general.
- ✓ Terminada su labor de orientación, se pondrán a disposición de los supervisores de aulas en caso éstos requieran apoyo.

**g) Verificadores de ingreso: Con el apoyo de la Policía Nacional**

- ✓ Son responsables de verificar que los postulantes que ingresen a la sede, cumplan con los requisitos previstos.
- ✓ Asegurar que el personal que ingrese a la sede en la hora establecida, este debidamente acreditado.
- ✓ Solo permitirá el ingreso de toda persona en estado ecuaníme.



**h) Auxiliares de servicio:**

- ✓ Durante el ingreso del personal y de los postulantes, se asigna a un personal de servicio a fin de velar por la buena conservación de la instalación donde se decida tomar el examen.
- ✓ Tienen por misión el mantener en orden, buena conservación y limpieza todos los ambientes que se ocupen durante el desarrollo de la evaluación.
- ✓ Colaboran en acciones que puedan ser necesarias, con el supervisor general durante la aplicación de la prueba.

**i) Responsables de acopio:**

- ✓ Este personal esta designado para velar por la buena conservación, traslado, entrega y recopilación de todo el material a usarse durante el desarrollo de la evaluación.
- ✓ Clasificarán y rotularan el material a emplear, antes y después de la aplicación de la prueba.
- ✓ Responsabilizan en forma directa, a los supervisores de aulas la distribución de materiales a través de un acta de entrega.
- ✓ El material entregado se hará por paquetes, según las aulas en las que se distribuirá, con un rótulo que permita verificar la cantidad entregada, y devuelta; esta última deberá detallarse como usados y no usados.
- ✓ Son responsables de lacrar las tarjetas de respuesta e identificación de los postulantes, así como de los cuadernillos de trabajo. Para así ser entregadas a la comisión de revisión, para la evaluación de resultados y su respectiva publicación.
- ✓ Garantizan en todo momento, la integridad de los materiales que se confía bajo su responsabilidad.

**j) Señalización**

Participarán en el acondicionamiento y señalización del local:

- ✓ Los supervisores, controladores, orientadores y verificadores de ingreso. Esta labor deberá estar culminada 24 horas antes de la aplicación de la prueba.
- ✓ Colocar los planos de ubicación y desplazamientos necesarios en cada puerta de ingreso.
- ✓ Colocar las señales de desplazamiento hacia las aulas destinadas para la prueba.
- ✓ Colocar la numeración de las aulas, de un modo claro y visible.
- ✓ Señalizar el centro de acopio u oficina de coordinación de local.

**k) Contingencias e imprevistos:**

- ✓ Revisar que los accesos a la puerta principal este libre de ambulantes u otras personas ajenas al proceso; asimismo este libre de vehículos.
- ✓ El listado de los postulantes, donde pueden ubicar el número de aula, debe estar colocado cerca de la puerta principal; que sea visible, y ofrezca comodidad a los postulantes.
- ✓ Se oficiará ante las oficinas del INDECI, la evaluación de los ambientes a fin de descartar cualquier condición insegura en los mismos.
- ✓ Se contará con el apoyo de personal policial, fiscalía, para garantizar la seguridad en los accesos de ingreso al local.



- ✓ También se resguardará el perímetro de la institución con el apoyo de las fuerzas del orden, según la capacidad del local de cada sede, a fin de evitar infiltrados y/o fugas de información.
- ✓ Se contará con apoyo de al menos un doctor y una enfermera a fin de poder prestar servicios preventivos de salud, para ello se ha previsto un botiquín con medicamentos básicos y se ha oficiado al ministerio de salud.
- ✓ La transparencia del proceso de evaluación, estará respaldada por un representante del Ministerio Público quien podrá contar con un asistente para realizar su labor.
- ✓ La solemnidad del cierre de local para dar inicio a la evaluación, se garantizará con la participación del Fiscal de Prevención del Delito. El local quedará lacrado durante todo el proceso de evaluación, excepto alguna contingencia o urgencias en las que solo participarán las personas que ya se están previniendo.
- ✓ Para dar mayor seguridad a los postulantes, se invitará al cuerpo de bomberos de la localidad a fin de que puedan prestar los auxilios preventivos como oportuno traslado de quienes podrían requerirlo, para esto se requiere de un mínimo de dos bomberos y una ambulancia. El inicio como culminación de la prueba se acompañará con la sirena de emergencia de la ambulancia.
- ✓ Se oficiará con la debida anticipación a las empresas de servicios públicos, a fin de evitar los cortes de servicio de agua (durante el proceso de evaluación) como de energía eléctrica (sobre todo en la fase de revisión de exámenes).

## 6.- DESARROLLO DEL EXAMEN DE ADMISIÓN

### 6.1.- Fecha y hora de inicio:

- ❖ Evaluación de Examen Extraordinario 20 de Marzo del 2011
- ❖ Evaluación 27 de Marzo del 2011; examen Ordinario
- ❖ Ingreso al local de evaluación, a partir de las 6:50 AM Hora exacta.
- ❖ Cierre de puertas a las 7:50 AM Hora exacta.
- ❖ Aplicación de examen: 8:00 AM.
- ❖ El personal para la aplicación de la prueba, ingresará a las 6:00 AM.

### 6.2.- Finalización de la prueba de admisión

- ✓ Concluida la hora de término de la prueba de admisión, 10.30 AM. El controlador dará el aviso correspondiente, ¡SEÑORES LA PRUEBA HA TERMINADO!, NO SE LEVANTEN DE SUS ASIENTOS, COLOQUEN LAS FICHAS ÓPTICAS EN EL CUADERNILLO Y PÁSENLO ORDENADAMENTE DE ATRÁS HACIA DELANTE, simultáneamente todos los cuadernillos deben llegar "AL MISMO TIEMPO" a la primera carpeta.
- ✓ Una vez ubicados los cuadernillos en la primera carpeta, contará a los postulantes de cada columna, y verificará que las fichas y los cuadernillos coincidan.
- ✓ El conteo debe hacerse en voz alta
- ✓ Recojo de Pruebas en cada aula: 10.30 a 10.45 AM
- ✓ El responsable de aula dirá ¡QUE SALGAN EN ORDEN!

### Clasificación del material

- ✓ Una vez concluida la evacuación de los postulantes, el controlador separará las fichas ópticas.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION DE ADMISION 2011.

UNAM /	FOL. N°
PRES	

- ✓ Colocará todas las Fichas ópticas en un sobre Manila, la asistencia en otro sobre Manila y los cuadernillos en otro sobre.
- ✓ Esperará al técnico supervisor para llevar el material al lugar de acopio y lacrar los sobres Manila, conjuntamente con los cinco controladores de aula que le ha correspondido.
- ✓ Será trasladado todo el material al lugar de computo donde se calificará la respectiva prueba.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION ORGANIZADORA  
VICEPRESIDENCIA ACADEMICA

UNAM / FOL. N°  
PRES

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION ORGANIZADORA  
SECRETARIA GENERAL  
**RECIBIDO**  
04 FEB. 2011  
Hora 10:50 N° Reg. 126  
Firma Folio 02

“Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo”

Moquegua, 03 de Febrero del 2011

**OFICIO N° 041-2011-VAC/CO/UNAM**

Señor:  
**Dr. ELI JOAQUIN ESPINOZA ATENCIA**  
Presidente de la Comisión Organizadora  
Universidad Nacional de Moquegua  
Presente.-

0458  
RECIBIDO  
04 FEB 2011  
Universidad Nacional de Moquegua  
PRESIDENCIA  
10:45 am

ASUNTO : **ADJUNTA PRESUPUESTO PARA EXAMEN DE ADMISIÓN 2011**

REFERENCIA : **INFORME N° 002-2011-CAD/UNAM**

De mi mayor consideración:

Por intermedio del presente tengo el agrado de dirigirme a usted para saludarlo cordialmente, y en atención al documento de la referencia, con el cual la Mgr. Maribel Pacheco Centeno -Presidente de la Comisión de Admisión 2011, remite el Presupuesto para el Examen de Admisión correspondiente al presente año.

Con este motivo, señor Presidente agradeceré que este asunto sea visto en el Pleno de Comisión Organizadora, debiendo participar en la sesión, los miembros de la Comisión de Admisión 2011, con el propósito de que realicen la respectiva sustentación del presupuesto. Adjunto INFORME N° 002-2011-CAD/UNAM en (01) folio.

Sin otro particular, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
  
DR. JORGE EDUARDO VILLAFUERTE RECHARTÉ  
VICE PRESIDENTE ACADÉMICO

JEVR/VAC  
jha/sec

Cc.: VAD  
Archivo

**PRESIDENCIA - UNAM**  
Proy. 0458-2011 Folios: 02  
Pasa a: 56 Fecha: 04 FEB. 2011  
Para: Sesión C.O.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
PRESIDENTE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA  
COMISION DE ADMISION



"Año del Centenario de Machu Picchu para el Mundo"



**INFORME N° 002- 2011-CAD/UNAM**

A : Dr. Jorge Eduardo Villafuerte Recharte  
Vicepresidente Académico de la Universidad Nacional de Moquegua

DE : Mg. Maribel Pacheco Centeno  
Comisión de Admisión  
Universidad Nacional de Moquegua

ASUNTO : **Propuesta de Montos para el Examen de Admisión 2011.**

FECHA : Samegua, 24 enero 2011.

Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y al mismo tiempo remitir a vuestro despacho la **Propuesta de Montos para el Examen de Admisión 2011**, como a continuación detallo, monto que ha sido de referencia para el cálculo de Ingresos y Egresos del Plan Operativo de Admisión 2011.

EXAMEN ORDINARIO Y EXTRAORDINARIO			
PRESUPUESTO PROCESO DE ADMISION ORDINARIO 2011			
INGRESOS			
CONTENIDO	PRESUPUESTO		
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
<b>I. INGRESOS</b>			<b>100,850.00</b>
<b>Venta de Carpeta de Postulante (Proceso Ordinario)</b>			<b>88,000.00</b>
Colegio Nacional	425	180.00	76,500.00
Colegio Particular	50	230.00	11,500.00
<b>Venta de Carpeta de Postulante (Proceso Extraordinario)</b>			<b>5,350.00</b>
Colegio Nacional	15	180.00	2,700.00
Colegio Particular	5	230.00	1,150.00
Profesionales	5	300.00	1500
<b>Venta de Prospecto</b>	<b>500</b>	<b>15.00</b>	<b>7,500.00</b>
-Para el Examen Extraordinario	25	15.00	375.00
-Para el Examen Ordinario	475	15.00	7125.00
<b>II. CERTIFICADOS DE INGRESO</b>			<b>8,000.00</b>
<b>Del proceso Extraordinario</b>			
- Admin. Ordinario, P. Puestos, Mej. Deport., CEPREUNAM Cenepa, Víctimas del Terrorismo, Pers. con Discapacidad	25	16.00	400.00
<b>Del proceso Ordinario</b>			
- Admin. Ordinario, P. Puestos, Mej. Deport., CEPREUNAM Cenepa, Víctimas del Terrorismo, Pers. con Discapacidad	475	16.00	7,600.00
<b>TOTAL INGRESOS</b>			<b>S/. 108,850.00</b>

Es todo cuanto informo a usted para su conocimiento y fines.

Atentamente,



Mgr. Maribel Pacheco Centeno  
Presidente de la Comisión de Admisión