

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 248-2017-UNAM

Moquegua, 06 de junio de 2017.

VISTOS, el Informe N°100-2017-D.ADM/VIPAC/UNAM de 18 de mayo de 2017, Oficio N°199-2017-VIPAC-CO/UNAM de 01 de junio de 2017, Acuerdo de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 05 de junio de 2017, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con los artículos 6°, 7°, 8°, 9° y 10° del Estatuto Universitario.

Que, con Informe N°100-2017-D.ADM/VIPAC/UNAM de 18 de mayo de 2017, el Dr. Jorge Jinchuña Huallpa Director de Admisión solicita la aprobación mediante acto resolutorio del Plan de Trabajo para el Proceso de Admisión 2017 – II, que tiene por objeto planificar, organizar y ejecutar el proceso de admisión 2017 – II, asimismo, solicita se pruebe la Guía para la Supervisión de Aulas, Responsables de Aula y de Comisiones con el objeto de determinar las instrucciones de las actividades del proceso de admisión antes, durante y después de la aplicación de la prueba de admisión 2017 - II y del Prospecto de Admisión 2017 – II.

Que, con Oficio N°199-2017-VIPAC-CO/UNAM de 01 de junio de 2017, Vicepresidencia Académica solicita a Presidencia de Comisión Organizadora la aprobación mediante acto resolutorio de los precitados instrumentos.

Que, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 05 de junio de 2017, se acordó por UNANIMIDAD, APROBAR el Plan de Trabajo para el Proceso de Admisión 2017 – II, la Guía para la Supervisión de Aulas, Responsables de Aula y de Comisiones y el Prospecto de Admisión 2017 – II de la Universidad Nacional de Moquegua.

Por las consideraciones precedentes, en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de 05 de junio de 2017;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, el PLAN DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN 2017 – II DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, el mismo que como anexo en 16 folios forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- APROBAR, la GUÍA PARA LA SUPERVISIÓN DE AULAS, RESPONSABLES DE AULA Y DE COMISIONES DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, la misma que como anexo en 08 folios forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO.- APROBAR, el PROSPECTO DE ADMISIÓN 2017 – II DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA, el mismo que como anexo en 43 folios forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- ENCARGAR, a Vicepresidencia Académica y Dirección General de Administración implementar las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO ENCARGAR, a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación en el portal web de la Universidad.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

"Año del Buen Servicio al Ciudadano"

INFORME Nº 0100-2017-D.ADM/VIPAC/UNAM

A : Dra. MARÍA ELENA ECHEVARRÍA JAIME
Vicepresidente Académico - UNAM

DE : Dr. JORGE JINCHUÑA HUALLPA
Director de Admisión - UNAM

ASUNTO : REMITO PLAN DE TRABAJO PARA SU EVALUACIÓN Y/O MODIFICACION
DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2017-II

FECHA : Moquegua, 18 de Mayo 2017



Es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente al mismo tiempo remitir a su despacho, para su evaluación y aprobación mediante Acto resolutivo los documentos siguientes:

- 1) Plan de Trabajo para el Proceso de Admisión 2017-II.
- 2) Guía para Supervisor de Aulas, Responsables de Aula y de Comisiones.
- 3) Prospecto de Admisión 2017-II

Es cuanto remito a usted, para su conocimiento y acción correspondiente.

Atentamente,



Dr. JORGE JINCHUÑA HUALLPA
Director de Admisión - UNAM



Adjunto: Lo indicado (67 folios)

C.c.: Archivo

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

Fecha: Prov. N°: 1739
Folios: Pasa a: OPD
Para: [Handwritten: dis. posibilidad de [unclear]]
[Handwritten signature]

Firma





Universidad Nacional de Moquegua
Vicepresidencia Académica

Año del Buen Servicio al Ciudadano"

Moquegua, 01 de Junio de 2017

OFICIO N° 199 -2017-VIPAC-CO/UNAM

SEÑOR:

Dr. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Presente.-

ASUNTO : PLAN DE TRABAJO – ADMISION 2017-II

REFERENCIA : INFORME N° 380-2017-OPD/UNAM
INFORME N° 100-2017-D.ADM/VIPAC/UNAM

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENCIA
RECIBIDO
02 JUN 2017
Hora: 4:00 pm N° Reg: 229
Firma: [Firma] Folio: - 69 -

Mediante el presente es grato dirigirme a usted, para saludarlo cordialmente y en atención al documento de la referencia solicito se emita acto resolutivo de los documentos siguientes:

- Plan de Trabajo para el Proceso de Admisión 2017-II
- Guía para Supervisión de Aulas, Responsables de Aula y de Comisiones.
- Prospecto de Admisión 2017-II

En tal sentido, elevo a su despacho para su aprobación en Comisión Organizadora

Agradeciendo la atención al presente, hago propicia la ocasión para reiterarle los sentimientos de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Dra. MARÍA ELENA ECHEVARRÍA JAIME
VICEPRESIDENTA ACADÉMICA

PRESIDENCIA - UNAM Prov. 2292
Folios: - 69 - Pase a: 56
Fecha: 05 JUN. 2017 Para: SESION DE
COMISION ORGANIZADORA

MEEI/VIPAC
MASM/Sec.
C.c./Archivo.

Moquegua, Prolongación Calle Ancash S/N Telefax 053 – 461227 053 – 463514 Anexo (202) 053-461471

www.unam.edu.pe

Vice_presidencia@unam.edu.pe

INFORME N° 380 – 2017-OPD/UNAM

A : DR. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
Presidente de la Comisión Organizadora-UNAM

DE : ECO. CLAUDIO SANCHEZ PEREZ
Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo

ASUNTO : REMITO PLAN DE TRABAJO- ADMISION 2017-II

REFERENCIA : INFORME N° 100-2017-D.ADM/VIPAC/UNAM

FECHA : Moquegua, 30 de Mayo del 2017

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
PRESIDENCIA
RECIBIDO
30 MAY 2017
2209
Hora: 4:00 pm N° Reg.
Firma: [Firma] Folio: -68-

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
RECIBIDO
01 JUN 2017
10:01 1921
Hora: 10:01 N° Reg.
Firma: [Firma] Folio: -68-

Por medio del presente me dirijo a usted a fin de remitirle el plan de trabajo de Admisión 2017-II, el cual NO corresponde, emitir informe de disponibilidad presupuestal. Ya que la recaudación de ingresos de estudiantes que se matriculan, sustenta el gasto del mismo.

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y demás acciones correspondientes.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

Eco. Claudio Sánchez Pérez
JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

PRESIDENCIA - UNAM Prov. 2209
Folios: -68- Pase a: VIPAC
Fecha: 31 MAYO 2017 Para: REMITO LA
INFORMACIÓN SOLICITADA SEGUN
PROVEIDO N° 1739
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
UNAM
PRESIDENTE

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Fecha: 01 JUN 2017 Prov. N°: 1921
Folios: 68 Pase a: [Firma]
Para: Acto Resolutorio
Firma



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
COMISIÓN CENTRAL DE ADMISIÓN



PLAN DE TRABAJO PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN 2017-II



Moquegua – Perú



2017

AUTORIDADES

COMISIÓN ORGANIZADORA

Dr. WASHINGTON⁶ ZEBALLOS GÁMEZ
Presidente de Comisión Organizadora

Dr. MARÍA ELENA ECHEVARRÍA JAIME
Vicepresidente Académico

Dr. ALBERTO BASILIO QUISPE COHAILA
Vicepresidente de Investigación

COMISIÓN CENTRAL DE ADMISIÓN 2017-II



PRESIDENTE :
MIEMBROS 1 :
MIEMBROS 2 :



PLAN DE TRABAJO

I. INTRODUCCIÓN

El presente Proceso de Admisión 2017-II de la Universidad Nacional de Moquegua tiene por finalidad, seleccionar alumnos para el Ciclo Académico 2017-II para el ingreso a las diferentes carreras profesionales que oferta esta casa superior de estudios.

II. OBJETIVOS

a.- Objetivo General.-

Planificar, organizar y ejecutar el Proceso de Admisión 2017-II.

b.- Objetivos Específicos.-

- Planificar, organizar, promocionar y ejecutar el Proceso de Admisión 2017-II,
- Propulsar el prestigio de la Universidad Nacional de Moquegua captando a alumnos con mejor nivel académico.

III. BASE LEGAL

- ✓ Ley Universitaria No 30220.
- ✓ Ley General de Educación No.28044.
- ✓ Ley de Creación de la Universidad Nacional de Moquegua No.28520.
- ✓ Ley del Procedimiento Administrativo General No.27444.

IV. DESARROLLO DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMISION 2017-II

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

1. EXAMEN EXTRAORDINARIO DE ADMISIÓN.
2. EXAMEN ORDINARIO DE ADMISIÓN.

4.1. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2017-II

Finalidad:

Este Proceso de Admisión 2017-II tiene por finalidad captar postulantes de nuestra Región Moquegua, y Regiones vecinas como Tacna, Arequipa, Puno y otras del País, en las diferentes modalidades de ingreso.



Meta:

La meta a lograr es captar 300 postulantes al Proceso de Admisión 2017-II.

4.2. ESTRATEGIAS

Se identifica tres etapas en el desarrollo de las actividades de la Comisión de Admisión 2017-II.

a) Organización

La Organización de este proceso está a cargo de la Comisión de Admisión con el apoyo del personal Docente, administrativos y la colaboración de los demás Estamentos de la Universidad.

b) Promoción

La difusión estará a cargo de la Comisión de Admisión 2017-II, con el apoyo de la Oficina de Relaciones Publicas, Directores de Carrera, personal Docente, personal Administrativo, apoyo de los Alumnos de las diferentes carreras profesionales y la comunidad universitaria en general.

ESCUELA ESCUELAS

La difusión del proceso de admisión, se realizará a través de:

1. Difusión en los diferentes diarios de circulación Regional y Nacional.
2. Difusión radial y televisiva Local, Regional y ciudades vecinas.
3. Difusión mediante material impreso u otros.
4. Difusión directamente en los Centros de Abasto, y Ferias por medio de equipo de perifoneo.
5. Participación en eventos de difusión y promoción masiva.

c) Inscripción de postulantes

La inscripción de los postulantes, se realizaran en las sedes correspondientes como son Mariscal Nieto, Sede Ilo, a cargo del personal administrativo de apoyo a la Comisión de Admisión 2017-II.

FILIAL

4.3. 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 postulan 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, traslados externos.

2. **Examen Ordinario de Admisión:** Aplicado a los postulantes inscritos en esta modalidad de acuerdo a la siguiente matriz de evaluación.

CUADRO N° 01
Matriz de Evaluación para Ingenierías

CONOCIMIENTOS (50%)	N° PREGUNTAS	P. UNIT C/U	TOTAL
Aritmética - Algebra	6	1.5	9.0
Geometría – Trigonometría	6	1.5	9.0
Física	5	1.5	7.5
Química	5	1.3	6.5
Biología	6	1.0	6.0
Historia, Geografía y Economía	6	1.0	6.0
Comunicación	6	1.0	6.0
APTITUD ACADÉMICA (50%)			
Razonamiento Verbal	20	1.25	25
Razonamiento Matemático	20	1.25	25
TOTAL	80		100

CUADRO N° 02
Matriz de Evaluación para Gestión Pública y Desarrollo Social

CONOCIMIENTOS (50%)	N° PREGUNTAS	P. UNIT C/U	TOTAL
Aritmética - Algebra	6	1.0	6.0
Geometría – Trigonometría	6	1.0	6.0
Física	5	1.0	5.0
Química	5	1.2	6.0
Biología	6	1.5	9.0
Historia, Geografía y economía	6	1.5	9.0
Comunicación	6	1.5	9.0
APTITUD ACADÉMICA (50%)			
Razonamiento Verbal	20	1.25	25
Razonamiento Matemático	20	1.25	25
TOTAL	80		100



4.4. CRONOGRAMA DE INSCRIPCIÓN

Cuadro N° 03:
Cronograma de inscripción del concurso de admisión 2017-II

Convocatoria	Del 01 de junio al 19 de agosto 2017
Venta de Prospecto	Del 03 de julio al 19 de agosto 2017
Inscripción al Concurso de Admisión 2017-II	Del 03 de julio al 19 de agosto 2017
Examen de Admisión Extraordinario	13 de agosto de 2017 Primeros puestos, segundos puestos, alumnos egresados del Colegio Mayor Secundario Presidente de la República del Perú D.S. No. 023-2010-ED, discapacitados, titulados y/o graduados, deportistas calificados, víctimas del terrorismo y traslados externos.
Publicación de resultados	13 de agosto de 2017
Examen de admisión ordinario	20 de agosto de 2017
Publicación de resultados	20 de agosto de 2017

NOTA: Los locales donde se realizará los exámenes de admisión serán en las instalaciones de la sede central Mariscal Nieto y la sede Ilo, de acuerdo donde funcionan las Escuelas Profesionales.

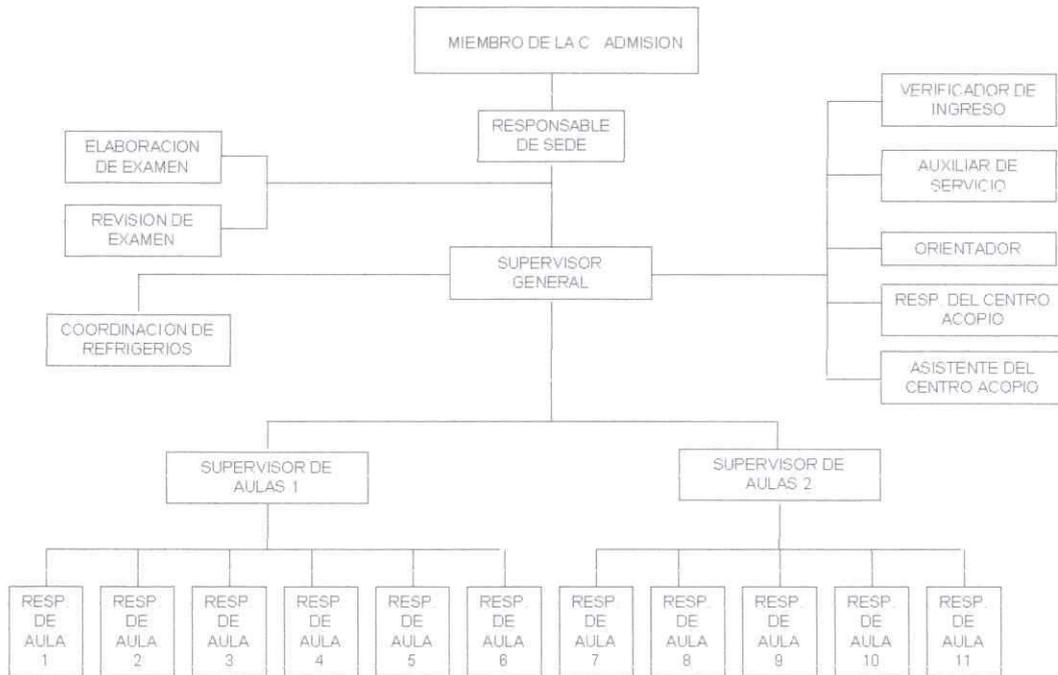
FILIAL

V. ORGANIZACIÓN DE PERSONAL PARTICIPANTE EN EL EXAMEN DE ADMISIÓN 2017-II.

1. **Organigrama de Funciones:** Tiene como finalidad determinar la responsabilidad de cada uno de los miembros que participan en el examen de admisión ordinario 2017-II.

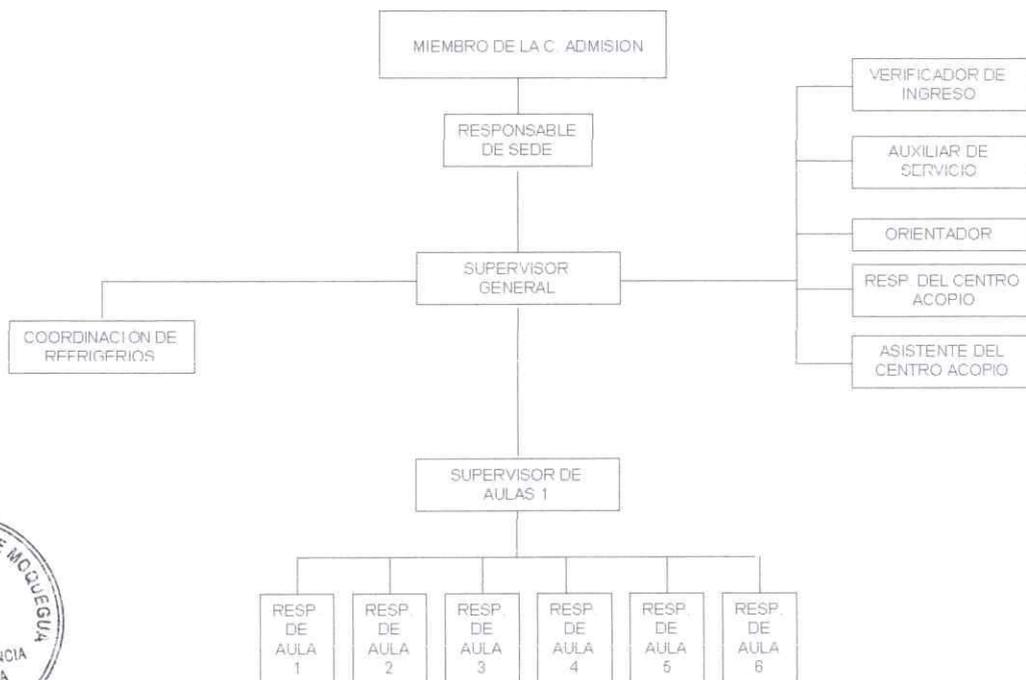


ORGANIGRAMA DE FUNCIONES: SEDE MARISCAL NIETO



ORGANIGRAMA DE FUNCIONES: SEDE ILO

FILIAL



2. Conformación de las Sub Comisiones de Trabajo: La Conformación de las Sub Comisiones de Trabajo, 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 para 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 2017-II donde se incluirá seguridad, vigilancia, salud, transparencia y primeros auxilios.

VI. CONFORMACIÓN DE SUB COMISIONES DE TRABAJO Y ²RESPONSABLES.

CUADRO 04
Asignación de Responsabilidades

Comisiones		Responsables	Miembros
Coordinación General			Presidente de comisión admisión
Locales	Mariscal Nieto		Miembro 1
	ILO		Miembro 2
Gestión a Instituciones Públicas	Mariscal Nieto		Miembro 1
	ILO		Miembro 2



VII. PLAN DE FUNCIONES PARA EL DESARROLLO DEL 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 2017-II, se ha elaborado el Plan de Funciones en la Guía para Supervisores, responsables de aula y comisiones.

VIII. PROPUESTA DE PRESUPUESTO PARA EXAMEN ORDINARIO

El presupuesto del proceso de evaluación para el examen ordinario de admisión 2017-II, se ha elaborado considerando recursos humanos, material de escritorio, equipos, servicios, e imprevistos. Los montos de estos aspectos se detallan a continuación:



CUADRO N° 01
Costo Beneficio Examen Extraordinario y Ordinario 2017-II

Nº	DETALLE	Proceso de Examen Extraordinario	Proceso de Examen Ordinario	PRECIO PARCIAL	COSTO TOTAL
1	INGRESO				73.400,00
	Venta de Carpeta del Postulante	5.700,00	56.500,00	62.200,00	
	Venta de Prospecto	1.000,00	5.000,00	6.000,00	
	Constancia de Ingreso	400,00	4.000,00	4.400,00	
	Constancia de ingreso CEPRE UNAM			800,00	
4	EGRESO:				62.449,25
	Bienes		1.669,25	1.669,25	
	Servicios	181,00	809,00	990,00	
	Costo Operativo	1.480,00	15.020,00	16.500,00	
	Imprevistos	300,00	0,00	300,00	
TOTAL EN SOLES					S/. 10.950,75

CUADRO N° 02
Presupuesto del Proceso de Examen de Admisión Extraordinario y Ordinario 2017-II

CONTENIDO	PRESUPUESTO			COSTO TOTAL
	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	SUB TOTAL	
INGRESOS				
1 Venta de Carpeta de Postulante (Proceso Ordinario)				56.500,00
Colegio Nacional	250	180,00	45.000,00	
Colegio Particular	50	230,00	11.500,00	
2 Venta de Carpeta de Postulante (Proceso Extraordinario)				5.700,00
Colegio Nacional	10	180,00	1.800,00	
Colegio Particular	5	230,00	1.150,00	
Profesionales	5	300,00	1.500,00	
Traslado externo de Universidades	5	250,00	1.250,00	
3 Venta de Prospecto				6.000,00
Examen Ordinario	250	20,00	5.000,00	
Examen Extraordinario	50	20,00	1.000,00	
4 Constancia de ingresantes				5.200,00
Examen Ordinario	250	16,00	4.000,00	
Examen Extraordinario	25	16,00	400,00	
Examen CEPRE-UNAM	50	16,00	800,00	
TOTAL INGRESOS EN SOLES				S/. 73.400,00



CUADRO N° 03

PRESUPUESTO PROCESO DE EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO - EXTRAORDINARIO 2017-II							
EGRESOS							
CONCEPTO	CRONOGRAMA			PRECIO UNITARIO	CANTIDAD	SUB TOTAL	TOTAL S/.
	Junio	Julio	Agosto				
2.1 BIENES							5.819,25
2.1.1. Compra de Insumos							
Fichas ópticas OMR Examen de Admisión 2017-II							
2.1.2. Material de Entrega a postulantes						9.500,00	
Prospectos				7,00	500	3500,00	
2.1.3. Material de escritorio						1.669,25	
Elaboración de examen (Anexo 03)						1669,25	
2.1.4. Combustible.						650,00	
(Combustible para publicidad en perifoneo, volanteo y otros)	0	20	30	13,00	50	650,00	
2.2 SERVICIOS							29.130,00
2.2.1. Servicios de Publicidad						26.490,00	
a) Publicidad (TV, Radio, prensa escrita volanteo, etc)				14400,00	1	14400,00	
b) Afiches				1,30	2000	2600,00	
c) Tripticos				0,40		0,00	
d) Fines con diseño				1,50	250	375,00	
e) Volantes				0,30	10000	3000,00	
f) Mosquito				0,20	5000	1000,00	
g) Reparación del pintado de muros de publicidad - admisión UNAM				250,00	3	750,00	
h) Gigantografía				500,00	5	2500,00	
i) Pago de derecho por colgado bambalina				150,00	0	0,00	
j) Llaveros publicitarios con logotipo a colores				1,95	0	0,00	
k) Lápices publicitarios con logotipo a colores				1,48	500	740,00	
l) Bols publicitarios con logotipo				25,00	25	625,00	
ll) Gorros publicitario con logotipo				15,00	0	0,00	
m) Calendarios 2016 publicitario con logotipo				0,50	1000	500,00	
2.2.2. Servicios de Refrigerio						990,00	
a) Servicio de Alimentación para Examen extraordinario (Anexo 04)						181,00	
b) Servicio de Alimentación Examen ordinario (Anexo 01)						809,00	
2.2.3. Servicio de Difusión Promoción Proceso Examen Ordinario y Extraordinario						750,00	
Viaticos (viaje a Tacna, Arequipa, Puno) Comisión Organizadora 01 representante (06 días)						0,00	
Viaticos (viaje a Tacna, Arequipa, Puno) Comisión de Admisión 01 representante (06 días)						0,00	
Movilidad	250	250	250	750,00	1	750,00	
2.2.4. Pasajes y viaticos.						900,00	
Comisión Central de admisión - traslados	300	300	300	900,00	1	900,00	
2.3 COSTO OPERATIVO							27.500,00
2.3.1. Comisión Organizadora						6.000,00	
Presidente	0	0	0	2000,00	1	2000,00	
Vicepresidente Académico (Moquegua)	0	0	0	2000,00	1	2000,00	
Vicepresidente Investigación (Ilo)	0	0	0	2000,00	1	2000,00	
2.3.2. Comisión Central						5.000,00	
a) Comisión de Admisión (01 presidente)	0	0	0	2000	1	2000,00	
b) Comisión de Admisión (02 miembros)	0	0	0	1500	2	3000,00	
2.3.3. Elaboración, ejecución y Procesamiento de Examen (RRHH)						16.500,00	
a) Examen de Admisión Extraordinario (RRHH) (Anexo 05)						1.480,00	
c) Examen de Admisión ordinario (RRHH) (Anexo 02)						15.020,00	
2.4 IMPREVISTOS							0,00
PRESUPUESTO TOTAL						S/.	62.449,25



ANEXO 01
DETALLE DEL SERVICIO DE ALIMENTACION EXAMEN ORDINARIO 2017-II

Nº	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	COSTO TOTAL
1	Elaboración de Examen Ordinario					454,00
	Cena (un día antes del examen)	20	UNIDAD	10,00	200,00	
	Desayuno (Caldo de gallina)	20	UNIDAD	10,00	200,00	
	Gaseosa 2,5 litros descartable	4	UNIDAD	7,00	28,00	
	Agua Mineral 2,5 litros	3	UNIDAD	4,00	12,00	
	Galletas Paquete de 6 unidades	4	UNIDAD	3,50	14,00	
2	Ejecución del examen					125,00
	Empanadas	25	UNIDAD	3,50	87,50	
	Gaseosa 1/2 litro descartable	25	UNIDAD	1,50	37,50	
	Agua Mineral 2,5 litros		UNIDAD	4,00	0,00	
3	Personal y Chofer para el traslado de examen					0,00
	a). Sede Ilo				0,00	
	Desayuno		UNIDAD	10,00	0,00	
	Almuerzo		UNIDAD	10,00	0,00	
	b). Sede Ichuña				0,00	
	Cena		UNIDAD	0,00	0,00	
	Desayuno		UNIDAD	0,00	0,00	
	Almuerzo		UNIDAD	0,00	0,00	
	Cena		UNIDAD	0,00	0,00	
	c). Coordinadores en las sedes FILIALES				0,00	
	Cena		UNIDAD	0,00	0,00	
	Desayuno		UNIDAD	5,00	0,00	
	Almuerzo		UNIDAD	8,00	0,00	
	Cena		UNIDAD	8,00	0,00	
4	Procesamiento de Resultados					230,00
	Desayuno	1	UNIDAD	10,00	10,00	
	Almuerzo	10	UNIDAD	20,00	200,00	
	Cena	2	UNIDAD	10,00	20,00	
5	personal de apoyo para la inscripción					0,00
	Desayuno		UNIDAD	10,00	0,00	
	Almuerzo		UNIDAD	10,00	0,00	
	Cena		UNIDAD	10,00	0,00	
6	personal de apoyo para el Volanteo y pegado de afiches					0,00
	Desayuno		UNIDAD	10,00	0,00	
	Almuerzo		UNIDAD	10,00	0,00	
	Cena		UNIDAD	10,00	0,00	
7	Personal de seguridad					0,00
	Para la sede central Moquegua		UNIDAD		0,00	
	Para la sede Ilo		UNIDAD		0,00	
	Extensión Ichuña		UNIDAD		0,00	
TOTAL EN SOLES					S/.	809,00

FILIAL

FILIAL

FILIAL

FILIAL



ANEXO 02

REQUERIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS - EXAMEN ORDINARIO 2017 - II

Nº	RECURSO HUMANO	UNIDAD DE MEDIDA	ILO	MARISCAL NIETO	SANCHEZ CERRO	COSTO UNITARIO	TOTAL
1	Elaboración de Examen						2.030,00
	Profesores para Elaboración del examen	Unidad	0	5	0	350,00	1.750,00
	Digitadores examen ordinario	Unidad	0	1	0	180,00	180,00
	Comisión central	unidad	0	1	0	0,00	0,00
	Fedatario General	Unidad	0	1	0	100,00	100,00
2	Ejecución del Examen						3.850,00
	Comisión de Admisión	Unidad	1	1	0	0,00	0,00
	Coordinador de sede: Distribución y acopio de examen	Unidad	1	1	0	300,00	600,00
	Responsable de aula (Aplicador de examen)	Unidad	3	5	0	200,00	1.600,00
	Verificador de ingreso	Unidad	1	2	0	130,00	390,00
	Orientador	Unidad	1	2	0	70,00	210,00
	Asistente de Acopio	Unidad	1	1	0	70,00	140,00
	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	80,00	160,00
	Enfermería	Unidad	1	1	1	80,00	240,00
	Fiscal	Unidad	1	1	1	0,00	0,00
	Fedatario General	Unidad	0	1	0	250,00	250,00
	Limpieza	Unidad	1	1	0	60,00	120,00
3	Chofer para el traslado y coordinaciones de examen						140,00
	Para el traslado a la sede Ilo	Unidad	1	0	0	70,00	70,00
	Para el traslado a la sede Chucabambilla	Unidad	0	0	0	0,00	0,00
	Para las coordinaciones en la sede Moquegua	Unidad	0	1	0	70,00	70,00
4	Procesamiento de Resultados						180,00
	Programador Especialista	Unidad	0	1	0	180,00	180,00
5	Personal de apoyo para la inscripción						6.260,00
	Secretaría sede central Moquegua	Unidad	0	3	0	1200,00	3.600,00
	Asistente Administrativo para la inscripción Sede Central	Unidad	0	1	0	500,00	500,00
	Asistente Administrativo para la inscripción sede Ilo	Unidad	2	0	0	1000,00	2.000,00
	Personal para la toma de fotografía sede Moquegua	Unidad	0	1	0	80,00	80,00
	Personal para la toma de fotografía sede Ilo	Unidad	1	0	0	80,00	80,00
6	Personal de Seguridad						560,00
	Para la sede Ilo	Unidad	1	0	0	100,00	100,00
	Para la sede Moquegua	Unidad	0	1	0	100,00	100,00
	Para extensión Chucabambilla	Unidad	0	0	0	0,00	0,00
	Policía para vigilancia en la ejecución del examen de Admisión	Unidad	3	3	0	60,00	360,00
7	Chofer para publicidad, volanteo y pegado de Afiches						2.000,00
	Junio	Unidad	0	0	0	0,00	0,00
	Julio	Unidad	1	1	0	500,00	1.000,00
	Agosto	Unidad	1	1	0	500,00	1.000,00
Total en soles						S/.	15.020,00

FILIAL

FILIAL

FILIAL



ANEXO 03

MATERIAL DE ESCRITORIO - EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO 2017-II

Nº	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	Impresora Multifuncional	1	Unidad	800,00	800,00
2	Hoja de Papel Bond A-4 (75gr) para examen (400 cuadernillos)	10	Millar	25,00	250,00
3	Lapiceros	2	Caja	15,00	30,00
4	Archivador de Lomo ancho Oficio	2	Unidad	5,00	10,00
5	Plumón grueso N° 47 para pizarra acrílica	1	Caja	23,00	23,00
6	Plumón resaltador	2	Unidad	2,50	5,00
7	Corrector líquido de Lapicero	2	Unidad	2,00	4,00
8	Lapiz 2B	12	Unidad	0,50	6,00
9	Tajador	1	Unidad	0,50	0,50
10	sobre Manila T/Extra grande x 50	2	Paquetes	20,00	40,00
11	sobre Manila oficio por 50	2	Paquetes	12,00	24,00
12	Toner para impresora ECOSYS Fs 1100	0	Unidad	400,00	0,00
13	Cartucho tinta para impresora HP Deskjet (Ink Advantage 1515) color negro, rojo amarillo y azul	4	Unidad	35,00	140,00
14	Toner para fotocopiadora: Ecosis FS6525MFP (TK477)				
15	Toner para impresora HP Oficete pro 8610				
16	Bolsas de Polietileno (negras) (5Kg)	2	Paquete	5,00	10,00
17	Cinta de embalaje transparente 2" x 25 YDS	5	Unidad	3,50	17,50
18	Cuchilla para cortar papel t/chico (olfa cuttler)	2	Unidad	1,00	2,00
19	Tijeras	1	Unidad	15,00	15,00
20	Goma en Barra (UHU)	5	Frasco	5,00	25,00
21	Grapas rapid 26/6 x 5000	2	Caja	2,60	5,20
22	Sacagrapas	1	Unidad	1,85	1,85
23	Perforador	1	Unidad	9,00	9,00
24	Clip chicos	2	Caja	0,60	1,20
25	Tampon Colores	5	Unidad	2,00	10,00
26	Notas autoadhesivas (POST IT) 76 MM/Varios Colores		Paquete		
27	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas T/A4 (carga)		Unidad		
28	Cuaderno cuadriculado de 100 hojas T/ Chico		Unidad		
29	Micas para identificación de personal	200	Unidad	0,50	100,00
30	Cola cintetica	7	Unidad	20,00	140,00
Total en soles				S/.	1.669,25



ANEXO 04

DETALLE DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN - EXAMEN EXTRAORDINARIO 2017 - II

Nº	DETALLE	Cantidad	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	COSTO TOTAL
1	Elaboración de Examen Extraordinario					33,00
	Cena (un día antes del examen)		Unidad	0,00	0,00	
	Desayuno		Unidad	10,00	0,00	
	Gaseosa 1/2 litro descartable	6	Unidad	2,50	15,00	
	agua mineral	3	Unidad	2,00	6,00	
	Galletas paquete de 6 unidades	3	Unidad	4,00	12,00	
2	Ejecución del Examen					43,00
	Empanadas	8	Unidad	3,50	28,00	
	Gaseosa 1/2 litro descartable	6	Unidad	2,50	15,00	
3	Personal de Seguridad					90,00
	Desayuno		Unidad	7,00	0,00	
	Almuerzo de la Comisión	6	Unidad	15,00	90,00	
4	Procesamiento de Resultados					15,00
	Almuerzo	1	Unidad	15,00	15,00	
	Cena	0	Unidad	0,00	0,00	
TOTAL EN SOLES					S/.	181,00

ANEXO 05

REQUERIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS - EXAMEN EXTRAORDINARIO 2017-II

Nº	RECURSO HUMANO	UNIDAD DE MEDIDA	ILO	MARISCAL NIETO	SANCHEZ CERRO	COSTO UNITARIO	TOTAL
1	Elaboración de Examen Extraordinario						1.030,00
	Profesores para preparación del examen extraordinario	Unidad	0	2	0	350,00	700,00
	Digitadores examen	Unidad	0	1	0	180,00	180,00
	Encargado de imprenta	Unidad	0	0	0	0,00	0,00
	Fedatario General	Unidad	0	1	0	150,00	150,00
2	Ejecución del Examen Extraordinario						300,00
	Responsable de Aula (Aplicador de Examen)	Unidad	0	1	0	200,00	200,00
	Verificador de ingreso	Unidad	0	1	0	100,00	100,00
3	Personal de Seguridad						0,00
	Policías durante la ejecución del Examen	Unidad	0	0	0	0,00	0,00
4	Procesamiento de Resultados						150,00
	a) Programador Especialista	Unidad	0	1	0	150,00	150,00
TOTAL EN SOLES						S/.	1.480,00



ANEXO 04
DETALLE DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN EXTRAORDINARIO

Nº	DETALLE	Cantidad	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	PRECIO PARCIAL	COSTO TOTAL
1	Elaboración de Examen Extraordinario					190.50
	Cena (un día antes del examen)	10	Unidad	8.00	80.00	
	Desayuno	10	Unidad	8.00	80.00	
	Gaseosa 1/2 litro descartable	12	Unidad	1.50	18.00	
	agua mineral	6	Unidad	1.50	9.00	
	Galletas paquete de 6 unidades	1	Unidad	3.50	3.50	
2	Ejecución del Examen					82.50
	Empanadas	15	Unidad	3.00	45.00	
	Gaseosa 1/2 litro descartable	15	Unidad	2.50	37.50	
3	Personal de Seguridad					224.00
	Desayuno	2	Unidad	7.00	14.00	
	Almuerzo de la Comisión	6	Unidad	35.00	210.00	
4	Procesamiento de Resultados					30.00
	Almuerzo	2	Unidad	8.00	16.00	
	Cena	2	Unidad	7.00	14.00	
TOTAL EN SOLES					S/.	527.00

ANEXO 05
REQUERIMIENTO DE RECURSOS HUMANOS - EXAMEN EXTRAORDINARIO 2017-I

Nº	RECURSO HUMANO	UNIDAD DE MEDIDA	ILO	MARISCAL NIETO	SANCHEZ CERRO	COSTO UNITARIO	TOTAL
1	Elaboración de Examen Extraordinario						1,200.00
	Profesores para preparación del examen extraordinario	Unidad	0	2	0	400.00	800.00
	Digitadores examen	Unidad	0	1	0	200.00	200.00
	Encargado de imprenta	Unidad	0	0	0	0.00	0.00
	Fedatario General	Unidad	0	1	0	200.00	200.00
2	Ejecución del Examen Extraordinario						330.00
	Responsable de Aula (Aplicador de Examen)	Unidad	0	1	0	200.00	200.00
	Verificador de ingreso	Unidad	0	1	0	130.00	130.00
3	Personal de Seguridad						160.00
	Policías durante la ejecución del Examen	Unidad	0	2	0	80.00	160.00
4	Procesamiento de Resultados						180.00
	a) Programador Especialista	Unidad	0	1	0	180.00	180.00
TOTAL EN SOLES						S/.	1,870.00



**EVALUACIÓN DE POSTULANTES PARA EL EXAMEN
DE ADMISIÓN
2017 - II**



GUÍA PARA SUPERVISOR DE AULAS
RESPONSABLES DE AULA Y DE COMISIONES



MOQUEGUA – PERU

2017

1.- OBJETIVO

Determinar las instrucciones de las actividades del proceso de Admisión antes, durante y después de la aplicación de la prueba de admisión 2017 – II.

1.1.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

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

Que la organización para la aplicación de la prueba en la sede Central Mariscal Nieto y sede Ilo, permita una cobertura al 100% logrando los objetivos de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua.

FIJAL

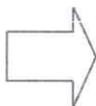


2.- PROCESOS EN EL DESARROLLO DEL EXAMEN DE ADMISIÓN 2017-II DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

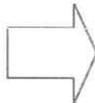
OPERACIÓN 1
CONVOCAR PERSONAL PARA SUPERVISORES Y
RESPONSABLES DE AULA



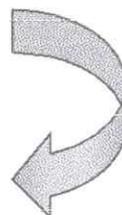
OPERACIÓN 2
ACONDICIONAMIENTO
DE LOCAL



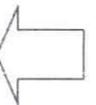
OPERACIÓN 3
TRASLADO DE MATERIAL
AL LOCAL DE LA PRUEBA



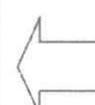
OPERACIÓN 4
INGRESO DE PERSONAL DE
SUPERVISORES Y
RESPONSABLES



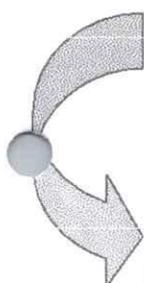
OPERACIÓN 7
CONTROL DE
COBERTURA



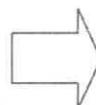
OPERACIÓN 6
APLICACIÓN DE LA
EVALUACIÓN



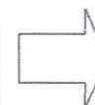
OPERACIÓN 5
INGRESO DE
POSTULANTES



OPERACIÓN 8
CONTROL Y SELECCIÓN
DE MATERIAL



OPERACIÓN 9
EMPAQUETADO Y
SELLADO DE MATERIAL



OPERACIÓN 10
RETORNO DEL
MATERIAL A CENTRO
DE ACOPIO



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.

3.2.- FINALIDAD

Que cada aula esté 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

4.1.- Fecha y horario de evaluación:

Examen extraordinario: Inicio domingo 13 de agosto de 2017 y culmina domingo 13 de agosto de 2017 con la publicación de resultados.

Examen Ordinario: inicio domingo 20 de agosto de 2017 y culmina domingo 20 de agosto de 2017 con la publicación de resultados del proceso de admisión 2017-II.

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) Los miembros de la Comisión de Admisión 2017-II serán responsables del 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.

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 ubicarlo en el lugar asignado en el aula.
- ✓ Notificar 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 ecuánime.

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.



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 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 médico y una enfermera o a fin, para prestar servicios preventivos de salud, para ello se proveerá un botiquín con medicamentos básicos.
- ✓ La transparencia del proceso, estará respaldada por un representante del Ministerio Público quien podrá contar con un asistente para realizar su labor.
- ✓ La solemnidad del cierre de local o ambiente donde se elaborará el examen de admisión, se garantizará con la participación del Fiscal de Prevención del Delito. El local o ambiente quedará lacrado durante el proceso de elaboración del examen hasta su entrega a los postulantes, excepto alguna contingencia o urgencias en las que solo participarán personas autorizadas.
- ✓ 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. .
- ✓ 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:

- Examen Extraordinario 13 de agosto del 2017
- Ingreso al local de evaluación, a partir de las 1:00 pm.
- Cierre de puertas a las 2:00 pm
- Aplicación de examen: 2:30 pm.

El personal para la aplicación de la prueba, ingresará a las 12:00 m. a 1:00 pm.



- Examen Ordinario 20 de agosto del 2017
- Ingreso al local de evaluación, a partir de las 7:30 am.
- Cierre de puertas a las 8:45 am.
- Aplicación de examen: 9:00 am.
- El personal para la aplicación de la prueba, ingresará de 6:00am. a 7:00 am. hora exacta.

6.2.- Finalización de la prueba de Admisión

- ✓ Concluida la hora de término de la prueba de admisión, 11.00 am. El controlador dará el aviso correspondiente, ¡SEÑORES LA PRUEBA HA TERMINADO!, NO SE LEVANTEN DE SUS ASIENTOS, y procederá a recoger simultáneamente las fichas ópticas y todos los cuadernillos de las preguntas del examen.
- ✓ El responsable de aula al concluir el recojo y es conforme dirá ¡PUEDEN SALIR EN FORMA ORDENADA!

Clasificación del material

- ✓ Una vez concluido el retiro de los postulantes, el controlador separará las fichas ópticas.
- ✓ Colocará todas las Fichas ópticas en un sobre Manila, la asistencia en otro sobre Manila y los cuadernillos de preguntas en otro sobre.
- ✓ Esperará al técnico supervisor para llevar el material al lugar de acopio y lacrar los sobres Manila,
- ✓ Será trasladado todo el material al lugar de cómputo donde se calificará la respectiva prueba.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA

COMISION CENTRAL DE ADMISION



PROSPECTO DE ADMISIÓN
2017-II



MOQUEGUA – PERÚ

2017

CONTENIDO

	Pág.
I. CRONOGRAMA DE INSCRIPCIÓN	05
II. INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCIÓN	05
III. INSTRUCCIONES Y SUGERENCIAS PARA EL DIA DEL EXAMEN.....	06
IV. PAGOS POR DERECHO DE INSCRIPCIÓN.....	07
V. MODALIDADES DE INGRESO Y REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN.....	07
VI. CUADRO DE VACANTES	11
VII. INFORMACIÓN GENERAL	12
VIII. REGLAMENTO DEL PROCESO DE ADMISIÓN	15
Cap. I: Base legal	15
Cap. II: Disposiciones generales.....	15
Cap. III: De las modalidades de Admisión.....	16
Cap. IV: Del concurso de admisión ordinario.....	16
Cap. V: Del concurso de admisión extraordinario.....	17
Cap. VI: Del Centro Pre Universitario.....	19
Cap. VII: De la inscripción al concurso de admisión.....	20
Cap. VIII: Del examen de admisión.....	21
Cap. IX: De la calificación del examen de admisión.....	21
Cap. X: De las sanciones.....	22
Cap. XI: Disposiciones complementarias.....	22
IX. MATRIZ DE EVALUACIONES	23
X. CONTENIDO TEMÁTICO	24
XI. DESCRIPCIÓN DE LAS CARRERAS PROFESIONALES	33
XII. SERVICIOS QUE BRINDA LA UNIVERSIDAD	40
ANEXOS.....	42



MENSAJE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNAM

La universidad Nacional de Moquegua-UNAM, es una institución joven y dinámica, orientada a la búsqueda de la verdad y desarrollo del conocimiento científico, para formar integralmente profesionales altamente capacitados con una sólida cultura humanística y comprometidos con el desarrollo de la región y de la sociedad en general.

Al haber tomada la decisión de postular a la Universidad Nacional de Moquegua, estas dando un decisivo paso hacia el éxito personal y profesional. La UNAM te ofrece seis carreras profesionales que se desarrollan en un constante mejoramiento del campus universitario caracterizado este año por nuevas construcciones de infraestructura educativa. Cuentas con aulas totalmente equipadas, laboratorios que se incrementan progresivamente de acuerdo a las exigencias actuales de investigación, además de una gama de variados servicios y desarrollo constante de actividades académicas, culturales, de proyección social y deportivos realizadas en un entorno social de amistad y solidaridad.

Nuestros docentes cumplen con las exigencias de la actual Ley Universitaria y contamos con varios convenios celebrados con universidades internacionales de prestigio tales como la Universidad de Cambridge en Inglaterra y Universidad de las Palmas de Gran Canaria, así como diversas universidades nacionales, centros de investigación y capacitación, tanto públicos como privados que le otorgan a nuestros estudiantes beneficios únicos en su formación profesional.

Al incorporarte a la UNAM con tu presencia y especial talento, estarás sumando en la consecución de los fines y objetivos de la Universidad y haciendo parte del éxito de la misma, al buscar hacer de ti una persona de bien profesional de excelencia con alta calidad de servicios y decidido a contribuir de manera efectiva en la solución de los diversos problemas de la sociedad.

Quiero finalmente, exhortarte a poner en práctica tus capacidades en el presente examen de admisión y contar contigo como nuestro estudiante. Agradecer tu elección y acompañamiento en el camino del éxito personal, social y profesional que hoy estas iniciando.

La Comisión Organizadora



AUTORIDADES

COMISIÓN ORGANIZADORA

Dr. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
Presidente

Dra. MARÍA ELENA ECHEVARRIA JAIME
Vicepresidente Académico

Dr. ALBERTO BACILIO QUISPE COHAILA
Vicepresidente de Investigación

COMISIÓN CENTRAL DE ADMISIÓN 2017- II

PRESIDENTE : Dr. JORGE JINCHUÑA HUALLPA
MIEMBROS : Mg. MARIO ROMÁN FLORES ROQUE
: Ing. AGAPITO FLORES JUSTO



I. CRONOGRAMA DE INSCRIPCIÓN DEL CONCURSO DE ADMISIÓN 2017 - II

Convocatoria	Del 01 de junio al 19 de agosto del 2017
Venta de Prospecto	Del 03 de julio al 19 de agosto del 2017
Inscripción al Concurso de Admisión 2017-II	Del 03 de julio al 19 de agosto del 2017
Examen de Admisión Extraordinario	13 de agosto del 2017
Publicación de Resultados	Primeros puestos, segundos puestos, alumnos egresados del Colegio Mayor Secundario Presidente de la República del Perú D.S. No. 023-2010-ED, discapacitados, titulados y/o graduados, deportistas calificados, víctimas del terrorismo y traslados externos. 13 de agosto del 2017
Examen de Admisión Ordinario	20 de agosto del 2017
Publicación de Resultados	20 de agosto del 2017

NOTA: Los locales donde se realizará los exámenes de admisión serán en las instalaciones de la sede central Mariscal Nieto y la filial Ilo, de acuerdo donde funcionen las Escuelas Profesionales, se comunicará en la página web de la UNAM: www.unam.edu.pe y la oficina de admisión.

II. INSTRUCCIONES PARA LA INSCRIPCION

- Paso 1:** Inscríbete en la página web de la UNAM: www.unam.edu.pe Completa la información solicitada e imprime la ficha de inscripción.
- Paso 2:** Realiza el pago correspondiente en Tesorería de la UNAM o Banco de la Nación.
- Paso 3:** Realizado los pagos, presentar en la Oficina de admisión la ficha de inscripción, recibo o voucher de pago, 02 fotografías tamaño pasaporte a color en fondo blanco para su respectiva verificación y validación. Llenar la declaración jurada para completar la documentación en caso de lograr una vacante en el examen de admisión ordinario.
- Paso 4:** Validado tu inscripción, recoge tu carnet de postulante en las Oficinas de Admisión.



III. INSTRUCCIONES Y SUGERENCIAS PARA EL DIA DEL EXAMEN

1. RECOMENDACIONES INICIALES

- a) El Concurso de Admisión de la UNAM, comprende evaluaciones que incluye pruebas de Aptitud Académica, Cultura General, Conocimientos y Habilidades, según modalidades.
- b) El postulante que no esté presente en la fecha, hora y local correspondiente, no podrá participar en la evaluación.
- c) Traer únicamente su Carne de Postulante y el Documento Nacional de Identidad (D.N.I.), en caso de ser extranjero, Pasaporte o Carne de Extranjería.
- d) Traer lápiz 2B ó N° 2, borrador y tajador.
- e) Los postulante que se hagan suplantar, quienes hagan marcas o señas en la tarjeta de respuestas, quienes porten o usen algún dispositivo electrónico durante el examen o quienes presenten documentos fraguados serán retirados y perderán todo derecho de admisión a la UNAM independientemente de las sanciones legales a que hubiere lugar.
- f) Está terminantemente PROHIBIDO traer celulares, calculadoras, relojes, carteras, cartucheras, bolsas, paquetes, equipos electrónicos, entre otros; caso contrario será requisado, bajo responsabilidad del postulante.

2. RECOMENDACIONES ANTES DEL INICIO DEL EXAMEN

Al postulante se le entregará un cuadernillo de preguntas y una ficha óptica (Hoja de Identificación y Hoja de Respuestas).

a) **Hoja de Identificación.-** El postulante escribirá con letra de imprenta:

- a. Código de Postulante (rellenar completamente los círculos correspondientes a su Código de Postulante, de tal manera que cada columna corresponda a un dígito).
- b. Apellidos y Nombres.
- c. Tipo de prueba.
- d. Firma.

b) **Hoja de Respuestas.-**

- a. Existen 5 círculos marcados con las letras A, B, C, D y E, que corresponden a las 5 alternativas de respuestas que tiene cada pregunta.
- b. Lea cuidadosamente la pregunta y las alternativas antes de marcar su respuesta. Elija solo una de las 5 alternativas.
- c. Una vez elegida su respuesta rellene completamente con lápiz, el círculo de la letra que corresponde a la alternativa seleccionada.
- d. Si desea cambiar la alternativa seleccionada, borre suavemente la primera y rellene el círculo correspondiente a su nueva alternativa.
- e. El postulante dispondrá para la solución de dichas evaluaciones, el tiempo indicado en la prueba; tiempo suficiente para responder todas las preguntas e incluso para revisar detenidamente las de mayor grado de dificultad.
- f. Tenga especial cuidado de no hacer ninguna marca, seña o identificación, ni dañar el material, ello lo eliminara del Proceso de Admisión.



3. RECOMENDACIONES DURANTE EL EXAMEN

- a) Quienes sean sorprendidos conversando, cualquiera sea el motivo o copiando en cualquiera de las formas, serán eliminados del Proceso de Admisión. Igual sanción recibirá quien sustraiga páginas del cuadernillo de preguntas.

4. RECOMENDACIONES DESPUES DEL EXAMEN

- a) Las calificaciones son inapelables e irrevisables. No procede en ningún caso, la reconsideración o apelación sobre dicho resultado.

IV. PAGOS POR DERECHO DE INSCRIPCIÓN

Realizar el pago correspondiente en Tesorería de la Universidad Nacional de Moquegua o el Banco de la Nación, Cuenta Corriente N° 0-141-028154. Los montos que deben abonar los postulantes por derecho de inscripción, según su modalidad de ingreso y el tipo de Institución Educativa donde culminaron sus Estudios Secundarios o Universidades de procedencia, son los siguientes:

CONCEPTO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA (I.E.) DE PROCEDENCIA		PROFESIONALES	TRASLADO EXTERNO
	GESTIÓN ESTATAL	GESTIÓN PRIVADA		
Prospecto	S/. 20.00	S/. 20.00	S/. 20.00	S/. 20.00
Examen Extraordinario	S/. 180.00	S/. 230.00	S/. 300.00	S/. 270.00
Examen Ordinario	S/. 180.00	S/. 230.00		
Duplicado de Carné de Postulante *	S/. 5.00	S/. 5.00	S/. 5.00	S/. 5.00

*Solo aquellos postulantes que haya extraviado su carné de postulante hasta 24 horas antes de realizarse el respectivo examen.

La entrega de carpeta y prospecto se efectuará después de la verificación del recibo correspondiente, si el pago fue realizado en el Banco de la Nación el voucher deberá ser canjeado por un recibo detallado en la **Unidad de Tesorería** de la UNAM.

V. MODALIDADES DE INGRESO Y REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN UNAM 2017-II

5.1 MODALIDADES DE INGRESO

El ingreso a la Universidad de Moquegua puede efectuarse a través de:

1. EXAMEN ORDINARIO

Bajo esta modalidad todos los egresados de las Instituciones Educativas Secundarias.

2. EXAMEN EXTRAORDINARIO

Bajo esta modalidad los siguientes:

- 1ro. y 2do. Puestos de Colegio.
- Graduados y/o Titulados Universitarios.
- Deportistas Calificados, según Ley N° 28036
- Personas con Discapacidad, según Ley N° 27050.



- Víctimas de Terrorismo, según Ley N° 27277.
- Traslados Externos de Otras Universidades.

3. EXAMEN CEPRE

Los estudiantes que participaron del Centro Pre-Universitario.

5.2 REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN

5.2.1 EXAMEN ORDINARIO

Carpeta conteniendo los siguientes documentos:

1. Solicitud de inscripción del postulante (Vía Internet www.unam.edu.pe)
2. Declaración Jurada, que cumple con los requisitos para ingresar a la UNAM por el Concurso de Admisión 2017-II.
3. Recibo de pago por derecho de Examen y Prospecto.
4. (02) fotografías recientes a color en fondo blanco tamaño pasaporte. Los licenciados de las fuerzas armadas presentan además LA LIBRETA MILITAR, con sello que acredite haber cumplido el servicio.

Solo si alcanzas vacante en el examen de admisión, presentarás la documentación siguiente

- ✓ *Certificado de los cinco años de estudios de educación secundaria, en original y/o los certificados de estudios de las instituciones educativas PRONOE; los certificados de estudios de las instituciones educativas secundarias (colegios) de PROVINCIAS, deberán estar visados por la Unidad de Gestión Educativa Local o Dirección Regional de Educación, según sea el caso.*
- ✓ *Los postulantes que hayan concluido el primer año de estudios de Bachillerato Nacional, deberán presentar certificados de los cuatro años de estudios de educación secundaria, y adicionalmente, el certificado del primer año de estudios del programa de Bachillerato Nacional en Original.*
- ✓ *Partida de Nacimiento en original, con una antigüedad de emisión no mayor de un año y copia legalizada del DNI.*

Nota: Estos documentos se presentaran en el caso de haber logrado ingresar en el examen de admisión.

5.2.2 EXAMEN EXTRAORDINARIO

Los postulantes de las modalidades para Examen Extraordinario deberán presentar personalmente los documentos hasta un día antes de llevarse a cabo el respectivo examen.

1ro. y 2do. PUESTOS DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS SECUNDARIAS

- a) Solicitud de Inscripción del Postulante (Vía Internet).
- b) Certificado de Estudios de los 5 años de Educación Secundaria (original).
- c) Constancia del Director de la Institución Educativa del cual procede, que acredite el orden de mérito, debidamente visado por la UGEL (original).



- d) Haber concluido los estudios secundarios en los dos años anteriores inmediatos a la fecha de inscripción.
- e) Partida de Nacimiento (original).
- f) Copia de DNI (legalizada).
- g) (02) fotografías recientes a color tamaño pasaporte.
- h) Recibo de Pago por derecho de admisión y prospecto (S/. 200.00).

5.2.3 GRADUADOS Y/O TITULADOS UNIVERSITARIOS

- a) Solicitud de Inscripción del Postulante (Vía Internet).
- b) Copia Autenticada por la Universidad de origen del Título o Grado Académico.
- c) Certificado de Estudios de Educación Superior.
- d) Partida de Nacimiento (original).
- e) Copia de DNI (legalizada).
- f) (02) fotografías recientes a color tamaño pasaporte.
- g) Recibo de Pago por derecho de admisión y prospecto (S/. 320.00).

5.2.4 TRASLADO EXTERNO DE OTRAS UNIVERSIDADES

- a) Solicitud de Inscripción del Postulante (Vía Internet).
- b) Certificado de Estudios de los 5 años de Educación Secundaria (original).
- c) Certificado de Estudios que acrediten tener por lo menos aprobados cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o 72 créditos.
- d) Declaración Jurada de no tener antecedentes penales.
- e) Constancia Certificada de no haber sido separado por medida disciplinaria, expedida por el Rector de la Universidad de procedencia.
- f) Partida de Nacimiento (original).
- g) Copia de DNI (legalizada).
- h) (02) fotografías recientes a color tamaño pasaporte.
- i) Recibo de Pago por Derecho de admisión y prospecto (S/. 290.00).

5.2.5 DEPORTISTA CALIFICADO, SEGUN LEY N° 28036

- a) Solicitud de Inscripción del Postulante (Vía Internet).
- b) Certificado de Estudios de los 5 años de Educación Secundaria (original).
- c) Credencial como miembro de la selección departamental o nacional y/o haber participado en certámenes nacionales o internacionales dentro de los dos últimos años.
- d) Carta de Presentación del Presidente del IPD o quien haga sus veces y alternativamente del Director del IPD de la localidad.
- e) Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antideportivas.
- f) Compromiso de participación en la representación del equipo de la Universidad.
- g) Partida de Nacimiento (original).
- h) Copia de DNI (legalizada).
- i) (02) fotografías recientes a color tamaño pasaporte.
- j) Recibo de Pago por Derecho de admisión y prospecto (S/. 200.00).



5.2.6 PERSONAS CON DISCAPACIDAD, SEGÚN LEY N° 27050

- a) Solicitud de Inscripción del Postulante (Vía internet).
- b) Resolución del CONADIS, que acredite la condición de discapacidad del postulante.
- c) Certificado de Estudios de los 5 años de estudio de Educación Secundaria, (original).
- d) Partida de Nacimiento en original.
- e) Copia del DNI (legalizada).
- f) Recibo de Pago por derecho de admisión y prospecto (S/. 120.00).
- g) (02) fotografías a color, recientes, tamaño pasaporte.

5.2.7 VICTIMAS DE TERRORISMO, SEGÚN LEY N° 27277

- a) Solicitud de Inscripción del Postulante (Vía internet).
- b) Certificado de los cinco años de estudio de educación secundaria (original).
- c) Constancia expedida por la Dirección de Bienestar de la Policía Nacional del Perú.
- d) Partida de Nacimiento (original).
- e) Copia legalizada del DNI.
- f) Constancia expedida por el Ministerio de Salud, Ministerio de Defensa e Interior, a través de los Centros Hospitalarios y ESSALUD.
- g) (02) fotografías recientes a color tamaño Pasaporte.
- h) Recibo de pago por derecho de admisión y prospecto, (S/. 120.00).



VI. CUADRO DE VACANTES

CUADRO DE DISTRIBUCIÓN DE VACANTES POR ESCUELA PROFESIONAL

ESCUELAS PROFESIONALES	CEPRE UNAM	PROCESO EXTRAORDINARIO						PROCESO ORDINARIO		TOTAL
		1° y 2° Puesto	Titulados y/o graduados	Deportistas Calificados	Personas con Discapacidad	Traslados Externos (Univ.)	Examen Ordinario			
SEDE CENTRAL MOQUEGUA										
Ingeniería de Minas	10	6	2	1	2	1	23	45		
Ingeniería Agroindustrial	10	6	2	1	2	1	23	45		
Gestión Pública y Desarrollo Social	10	6	2	1	2	1	23	45		
FILIAL ILO										
Ingeniería Pesquera	10	6	2	1	2	1	23	45		
Ingeniería Ambiental	10	6	2	1	2	1	23	45		
Ingeniería de Sistemas e Informática	10	6	2	1	2	1	23	45		
FILIAL ICHUÑA										
Ingeniería Agroindustrial	0	0	0	0	0	0	0	0		
Ingeniería de Minas	0	0	0	0	0	0	0	0		
T O T A L								270		

NOTA: Las vacantes no cubiertas en el proceso extraordinario y CEPRE UNAM, serán adicionadas al número de vacantes del proceso ordinario.



VII. INFORMACIÓN GENERAL

Reseña Histórica

La creación de la Universidad Nacional de Moquegua se logró gracias al esfuerzo desplegado por sus habitantes, que por mucho tiempo se mantuvieron en pie de lucha con el afán de tener uno de sus más anhelados sueños, pudiendo hacerlo realidad un 24 de mayo del 2005, fecha en que mediante Ley N° 28520 fue creada la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno con sede en la ciudad de Moquegua, provincia de Mariscal Nieto, departamento de Moquegua.

El 10 de julio del 2007, mediante Resolución Nro. 204-2007-CONAFU, se aprueba el Proyecto de Desarrollo Institucional de la Universidad Nacional de Moquegua, presentado por el Ministerio de Educación en su calidad de promotora y mediante el cual se considera iniciar el funcionamiento en la sede central de Mariscal Nieto, con las carreras profesionales de **Gestión Pública y Desarrollo Social, Ingeniería Agroindustrial e Ingeniería de Minas**, en la filial de Ilo. **Ingeniería de Sistemas e Informática, Ingeniería Pesquera e Ingeniería Ambiental.**

La Ley de creación N° 28520, señala que la Universidad Nacional de Moquegua, utilizará temporalmente, en convenio con el Ministerio de Educación, la infraestructura del Instituto Superior Tecnológico José Carlos Mariátegui, de la ciudad de Moquegua y del Instituto Superior Luis E. Valcárcel de la ciudad de Ilo, locales donde se acordó desarrollar el dictado de clases de la especialidad y/o carrera profesional según la sede destinada para cada una de estas. Dos semanas después, el 24 de julio del 2007, mediante Resolución N° 206-2007-CONAFU, se resuelve reconocer a los integrantes de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, integrada por el Dr. Jesús Ángel Chávez Machado como presidente, Dr. Andrés Avelino Valencia Gutiérrez como vicepresidente académico, y el Dr. Juan Vitaliano Rodríguez Pantigoso como vicepresidente administrativo.

Establecida la Comisión Organizadora se procede el 12 de setiembre del 2007, a firmar el Convenio Marco con el Gobierno Regional de Moquegua con el fin de aunar esfuerzos de cooperación interinstitucional, para la puesta en marcha del funcionamiento de la Universidad Nacional de Moquegua. El 28 del mismo mes, en sesión extraordinaria del Consejo Universitario se aprueba la puesta en vigencia,

provisional y progresiva del Estatuto de la universidad y que forma parte del PDI aprobado por el CONAFU.

Con fecha 03 de Octubre del año 2007, en Sesión Ordinaria del Concejo Municipal Provincial de Ilo, con Acuerdo de Concejo N° 91-2007-MPI, se acordó: Adjudicar en la modalidad de donación a favor de la Universidad Nacional de Moquegua el terreno ubicado en el área 9B-El Algarrobal, Zona de la Pampa Inalámbrica, del Distrito del Algarrobal, Provincia de Ilo, con una extensión de 118 663, 62 metros cuadrados y un perímetro de 1 382,62 ml., inscrito en la Partida N°11009587 del Registro de Propiedad Inmueble de la Oficina Registral de Ilo. El mismo día, 03 de Octubre del 2007, se aprobó en sesión ordinaria del Consejo Universitario la denominación de la sigla distintiva de la Universidad Nacional de Moquegua que corresponde a: "UNAM". También se aprueba el uso del lema "Universitas Universitatis" cuyo significado es "La Universidad de Universidades".

El día 17 de octubre del 2007, se firma el convenio de Ejecución de Proyectos que celebra el Gobierno Regional de Moquegua y la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua, con el objeto de llevar adelante la Ejecución de Proyectos de Pre inversión e Inversión: "Creación y Funcionamiento de la Universidad Nacional de Moquegua - Región Moquegua" y "Construcción e Implementación de la Universidad Nacional de Moquegua - Región Moquegua". Es inscrita ante la Superintendencia Nacional de Administración Tributaria SUNAT, el 18 de octubre del 2007, obteniendo el RUC N° 20449347448, y teniendo como Representante Legal al Dr. Jesús Ángel Alejandro Chávez Machado en su calidad de Presidente de la Comisión Organizadora. El 26 de octubre, la Universidad Nacional de Moquegua es inscrita en el Registro de Personas Jurídicas rubro: Constitución de Asociaciones con partida electrónica Nro. 11019350 en la Oficina Registral de Moquegua, zona registral Nro. XIII sede Tacna de la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos.

Con fecha 29 de octubre del año 2007, mediante Oficio Nro. 003-B-2007/CO/UNAM se solicita al Consejo Nacional para la Autorización del Funcionamiento de Universidades, CONAFU, la Resolución de Funcionamiento Provisional de esta Casa Superior de Estudios.



El 12 de noviembre del año 2007, mediante Oficio Nro. 0041-2007-P/CO/UNAM, se solicita al Ministerio de Educación el pago de derecho de trámite para que la Licencia Provisional de Funcionamiento de la Universidad Nacional de Moquegua, entre en proceso de evaluación y aprobación, cumpliendo lo prescrito en la Resolución N° 196-2004-CONAFU, en lo que estipula el Título V, de la Implementación Inicial, Arts. 37° y 38°.

Con fecha 15 de Noviembre del año 2007, mediante Oficio Nro. 0044-2007-P/CO/UNAM, previo pago de derecho de trámite por parte del Ministerio de Educación-Promotora de la Universidad- se ingresó el expediente de Autorización de Funcionamiento Provisional de la Universidad Nacional de Moquegua que consta de aprox. 700 folios más un archivo electrónico que incluye: Autorización de Funcionamiento Municipal en los distritos de Samegua en la Provincia de Mariscal Nieto, e Ilo en la Provincia de Ilo.

Con fecha 28 de Noviembre del 2007, en Sesión del Consejo Consultivo del CONAFU, se aprueba el expediente de Licencia Provisional de Funcionamiento de la Universidad Nacional de Moquegua.

Con fecha 29 de Noviembre del 2007, en coordinación con el Presidente del CONAFU, Dr. Rafael Castañeda Castañeda, se acuerda realizar la Ceremonia de Instalación Oficial de Funcionamiento Provisional de la Universidad Nacional de Moquegua, para el día lunes 17 de diciembre del 2007 mediante Resolución 336-2007-CONAFU

Actualmente, la Universidad Nacional de Moquegua, se proyecta como una de las mejores universidades del sur del país, propone constituirse como la entidad vinculada con el desarrollo tecnológico, científico y cultural de la Región Moquegua y el Perú.



VIII. REGLAMENTO GENERAL DEL PROCESO DE ADMISIÓN UNAM

REGLAMENTO GENERAL DEL PROCESO DE ADMISIÓN UNAM

CAPÍTULO I

BASE LEGAL

Artículo 1º El Presente Reglamento norma el Proceso de Admisión a las diferentes Escuelas Profesionales de la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM), teniendo como base legal los dispositivos que se indican seguidamente:

- Constitución Política del Perú.
- Ley Universitaria N° 30220
- Ley General de Educación N° 28044.
- Ley de Creación de la Universidad N° 28520.
- Ley del Procedimiento Administrativo General N° 27444.
- Resolución del CONAFU que autoriza el funcionamiento provisional de la Universidad. Res. 336-2007-CONAFU.
- Estatuto de la Universidad.

CAPÍTULO II

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 2º El Concurso de Admisión es el proceso que permite a la Universidad Nacional de Moquegua, seleccionar a los estudiantes que deben iniciar o continuar sus estudios en el área de su elección, evaluando los intereses vocacionales y aptitudes, para acceder a una de las vacantes aprobadas mediante resolución de la COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNAM.

Artículo 3º La Universidad realiza su proceso de admisión dos veces al año conforme al calendario académico anual de la UNAM, aprobado por la Comisión Organizadora.

Artículo 4º El Proceso de Admisión está a cargo de la Comisión de Admisión, la cual es nombrada mediante acto resolutivo por acuerdo de la Comisión Organizadora, y tiene bajo su responsabilidad, la organización y ejecución de las acciones concernientes al mencionado proceso.

Artículo 5º El Proceso de Admisión será supervisado por la Vicepresidencia Académica de la Universidad, la Vicepresidencia de Investigación y el Presidente.

Artículo 6º El Concurso de Admisión no es un proceso discriminatorio por lo cual no contiene requisitos que constituyan discriminación o anulación de derechos, más bien garantiza las mismas oportunidades para todos los postulantes.

Artículo 7° El número total de vacantes para el Concurso de Admisión está de acuerdo a lo aprobado por la SUNEDU. Cualquier variación o redistribución del número de vacantes será autorizado por la COMISION ORGANIZADORA DE LA UNAM.

Artículo 8° No podrán participar en la conducción del proceso de admisión, quienes tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad con algún postulante o mantengan relación con alguna academia preuniversitaria. Quienes incurran en esta falta serán sancionados de acuerdo a Ley.

CAPÍTULO III DE LAS MODALIDADES DE ADMISIÓN

Artículo 9° El concurso de admisión a la Universidad se efectúa en las Modalidades siguientes:

- a. Examen Ordinario.
 - a) Ordinario General.
 - b) Ordinario Centro Pre universitario de la Universidad Nacional de Moquegua.
 - c) Las demás que las leyes establezcan.
- b. Examen Extraordinario.

CAPÍTULO IV DEL EXAMEN ORDINARIO

Artículo 10° El Concurso de Admisión Ordinario, está orientado para los egresados de educación secundaria, a dichos postulantes se les aplicará una prueba general, con los siguientes componentes:

- a. aptitud académica (50%) y
- b. conocimientos (50%), según contenidos del diseño curricular de educación secundaria nacional y regional.

No son postulantes ordinarios regulares los alumnos que a la fecha del examen de admisión no han culminado la educación secundaria.

Artículo 11° Los postulantes a la universidad por esta modalidad deberán presentar los siguientes documentos:

- a. Solicitud de inscripción del postulante.
- b. Declaración jurada, que cumple con los requisitos para ingresar a la UNAM por el Concurso de Admisión.
- c. Copia simple de certificado de estudios nivel secundario.
- d. Recibo de pago por derecho Examen de Admisión y Prospecto.
- e. (02) fotografías recientes a color, en fondo blanco, tamaño pasaporte.
- f. Los licenciados de las fuerzas armadas presentan además LA LIBRETA MILITAR, con sello que acredite haber cumplido el servicio.



Artículo 12° Si existiera un empate en el último lugar entre dos o más postulantes en esta modalidad, se cubrirá la última vacante tomando en cuenta el promedio de notas de los estudios cursados en la educación secundaria. En ningún caso se puede aceptar mayor número de ingresantes al aprobado por la SUNEDU.

Artículo 13° Las vacantes consideradas en cada escuela profesional, se cubrirán en orden de mérito. En el área de ingenierías si existiera vacantes en la segunda opción serán cubiertas también por orden de méritos.

CAPÍTULO V

DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO

Artículo 14° Están exonerados del procedimiento de examen ordinario de admisión a la universidad:

- a. Los titulados o graduados de cualquier universidad.
- b. Traslado externo, quienes hayan aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos en cualquier universidad.
- c. Los dos (2) primeros puestos del orden de mérito de las instituciones educativas de nivel secundario, de cada región, en todo el país.
- d. Los deportistas calificados, acreditados como tales por el Instituto Peruano del Deporte (IPD).
- e. Las personas con discapacidad tienen derecho a una reserva del 5 % de las vacantes ofrecidas en sus procedimientos de admisión.

Artículo 15° Los postulantes comprendidos en el artículo 14, se sujetan a los requisitos que establece la Universidad, existencia de vacantes y a una evaluación especial de Aptitud Académica con los siguientes componentes:

- a. Razonamiento lógico y matemático 50%
- b. Razonamiento verbal 50 %

Artículo 16° El número de vacantes por la modalidad de ingreso extraordinario, ofrecidas en cada escuela profesional no podrá ser superior al 40% del total de vacantes.

Artículo 17° La asignación de vacantes en cada escuela profesional por esta modalidad, se cubrirán en estricto orden de mérito, de acuerdo al cuadro de vacantes.

Artículo 18° La Prueba de Evaluación Especial para los postulantes por la modalidad de examen extraordinario de admisión se aplicará en la fecha y lugar que la Comisión de Admisión señale oportunamente, para lo cual la Comisión mencionada realizará las publicaciones correspondientes.

Artículo 19° Los postulantes que alcanzaron vacante podrán solicitar convalidación de estudios realizados de acuerdo a ley.

Artículo 20° Si existiera empate de dos o más postulantes en esta modalidad en el último lugar, se tomará en cuenta el promedio de notas de los estudios cursados en la Institución de origen.

Artículo 21° Los postulantes por la modalidad de examen extraordinario que no logren ocupar vacante en la Escuela Profesional elegida, tendrán derecho a participar en la última Examen Ordinario General, debiendo ratificar su postulación en el local de inscripciones.

Artículo 22° Los postulantes por la modalidad de exonerados por poseer **Título Profesional o Grado Académico** otorgado por una universidad del Perú o del extranjero y los titulados en otros centros educativos de nivel superior con los cuales la universidad tiene convenio aprobado por la SUNEDU, deberán acreditar su condición de tal, presentando los siguientes documentos:

- a. Fotocopia autenticada por la universidad de origen del título o grado académico, en caso de ser esta una universidad o centro educativo de nivel superior peruana. Si la universidad de origen fuera extranjera deberá presentar título o grado académico revalidado.
- b. En el caso que el título o grado del postulante haya sido obtenido en Escuelas de Oficiales y Superiores de las Fuerzas Armadas y de la Policía Nacional, el postulante deberá presentar el documento que lo acredite.
- c. Certificados oficiales en original de los estudios universitarios o análogos en Centros de educación superior, con calificación aprobatoria y sin enmendaduras.
- d. Los documentos requeridos en el Artículo 11° del presente reglamento.

Artículo 23° Para inscribirse como postulante en la modalidad de **traslado externo**, deberán acreditar poseer los siguientes documentos:

- a. Certificados originales de estudios universitarios que acrediten haber aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.
- b. Constancia original de ingreso de la universidad de procedencia.
- c. Constancia de no haber sido separado de su institución de procedencia por medida disciplinaria o falta grave.
- d. Los documentos requeridos en el Artículo 11° del presente reglamento.

Artículo 24° En el caso de los postulantes que quieran acogerse a la exoneración del Concurso de Admisión Ordinario por haber ocupado el **primero o segundo puesto** de su respectivo Centro Educativo de Nivel Secundario, de cada región en todo el país, deberán acreditar su condición de tal, presentando:

- a. Constancia original otorgado por el Director del Centro Educativo del cual procede, que acredite el orden de mérito en el que se encuentra, debidamente visado por la UGEL o Dirección Regional de Educación respectiva.
- b. Haber concluido los estudios secundarios en los dos años anteriores inmediatos a la fecha de inscripción.
- c. Los documentos requeridos en el Artículo 11° del presente reglamento.

Artículo 25° Los **deportistas calificados** peruanos debidamente reconocidos en el ámbito regional, nacional e internacional, que acrediten su condición de seleccionado nacional y/o haber participado dentro de los dos últimos años en certámenes nacionales y/o

internacionales, tienen derecho de solicitar ingreso a la universidad mediante esta modalidad.

Artículo 26° Los **deportistas calificados** para inscribirse como postulante en esta modalidad es necesario presentar los siguientes documentos:

- a. Credencial como miembro de la selección departamental o nacional y/o haber participado en certámenes nacionales o internacionales dentro de los dos últimos años y tener actividad permanente en el deporte de su elección.
- b. Carta de presentación del Presidente del Instituto Peruano del Deporte o quien haga sus veces y alternativamente del Director del IPD de la localidad.
- c. Constancia de no haber sido sancionado por falta grave o actividades antideportivas por los Tribunales o Comisión de Justicia de la Federación o Comisión Nacional respectiva.
- d. Compromiso de participación en la representación del equipo de la universidad en el deporte de su especialidad, y en todos los eventos deportivos en que la universidad lo requiera.
- e. Los documentos requeridos en el Artículo 11° del presente Reglamento.

Artículo 27° La Comisión de Admisión, con el apoyo del IPD Departamental que corresponda, realizará la evaluación de documentos presentados por el postulante el mismo que tendrá el carácter de eliminatorio y se considera en el siguiente orden:

- a. Seleccionado Nacional con participación oficial internacional.
- b. Seleccionado Nacional sin participación oficial internacional.
- c. Pre Seleccionado Nacional.
- d. Seleccionado Departamental con participación en certámenes nacionales.

Artículo 28° Los postulantes mediante esta modalidad, para adquirir la condición de ingresante a la universidad deberán someterse a una evaluación vocacional, aptitudinal y socio emocional que será diseñado por la Comisión de Admisión.

Las vacantes consideradas en cada escuela profesional, se cubrirán en orden de mérito.

Artículo 29° En cumplimiento del Artículo 26° de la **Ley 27050**, Ley General de la **persona con discapacidad**, la universidad reserva el 5% de las vacantes autorizadas, para personas con discapacidad, quienes accederán a este centro de estudios previa evaluación.

Artículo 30° Para inscribirse como postulante en esta modalidad es necesario presentar los siguientes documentos:

- a. Resolución del CONADIS que acredite la condición de discapacidad del postulante.
- b. Los documentos requeridos en el artículo 11 del presente Reglamento.

CAPÍTULO VI

DEL CENTRO PRE UNIVERSITARIO

Artículo 31° Se concederá un 25% del total de vacantes ofrecidas en cada escuela Profesional para el ingreso por la modalidad de Concurso de Admisión mediante el Centro

Preuniversitario, siempre que se compruebe una asistencia por lo menos del 85% a las clases dictadas en él, y que además hayan sido sometidos a evaluación permanente y hayan obtenido nota aprobatoria. Excepcionalmente este porcentaje puede ser diferente, previa autorización de la autoridad competente.

Artículo 32° Las vacantes para ingresar a la universidad mediante esta modalidad serán cubiertas por estricto orden de mérito.

Artículo 33° Los postulantes que no alcancen vacante por la modalidad del Centro Preuniversitario podrán participar del examen ordinario general, cumpliendo los requisitos requeridos en el Artículo 11° del presente Reglamento.

Artículo 34° Las vacantes que no sean cubiertas por cualquiera de las modalidades de admisión extraordinaria o mediante el Centro Preuniversitario, se incrementarán a las vacantes por modalidad de concurso de admisión ordinario, lo cual deberá estar previsto en el cronograma del Proceso de Admisión.

CAPÍTULO VII

DE LA INSCRIPCIÓN AL CONCURSO DE ADMISIÓN

Artículo 35° La inscripción del postulante al Concurso de Admisión es personal. Se identificarán con su DNI si son mayores de edad, en caso de ser menores de edad el DNI respectivo. Los miembros de las Fuerzas Armadas y Policía Nacional, se identificarán con su carné de identidad; los extranjeros con el carné de extranjería o pasaporte con visa de residente o estudiante.

Artículo 36° El calendario de inscripción, la fecha y los lugares en los cuales se rendirá el examen serán invariables y anunciados mediante aviso en la página web www.unam.edu.pe y las oficinas de la comisión de admisión.

Artículo 37° Al momento de su inscripción el postulante presentará los documentos aludidos en el Art. 11, sin borrones ni enmendaduras.

Artículo 38° Al inscribirse, el postulante recibirá un carné de identificación que deberá presentar el día del examen de admisión, además de su documento de identidad.

Artículo 39° El postulante se inscribe a la escuela profesional de su preferencia y adicionalmente si lo desea puede inscribirse, como segunda opción, en otra escuela profesional que pertenezca a la misma área de la primera opción, mientras que los postulantes a la escuela profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social solo podrán postular a dicha escuela profesional. Realizada la inscripción no se acepta cambio alguno, ni se devolverá los importes por derechos abonados.

Artículo 40° Si el postulante extraviase su carné, puede solicitar duplicado hasta 24 horas antes del examen, presentando los siguientes documentos:

- a. Solicitud dirigida al Presidente de la Comisión de Admisión.
- b. Recibo de pago por derecho de Duplicado de Carné.

Artículo 41° Suscribir falsa Declaración Jurada, dará lugar a la anulación del expediente del postulante para todos sus efectos, sin perjuicio de la aplicación de las acciones legales correspondientes.

CAPÍTULO VIII

DEL EXAMEN DE ADMISIÓN

Artículo 42° El examen general de admisión en todas las modalidades, a las que se refiere el presente reglamento, será de selección múltiple y de calificación anónima, a excepción de la modalidad de ingreso por el Centro Preuniversitario de la universidad

Artículo 43° El examen de admisión ordinario consta de una prueba de Aptitud Académica y de Conocimientos. La sección de aptitud académica evalúa la capacidad de razonamiento verbal y matemático del postulante, mientras que la de conocimientos evalúa el aprendizaje básico del postulante según contenidos del diseño curricular de educación secundaria nacional y regional y elaborada en base al temario establecido en el prospecto de admisión. La elaboración y aplicación del examen de admisión es de responsabilidad de la Comisión de Admisión.

Artículo 44° La prueba del examen de Admisión se aplicará en una sola fecha. En ningún caso se concederá nueva fecha a los postulantes que no se presenten o que lleguen tarde el día y hora fijada.

Artículo 45° En garantía de transparencia e imparcialidad, por ningún motivo se permitirá el ingreso de los postulantes que lleguen después de iniciado el examen.

CAPÍTULO IX

DE LA CALIFICACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN

Artículo 46° El procesamiento de calificación y elaboración de los cuadros de mérito se efectuará a través de un sistema electrónico computarizado.

Artículo 47° La relación de postulantes que lograron su ingreso a la universidad se establecerá en estricto orden de mérito para cada una de las escuelas profesionales, en las Escuelas profesionales de ingenierías, se considerara la segunda opción siempre y cuando queden vacantes, mientras que en la escuela profesional de Gestión Pública y Desarrollo social el orden de mérito será solo para dicha escuela profesional, los resultados serán publicados en los locales de la universidad y en la página web de la universidad, dentro de las 12 horas siguientes de finalizado la Prueba del mencionado examen.

Artículo 48° Los ingresantes deberán presentar los documentos requeridos en la Declaración Jurada para obtener su Constancia de Ingreso, dentro de las 72 horas a partir de la publicación de los resultados, de no presentar los documentos requeridos y comprometidos mediante Declaración Jurada perderán su derecho de admisión automáticamente, estas vacantes serán cubiertas de acuerdo al orden de méritos respectivo, sin ningún tipo de derecho a reclamo.

Artículo 49° Los postulantes que no alcancen una vacante en el Concurso de Admisión por cualquiera de las modalidades, tendrán un plazo de 30 días contados a partir de la

publicación de los resultados para solicitar a la Oficina Central de Admisión la devolución de los documentos personales que hubieran entregado al inscribirse.

CAPÍTULO X

DE LAS SANCIONES

Artículo 50° Cualquier falta o infracción cometida por el postulante durante el Proceso de Admisión (Datos personales falsos, falsificación de documentos, suplantación, etc.) dará lugar a la anulación de la inscripción y registros respectivos para todos sus efectos, sin perjuicio de la aplicación de las acciones legales correspondientes.

Artículo 51° El postulante perderá su derecho de participar en el proceso si incurre en alguna de las faltas siguientes:

- a. Ser suplantado por otra persona o suplantar a un postulante en el examen.
- b. Participar en la sustracción de la prueba de admisión.
- c. Presentar documentos falsos o adulterados en la inscripción o en algún acto posterior.
- d. Proporcionar datos falsos.
- e. Atentar contra la integridad y honorabilidad de los miembros de la universidad o contra el patrimonio de la misma.
- f. Perturbar el proceso en cualquiera de sus etapas, mediante cualquier tipo de actividad que atente contra su normal desarrollo.
- g. En general toda muestra de indisciplina o acto doloso en cualquiera de las etapas del proceso de admisión, será causal de eliminación inmediata del postulante.

CAPÍTULO XI

DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Artículo 52° La Comisión de Admisión será responsable del cumplimiento del presente Reglamento, resolviendo los casos no contemplados en él en primera instancia. La Vicepresidencia Académica lo resolverá en segunda instancia.



IX. MATRIZ DE EVALUACIONES

Matriz de Evaluación para Ingenierías

CONOCIMIENTOS (50%)	Nº PREGUNTAS	P. UNIT C/U	TOTAL
Aritmética - Algebra	6	1.5	9.0
Geometría – Trigonometría	6	1.5	9.0
Física	5	1.5	7.5
Química	5	1.3	6.5
Biología	6	1.0	6.0
Historia, Geografía y Economía	6	1.0	6.0
Comunicación	6	1.0	6.0
APTITUD ACADÉMICA (50%)			
Razonamiento Verbal	20	1.25	25
Razonamiento Matemático	20	1.25	25
TOTAL	80		100

Matriz de Evaluación para Gestión Pública y Desarrollo Social

CONOCIMIENTOS (50%)	Nº PREGUNTAS	P. UNIT C/U	TOTAL
Aritmética - Algebra	6	1.0	6.0
Geometría – Trigonometría	6	1.0	6.0
Física	5	1.0	5.0
Química	5	1.2	6.0
Biología	6	1.5	9.0
Historia, Geografía y economía	6	1.5	9.0
Comunicación	6	1.5	9.0
APTITUD ACADÉMICA (50%)			
Razonamiento Verbal	20	1.25	25
Razonamiento Matemático	20	1.25	25
TOTAL	80		100



X. CONTENIDO TEMÁTICO

CONOCIMIENTOS (50%)

ÁREA: MATEMÁTICAS

ARITMÉTICA Y ÁLGEBRA

TEORÍA DE CONJUNTOS.

Conjuntos: Determinación. Relaciones entre conjuntos. Clases de conjuntos. Comparación entre conjuntos. Operaciones entre conjuntos.

SISTEMAS DE NUMERACIÓN Y CUATRO OPERACIONES.

Sistemas de numeración. Descomposición polinómica. Conversión de sistemas de numeración. Cuatro operaciones. Adición. Sustracción. Multiplicación. División. Temas complementarios.

DIVISIBILIDAD.

Divisibilidad. Criterios de divisibilidad. Divisibilidad aplicada al Binomio de Newton. Restos potenciales. Aplicaciones.

NÚMEROS PRIMOS.

Números primos y números compuestos. Teorema fundamental de la Aritmética. Descomposición de un número en factores primos. Cantidad de divisores de un número. Suma y producto de divisores. Máximo común divisor y mínimo común múltiplo. Algoritmo de Euclides. Aplicaciones.

NÚMEROS RACIONALES.

Números racionales. Números fraccionarios. Clasificación de las fracciones. Operaciones con números fraccionarios. Aplicaciones de las fracciones. Números decimales.

POTENCIACIÓN Y RADICACIÓN.

Potenciación. Cuadrado y cubo perfecto. Radicación Raíz cuadrada.

RAZONES Y PROPORCIONES.

Razón aritmética, geométrica y armónica. Proporción aritmética, geométrica y armónica. Promedios. Aplicaciones.

MAGNITUDES PROPORCIONALES.

Magnitudes directamente proporcionales e inversamente proporcionales. Regla de tres simple. Regla de tres compuesta. Regla del tanto por ciento. Reparto proporcional. Aplicaciones.

EXPRESIONES ALGEBRAICAS.

Expresiones algebraicas. Teoría de exponentes. Ecuaciones exponenciales.

POLINOMIOS.

Definición, grado y propiedades. Operaciones con polinomios. Productos y cocientes notables. Racionalización. Algoritmo de la división. Radicación. MCD, MCM de polinomios.

Raíces de una ecuación polinomial. Teorema del residuo y del factor. Teorema fundamental del álgebra.

ECUACIONES E INECUACIONES.

Ecuaciones. Ecuaciones de primer y segundo grado. Ecuaciones de grado superior. Sistemas de ecuaciones Lineales. Desigualdades. Propiedades. Inecuaciones polinómicas. Valor absoluto. Ecuaciones e inecuaciones con valor absoluto.

RELACIONES Y FUNCIONES.

Producto cartesiano. Relación binaria. Función: definición, dominio y rango. Gráfica de funciones. Clases de funciones. Operaciones con funciones. Composición de funciones. Función inversa. Funciones exponencial y logarítmica.

GEOMETRÍA Y TRIGONOMETRÍA

SEGMENTOS Y ÁNGULOS.

Segmento de recta. Ángulos: Definición y elementos. Clasificación de los ángulos. Propiedades. Ángulos formados por dos rectas al ser cortados por una recta secante.

TRIÁNGULOS.

Definición, clasificación. Teoremas fundamentales: suma de las medidas de los ángulos internos, medida del ángulo externo, correspondencias entre ángulos y lados, desigualdad triangular. Congruencia de triángulos. Triángulos rectángulos notables Aplicaciones.

POLÍGONOS.

Definición, clasificación, Teoremas fundamentales: suma de las medidas de los ángulos internos, suma de las medidas de los ángulos externos, número de diagonales medias. Cuadriláteros: definición, clasificación, Paralelogramos. Teoremas sobre paralelogramos, trapecios y trapezoides.

LA CIRCUNFERENCIA.

Definición y elementos. Teoremas fundamentales. Posiciones relativas entre dos circunferencias. Tangentes comunes a dos circunferencias. Ángulos en la circunferencia: ángulo central, ángulo inscrito, ángulo semi inscrito, ángulo ex inscrito ángulo interior, ángulo exterior. Aplicaciones. Puntos Notables. Recta de Euler. Longitud de la circunferencia.

PROPORCIONALIDAD Y SEMEJANZA DE LOS TRIÁNGULOS

Teorema de Thales. Teorema de la bisectriz. Teorema del incentro. Semejanza de triángulos. Teorema de Menelao. Teorema de Ceva. División armónica.

RELACIONES MÉTRICAS.

Relaciones en los Triángulos Rectángulos.
Relaciones en los Triángulos Oblicuángulos.
Relaciones Métricas en la Circunferencia.

POLÍGONOS REGULARES.

Definición. Apotema del polígono regular de "n" lados. División de un segmento en media y extrema razón. Lado y apotema de los principales polígonos regulares.

ÁREA DE REGIONES PLANAS.

Área de las regiones triangulares. Relación de áreas. Áreas de las regiones de los cuadriláteros. Área de la región de un polígono regular. Áreas de regiones circulares.

GEOMETRÍA DEL ESPACIO

Postulados fundamentales. Recta. Plano. Posiciones relativas entre rectas y planos en el espacio. Ángulos diedros: definición y propiedades. Poliedros geométricos: definición, elementos y clasificación. Poliedros regulares: prisma y pirámide. Superficies de revolución. Cilindro, cono y esfera.

ÁNGULO TRIGONOMÉTRICO.

Definición, sistemas de medida: sexagesimal, centesimal y radial. Fórmulas de conversión de unidades. Razones trigonométricas en un triángulo rectángulo. Razones trigonométricas de ángulos notables de medidas 15° , 30° , 45° , 60° y 75° . Aplicaciones: Razones trigonométricas de otros ángulos. Identidades trigonométricas: pitagóricas, recíprocas y por división. Identidades con arcos compuestos: adición y sustracción de dos arcos.

ECUACIONES TRIGONOMÉTRICAS.

Definición. Solución de una ecuación trigonométrica: conjunto solución, solución general, valor principal. Aplicaciones

RESOLUCIÓN DE TRIÁNGULOS Y RECTÁNGULOS Y OBLICUÁNGULOS.

Relaciones fundamentales en un triángulo rectángulo. Ángulos verticales y horizontales. Resolución de triángulos oblicuángulos. Ley de los senos. Ley de los cosenos. Ley de las tangentes. Área de la región triangular.

ÁREA: CIENCIA, TECNOLOGÍA Y AMBIENTE

FÍSICA

MAGNITUDES FÍSICAS: ESCALARES Y VECTORIALES

Magnitud. Magnitudes escalares y vectoriales. Análisis Dimensional. Sistema Internacional de Unidades. Vector. Igualdad de dos vectores. Suma de vectores. Multiplicación de un vector por un escalar. Componentes de un vector en dos dimensiones. Vectores unitarios.

MOVIMIENTOS EN UNA DIMENSIÓN

Sistema de Referencia. Partícula. Trayectoria. Desplazamiento. Velocidad. Rapidez. Movimiento. Movimiento unidimensional con velocidad constante. Gráfica de la función posición tiempo y de la función velocidad tiempo. Aceleración. Movimiento unidimensional con aceleración constante. Gráficas de la función posición tiempo, velocidad tiempo y aceleración tiempo. Objetos que caen libremente.

MOVIMIENTO EN DOS DIMENSIONES

Vectores desplazamiento, velocidad y aceleración. Movimiento bidimensional con aceleración constante. Movimiento de proyectiles. Movimiento circular uniforme. Desplazamiento angular. Velocidad angular. Aceleración centrípeta. Aceleración angular. Movimiento circular con aceleración angular constante.

LEYES DE NEWTON

Leyes del movimiento de Newton. Fuerza. Masa inercial. Peso. Fuerza de fricción. Segunda ley de Newton aplicada al movimiento circular. Equilibrio. Primera condición de equilibrio. Momento de una fuerza (Torque). Segunda condición de equilibrio.

LEY DE GRAVITACIÓN UNIVERSAL

Ley de Newton de Gravitación Universal. Variación de la aceleración de la gravedad. Leyes de Kepler.

TRABAJO Y ENERGÍA

Trabajo efectuado por una fuerza constante. El producto escalar de dos vectores. Energía cinética y el Teorema del trabajo y la energía. Energía mecánica y su conservación. Cambios de la energía mecánica cuando se presentan fuerza no conservativas. Potencia mecánica.

CANTIDAD DE MOMENTO LINEAL Y COLISIONES

Impulso y cantidad de movimiento. Cantidad de movimiento y su conservación. Colisiones en una dimensión. Centro de masa. Centro de gravedad.

MOVIMIENTO OSCILATORIO

Movimiento armónico simple (MAS). Una masa unida a un resorte. Energía de un oscilador armónico simple. El péndulo simple.

MECÁNICA DE FLUIDOS

Fluido. Densidad y peso específico. Presión. Principio de Pascal. Variación de la presión con la profundidad. Principio de Arquímedes. Fuerza de flotación. Dinámica de fluidos. Ecuación de continuidad. Gasto o caudal. Ecuación de Bernoulli.

TEMPERATURA

Temperatura. Termómetros. Escala centígrada y Kelvin. Dilatación lineal, superficial y cúbica. Ecuación de estado del gas ideal.

ENERGÍA TÉRMICA

Calor. Unidades de calor. Capacidad calorífica y calor específico. Calorimetría. Calor latente. Cambios de estado físico.

TERMODINÁMICA

La primera ley de la termodinámica. Segunda ley de termodinámica y máquinas térmicas. Ciclo de Carnot. Eficiencia de una máquina.

ELECTROSTÁTICA

Propiedades de la carga eléctrica. Aislantes y conductores. Ley de Coulomb. El campo eléctrico de una distribución discreta de cargas. Diferencia de potencial y potencial eléctrico. Potencial eléctrico y energía potencial eléctrica debido a cargas puntuales. Definición de capacitancia. Capacitancia de un condensador de láminas paralelas. Condensadores en serie y en paralelo. Energía de un condensador cargado.

CORRIENTE ELÉCTRICA

Corriente eléctrica. Resistencia. Ley de Ohm. Resistividad. Energía eléctrica y potencia. Fuerza electromotriz. Resistores en serie y en paralelo. Circuitos de corriente continua. Reglas de Kirchhoff.

ELECTROMAGNETISMO

El campo magnético. Fuerza magnética sobre una carga en movimiento. Movimiento de una partícula cargada en un campo magnético. Campo magnético creado por una corriente rectilínea. Ley de BiotSavart. Campo magnético de un solenoide.

ONDAS ELECTROMAGNÉTICAS

Características de las ondas electromagnéticas. Espectro electromagnético. Naturaleza y programación de la luz. Radiación visible. Reflexión y refracción de la luz. Reflexión total.

ÓPTICA GEOMÉTRICA

Imágenes formadas por espejos planos. Imágenes formadas por espejos esféricos. Ecuaciones de Descartes y del constructor de lentes. Formación de imágenes por lentes delgadas convergentes y divergentes. Potencia de una lente.

QUÍMICA

QUÍMICA Y MATERIA

La Química: división e importancia. La Materia: propiedades generales y especiales. Estados físicos. Mezclas, sustancias, compuestos y elementos.

ESTRUCTURA ATÓMICA DE LA MATERIA

Principios de la teoría atómica moderna. Modelos atómicos. Estructura atómica. Partículas fundamentales: descubrimiento y propiedades. El núcleo atómico. Propiedades del átomo inherentes al núcleo.

CORONA O ENVOLTURA ATÓMICA

Números cuánticos: niveles energéticos, subniveles, magnéticos, spin, principios de máximo multiplicidad. Distribución electrónica: Valencia y estado de oxidación.

PERIODICIDAD QUÍMICA

La tabla periódica: Döbereiner, Newlands, Mendeléiev. Ley periódica. Descripción de la tabla periódica actual. Principales grupos y familias. Metales y no metales. Propiedades periódicas. Electroafinidad y Electronegatividad. Estructuras de Lewis.

ENLACE QUÍMICO

Enlace químico: conceptos. Clases de enlaces: enlace iónico, enlace covalente: no polar, polar y coordinado y enlace metálico.

NOMENCLATURA QUÍMICA INORGÁNICA

Fórmulas y símbolos. Función química. Notación y Nomenclatura química IUPAC. Funciones oxigenadas: óxidos metálicos y no metálicos. Formación, formulación, nomenclatura. Funciones hidrogenadas, hidruros metálicos y no metálicos. Formación, formulación, nomenclatura.

ÁCIDOS Y BASES

Ácidos: definición, propiedades. Ácidos oxácidos: nomenclatura. Bases o hidróxidos: definición, propiedades. Nomenclatura de la bases. Función sales. Obtención, características, clasificación y nomenclatura.

REACCIONES QUÍMICAS

Ecuación y reacción química. Clases de reacciones químicas. Reacciones de neutralización. Reacciones de óxido reducción. Agente oxidante. Agente reductor. Método de igualación de ecuaciones Redox: del estado de oxidación, del ión-electrón.

CÁLCULOS QUÍMICOS

Estequiometría. Peso atómico y átomo gramo. Peso molecular y molécula gramo, Peso equivalente. El número de Avogadro. Conservación de la masa, de las proporciones constantes, de las proporciones múltiples, de las proporciones recíprocas. Composición porcentual.

AGUA Y SOLUCIONES

Estructura molecular del agua. Estados físicos. Propiedades físicas y químicas. Poder disolventes. Soluciones. Tipos de soluciones. Expresión de concentración. Soluciones porcentuales. Soluciones molares. Soluciones normales.

QUÍMICA DEL CARBONO

Los compuestos orgánicos. Diferencias entre compuestos orgánicos e inorgánicos. El átomo de carbono. Estado basal y estado real. Propiedades del átomo de carbono, hibridación sp^3 , sp^2 y sp . Estructura molecular orgánica. Isomería. Clases de isomería. Clasificación de los compuestos orgánicos.

HIDROCARBUROS

Generalidades, clasificación, Hidrocarburos saturados y no saturados. Nomenclatura común y IUPAC. Propiedades generales. Isomería. Estructura y propiedades. Hidrocarburos aromáticos. Compuestos importantes. El Petróleo. Estado Natural. Teorías de su formación. Propiedades. Extracción y refinación. Usos.

FUNCIONES ORGÁNICAS OXIGENADAS

Alcoholes y Fenoles. Aldehídos y cetonas. Ácidos carboxílicos. Obtención. Estructura. Propiedades. Nomenclatura IUPAC. Clasificación de cada función. Derivados importantes: éteres y ésteres. Aplicaciones.

BIOLOGÍA

CIENCIA, MATERIA Y ENERGÍA

Ciencia, Origen de los seres vivos, Materia viva, Características de los seres vivos: Complejidad y organización, Reproducción, Adaptación, Irritabilidad, Crecimiento, Movimiento, Nutrición, Metabolismo, Desarrollo, Respiración, Homeostasis. Niveles de organización.

MUNDO VIVIENTE

Los bioelementos. Definición. Clasificación. Funciones de los bioelementos. Las biomoléculas inorgánicas: El agua y sales minerales. Las biomoléculas orgánicas: Carbohidratos. Lípidos. Proteínas. Ácidos nucleicos. Vitaminas.

BIOLOGÍA CELULAR

Origen y desarrollo de la teoría celular. Definición de célula. Estructura celular. Características y tipos de célula. La célula Procariota: estructura general de una célula procariota. Célula eucariota. Organización. Fisiología celular. Intercambio de sustancias. Mecanismos de transporte a través de la membrana celular. Digestión celular. Secreción celular. Fotosíntesis. Respiración celular. Glucolisis. Ciclo de krebs. Genética: duplicación del DNA. Reproducción celular: Leyes de Mendel.

HISTOLOGÍA Y FISIOLOGÍA

Los tejidos: generalidades y tipos de tejidos. Tejidos vegetales: características y tipos. Tejidos animales: características y tipos. Función de nutrición: sistema digestivo, sistema respiratorio, sistema excretor, sistema circulatorio. Función de relación: sistema nervioso, sistema endocrino, Función de reproducción: sistema reproductor.

EQUILIBRIO ECOLÓGICO

Contaminación y saneamiento ambiental: Tipos de contaminación, saneamiento ambiental, tratamiento de aguas servidas domésticas, tratamiento de residuos sólidos, tratamiento de

contaminación atmosférica. Efecto invernadero, capa de ozono, explotación de recursos naturales.

ÁREA: HISTORIA, GEOGRAFÍA Y ECONOMÍA

GEOGRAFÍA

GEOMORFOLOGÍA DEL TERRITORIO PERUANO

Origen de los Andes peruanos. Unidades morfológicas del área continental: Cordillera de la costa, planicie costanera, arco volcánico, cordillera occidental, valles interandinos, cordillera oriental, cuenta del Titicaca, zona sub andina y llanura amazónica. Unidades del ámbito marítimo: plataforma o zócalo continental, talud continental, fosa peruano chilena, dorsal de Nazca y fondos abisales del Pacífico.

CUENCAS HIDROGRÁFICAS

La cuenca hidrográfica como sistema. Los ríos de la vertiente occidental de los Andes. Los ríos de la cuenca endorreica del Titicaca. Los ríos de la Amazonía peruana. Los glaciares en el Perú. Las aguas subterráneas.

FENÓMENOS, DESASTRES Y GESTIÓN DE RIESGOS

Peligro, vulnerabilidad y riesgo. Fenómenos naturales que provocan situaciones de desastre: geofísicos, climáticos, geológicos. Desastres tecnológicos y ambientales. Impacto económico y social de los desastres. Conciencia del peligro y acciones para reducir los riesgos.

BIOGEOGRAFÍA DEL PERÚ Y DEL MUNDO

Características físicas del espacio geográfico peruano. Pisos bioclimáticos en el Perú. Ecosistema en el Perú. Áreas naturales protegidas. La Amazonía y la Antártida como reserva de la biodiversidad en el mundo. Principales ecosistemas en el mundo. Desarrollo sostenible y equilibrio ecológico.

CAMBIO CLIMÁTICO Y PROCESOS DE CALENTAMIENTO GLOBAL

El clima, factores y elementos. Causas naturales del cambio climático. Calentamiento global antropógeno. Incremento de gases efecto invernadero. Contaminación ambiental. Adelgazamiento de la capa de ozono. Efectos del cambio climático: retroceso glaciar, expansión térmica y de las aguas de los océanos.

Escenarios futuros del cambio climático. Principales acuerdos internacionales: acuerdo de Kioto, Panel intergubernamental de expertos sobre cambio climático IPCC, organismos de protección del ambiente.

REGIÓN MOQUEGUA

Ubicación Geográfica. Población. Límites, Comunicaciones, Economía. Atractivos Turísticos. Educación. Autoridades. Recursos Naturales: Suelo, Agua, Aire, Subsuelo, Energía, Recursos Marinos e Hidrobiológicos.

ÁREA: COMUNICACIÓN

LENGUA Y LITERATURA

DEFINICIONES LINGÜÍSTICAS

Lingüística. Lenguaje funciones del lenguaje. Lengua. Niveles de uso de la lengua. Idioma. Dialecto. Habla. Jerga La norma lingüística. La diversidad lingüística y cultural del Perú. Peruanismos. Regionalismos. Variaciones sociolingüísticas.

COMUNICACIÓN ORAL

La comunicación: elementos. El proceso de la comunicación, el hecho comunicativo e intención comunicativa. La competencia comunicativa. La conversación: características, elementos, requisitos, estructura y tipos.

COMUNICACIÓN ESCRITA

La comunicación escrita: características. Teoría del texto. El texto, propiedades: cohesión, coherencia, adecuación e intencionalidad. Estructura del texto. El párrafo: tipos. Progresión temática. La idea principal: explícita e implícita. Las ideas secundarias. El paratexto. Los conectores lingüísticos.

LITERATURA REGIONAL

Repertorio poético Moqueguano (José Carlos Mariátegui, Luis E. Valcárcel y Mercedes Cabello de Carbonera)

LITERATURA NACIONAL

César Vallejo: "Masa". José María Arguedas: "Orovilca", Julio Ramón Ribeyro: "La insignia", Mario Vargas Llosa: "Los Cachorros".

LITERATURA HISPANOAMERICANA

Jorge Luis Borges: "Emma Zunz". Pablo Neruda: "Alturas de Macchu Picchu". Gabriel García Márquez: "Un día de estos". Ernesto Sábato: "El túnel".

LITERATURA UNIVERSAL

Franz Kafka: "La metamorfosis". Albert Camus "El extranjero".

APTITUD ACADÉMICA 50%

RAZONAMIENTO VERBAL

1. Etimología: elementos etimológicos de las palabras afijos, infijos). Prefijos y sufijos griegos y latinos, raíces griegas y Latinas.
2. Proceso formativo de las palabras: derivación, composición, parasíntesis y onomatopeya. Gentilicios. Sustantivos colectivos.
3. Sinónimos: clasificación, recomendaciones para la solución de ejercicios de sinónimos.
4. Antónimos: clasificación, recomendaciones para la solución de ejercicios de antónimos.
5. Palabras homógrafas, homófonas, parónimas, mono y polisémicas, Vicios de dicción: barbarismos, hiato, monotonía, Anfibología, redundancia, solecismos.
6. Analogías: tipo de analogías, clases de analogías, técnicas para resolución de ejercicios.
7. Término excluido, inclusión de términos, implicación de términos.
8. Oraciones incompletas: criterios para solucionar ejercicios de oraciones incompletas.
9. Eliminación o supresión de oraciones. Plan de redacción.
10. Comprensión de lectura: el texto, tipos de textos, métodos para solucionar ejercicios de comprensión lectora. Ejercicios de comprensión lectora.

RAZONAMIENTO MATEMÁTICO

1. Sucesiones y Series
2. Progresiones
3. Orden de información
4. Analogías y Distribuciones

5. Operadores Matemáticos
6. Cripto Aritmética
7. Cuatro Operaciones: Métodos especiales de solución.
8. Fracciones
9. Razones y Proporciones
10. Regla de Tres Simple y Compuesta
11. Porcentajes
12. Promedios
13. Planteo de Ecuaciones
14. Problemas sobre edades.
15. Problemas sobre Relojes.
16. Problemas sobre Móviles.
17. Razonamiento Lógico Matemático.
18. Análisis Combinatorio.
19. Probabilidades
20. Conteo de Figuras.
21. Perímetros y Áreas de regiones planas sombreadas.



XI. DESCRIPCIÓN DE LAS CARRERAS PROFESIONALES

➤ INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL

El Ingeniero Agroindustrial es un profesional que aplica la ciencia y tecnología agroindustrial a la investigación, diseño, operación y control de equipos de procesos en las fases de producción, industrialización y comercialización de los productos finales del agro a precios competitivos en el mercado de consumo.

Está preparado para efectuar análisis microbiológico, físico, químico, caracterización, evaluación sensorial, control de calidad, predicción de las propiedades fisicoquímica, diseño de equipos y plantas agroindustriales, formulación, evaluación, ejecución y monitoreos de proyectos agroindustriales y operatividad de maquinaria agrícola.

Tiene la responsabilidad de realizar investigación básica y aplicada, de modo que aporta al desarrollo de la ciencia y a la solución de problemas específicos y, junto a la actividad de docencia e investigación, debe tener un papel protagónico en los grandes debates nacionales del sector agroindustrial presentando alternativas de solución para la problemática local, regional y nacional, permitiendo ser interlocutora válida en el análisis crítico de la realidad en la búsqueda de soluciones creativas al desarrollo del país.

• **PERFIL PROFESIONAL**

- ✓ Planificación, organización, dirección, ejecución y evaluación de proyectos Agroindustriales.
- ✓ Asesoramiento, consultoría y administración de establecimientos de productos agroindustriales.
- ✓ Análisis, planificación, diseño, instalación organización y dirección de sistemas adecuados para la agroindustria.
- ✓ Diseño de programas y proyectos para la conservación y transformación de los recursos alimentarios de procedencia agrícola, agropecuaria e hidrobiológica para la industria alimentaria y para el consumo.
- ✓ Planificación, diseño y evaluación de políticas adecuadas para la administración de plantas en zonas de producción, conocimientos de flujo de elaboración de productos alimentarios y conservación de alimentos para el consumo humano.
- ✓ Desarrollo de cadenas agroindustriales para la producción, transformación y mercadeo de materia prima de origen biológico.
- ✓ Elaboración de proyectos agroindustriales que generan empresas que preserven el medio ambiente.
- ✓ Diseño de tecnologías para mejorar la conservación y transformación de productos agrícolas.

• **DURACIÓN GRADOS Y TÍTULOS:**

Tiene una duración de 5 años.

Grado Académico de: **Bachiller en Ingeniería Agroindustrial**

Título Profesional de: **Ingeniero Agroindustrial.**

- **CAMPO OCUPACIONAL:**

- ✓ Trabaja en las entidades públicas ligadas al sector industrial como el Ministerio de Industria, Agricultura y Producción, FONCODES, Centros de Investigación Agroindustrial, Centros de Control de Calidad.
- ✓ Conduce proyectos de desarrollo agroindustrial
- ✓ Asesora a Instituciones privadas y públicas sobre procesamiento de productos provenientes del agro, control de calidad, comercialización, envasado y transporte nacional e internacional.
- ✓ Realiza trabajos de investigación en el procesamiento de productos agroindustriales y desarrollo de nuevos productos dándole un mayor valor agregado, considerando las normas de seguridad, higiene y protección del medio ambiente.
- ✓ Ejercer la labor docente en universidades y otros centros de educación superior en áreas de la Ingeniería Agroindustrial.
- ✓ Realización de trabajos de investigación, escalamiento, control y optimización de procesos, considerando las normas de seguridad, higiene y protección del medio ambiente.

➤ **INGENIERÍA DE MINAS**

El Ingeniero de Minas es un profesional especializado en explotación de los recursos naturales en el ámbito de la minería, geología y afines; de acuerdo a los programas de desarrollo y necesidades del país. Está preparado para el aprovechamiento sostenido de los recursos minerales, con el uso de modernas tecnologías en la concentración de los minerales. Este profesional está capacitado para investigar, elaborar y ejecutar proyectos, y velar por la seguridad y la protección del medio ambiente de manera eficiente usando tecnologías limpias, por medio de soporte de sistemas informáticos acorde con la normatividad ambiental y procedimientos de mejoramiento continuo.

- **PERFIL PROFESIONAL:**

- ✓ Realiza trabajos de diagnóstico, formulación, ejecución y evaluación de planes, programas y proyectos orientados hacia el aprovechamiento de los recursos minerales de manera racional y con el menor perjuicio para el medio ambiente.
- ✓ Dirige empresas mineras, ejerce funciones de fiscalización en seguridad y medio ambiente; se desempeña como perito tasador entre otras competencias en los campos de la administración pública y privada.
- ✓ Es un profesional sólido en tecnología minera, científica, con formación humanística y con conocimiento en otros idiomas. Además, tendrá la capacidad gerencial para formar su propia empresa.

- **DURACIÓN GRADOS Y TÍTULOS:**

Tiene una duración de 5 años.

Grado Académico de: **Bachiller en Ingeniería de Minas.**

Título Profesional de: **Ingeniero de Minas.**

• **CAMPO OCUPACIONAL:**

- ✓ Conduce estudios y puesta en marcha de proyectos mineros metálicos como no metálicos, así como también la dirección y control de operaciones mineras subterráneas, a cielo abierto, en forma segura, económica, con preservación del medio ambiente y respecto a las relaciones comunitarias.
- ✓ Aplica sus conocimientos hacia la organización de la producción de un Centro Minero, y la solución de los problemas técnicos, de seguridad y medio ambiente, así como de comercialización.
- ✓ Está capacitado para ocupar diversas posiciones gerenciales, de supervisión e investigación.
- ✓ Asesor técnico de instituciones y empresas vinculadas al sector energía y minas.
- ✓ Asesora Instituciones sobre la prevención de desastres vinculados a la minería y el medio ambiente.
- ✓ Realiza trabajos de investigación en Ingeniería de Minas y se desempeña como docente en universidades y centros de educación superior en las asignaturas de su especialidad.

➤ **GESTIÓN PÚBLICA Y DESARROLLO SOCIAL**

Los Profesionales egresados de la Escuela de Gestión Pública y Desarrollo Social son altamente capacitados y ocupan los cargos importantes del Gobierno Central, del Gobierno Regional y local de las Organizaciones más importantes del País.

Un profesional de esta área asume los desafíos de la ciencia, la metodología y las técnicas sociales más avanzadas, para investigar las demandas, capacidades y potencialidades para el desarrollo humano del Perú. Planifica, diseña, aplica y evalúa planes, programas y/o proyectos de Desarrollo Humano, por modelos de gestión institucional. Gerencia y administra organizaciones, programas o proyectos sociales que trabajan por el Desarrollo Humano sostenible.

• **PERFIL PROFESIONAL:**

El profesional egresado de la Universidad Nacional de Moquegua, estará en la capacidad de:

- ✓ Producir conocimientos que permitan operar sobre la Gestión Pública, articular programas institucionales y modelos organizacionales.
- ✓ Interpretar el conjunto de normas vigentes que regulan la Administración Pública.
- ✓ Proponer los cambios que sean necesarios para garantizar una óptima gestión pública, orientando al desarrollo integral de la sociedad.

• **DURACIÓN GRADOS Y TÍTULOS:**

Tiene una duración de 5 años.

Grado Académico de: **Bachiller en Gestión Pública y Desarrollo Social.**

Título Profesional de: **Lic. en Gestión Pública y Desarrollo Social**



- **CAMPO OCUPACIONAL:**

- ✓ Trabaja en las entidades públicas o privadas en el ámbito de la administración, asesoramiento y servicios de la entidad.
- ✓ Asesora a instituciones públicas y privadas en la formulación y evaluación de la factibilidad técnico económico de proyectos de desarrollo social en la gestión del estado.
- ✓ Evalúa e interviene en la planificación de políticas públicas.
- ✓ Conduce proyectos de gran responsabilidad e impacto social.
- ✓ Propone soluciones a los problemas de gestión de proyectos dirigidos al desarrollo social.
- ✓ Realiza trabajos de investigación en modelos de gestión pública.

➤ **INGENIERÍA AMBIENTAL**

La Ingeniería Ambiental es la rama de la ingeniería que estudia los problemas ambientales de forma integrada, teniendo en cuenta sus dimensiones ecológicas, sociales, económicas y tecnológicas, con el objetivo de promover un desarrollo sostenible o desarrollo sustentable.

La Ingeniería Ambiental contribuye a mantener la capacidad de sostenimiento del planeta y a garantizar, mediante la conservación y preservación de los recursos naturales, una mejor calidad de vida para la generación actual y para las generaciones futuras. Ésta disciplina, en pleno desarrollo, ve cada vez más claro su objetivo y ha venido consolidándose como una necesidad, ya que proporciona una serie de soluciones propicias para enfrentar la actual crisis ecológica que vive el planeta. Por esto, es considerada por muchas personas como una profesión de gran futuro.

El Ingeniero Ambiental debe saber reconocer, interpretar y diagnosticar impactos negativos y positivos ambientales, evaluar el nivel del daño ocasionado en el ambiente (en el caso de un impacto negativo) y proponer soluciones integradas de acuerdo a las leyes medioambientales.

- **PERFIL PROFESIONAL:**

- ✓ El profesional en Ingeniería Ambiental realiza trabajos de análisis de los sistemas ecológicos y su comportamiento ante la presencia del hombre.
- ✓ Realiza diagnóstico, formula, ejecuta y evalúa programas y proyectos orientados hacia el aprovechamiento sostenido de los recursos naturales.
- ✓ Comprende la problemática ambiental en su conjunto y asume en forma consciente, libre y responsable su compromiso con la sociedad y la protección del ambiente.

DURACIÓN GRADOS Y TÍTULOS:

Tiene una duración de 5 años.

Grado Académico de: **Bachiller en Ingeniería Ambiental.**

Título Profesional de: **Ingeniero Ambiental.**

- **CAMPO OCUPACIONAL:**

- ✓ En instituciones públicas: Ministerio del Medio ambiente, Dirección General de Salud Ambiental, Dirección de Asuntos Ambientales, Ministerio de Energía y Minas, Organismos No Gubernamentales e Instituciones Privadas.
- ✓ Consultoría en la ejecución de estudios de impacto ambiental (EIA) y planes de adecuación de manejo ambiental.(PAMA)
- ✓ Organismos de Supervisión y Fiscalización SENASA, SUNASS, OSINERG y Gobiernos Regionales y Locales.
- ✓ Participa en la gerencia de sistemas integrados: control de calidad ISO 9000, gestión ambiental ISO 14000, salud ocupacional y seguridad OHSAS 18000.
- ✓ Se desempeña en la docencia universitaria e institutos de investigación relacionados al medio ambiente aplicando el método científico como herramienta que lo acompaña en su trabajo diario.
- ✓ Se desarrolla en el área Científica-tecnológica principalmente en centro de investigación ejecutando proyectos de mejoramiento de tecnologías y desarrollo de tecnológicas limpias.

➤ **INGENIERÍA PESQUERA**

La Ingeniería Pesquera con visión integral de la actividad pesquera. Comprende el estudio e investigación del conjunto de actividades vinculadas a la extracción, transformación, comercialización y cultivo de especies hidrobiológicas, sean de agua dulce o marina.

El Ingeniero Pesquero es un profesional altamente capacitado con conocimiento científico y tecnológico del medio ambiente acuático, desarrolla programas y actividades pesqueras, diagnostica e investiga ecosistemas marinos para optimizar la explotación y luego la transformación para su consumo.

- **PERFIL PROFESIONAL:**

- ✓ El Ingeniero Pesquero es un profesional capaz de aplicar la ciencia y el método científico al estudio, evaluación, discusión de los problemas tecnológico-económicos derivados de las actividades relacionadas con el recurso pesquero o su explotación, conservación, transformación y administración.

✓ Está preparado para analizar, planificar, diseñar, organizar y dirigir sistemas formados parcial o totalmente por hombres, recursos biológicos pesqueros (marinos o continentales) capitales, materiales de elementos de pesca, arte de pesca, equipos, embarcaciones y flotas pesqueras, plantas de procesamiento y conservación de estos recursos con el objeto de perfeccionar científicamente tales sistemas y de evaluar, pronosticar y mejorar los resultados de su operación.

✓ Aplica el método científico al estudio, evaluación, discusión y solución de los problemas tecnológico-económicos derivados de las actividades relacionadas con la explotación, conservación, transformación y administración del recurso pesquero.

- **DURACIÓN GRADOS Y TÍTULOS:**

Tiene una duración de 5 años.

Grado Académico de: **Bachiller en Ingeniería Pesquera**

Título Profesional de: **Ingeniero Pesquero.**

- **CAMPO OCUPACIONAL:**

Las actividades del ingeniero pesquero se desarrollan en los siguientes campos:

- ✓ Trabaja en organismos del sector público como Ministerio de la Producción, Instituto Pesquero, IMARPE, FONDEPES, en actividades pesqueras.
- ✓ Se desempeña en los centros de producción pesquera y acuícola, en los laboratorios e instituciones nacionales y/o extranjeras interesadas en actividades pesqueras, de acuicultura y maricultura.
- ✓ Empresas pesqueras, consultoras y de servicios, tanto en el nivel de operaciones, como en el de gestión. Instituciones u organismos de investigación, evaluación y análisis pesquero.
- ✓ Capacitación técnica y asistencia técnica especializada en el ámbito de la pesca y de la acuicultura.
- ✓ Asesora y realiza consultorías en establecimientos dedicados al cultivo de especies hidrobiológicas y su proceso de industrialización.
- ✓ Realiza tareas de protección al ambiente marino y dulceacuícola de tal forma que se garantice la alimentación de la población y el desarrollo industrial pesquero del país.
- ✓ Ejercer la docencia de alto nivel académico en las universidades y otras instituciones educativas, liderar equipos de investigación y promoción vinculados al desarrollo de proyectos de pesqueras, industrias alimentarias, hidrobiológicas y de exportación.

➤ **INGENIERÍA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA**

La Ingeniería de Sistemas e Informática es una carrera profesional, enfocada al dominio de la teoría y tecnologías necesarias para planificar, analizar, diseñar, seleccionar, construir, operar, mantener, integrar, evaluar, optimizar sistemas de diversa índole, con énfasis en sistemas de información, con trabajo inter y trans-disciplinario con la finalidad de alcanzar las metas estratégicas organizacionales, hace uso de la tecnología de punta en su especialidad para mejorar los modelos organizacionales de las entidades públicas y privadas.

- **PERFIL PROFESIONAL:**

- ✓ Profesionales con cultura de servicio y generadores de empleos, con suficiente lucidez para entender cómo manejar su carrera, que entiendan el mercado laboral y que sean capaces de manejarse en ese entorno. Que su tarea profesional diaria no se divorcie de la tarea de la organización.

- ✓ Profesionales con capacidad de liderazgo para comprender que la competencia es verdaderamente internacional, que caminen por la vida con valores globalizados y que entiendan que permanentemente estamos siendo medidos por indicadores de gestión universales.
- ✓ El Ingeniero de Sistemas e Informática egresado de la Universidad Nacional de Moquegua (UNAM) deberá contar con una sólida preparación científica, tecnológica y humanística que le permitirá interactuar con elementos lógicos (software) y físicos (hardware) para lograr el desarrollo, la producción y la explotación de soluciones informáticas que la sociedad y el mercado actual necesita y que además es testigo del avance tecnológico que hoy en día se vive.
- **DURACIÓN GRADOS Y TÍTULOS:**
Tiene una duración de 5 años.
Grado Académico de: **Bachiller en Ingeniería de Sistemas e Informática.**
Título Profesional de: **Ingeniero de Sistemas e Informática.**
- **CAMPO OCUPACIONAL:**
 - ✓ Administra proyectos, coordina y ejecuta el desarrollo de sistemas de información y su implementación.
 - ✓ Se encarga de diseñar, desarrollar, evaluar e integrar sistemas operativos, base de datos y redes de computadoras.
 - ✓ Maneja y organiza datos electrónicamente de acuerdo a las políticas de administración corporativa y los estándares que aseguren que las necesidades de información de los usuarios sean satisfechas.
 - ✓ Programador de Sistemas: Trabaja en la escritura, mantenimiento y actualización de los programas que controlan la operación total de un sistema de computación.
 - ✓ Analista de Base de Datos: Maneja y organiza datos electrónicamente de acuerdo a las políticas de administración corporativa y los estándares que aseguren que las necesidades de información de los usuarios sean satisfechas.
 - ✓ Arquitecto de Software, Asesor, Consultor y Docente Universitario en el campo de la Ingeniería de Sistemas



XII. SERVICIOS QUE BRINDA LA UNIVERSIDAD

OFICINA DE PROYECCIÓN SOCIAL Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA

La Oficina de Proyección Social y Extensión Universitaria, es la encargada de organizar, orientar, normar e implementar las políticas referidas a la búsqueda de la integración con el entorno, extendiendo el que hacer universitario hacia la comunidad local, regional y nacional a fin de proyectar y acrecentar su imagen y presencia.

OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO

La Oficina de Bienestar Universitario, está encargada de conducir programas asistenciales de salud, socio-ambientales, culturales, deportivos y recreacionales complementarios a la actividad académica y laboral; tendiente a propiciar, orientar y generar incentivos para mejorar cualitativa y cuantitativamente el rendimiento de nivel académico, estudiantil y el bienestar de la comunidad universitaria en general.

OFICINA DE INVESTIGACIÓN UNIVERSITARIA

Es la encargada de proponer las normas y procedimientos de orientación, coordinación, control y evaluación, a fin de darle coherencia institucional a las actividades de investigación de modo que mejoren el desarrollo académico y la integración con el entorno a través de la transferencia tecnológica como resultado de la investigación científica. No solamente se ciñe al ambiente académico sino que también brindará servicios de investigación a las organizaciones comunales, empresas, tanto públicas como del sector privado.

OFICINA DE EVALUACIÓN Y SERVICIOS ACADÉMICOS

La Oficina de Evaluación y Servicios Académicos es la encargada de formular y proponer políticas de gestión académica, formular normas e instrumentos técnicos – pedagógicos y supervisar su aplicación, así como consolidar las notas de los estudiantes, publicar los resultados del rendimiento estudiantil y de la tasa de éxito docente, así como publicar los resultados de sondeo de opinión estudiantil semestral y de fin de carrera.

OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA

La Oficina de Cooperación Técnica Internacional está encargada de generar Programas, Actividades y Proyectos de Cooperación Técnica y buscar la celebración de Convenios con Instituciones o Entidades Cooperantes sean Nacionales e Internacionales con el fin de lograr el apoyo necesario para el desarrollo de la Investigación, Enseñanza, Extensión, Proyección, Producción, Prestación de Servicios, intercambio de Docentes, alumnos, personal administrativo y experiencias de sus convenios y sus resultados; asimismo es la encargada de la supervisión, control y evaluación.



OFICINA DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN UNIVERSITARIA

La Oficina de Acreditación Universitaria es la responsable de generar todos los mecanismos de reconocimiento de la calidad de la gestión institucional basados en criterios, indicadores y estándares internacionales para la Educación Superior. Busca la certificación de la calidad de todos los procesos que se desarrollan en la Universidad y los productos de ellos, para lo cual se enmarca dentro de estrategias de seguimiento de las políticas institucionales que conduzca a alcanzar los objetivos y metas de nuestra universidad.

CENTRO PRE UNIVERSITARIO (CEPREUNAM)

El Centro Pre Universitario, CEPREUNAM, planifica y programa los ciclos de preparación de los postulantes a la Universidad Nacional de Moquegua, evalúa el rendimiento de los postulantes y los cuadros de méritos a través de una metodología adecuada para elevar el nivel cognoscitivo básico. Brinda asesoría y orientación psicológica vocacional para los postulantes, ofreciéndoles los conocimientos básicos tendientes a coadyuvar la mejora del nivel educativo.

CENTRO DE IDIOMAS

El Centro de Idiomas de la universidad planifica, organiza y desarrolla programas de enseñanza de Idiomas extranjeros y nativos. Brinda servicios de traducciones de documentos técnicos y administrativos que requiere la Universidad para ayudar a dar cumplimiento con sus fines y la comunidad en general. Efectúa estudios o investigación de diversas lenguas e idiomas a fin de profundizar el conocimiento de su literatura, gramática y práctica.

CENTRO DE CÓMPUTO Y SISTEMAS

Brinda a la comunidad universitaria los servicios de cómputo y sistemas, cuenta con equipos de tecnología de punta implementados de acuerdo al desarrollo científico-tecnológico para el uso de docentes y estudiantes de la UNAM.



PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Quiero estudiar en la Universidad, ¿qué debo hacer?

El ingreso a nuestra universidad se realiza mediante el examen Ordinario, Extraordinario y CREPREUNAM en estricto orden de mérito, de acuerdo al número de vacantes.

2. ¿Cómo realizo mi inscripción?

Paso 1: Inscríbete en la página web de la UNAM: www.unam.edu.pe

Completa la información solicitada e imprime la ficha de inscripción.

Paso 2: Realiza el pago correspondiente en Tesorería de la UNAM o banco de la nación.

Paso 3: Realizado los pagos, presentar en la Oficina de admisión la ficha de inscripción, recibo o voucher de pago, 02 fotografías tamaño pasaporte a color en fondo blanco para su respectiva verificación y validación.

3. ¿Vivo en otra localidad, puedo inscribirme para el Examen de Admisión 2017-II?

Sí puedes pre inscribirte, pero tendrás que venir personalmente para la entrega de tu ficha de inscripción, recibo o voucher de pago, 02 fotografías tamaño pasaporte a color en fondo blanco para su respectiva verificación.

4. ¿Cuántas carreras u opciones puedo escoger en una Inscripción?

Puedes elegir DOS opciones.

5. Soy estudiante de otra universidad ¿Puedo continuar mis estudios en la UNAM?

Si tienes más de cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o 72 créditos aprobados en tu universidad de origen, puedes postular a la UNAM siempre que cumplas con los requisitos de Traslado Externo y existan vacantes programadas.

6. Soy ingresante por CEPREUNAM ¿Puedo postular por ingreso regular?

Sí. Para ello debes hacer tu trámite normal como cualquier postulante.

7. ¿Existe algún Tipo de Exoneración de los pagos de admisión?

Para el presente proceso de Admisión 2017-II no se considera exoneración de pagos.

8. ¿Puedo participar en más de una modalidad?

Si, puedes postular pagando los derechos respectivos.

9. ¿Luego de mi inscripción, puedo cambiar la carrera que elegí?

No. La información que declaras en tu inscripción es invariable.

10. ¿Es necesario presentar documentos para inscribirme a la UNAM MOQUEGUA en el Examen de Admisión 2017-II?

No es necesario, solo los que alcancen vacante, presentan la documentación correspondientes.

11. Si los ingresantes que no se matriculan en el periodo establecido, perderán su derecho y se completará con los siguientes de acuerdo al orden de méritos del examen de admisión.

