

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE FORMACIÓN INICIAL DOCENTE
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN

**ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA
"JULIACA"**

Licenciada con RM N° 0507-2020-MINEDU



PROTOCOLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2 024 - I A LA EESPP "JULIACA"

Modalidad Presencial

PROGRAMAS DE ESTUDIOS CON
VACANTES AUTORIZADAS: EDUCACIÓN
PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA –
CIUDADANÍA Y CIENCIAS SOCIALES



Dirección Institucional: Av. Infancia N° 303 – Pueblo Joven La
Revolución – San Román–Puno–Perú
Página Web: eesppjuliaca.edu.pe; Teléfono N° 051-327313

**PROTOCOLO DEL PROCESO DE
ADMISIÓN 2 024 MODALIDAD
PRESENCIAL A LA EESPPJ**



ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICA PÚBLICA

JULIACA

¡ESCUELA
LICENCIADA!

E
E
S
P
P
J

ELABORACIÓN:

EQUIPO TÉCNICO

- YURI FIDEL TICONA PORTUGAL (**Director General**)
- AUGUSTO EDGAR PAREDES ASTRULLA (**Jefe de Unidad Académica**)
- HIPÓLITO LAURACIO TICONA (**Secretario Académico**)
- NILO RODOLFO ZEA MAMANI (Docente del PE de Educación Primaria)
- MAURO GREGORIO AYAMAMANI YANQUI (Docente del PE de Educación Secundaria – Ciudadanía y Ciencias Sociales)

APOYO: Personal jerárquico y docentes de la EESPP JULIACA

REDACCIÓN, REVISIÓN Y CORRECCIÓN: Y.F. TICONA P.

San Miguel, 2 024 marzo.

Derechos reservados



«Somos una Escuela de Educación Superior Pedagógica licenciada, que brinda Formación Inicial Docente y Continua, basados en principios axiológicos, con docentes formadores preparados, que garantizan el desarrollo de competencias para el ejercicio docente a través de la práctica, investigación e innovación, con una infraestructura adecuada para cambiar la realidad educativa de la región»



«Al 2026 liderar como Escuela de Educación Superior Pedagógica licenciada, para desarrollar la formación inicial docente y fortalecer la formación continua con docentes acreditados, que forman docentes competentes, investigadores e innovadores, que contribuye con su profesionalidad para transformar la realidad educativa de la región»

I.- PRESENTACIÓN:

Considerando la Resolución Viceministerial N° 165 – 2020 – MINEDU que estipula acciones para exámenes de admisión y cuya validez está en vigencia, en tanto no se cuenta con otro dispositivo, es que al amparo de dicho dispositivo legal precitado y de forma consensuada entre los integrantes del equipo directivo y docentes, la EESPP “JULIACA” convoca a Examen de Admisión Presencial 2 024, con el respaldo además del y el OFICIO MÚLTIPLE N° 00036-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD.

En tal razón, es imprescindible la necesidad de asegurar la transparencia de dicho proceso y sin perjuicio de la confianza y buena fe que debe existir entre la Escuela y los postulantes, por lo que nos vemos obligados a reiterar la obligatoriedad de garantizar el cumplimiento irrestricto del Reglamento y su respectivo protocolo de Admisión Presencial, que ponemos a consideración de las autoridades e interesados en general.

II.- FINALIDAD:

A través del presente proceso que se sustenta en parte con el presente protocolo, se tiene la finalidad de garantizar la realización del Examen de Admisión Presencial 2 024 - I con la participación de los postulantes, esto con el propósito de que éste se realice con la imparcialidad, transparencia, seguridad, idoneidad e igualdad de condiciones de los participantes y seleccionar a quienes demuestren poseer aptitud verbal y lógica para la descripción de logros académicos a lo largo de su vida profesional, a la vez sean capaces de comprender y analizar la información, con una visión holística, mediante guías, preguntas, foros, etc.

III.- OBJETIVOS:

- Establecer las disposiciones para la planificación y organización, ejecución y evaluación en continuidad del proceso de admisión 2 024- I en la EESPP “JULIACA”, en el marco de la Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- Brindar información referida al proceso de admisión presencial de todos los procedimientos en sus tres etapas, desde planificación y organización, ejecución y evaluación.
- Garantizar la realización del Examen de Admisión 2 024-I con la participación de la comisión de admisión de la Escuela, autoridades de la DRE PUNO, fiscalía de prevención de delitos, PNP y los postulantes, esto con la finalidad de que éste se realice con la imparcialidad, transparencia, seguridad, idoneidad e igualdad de condiciones de los participantes.

IV.- BASES LEGALES:

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Resolución Viceministerial N° 178-2018-MINEDU, que aprueba los Lineamientos Académicos Generales para los Institutos de Educación Superior y Escuelas de Educación Superior Tecnológica.
- Resolución Viceministerial N° 0165-2020-MINEDU
- Oficio Múltiple N° 00095-2022-MINEDU/VMPG-DIGEDD
- Oficio Múltiple N° 00036-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD,
- Oficio Múltiple N° 008-2024-MINEDU/VMPG-DIGEDD-DIFOID
- Reglamento de Admisión 2 024 de la EESPP "JULIACA".

Página | 5

V.- ETAPAS DEL PROCESO DE ADMISIÓN A LA EESPP "JULIACA":

5.1.- PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN: Supone la concreción de lo siguiente y según corresponda:

- ❖ La EESPPJ organiza el proceso, convoca, difunde e inscribe a los postulantes en el SIA y prepara las evaluaciones para el examen de admisión de acuerdo a lo dispuesto en los presentes lineamientos y en concordancia con el reglamento de admisión específico y los dispositivos legales vigentes.
- ❖ La EESPPJ realiza el proceso de admisión de manera presencial, según sea el caso para los programas de estudios de Educación Primaria y Educación Secundaria – Ciudadanía y Ciencias Sociales correspondiente al semestre académico 2 024 – I.
- ❖ Elaboración y aprobación del protocolo del proceso de admisión, considerando el contexto institucional y regional, el cual es elevado a la DRE PUNO y al Ministerio de Educación para que habiliten en el SIA, la inscripción de los postulantes.
- ❖ Previo al proceso de admisión, la EESPPJ brindará al postulante toda la información necesaria que le permita informarse del mismo.
- ❖ Se establecerá las medidas institucionales necesarias para brindar soporte técnico u orientaciones técnicas a los postulantes, tanto en la etapa previa (convocatoria y/o inscripción) como durante el desarrollo del examen de admisión.
- ❖ Se publicará en la página Web de la EESPPJ (www.eesppjuliaca.edu.pe) y otros lugares visibles y/o dispositivos autorizados, la relación de postulantes aptos que participan en el proceso de admisión.
- ❖ Se publicará el cronograma general al proceso de admisión presencial 2 024-I.
- ❖ El proceso de admisión se planifica e implementa en cumplimiento principalmente de los lineamientos descritos en las bases legales del presente documento.



5.1.1. ETAPA PREVIA A LA EVALUACIÓN:

❖ El proceso de admisión se inicia con la apertura de la plataforma SIA, habiendo cumplido previamente con la presentación y aprobación del cronograma y el protocolo que se utilizará durante el proceso de admisión.

❖ **INSCRIPCIONES:** Se desarrollará en las fechas fijadas en el cronograma definido por el equipo técnico (ET) institucional, en forma presencial en mesa de partes de la Escuela, siempre considerando las respectivas medidas de protección personal.

❖ **GRUPO WHATS APP:** Con la finalidad de tener comunicación permanente y envío de documentos y comunicados a los postulantes se podrá crear un grupo de Whats App de todos los postulantes. Igualmente se dispone la página web institucional (eesppjuliaca.edu.pe) en la que podrán encontrar la información necesaria.

❖ **CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN:** Una vez recibido la solicitud de inscripción de los postulantes, se generará mediante el SIA, la constancia de inscripción, la cual será entregada a los postulantes personalmente en el local institucional o local de desarrollo de los exámenes.

❖ **DECLARACIÓN JURADA:** Los postulantes, deberán llenar un formulario de declaración jurada respecto a algunos aspectos básicos.

❖ REQUISITOS PARA LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES:

Los/las postulantes para inscribirse en la modalidad de ingreso ordinario deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Solicitud
- b) Copia simple de DNI, (obligatorio). Debe ser plenamente legible.
- c) Certificado de estudios secundarios en cualquiera de sus modalidades de la Educación Básica Regular (es obligatoria la presentación del ejemplar original, el mismo que puede ser utilizado para casos de desempate, bajo responsabilidad).
- d) Partida de nacimiento original (se puede adjuntar al momento de la matrícula en caso de alcanzar vacante).
- e) Ficha de registro manual del postulante que será llenado por el/la postulante; todos los datos requeridos son obligatorios, y deben mostrarse sin ningún tipo de enmendadura. Algún dato que el/la postulante consigne erróneamente y que pudiera impedir su inscripción en el SIA, será de absoluta responsabilidad personal, sin lugar a reclamo alguno.
- f) Ficha de registro del/de la postulante que será llenado en Secretaría Académica y generado por el SIA-DIFOID. Es obligación del registrador de la Escuela insertar los datos tal y cual se presenta en la ficha manual. Algún error del registrador que perjudique al postulante, será de absoluta responsabilidad de aquel.
- g) Declaración Jurada sobre situaciones diversas, en formato proporcionado dentro de la carpeta de postulante. Su cumplimiento de lo declarado es completamente obligatorio.
- h) Comprobante de pago por derecho de inscripción y gastos administrativos, que a la vez le permitirá recabar su carpeta de postulante.
- i) Fotografía digital; actual, tamaño pasaporte, a colores. (La fotografía puede ser tomada en el local institucional, a efectos de tener mayor seguridad respecto a su autenticidad y/o actualización)
- j) Para postulantes con algún tipo de discapacidad y en caso de requerirlo, dentro de lo posible, la Escuela proveerá de algunos materiales para las evaluaciones respectivas. Para el efecto, deberán firmar el respectivo formulario que tiene carácter de Declaración Jurada y que se anexa al presente.

❖ **ELABORACIÓN DE LA PRUEBA:** La elaboración de la Prueba Escrita se realizará según



cronograma. Corresponde a la comisión específica nominada para el caso, contándose con el apoyo y/o veeduría del Especialista de la DRE PUNO o UGEL SAN ROMÁN, según sea el caso.

- ❖ **PARA LA ENTREVISTA DE EVALUACIÓN SITUACIONAL:** El Equipo Técnico formula una rúbrica de evaluación o acoge la propuesta de la DIFOID, el mismo que será utilizado por los docentes entrevistadores.
- ❖ **DEL ACCESO A LOS LOCALES DE EVALUACIÓN:** Es obligatorio cumplir con lo siguiente y otros dispuestos en el reglamento de admisión:

Página | 7

- ❑ Portar obligatoriamente el DNI original (aun cuando esté caducado). Excepcionalmente se admitirán denuncias policiales y el Boucher de pago por trámite de duplicado ante RENIEC en caso de pérdida.
- ❑ Portar la Constancia de Inscripción original generada por el SIA, debidamente firmada por el Director General de la EESPP JULIACA (evite deteriorar dicho documento).
- ❑ En los locales por ningún motivo debe estar junto a otros postulantes o en grupos. **ES OBLIGATORIO**, que en todo momento mantengan la distancia mínima necesaria con otra persona o postulante. Su incumplimiento puede dar lugar a exigir el abandono del local de evaluación.
- ❑ Cada participante será entrevistado de manera personal o también se puede someter en grupos (máximo de 5 integrantes), teniendo para el caso un tiempo limitado de 15 minutos como tope.
- ❑ Para someterse a la entrevista, se recomienda presentarse vistiendo traje formal (preferentemente terno de color oscuro, para damas y varones)
- ❑ A las damas se les impetra, en caso de vestir falda, no sean cortas; se sugiere falda a la altura de la rodilla)
- ❑ A los varones, preferentemente, presentarse con corte de cabello clásico; no es sugerente tener cabellos teñidos y tener aretes u otros.

5.2.- EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN:

5.2.1 La EESPP JULIACA efectúa las acciones de coordinación con los agentes involucrados, administración de la infraestructura y servicios básicos (desinfecciones previas con carácter de obligatorio); administración y organización de los materiales y de la prueba de admisión en sus diferentes modalidades; así como la evaluación que comprende tres fases (prueba escrita presencial y entrevista de evaluación situacional) y el procesamiento en el SIA de los resultados.

5.2.2. Examen de competencias específicas para postulantes exonerados y extraordinarios: Este proceso se ejecutará de manera presencial, por cuanto la cantidad de postulantes es mínima.

5.2.3. Tener en cuenta que los postulantes deben cumplir con:

A.- EXAMEN ESCRITO: Para postulantes regulares referido a competencias y contenidos de



Matemática, Comunicación y Convivencia y participación democrática.

- ❖ El horario de desarrollo de la prueba de conocimientos o competencias fundamentales, desde el inicio hasta la culminación es único para todos los postulantes por lo que deberán prever cumplir obligatoriamente y bajo responsabilidad personal con los horarios establecidos.
- ❖ El examen de conocimientos se compone de 20 preguntas de matemática, 20 preguntas de comunicación y 10 de convivencia y participación democrática que seleccionan aleatoriamente de un banco de preguntas elaborados por la comisión respectiva o se adopta un criterio de selección por la subcomisión respectiva.
- ❖ Se proveerá de medios de verificación de inicio y finalización de la prueba mediante las indicaciones de voz del jurado.
- ❖ El docente aplicador se asegura que los postulantes estén presentes y aptos para el inicio de la prueba de conocimientos.
- ❖ **PROHIBICIONES DEL POSTULANTE DURANTE EL DESARROLLO DE LA PRUEBA ESCRITA.-** Durante el desarrollo de la prueba, el postulante **ESTÁ COMPLETAMENTE PROHIBIDO** de:
 - ✓ Levantarse y/o alejarse del lugar en el que se encuentra sentado.
 - ✓ Usar teléfono celular, tableta, calculadora, reproductores de audio o video, o algún otro dispositivo electrónico.
 - ✓ Emplear smartwatch o cualquier tipo de relojes.
 - ✓ Utilizar libros o material de consulta.
 - ✓ Hacer consultas a otra persona.
- ❖ El postulante que incumpla una o más de las prohibiciones antes señaladas, será preventivamente advertido hasta en dos oportunidades por el controlador; en una tercera oportunidad de infracción, se le comunicará la **SEPARACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN**, bajo responsabilidad (sin derecho a reclamo alguno y de ninguna naturaleza) y aun cuando haya rendido la prueba. Este hecho deberá ser adecuadamente registrado en el informe del controlador y comunicar oportunamente al especialista de la DRE PUNO y/o al monitor u otro responsable de la DIFOID, a fin de deslindar responsabilidades posteriores.

B.- ENTREVISTA DE EVALUACIÓN SITUACIONAL:

- ❑ Las competencias, capacidades y desempeños que se tomarán en cuenta para la entrevista de evaluación situacional, se verifican en el Anexo N° 12 de la norma técnica dispuesta para el presente proceso (RVM N° 165-202-MINEDU), cuya lectura es responsabilidad del postulante.
- ❑ Se someten a la entrevista únicamente quienes han logrado obtener nota aprobatoria en el examen escrito, sin ningún tipo de excepciones.
- ❑ La entrevista se realizará en las fechas establecidas en el respectivo cronograma de admisión, a partir de las 9:00 a.m. en el local previamente establecido. con un tiempo limitado que será dado a conocer a cada postulante. Puede desarrollarse de manera grupal, en grupos de 5 postulantes, disponiendo de un tiempo máximo de 15 minutos.



❑ La ejecución de las pruebas mencionadas estará a cargo de subcomisiones debidamente acreditadas en las fechas y horas indicadas. Los instrumentos que permitan recabar datos y/o evidencias serán los proporcionados por la DIFOID-MINEDU y cuyos resultados no pueden ser sometidos a revisión o conforme a lo dispuesto en el reglamento de admisión, salvo disposición superior.

❑ El postulante se acreditará con su Constancia de Inscripción y con su DNI el cual debe mostrar al ingresar al local de evaluación e identificarse dando a conocer sus datos completos como: número de inscripción del postulante, nombres, apellidos y número de su DNI.

❑ El orden de presentación se publicará en la página web u otro medio de la Escuela, con la anticipación necesaria.

❑ El jurado calificador se asegura que los postulantes estén presentes y aptos para el inicio de la entrevista.

❑ Al final se hará el procesamiento de los resultados los cuales deberán ser lacrados en un sobre en presencia de la comisión general y autoridades invitadas, DRE PUNO y Fiscalía de Prevención de Delitos, de ser posible.

5.2.4.- La Escuela emplea diversas herramientas tecnológicas para asegurar el buen desarrollo del proceso de admisión. El plagio, el fraude, la sustitución o la suplantación de identidad de los postulantes son acciones sujetas a la **SEPARACIÓN INMEDIATA** del proceso sin perjuicio de sanción legal o penal posterior, según corresponda. La separación del postulante por las situaciones antes descritas, **NO** constituye de ninguna forma la vulneración de sus derechos como persona o situaciones de discriminación que puedan ser atribuidas a la Escuela o al Equipo Técnico.

5.2.5.- DESPUÉS DEL EXAMEN DE ADMISIÓN:

❖ Los encargados de la subcomisión aplicarán los respectivos procedimientos de calificación y cargarán las notas obtenidas en la plataforma institucional al SIA del Ministerio de Educación mediante el responsable del manejo de la plataforma, además de enviar todas las evidencias necesarias y accesos al mismo para cualquier supervisión posterior del ente responsable.

❖ Los únicos resultados oficiales y válidos son los que aparecerán publicados en el SIA del Ministerio de Educación, en fecha señalada según cronograma, y luego replicados por otros medios como la página web institucional. Los retrasos por cuestiones de fallas técnicas en el SIA, no necesariamente son responsabilidad de la Escuela.

VI.- EVALUACIÓN DEL PROCESO: Corresponde al equipo técnico, las comisiones y subcomisiones efectuar la evaluación de todo el proceso, señalando fortalezas y debilidades, y proponiendo acciones de mejora para eventos posteriores de carácter similar.

VII.- FACULTAD INFORMATIVA DEL EQUIPO TÉCNICO: Los integrantes del equipo técnico son las únicas personas de brindar información oficial referido al proceso de admisión, y a la vez se considera como plenamente válida la información que se difunda en el portal web de la escuela.

VIII.- DE LOS CONTENIDOS DE EVALUACIÓN: Para tener más detalles respecto al contenido temático, número de preguntas y puntajes para la prueba escrita y evaluación diagnóstica vocacional, se recomienda acceder a la página del MINEDU para su conocimiento íntegro en <http://www.minedu.gob.pe/superiorpedagogica/admision/>



COMPETE	CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	CONOCIMIENTOS
Resuelve problemas de cantidad	Traduce cantidades a expresiones numéricas.	Establece relaciones entre datos y los transforma a expresiones numéricas que incluyen operaciones de números enteros y/o racionales.	<ul style="list-style-type: none"> Números enteros. Números racionales. Proporcionalidad directa e inversa. Porcentajes y aplicaciones comerciales.
	Comunica su comprensión sobre los números y las operaciones.	Expresa con diversas representaciones la equivalencia entre la expresión decimal, fraccionaria y/o porcentual.	
	Usa estrategias y procedimientos de estimación y cálculo.	Selecciona estrategias de cálculo y estimación para encontrar solución a problemas que involucren operaciones básicas o de proporcionalidad con expresiones fraccionarias decimales y/o porcentuales.	
Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio	Traduce datos y condiciones a expresiones algebraicas.	Establecer relaciones entre datos y las transforma en expresiones algebraicas que impliquen el uso de funciones lineales.	<ul style="list-style-type: none"> Ecuaciones y sistemas de ecuaciones lineales. Ecuaciones cuadráticas. Funciones lineales típicas
	Comunica su comprensión sobre las relaciones algebraicas.	Expresa con diversas representaciones (gráficas tabulares, simbólicas, lenguaje algebraico) comprensión sobre funciones lineales.	
	Usa estrategias y procedimientos para encontrar reglas generales.	Selecciona estrategias y procedimientos para encontrar una solución a problemas que involucren sistema de ecuaciones con dos variables, ecuaciones cuadráticas y simplificación de expresiones algebraicas.	
Resuelve problemas de gestión de datos e incertidumbre	Representa datos con medidas estadísticas y probabilísticas	Reconoce la representación gráfica estadística de una situación de contexto real.	<ul style="list-style-type: none"> Tablas de distribución de frecuencias. Gráficos estadísticos. Medidas de tendencia central. Probabilidad de un suceso.
	Comunica la comprensión de los conceptos estadísticos y probabilísticos	Expresa información contenida en gráficos estadísticos, tablas de frecuencias y expresiones probabilísticas	
	Usa estrategias y procedimientos para recopilar y procesar datos.	Selecciona estrategias de cálculo y estimación para proponer una solución a problemas que involucren las medidas de tendencia central o probabilidades de eventos simples.	
Resuelve problemas de forma, movimiento y	Modela objetos con formas geométricas y sus transformaciones.	Establece relaciones entre las características y atributos medibles de objetos y las asocia con formas bidimensionales y tridimensionales compuestas.	<ul style="list-style-type: none"> Formas bidimensionales. Áreas y perímetros de formas bidimensionales. Formas tridimensionales. Área de la superficie y volumen de formas tridimensionales.
	Comunica su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas.	Expresa su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas.	

(Handwritten signatures and marks on the left margin)



localización	Usa estrategias y procedimientos para orientarse en el espacio.	Selecciona estrategias de cálculo y estimación para proponer una solución a problemas que involucren el cálculo de perímetros, áreas y/o volúmenes de formas geométricas.
---------------------	---	---

EJE TEMÁTICO DE COMUNICACIÓN

CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	CAMPO TEMÁTICO
Obtiene información: Localiza y selecciona información en textos narrativos, expositivos, argumentativos e infografías.	Selecciona información en textos con estructuras complejas y vocabulario variado. Obtiene información e integra datos que están en distintas partes del texto.	<ul style="list-style-type: none"> El texto <ul style="list-style-type: none"> - Propiedades - Tipología Niveles de comprensión lectora <ul style="list-style-type: none"> - Nivel literal primario y secundario
Infiere e interpreta: Establece relación entre la información implícita e información explícita en textos narrativos, expositivos, argumentativos e infografías.	Interpreta el texto considerando información relevante y precisa para construir su sentido global.	<ul style="list-style-type: none"> Nivel inferencial <ul style="list-style-type: none"> - Inferencia temática Idea principal, idea temática, tema y subtema. Inferencia de información <ul style="list-style-type: none"> - Inferencia predictiva - Inferencia de relación causa- efecto - Inferencia léxica.
Reflexiona y evalúa: Sobre formas y contenidos del texto asumiendo una posición crítica y evaluando la validez de la información, el estilo del texto y la intención de estrategias discursivas.	Evalúa la efectividad del contenido del texto y explica la intención de diversos elementos formales	<ul style="list-style-type: none"> - Nivel crítico de la lectura - Diferencia entre hechos, inferencias u opiniones - Coherencia y solidez de la argumentación. Contradicciones internas del texto

EJE TEMÁTICO DE CONVIVENCIA Y PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA

CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	CAMPO TEMÁTICO
Interactúa con todas las personas	Reconoce la importancia de interactuar de manera empática, asertiva y tolerante en el contexto de una sociedad democrática.	Habilidades sociales en el marco del ejercicio ciudadano.
Construye y asume acuerdos y normas	Identifica las normas, principios y valores asociados al ámbito cultural, social y político de su comunidad y del país.	Derechos y deberes ciudadanos en el Perú
	Selecciona interpretaciones de normas vigentes a nivel nacional e internacional que regulan la convivencia y evitan problemas de discriminación	Derechos Humanos y responsabilidades
Maneja conflictos de de Manera manera constructiva	Identifica la estrategia de negociación y de diálogo para el manejo de conflictos.	Manejo de conflictos y cultura de Paz

Agradecemos su atención y cumplimiento del presente **PROTOCOLO**, para asegurar el servicio educativo de calidad que promueve la **ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "JULIACA"**.

¡Señor postulante / padre de familia! Si presume o conoce de algún hecho que contraviene a las normas del presente proceso de admisión, ponga en conocimiento de los miembros del equipo técnico. **¡NO CALLE, COMUNIQUE!**

Página | 12

Página Web: www.eesppjuliaca.edu.pe



[Handwritten signatures and marks in blue ink on the left margin]