

¡ESCUELA LICENCIADA POR EL MINEDU!

REGLAMENTO DE ADMISIÓN



2 026 - I

ELABORADO POR:

**Equipo Técnico –
EESPP “JULIACA”**

DOCUMENTO APROBADO CON:

**RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 144 – 2 026 – MINEDU –
DIFOID/DREP/EESPPJ – DG**

San Miguel, marzo del 2 026

**E
E
S
P
P
J**



DISTRITO: SAN MIGUEL PROVINCIA: SAN ROMÁN REGIÓN: PUNO PAÍS: PERÚ	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “JULIACA” Av. Infancia N° 303 – Pueblo Joven la Revolución Teléfono N° www.eesppjuliaca.edu.pe
EQUIPO TÉCNICO 2 026 - I	❖ YURI FIDEL TICONA PORTUGAL (Director General) ❖ MACIAS PLATÓN MAMANI VARGAS (Jefe de Unidad Académica) ❖ NICOLÁS RENÉ BARRANTES PUMA (Secretario Académico) ❖ FREDY GUZMAN ZÚÑIGA (Docente del PE de Educación Inicial) ❖ MARIO AGUILAR FRUNA (Docente de la CP de Educación Secundaria – Matemática) ❖ CARMEN ROSA FLORES FLORES (Docente de la CP de Educación Secundaria – Comunicación) ❖ MAURO GREGORIO AYAMAMANI YANQUI (Docente de la CP de Educación Secundaria – C y CC SS)

ELABORACIÓN:
EQUIPO TÉCNICO

APOYO: Personal jerárquico, docentes y administrativos de la EESPP “JULIACA”

San Miguel – San Román – Puno – Perú.

2 026 marzo.

Derechos reservados



PRESENTACIÓN

La **Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “Juliaca” (EESPPJ)**, con el firme propósito de contribuir con el pertinente desarrollo del Proceso de Admisión 2 026 - I, pone a consideración de los interesados, el presente **REGLAMENTO DE ADMISIÓN 2 026-I**, documento con el que se norma, regula y orienta todas las actividades, acciones y responsabilidades que implican cumplir de forma adecuada dicho proceso.

Este instrumento es resultado de un minucioso análisis, contextualización y adecuación de las normas emanadas del Ministerio de Educación – Dirección de Formación Inicial Docente (MINEDU-DIFOID), de acuerdo a las características socioeconómicas y culturales de nuestra región; y siempre pensando en brindar la mejor atención a los/las postulantes, y la consiguiente selección adecuada y rigurosa de los mismos, con el perfil personal y académico que garantice la formación inicial docente (FID) pertinente.

Siendo así, el equipo técnico pone a disposición este documento, con la finalidad de apoyar al postulante en el proceso de admisión a la EESPPJ y ayudar a precisar algunas características de cada programa de estudios ofertado en la Formación Inicial Docente (FID). También se presentan las modalidades de admisión, cantidad de vacantes por programa de estudios, requisitos del expediente, cronograma del proceso, estructura del examen y condiciones que ofrece la EESPP “JULIACA” para un adecuado proceso de inscripción y desarrollo del proceso de admisión 2 026-I.

En tal sentido, el Equipo Técnico y las subcomisiones del caso y la comunidad pedagógica en general, asumen el compromiso de garantizar la transparencia y un trabajo eficiente en todas las actividades que implica la adecuada selección de nuestros/as futuros/as estudiantes, tomando en cuenta la normatividad general y específica vigente.

Finalmente, agradecemos a todo el equipo de formadores, personal administrativo y de servicios de nuestra Escuela, por su responsable participación en este proceso, esperando alcanzar el éxito deseado.

EQUIPO TÉCNICO DE ADMISIÓN / EESPPJ - 2 026-I



"Año de la Esperanza y del Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 165 – 2 026 –EESPPJ-DG

San Miguel, 2 026 marzo 31.

VISTO:

El acta de reunión ordinaria de trabajo de la comunidad pedagógica, respecto a la conformación del Equipo Técnico y las Sub Comisiones del Proceso de Admisión a la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Juliaca" – 2 026-I de fecha 02 de marzo del 2 026;

El Acta previa de reunión ordinaria de trabajo del equipo de gestión en el que se trató y acordó sobre las metas de admisión a la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Juliaca" – 2 026-I, de fecha 13 de febrero del 2 026;

El documento denominado **REGLAMENTO DE ADMISIÓN 2 026-I**, corregido y presentado por el Equipo Técnico, que previamente fue elaborado, revisado y avalado para su aprobación mediante acto resolutivo;

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección Regional de Educación de Puno, a través de la Comisión respectiva, aprobó el Cuadro de Distribución de Horas (CDH) 2 026-I de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Juliaca", en el que se considera el número de secciones, ciclos y programas de estudios que deben estar operativas en el período 2 026-I, debiendo tener estudiantes en el I Ciclo, en los Programas de Estudios de Educación Inicial, Educación Secundaria – Matemática, Educación Secundaria – Comunicación y Educación Secundaria – Ciudadanía y Ciencias Sociales en el período 2026-I;

Estando de acuerdo con lo determinado en la reunión extraordinaria de integrantes del equipo de gestión y representantes de docentes de los distintos programas y carreras profesionales con metas para el Proceso de Admisión a la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Juliaca" – 2 026-I.

De conformidad a la Ley de Educación N° 28044, Ley General de Educación, la Ley 30512 de Institutos de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes; la Resolución de Secretaría General N° 075-2017-MINEDU, Resolución de Secretaría General N° 030-2017-MINEDU y la Resolución Ministerial N° 118-2018-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 0165-2020-MINEDU, la RVM N° 177-2021-MINEDU y las orientaciones nacionales para las distintas evaluaciones que forman parte del proceso de selección en los Institutos de Educación Superior Pedagógico y el Reglamento Institucional;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: CONVOCAR, a Concurso de Admisión 2 026-I, a la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Juliaca" al Programa de Estudios de Educación Inicial y carreras profesionales de Educación Secundaria, especialidad Matemática; Educación Secundaria, especialidad Comunicación y Educación Secundaria, especialidad Ciudadanía y Ciencias Sociales, de acuerdo a las vacantes autorizadas por la Dirección Regional de Educación de Puno, siendo la petición de treinta (30) en cada caso para la presente convocatoria.

ARTÍCULO SEGUNDO: Teniendo en cuenta que la naturaleza del Proceso de Admisión 2 026-I a la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Juliaca", depende de las disposiciones específicas que para el caso establecen las instancias superiores como la DIFOID-MINEDU y/o la DRE PUNO y el equipo técnico institucional, según corresponda, existiendo la alternativa de que sea presencial, semi presencial o virtual, por lo que, según acuerdo del equipo técnico **acuerda desarrollar de manera presencial**; determinación que debe ser comunicada oportunamente a la DRE PUNO.

ARTÍCULO TERCERO: RECONOCER al Equipo Técnico y a los responsables de las Sub Comisiones del Proceso de Admisión de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Juliaca" – 2 026-I designados según la norma técnica y en asamblea institucional que a continuación se detalla:

Nº	CARGOS	RESPONSABLES
01	EQUIPO TÉCNICO	❖ YURI FIDEL TIGONA PORTUGAL (Director General) ❖ MACIAS PLATÓN MAMANI VARGAS (Jefe de Unidad Académica) ❖ NICOLÁS RENÉ BARRANTES PUMA (Secretario Académico) ❖ FREDY GUZMAN ZÚÑIGA (Docente del PE de Educación Inicial) ❖ MARIO AGUILAR FRUNA (Docente de la CP de Educación Secundaria - Matemática) ❖ CARMEN ROSA FLORES FLORES (Docente de la CP de Educación Secundaria - Comunicación) ❖ MAURO GREGORIO AYAMAMANI YANQUI (Docente de la CP de Educación Secundaria - C y CC SS)
02	SUB COMISIÓN DE INSCRIPCIONES	NICOLAS RENÉ BARRANTES PUMA (Secretario Académico)
03	SUB COMISIÓN DE TESORERÍA	FLORA ADELA FLORES PACHA (Tesorera de la EESPPJ)

ARTÍCULO CUARTO: COMUNICAR Y FACULTAR, al Equipo Técnico respecto la planificación, organización, ejecución y evaluación del Proceso de Admisión a la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Juliaca" – 2 026-I, desarrollando a la vez, mecanismos pertinentes y adecuados para nominar a integrantes idóneos para otras subcomisiones en caso sea necesario,

ARTÍCULO QUINTO: APROBAR LA ACTUALIZACIÓN DEL REGLAMENTO DE ADMISIÓN 2 026-I, a propuesta del Equipo Técnico y que fue elaborado con las opiniones, aportes, alcances y sugerencias del personal de la Escuela, y los documentos de gestión institucional inherentes; el mismo que consta de diez capítulos, integrado de 73 artículos, diez disposiciones complementarias, cuatro disposiciones transitorias y una disposición final, más los anexos pertinentes, autorizándose su obligatoria y plena difusión de forma virtual (Archivo pdf) por los canales correspondientes.

ARTÍCULO SEXTO: APROBAR LA MODIFICACIÓN DEL CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADMISIÓN considerando que en la fecha recién se emitió la resolución directoral de aprobación de metas, quedando por lo tanto el cronograma anterior, desactualizado en varias de sus acciones y fechas., y que debe ser informado a la DRE PUNO.

ARTÍCULO SÉPTIMO: APROBAR EL PROTOCOLO DE ADMISIÓN, a propuesta del Equipo Técnico y que fue elaborado con las opiniones, aportes, alcances y sugerencias del personal de la Escuela, y los documentos de gestión institucional inherentes que es documento complementario.

ARTÍCULO OCTAVO: DEJAR SIN EFECTO, en lo que corresponda la RESOLUCIÓN DIRECTORAL Nº 144 – 2 026 – MINEDU-DIFOID/DREP/EESPPJ-DG.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE



Dr. YURI FIDEL TIGONA PORTUGAL
CM N° 1000428567
DIRECTOR GENERAL
ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "JULIACA"

YFTP/DGEESPPJ
Ccha.sec-
C.C.
Arch.



ÍNDICE

ÍNDICE	06
CAPÍTULO I	
GENERALIDADES	07
CAPÍTULO II	
DE LA FINALIDAD, OBJETIVOS, BASES LEGALES Y ALCANCE DEL REGLAMENTO DE ADMISIÓN	07
CAPÍTULO III	
PERFIL GENERAL DEL INGRESANTE	09
CAPÍTULO IV	
DE LAS VACANTES AUTORIZADAS, MODALIDADES DE INGRESO, CRONOGRAMA DE ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES	10
CAPÍTULO V	
DEL INGRESO A LOS LOCALES DE EVALUACIÓN; LAS PRUEBAS A APLICARSE	13
CAPÍTULO VI	
DE LAS PROHIBICIONES Y/O SANCIONES Y/O OBLIGACIONES DEL POSTULANTE	18
CAPÍTULO VII	
RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES DE LA DRE PUNO (O LA QUE HAGA SUS VECES); DE LA ESCUELA Y LAS SUB COMISIONES; ELABORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PRUEBAS; REQUISITOS DE INGRESO	19
CAPÍTULO VIII	
DEL INGRESO Y MATRÍCULA A LA EESPP JULIACA	23
CAPÍTULO IX	
DE LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO, DE SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN Y VEEDORES	24
CAPÍTULO X	
DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA	26
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS	26
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	27
DISPOSICIÓN FINAL	27
ANEXOS	28



REGLAMENTO DE ADMISIÓN **2 026-I - EESPPJ**

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1.- La ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA “JULIACA” (EESPPJ), desarrolla el proceso de selección de los/las estudiantes a través del Proceso de Admisión 2 026-I; el mismo que se lleva a cabo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la DIFOID-MINEDU y el perfil profesional de egreso presentado y exigido en los diseños curriculares básicos nacionales de los programas de estudio de formación inicial docente (FID) que oferta en el presente periodo.

- La admisión es el proceso mediante el cual se realiza la selección de los postulantes que cumplen con los requisitos para ingresar a la formación inicial docente (FID), garantizando los principios de mérito, transparencia y equidad.
- El proceso tiene como base la R.S.G. 075-2017-MINEDU y en primera instancia está a cargo del Equipo Técnico designado; también la Resolución Ministerial N° 118-2018-MINEDU; la RVM N° 165-2020-MINEDU, a su vez la RDR de autorización de vacantes de la DRE PUNO.
- La naturaleza del Proceso de Admisión 2 026-I a la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “Juliaca”, depende de las disposiciones específicas que para el caso establezcan las instancias superiores como la DIFOID-MINEDU y/o la DRE PUNO y el equipo técnico institucional, según corresponda, por lo que **para el presente año se optó desarrollar de manera presencial**, determinación que previamente fue comunicada a la DRE PUNO.
- Sin embargo, motivos de situación sanitaria, convulsión social u otros debidamente motivados, pueden devenir en el cambio de modalidad (a semi presencial o virtual), eximiéndose en tal caso la responsabilidad institucional en general o del equipo técnico en particular.

ARTÍCULO 2.- Las diferentes acciones del Proceso de Admisión serán monitoreadas y supervisadas por el Equipo Técnico y/o representante autorizado de la DIFOID-MINEDU, DRE PUNO y/o UGEL SAN ROMÁN, según corresponda.

ARTÍCULO 3.- Los resultados del Proceso de Admisión en sus distintas fases son inapelables y no cabe revisión de la totalidad o de alguna parte del mismo, bajo ninguna circunstancia.

CAPÍTULO II

DE LA FINALIDAD, OBJETIVOS, BASES LEGALES Y ALCANCE DEL REGLAMENTO DE ADMISIÓN

ARTÍCULO 4.- El presente Reglamento tiene por finalidad regular el Proceso de Admisión 2 026-I en la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública “Juliaca” al Programa de Estudios de Educación Inicial y carreras profesionales de Educación Secundaria, especialidad Matemática; Educación Secundaria, especialidad Comunicación y Educación Secundaria, especialidad Ciudadanía y Ciencias Sociales, los mismos que están autorizados por el Ministerio de Educación a través de la Dirección Regional de Educación - Puno.

- El Concurso de Admisión es el proceso por el cual se evalúa la eficiencia académica, el nivel de conocimientos, capacidades y habilidades de quienes se presentan y cumplen con los requisitos para ingresar a la FID y desarrollar sus estudios de formación inicial docente en nuestra Escuela.



ARTÍCULO 5.- Son objetivos del presente reglamento:

- a) Normar la organización, planificación, ejecución y evaluación del proceso de admisión 2 026-I a la EESPPJ.
- b) Garantizar un proceso de admisión con transparencia, eficacia, efectividad y pertinencia.
- c) Establecer las responsabilidades de las diferentes instancias internas de la Escuela, en concordancia con los lineamientos nacionales para el desarrollo del proceso de admisión en los Institutos y Escuelas de Educación Superior en las carreras de formación inicial docente.
- d) Definir los lineamientos para la elaboración y administración de los instrumentos de evaluación que serán utilizados en el proceso de admisión, según la naturaleza del mismo.
- e) Contribuir con el desarrollo de la formación docente, la educación, la cultura y la sociedad peruana por medio de la incorporación y la promoción de los/las estudiantes más idóneos/as, que respondan a las expectativas y necesidades que presenta la sociedad actual; el desarrollo del perfil profesional, personal e intelectual, que les permita asumir el liderazgo social, pedagógico, científico y tecnológico.

ARTÍCULO 6.- Son bases legales que sustentan el presente Reglamento:

- a) Constitución Política del Perú
- b) Ley N° 28044, Ley General de Educación, sus modificatorias y su Reglamento aprobado por DS N° 011-2012-ED y sus modificatorias.
- c) Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes y su Reglamento aprobado por DS N° 010-2017-MINEDU.
- d) Ley N° 29062, Ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referido a la Carrera Pública Magisterial, Artículo 6° Inciso g.
- e) Ley N° 27818, Ley para la Educación Bilingüe Intercultural
- f) Ley N° 29735, Ley que regula el uso, preservación, desarrollo, recuperación, fomento y difusión de las lenguas originarias del Perú.
- g) Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad.
- h) Ley N° 28131, Ley del Artista Intérprete y Ejecutante.
- i) Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018-2004-PCM.
- j) Ley N° 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones – PIR.
- k) Resolución Ministerial N° 118-2018-MINEDU, que aprueba modificaciones a la Resolución de Secretaría General N° 075-2017-MINEDU.
- l) Resolución Ministerial N° 130-2025-MINEDU
- m) Resolución Ministerial N° 244-2025-MINEDU (aplica en lo que corresponde)
- n) Resolución Viceministerial N° 165-2020-MINEDU
- o) Resolución de Secretaría General N° 075-2017-MINEDU; Lineamientos Nacionales para el desarrollo del Proceso de Admisión 2017 en Instituciones de Formación Inicial Docente públicas y privadas, en carreras revalidadas y/o autorizadas con posterioridad a la culminación del Proceso de Revalidación
- p) Resolución Directoral N° 0225-2016-MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFOID que aprueba la revalidación de carreras profesionales del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público Juliaca.
- q) Resolución Directoral Regional que aprueba las metas de atención para la EESPP “JULIACA”, 2 026-I.
- r) Guías para el desarrollo de los procesos de admisión en las carreras docentes de los institutos de educación superior pedagógica.
- s) Reglamento Institucional de la EESPPJ.

ARTÍCULO 7.- Los efectos del presente reglamento alcanzan a:

- a) Dirección General



- b) Jefatura de Unidad Académica
- c) Jefatura de Área de Administración
- d) Jefatura de Unidad de Investigación
- e) Secretaría Académica
- f) Coordinación de Práctica Pre Profesional e Investigación
- g) Coordinación de Área de Calidad
- h) Coordinadores de Áreas Académicas involucradas
- i) Equipo de docentes – EESPPJ
- j) Personal administrativo y de servicio de la EESPPJ.
- k) Postulantes a la EESPPJ.
- l) Padres de familia y/o tutores

CAPÍTULO III

PERFIL GENERAL DEL INGRESANTE

ARTÍCULO 8.- PERFIL: Es el conjunto de competencias que los estudiantes deben demostrar al finalizar sus estudios en la Educación Básica Regular (EBR) y que evidencien poseer aptitudes necesarias para desarrollar progresivamente su perfil de egreso posterior, y consecuentemente prever un posterior desempeño docente de calidad.

a) ENFOQUES TRANSVERSALES DEL PERFIL DEL POSTULANTE

a.1 ENFOQUE DE DERECHOS: Reconoce a las personas como sujetos con capacidad de defender y exigir sus derechos legalmente reconocidos. Asimismo, concibe que las personas son ciudadanos con deberes que participan del mundo social.

a.2 ENFOQUE INCLUSIVO O DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: Busca reconocer y valorar a todas las personas por igual con el fin de erradicar la exclusión, discriminación y desigualdad de oportunidades.

a.3 ENFOQUE INTERCULTURAL: Este enfoque contribuirá a revertir prácticas discriminatorias y relaciones asimétricas que, históricamente, se han producido en el Perú y que en particular afectan a los pueblos indígenas u originarios.

a.4 ENFOQUE DE IGUALDAD DE GÉNERO: Parte del reconocimiento de que hombres y mujeres cuentan con los mismos derechos, responsabilidades y oportunidades para desarrollarse en el ámbito social, económico, político y cultural.

a.5 ENFOQUE AMBIENTAL: Desde este enfoque, los procesos educativos se orientan hacia la formación de personas con conciencia crítica y colectiva sobre la problemática ambiental y la condición del cambio climático a nivel local y global, así como sobre su relación con la pobreza y la desigualdad social.

a.6 ENFOQUE DE ORIENTACIÓN AL BIEN COMÚN: El enfoque del bien común orienta a las personas a proponer proyectos de vida que no estén centrados únicamente en su individualidad, sino que puedan contribuir con el bienestar de la sociedad en general.

a.7 ENFOQUE DE LA BÚSQUEDA DE LA EXCELENCIA: La excelencia significa utilizar al máximo las facultades y adquirir estrategias para el éxito de las propias metas a nivel personal y social.

ARTÍCULO 9.- Frente al perfil requerido, la EESPP "JULIACA" contribuye en el futuro profesional según programa de estudios, en concordancia con los DCBNs y el PCI, los mismos que deben ser verificados por los postulantes.



CAPÍTULO IV

DE LAS VACANTES AUTORIZADAS, MODALIDADES DE INGRESO, CRONOGRAMA DE ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

ARTÍCULO 10.- La Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Juliaca", ofrece para el año 2 026 - I vacantes distribuidas en el Programa de Estudios de Educación Inicial y carreras profesionales de Educación Secundaria, especialidad Matemática; Educación Secundaria, especialidad Comunicación y Educación Secundaria, especialidad Ciudadanía y Ciencias Sociales, con **30 vacantes cada uno**, aprobadas por Resolución Directoral Regional de la DRE PUNO.

ARTÍCULO 11.- El proceso de admisión en la EESPP "JULIACA", y considerando la situación objetiva, para la presente convocatoria se realiza a través de las siguientes modalidades:

- **M1:** modalidad de ingreso ordinario.
- **M2:** modalidad de ingreso por exoneración
- **M3:** modalidad de ingreso extraordinario,

a) La modalidad de **INGRESO ORDINARIO** es dirigido a postulantes que culminaron sus estudios de educación básica y se realizará aplicando primeramente la Prueba Escrita (Comunicación, Matemática y Convivencia y participación ciudadana), debiendo alcanzar el puntaje mínimo aprobatorio para acceder a la Entrevista de evaluación situacional; **ES DECIR LA APROBACIÓN DE LA PRIMERA FASE (PRUEBA ESCRITA) ES CONDICIONAL OBLIGATORIA** para la aplicación de la **SEGUNDA FASE (ENTREVISTA DE EVALUACIÓN SITUACIONAL)**.

b) Los postulantes por la modalidad de **INGRESO POR EXONERACIÓN** se someterán obligatoriamente a la evaluación de la entrevista situacional con fines de diagnóstico, eximiéndose de la evaluación de competencias en su fase de la prueba escrita. Está dirigido a deportistas calificados y a quienes estén cumpliendo servicio militar obligatorio

c) La modalidad de **INGRESO EXTRAORDINARIO** comprende únicamente a los postulantes de BECA 18, siempre y cuando exista la autorización mediante Resolución Directoral Ejecutiva de PRONABEC. Los postulantes por esta modalidad son evaluados solo con fines de diagnóstico en las competencias de las dos fases de la evaluación de la modalidad por ingreso ordinario: Prueba escrita y Entrevista de evaluación situacional. Los resultados son registrados por la Unidad de Bienestar y Empleabilidad o quien haga sus veces quien los remite a la Unidad Académica de la EESPPJ; salvo determinación distinta vigente

ARTÍCULO 12.- En cada programa ofertado se reserva el 20% de las vacantes para los postulantes de la modalidad por **EXONERACIÓN**, distribuidos equitativamente de acuerdo a los siguientes grupos:

- a) Egresados de los colegios de alto rendimiento del país
- b) 1° y 2° Puesto de la Educación Básica Regular (EBR) en cualquiera de sus modalidades, egresados en los años 2 024/2 025
- c) Los que se encuentren cumpliendo servicio militar voluntario, previa presentación de la constancia que lo acredite
- d) Deportistas calificados acreditados
- e) Beneficiarios del PRED, quienes se exoneran siempre que estén inscritos en el RUV o REBRED, de los pagos del derecho de examen de admisión, matrícula, pensiones (de corresponder), servicios de comedor y vivienda (de corresponder), certificados de estudios y pagos de derechos de grados y títulos.

ARTÍCULO 13.- En cada programa ofertado se reserva el **10% de las vacantes** para los postulantes de la modalidad de ingreso **EXTRAORDINARIO** (PRONABEC-Beca 18), siempre y cuando el Equipo Técnico así lo determine y/o exista la autorización pertinente. Los ingresantes por esta modalidad en el presente año, excepcionalmente podrían tramitar reserva de matrícula, siempre que el Equipo Técnico así lo determine y se cuente con el respaldo normativo de la DIFOID - MINEDU.



ARTÍCULO 14.- Para el presente proceso, respecto a las vacantes para **PERSONAS CON NECESIDADES ESPECIALES**, debidamente acreditada por CONADIS, la misma que podrá concretizarse solamente si es que se emiten normas específicas al respecto por parte de la DIFOID - MINEDU, nuestra institución:

- Dispone del 5% de las vacantes por programa de estudios o carrera profesional.
- Dentro de lo posible, proveerá algunos materiales en caso sean requeridos por los postulantes con algún tipo de necesidad especial. Para el efecto, deberán firmar el respectivo formulario (**FORMATO 4**) que tiene carácter de Declaración Jurada y que se anexa al presente.
- En esta modalidad, la/s vacante/s será/n cubierta/s por quien o quienes alcancen nota aprobatoria mínima, en estricto orden de méritos, debiendo cumplir con todas las evaluaciones necesariamente, es decir no están exonerados de las evaluaciones, salvo disposición superior vigente en contrario.

ARTÍCULO 15.- El cronograma específico está propenso a modificaciones o variaciones circunstanciales debidamente fundamentadas y es aprobado por el Equipo Técnico y publicado juntamente con las vacantes en el presente Reglamento de Admisión.

- La variación de fechas, principalmente en cuanto a la Prueba Escrita (Matemática, Comunicación y Convivencia y participación democrática) y la entrevista de evaluación situacional; por causales diversas como problemas de conectividad a internet, procesamiento oportuno de resultados en el Sistema Informática-DIFOID o equivalente y otras, eximen de responsabilidad directa al equipo técnico y/o a la Escuela, por los perjuicios que pudiera generar en los postulantes.

ARTÍCULO 16.- CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2 026-I: de manera general, comprende **3 FASES** con las respectivas etapas/acciones (sujeto a modificaciones por situaciones imprevistas, circunstanciales o fortuitas y en las veces que sean necesarias). El cronograma detallado se muestra como anexo del presente reglamento.

- Para el caso de postulantes de las modalidades de exoneración y extraordinario, se formula un cronograma diferenciado que debe ser ejecutado antes de los exámenes a postulantes ordinarios, el mismo que debe tener conocimiento en forma oportuna la DRE PUNO.

ARTÍCULO 17.- Los/las postulantes para inscribirse en la modalidad de ingreso ordinario deberán tener en su **CARPETA DE POSTULANTE** los siguientes documentos:

- Solicitud (**FORMATO 1**)
- Copia simple de DNI, (obligatorio). Tamaño **A5**. Debe ser plenamente legible.
- 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).
- Partida de nacimiento original (se puede adjuntar al momento de la matrícula en caso de alcanzar vacante).
- Ficha de registro manual del postulante (**FORMATO 2**) que será llenado por el/la postulante; todos los datos requeridos son obligatorios, y **deben mostrarse y presentar sin ningún tipo de enmendadura**. Algún dato que el/la postulante consigne erróneamente y que pudiera impedir su inscripción en el SIA o sistema de uso vigente (en caso así dispuesto), será de absoluta responsabilidad personal, sin lugar a reclamo alguno.
- Constancia de Inscripción del/de la postulante que será llenado en Secretaría Académica y generado por el SIA-DIFOID (si el sistema posibilita) o sistema de uso vigente. 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 (**FORMATO 3**) 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; actual, tamaño pasaporte, a colores, sin lentes.

ARTÍCULO 18.- La inscripción del postulante mayor de edad, será estrictamente personal e implica el compromiso definitivo de aceptar automáticamente las disposiciones del presente Reglamento y las demás que señale la Escuela, no habiendo lugar a ningún tipo de objeción previa o posterior. Se admite a tutores, solo para postulantes menores de edad en caso pertinente.

ARTÍCULO 19.- El/la postulante para inscribirse en la modalidad de ingreso extraordinario o por exoneración, además de los documentos anteriormente señalados, presentará obligatoriamente y bajo responsabilidad según detalle siguiente:

- a) Egresados/as del Colegio Mayor Presidente de la República o Colegios de Alto Rendimiento (COARs): **Certificado de Estudios** visado por la UGEL correspondiente.
- b) El Primer y Segundo puesto de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades, en función al puntaje acumulado en los cinco años de la Educación Secundaria o del Ciclo Avanzado de la Educación Básica Alternativa con una vigencia de 2 años (egresados en los años 2 024 o 2 025) para lo cual requiere del **Certificado de Estudios con Cuadro de Méritos** que acredite haber obtenido el Primer o Segundo Puesto visado por la UGEL correspondiente.
- c) Deportistas Calificados: acreditados con la **Constancia de Inscripción Registral de Deportista Calificado de Alto Nivel** (Decan), expedida por el Registro Nacional del Deporte (Renade).
- d) Para quienes estén cumpliendo servicio militar voluntario, la documentación oficial que acredite tal situación
- e) Para postulantes que se acogen al Programa de Reparaciones en Educación (PRED), documento oficial que acredite tal situación.

ARTÍCULO 20.- El o la interesada de postular a la EESPPJ, luego de la lectura obligatoria del reglamento de admisión bajo responsabilidad y teniendo la decisión voluntaria de postular, debe cumplir las siguientes acciones:

- a) Efectuar el pago respectivo en tesorería de la institución, en las fechas y horas previamente comunicadas, y recibirá el respectivo comprobante de pago y la carpeta de postulación que contiene todos los anexos necesarios de postulación.
- b) Dirigirse a la oficina de inscripciones, donde previamente puede recabar las orientaciones necesarias para un correcto llenado de los formatos.
- c) Presentar la carpeta de postulación, con los formatos debidamente llenados, sin borrones ni enmendaduras, ante el personal responsable de consignar los datos en el padrón físico institucional de postulación.
- d) Enseguida debe dar a conocer algunos datos adicionales ante el responsable de la inscripción en el sistema informático de la DIFOID o sistema de uso equivalente, de ser necesario.
- e) Cumplido con las acciones anteriores, el/la postulante recibirá la Constancia de Inscripción generada por el SIA – DIFOID o sistema equivalente como único documento oficial válido que acredita la condición de postulante a la EESPP “JULIACA” – 2 026-I y cuya presentación es obligatoria en cada una de las fases del proceso de admisión. Si al ser requerido en alguna de las fases, el/la postulante **NO** acredita este documento, será impedido de someterse a la evaluación, bajo responsabilidad personal.
- f) La constancia de inscripción será entregada en el mismo día de dicho acto siempre que el sistema informático lo permita o en fecha posterior en caso la afluencia de postulantes sobre



pase la capacidad operativa, en cuyo caso se le comunicará al postulante; sin embargo, podrá ser entregada hasta una hora antes del cierre de ingreso al local donde se rendirá la prueba escrita, en casos justificados.

- g) Para el registro físico y en el sistema digital, es de absoluta responsabilidad del comisionado cumplir con el ingreso o consignación de datos conforme a los documentos que acredite el postulante. Cualquier error que pueda ser detectado, deberá ser asumido plenamente.

ARTÍCULO 21.- Los postulantes por la modalidad de ingreso por exoneración o extraordinarios que no logren ocupar una vacante en el programa de estudios elegido, **a petición de parte y de manera voluntaria** podrán, someterse a la modalidad de ingreso ordinario, registrando su reinscripción (sin pago adicional, salvo en caso de algunos formatos que deben ser renovados). En el caso de no optar por esta propuesta, el postulante perderá todo derecho sin lugar a reclamo de ninguna naturaleza, cualesquiera sean los motivos.

- a) En ningún caso procede la inscripción automática para ingreso por proceso ordinario de quienes no logran alcanzar vacante en el ingreso por exoneración o extraordinario.

ARTÍCULO 22.- La EESPP "JULIACA" se reserva el derecho de revisar y verificar la autenticidad de la documentación presentada de acuerdo a los requisitos establecidos; en caso de verificarse la falsedad será nula la inscripción o en caso de alcanzar vacante, ésta será denegada automáticamente, además de asumir su responsabilidad administrativa, civil o penal, según corresponda.

ARTÍCULO 23.- El pago a efectuarse será de **doscientos cuarenta con 00/100 soles (S/ 240,00)** para estudiantes que culminaron su educación secundaria en instituciones públicas y de **doscientos sesenta soles (S/ 260,00)** para los que culminaron en instituciones privadas; incluye el derecho de inscripción y por conceptos de gastos administrativos. (Están exonerados únicamente los postulantes del Programa de Reparaciones en Educación (PRED)).

- a) El pago se efectúa únicamente en Tesorería de la Escuela en los horarios establecidos para el caso, debiendo el postulante recabar el respectivo comprobante de pago, y paralelamente la carpeta de postulación.
- b) Una vez efectuados los pagos, **ÉSTOS NO PODRÁN SER DEVUELTOS POR NINGÚN MOTIVO** (cuando el postulante decide abandonar el proceso que se inicia desde el momento de la inscripción o es separado del proceso de selección o no logra vacante, o por alguna de las causales contempladas en el presente reglamento, entre otros), ni parcial ni totalmente, por lo que se insta a **tener seguridad en la postulación y asumir lo dispuesto en el presente artículo y reglamento**, bajo responsabilidad y sin lugar a reclamo alguno, durante o luego de culminado el proceso.
- c) Los postulantes rezagados deberán efectuar un pago adicional de treinta soles (**S/ 40,00**).
- d) Algún formato que tenga enmendaduras a causa de llenado indebido u otro, deberá ser reemplazado, es decir adquirido nuevamente en tesorería, previo pago de **S/ 2,00** cada formato.

CAPÍTULO V

DEL INGRESO A LOS LOCALES DE EVALUACIÓN; LAS PRUEBAS A APLICARSE

ARTÍCULO 24.- Siendo el examen presencial, para ingresar al local donde se efectuarán las evaluaciones, el/la postulante **deberá presentar obligatoriamente su Constancia de Inscripción – SIA/DIFOID o equivalente y Documento Nacional de Identidad (DNI) original**; de advertirse alguna irregularidad en la identificación (ausencia de alguno de los documentos antes señalados), **SE NEGARÁ** el ingreso al recinto, bajo responsabilidad del /de la postulante, sin perjuicio de aplicarse las restricciones contempladas en el presente Reglamento, perdiendo todos sus derechos.



- a) Se insta a los postulantes tener cuidado principalmente en la cautela o cuidado de su DNI, pues **NO** se admitirán constancias de trámite en RENIEC o denuncias policiales, bajo argumento de pérdida reciente u otros.
- b) Los DNIs que estén caducados, son válidos para control de acceso a los locales de evaluación.

ARTÍCULO 25.- Al momento de ingresar a los locales de evaluación (recordando que el examen es presencial), los/las postulantes están impedidos/as de portar equipos electrónicos de toda índole o tenerlos adheridos o incrustados en alguna parte de su cuerpo tales como equipos celulares, relojes u otros similares, además de bolsos o carteras.

- a) Los integrantes del equipo de seguridad y control, están autorizados a requisar algunos de los objetos antes señalados, sin responsabilidad institucional alguna en caso de deterioro o daño. Si el postulante estima pertinente, podrá declarar y dejar al personal de seguridad y control los objetos no permitidos que porte al momento de ingresar al local de evaluación -recibiendo un ticket de cargo, con el que podrá reclamar la devolución respectiva, una vez culminada la evaluación.
- b) En las fechas establecidas para evaluaciones, por medidas de seguridad, **NO** está permitido el acceso al local de evaluación, de padres, familiares o acompañantes de los postulantes, bajo ninguna circunstancia. Podrá exceptuarse el caso para postulantes con alguna discapacidad debidamente comprobada.

ARTÍCULO 26.- Para la prueba escrita, el /la postulante deberá portar como únicos materiales permitidos: lápiz 2B, lapicero color de tinta seca color azul, borrador, tajador y tablero personal (solamente de ser necesario).

ARTÍCULO 27.- EN CASO DE LA PRUEBA ESCRITA, PARA RENDIR LAS EVALUACIONES de competencias de comunicación, matemática y convivencia y participación democrática, el horario de acceso al local fijado (local designado por la comisión) será a partir de las **8:00am hasta 9:30am**. Por ningún motivo se ampliará los plazos de acceso, por los que los/las postulantes deberán prever su presencia dentro del horario definido o inclusive antes, bajo responsabilidad personal.

ARTÍCULO 28.- El número de preguntas y los puntajes parciales y totales, de la prueba escrita y entrevista de evaluación situacional, se muestran enseguida:

Fase	Instrumento	Competencia(s)	N° preguntas/ indicadores	Puntaje parcial	Puntaje total	%
Prueba Escrita	Prueba objetiva	Comunicación en su lengua materna	20	20	50	50
		Resolución de Problemas Matemáticos	20	20		
		Convivencia y participación democrática	10	10		
Entrevista de evaluación situacional * • Personal • Grupal	Guía de entrevista de evaluación situacional.	Pensamiento crítico y creativo	5	20	50	50
		Trabajo colaborativo	5	20		
		Tecnologías de la Información y Comunicación	5	10		

Fuente: Documento normativo denominado "Lineamientos para el desarrollo del proceso de admisión de programas de estudios en las Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas", aprobado con Resolución Viceministerial N°165.2020-MINEDU

- a) La prueba escrita que se aplica en el proceso de admisión 2 026-I, así como el software que sistematiza el procesamiento y registro de las evaluaciones, constituyen propiedad de la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública "Juliaca", a cuyo acceso o revisión, solo están permitidos los especialistas de la DRE PUNO, la DIFOID o integrantes del Equipo Técnico.

ARTÍCULO 29.- Para la elaboración de las pruebas escritas necesariamente se deberá tomar en cuenta la Matriz de Evaluación dispuesta por la DIFOID (Anexo 12 de la RVM N° 165-2020-MINEDU) y en el caso de la prueba de convivencia y participación democrática, se utilizarán las preguntas elaboradas por el equipo técnico.

- a) A los postulantes de la modalidad ordinaria se recomienda su lectura integral a efectos de tener referencia de los contenidos que serán tomados en cuenta para la formulación de los ítems, tanto de la prueba escrita como de la entrevista de evaluación situacional.

ARTÍCULO 30.- 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 el sitio virtual:

<https://www.minedu.gob.pe/superior/pedagogica/admision/>

EJE TEMÁTICO DE MATEMÁTICA

COMPETENCIAS	CONSIDERACIONES	DESEMPEÑOS	CONOCIMIENTOS
Resuelve problemas de cantidad	Traduce cantidades expresiones numéricas. A	Establece relaciones entre datos y los transforma a expresiones numéricas que incluyen operaciones de números enteros y/o racionales.	- Números enteros. - Números racionales. - Proporcionalidad directa e inversa. - Porcentajes y aplicaciones comerciales.
	Comunica comprensión sobre los números y las operaciones. su	Expresa con diversas representaciones la equivalencia entre la expresión decimal, fraccionaria y/o porcentual.	
	Usa estrategias y procedimientos de estimación y cálculo. y de	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 expresiones algebraicas. y a	Establecer relaciones entre datos y las transforma en expresiones algebraicas que impliquen el uso de funciones lineales.	- Ecuaciones y sistemas de ecuaciones lineales. - Ecuaciones cuadráticas. Funciones lineales típicas
	Comunica comprensión sobre las relaciones algebraicas. su	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.	• 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 localización	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.	• 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.	
	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

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	CAMPO TEMÁTICO
LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS ESCRITOS EN SU LENGUA MATERNA: Realiza una construcción del sentido del texto interpretando y evaluando de forma coherente, bajo una perspectiva crítica.	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.	• El texto - Propiedades - Tipología • Niveles de comprensión lectora - Nivel literal primario y secundario • Nivel inferencial - Inferencia temática Idea principal, idea temática, tema y subtema. • Inferencia de información - Inferencia predictiva - Inferencia de relación causa- efecto - Inferencia léxica.
	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.	



	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	- 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

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	CAMPO TEMÁTICO
CONVIVE Y PARTICIPA DEMOCRÁTICAMENTE Ejerce sus derechos y deberes y respeta el de otros basándose en la comprensión del aporte de las sociedades y la diversidad de perspectivas y contextos.	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
		Identifica la estrategia de negociación y diálogo para el manejo de conflictos.	Manejo de conflictos y cultura de paz.

ARTÍCULO 31.- PARA RENDIR LA ENTREVISTA DE EVALUACIÓN SITUACIONAL, se ha determinado el ingreso al local a partir de las 8:00am hasta las 9:00am; y el inicio de la entrevista a partir de las 9:30am en la fecha fijada y tendrá lugar en el local de la EESPPJ, bajo responsabilidad de cada postulante. Por ningún motivo se realizarán entrevistas en horarios ni lugares distintos a los establecidos por el Equipo Técnico, bajo responsabilidad de los postulantes.

- a) El o los encargados de la entrevista harán el llamado al postulante hasta por 3 oportunidades consecutivas siguiendo el orden del listado que previamente le será entregado y/o publicado; en caso de no estar presente se dejará constancia por escrito y NO está permitido ser entrevistado en otro momento, bajo responsabilidad del o los entrevistadores.

ARTÍCULO 32.- Los postulantes que no se presenten a rendir alguna de las evaluaciones en el lugar, fecha y hora señalados por la EESPP "JULIACA", perderán todo derecho o efectos de dicha evaluación o de ser el caso, las situaciones conexas, cualesquiera sean los motivos, y sin lugar a ningún tipo de reclamo posterior.

ARTÍCULO 33.- Para la prueba escrita, los/las postulantes recibirán el respectivo cuadernillo de preguntas y la hoja/tarjeta de respuestas, las cuales deben ser verificadas inmediatamente después de ser recibidos respecto a su conformidad y/o buen estado de conservación. En caso contrario, se pondrá en conocimiento de manera inmediata al encargado de control del aula o espacio, para la subsanación



respectiva. Esto en caso del examen presencial.

ARTÍCULO 34.- Solamente está permitido hacer anotaciones, desarrollar problemas, hacer cálculos u otros en el cuadernillo de preguntas; no se permite sustraer hojas del cuadernillo, de detectarse el caso, la evaluación será declarada nula, previa comunicación al Equipo Técnico por parte del /de la controlador/a.

ARTÍCULO 35.- Es responsabilidad de los encargados de aplicación de la prueba, verificar la conformidad del cuadernillo al momento que sean devueltos, una vez culminado el tiempo que dure la evaluación.

ARTÍCULO 36.- Para desarrollar la prueba escrita se dispondrá de **2 horas (120 minutos)**. El inicio y final será controlado mediante el dispositivo auditivo de la "sirena", silbato u otro. El control preventivo dentro del local luego de culminado el acceso y la entrega de instrumentos de evaluación, puede requerir de un tiempo de 30 minutos como máximo, luego del cual se dará inicio propiamente al desarrollo de la prueba escrita.

ARTÍCULO 37.- Los cuadernillos de preguntas, luego de ser devueltos por los/las controladores/as al Equipo Técnico, serán inmediatamente lacrados y resguardados adecuadamente, previa verificación de conformidad y/o autorización del veedor de la DRE PUNO, salvo disposición superior en contrario. Tal situación debe quedar consignada en el acta respectiva, ante alguna eventualidad.

CAPÍTULO VI

DE LAS PROHIBICIONES Y/O SANCIONES Y/O OBLIGACIONES DEL POSTULANTE

ARTÍCULO 38.- Si al/a la postulante durante el proceso en cualquiera de sus fases, en sus distintas modalidades, se le sorprende contraviniendo las normas (Reglamento de Admisión u otros) e instrucciones del caso; se le separará y anulará automáticamente su participación y/o prueba, lo que supondrá la pérdida automática de todos sus derechos como postulante.

- a) La separación del postulante por las situaciones descritas en el presente reglamento, **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.

ARTÍCULO 39.- La EESPP "JULIACA" podrá denunciar ante la Fiscalía de Prevención del Delito o de Turno, a los/las postulantes que incurran en los siguientes actos dolosos:

- a) Suplantar o hacerse suplantar durante el proceso de admisión.
- b) Haber presentado en la inscripción o en cualquier acto administrativo posterior, documentación falsa o adulterada.
- c) Perturbar el proceso en cualquiera de sus fases mediante toma de locales y otras actitudes que atentan contra el normal desarrollo del proceso de admisión.
- d) Portar y/o hacer uso de cualquier tipo de dispositivo electrónico durante la administración de las distintas pruebas, y que están prohibidos, según se señala en el presente y en el protocolo.
- e) Negarse reiterada y prepotentemente a identificarse correctamente al momento de acceder al local establecido para ser evaluado de manera presencial, para las distintas evaluaciones.
- f) Denigrar la imagen institucional o de algunos de los integrantes del equipo técnico y/o subcomisiones, bajo supuestos argumentos de irregularidades, sin evidenciar las pruebas suficientes o necesarias que ameritan dichos casos presuntos.



ARTÍCULO 40.- Si al rendir la prueba escrita o estar en el cumplimiento de la entrevista, el postulante siente algún tipo de malestar físico como mareos, sensación de desvanecimiento u otros, debe reportar de inmediato al encargado de control, a fin de proceder con las acciones necesarias.

ARTÍCULO 41.- El postulante está obligado a cumplir plenamente el contenido del presente reglamento que regula todo lo inherente a la admisión a la Escuela en el presente año.

ARTÍCULO 42.- El postulante, bajo responsabilidad y cuando el caso lo amerita, está obligado a **DENUNCIAR** (dentro de lo posible con evidencias reales o visibles) en forma oportuna, a algún trabajador inescrupuloso de la Escuela o terceros, ante los integrantes del Equipo Técnico o las autoridades competentes, sobre algún tipo de "supuesto apoyo" de favorecimientos.

CAPÍTULO VII

RESPONSABILIDADES Y/O FUNCIONES DE LA DRE PUNO (O LA QUE HAGA SUS VECES), DE LA ESCUELA Y LAS SUB COMISIONES; ELABORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PRUEBAS; REQUISITOS DE INGRESO

ARTÍCULO 43.- El Equipo Técnico para el Proceso de Admisión 2 026-I, está conformado de acuerdo a lo dispuesto en la Resolución Directoral mostrada al inicio, en el que también se establecen las subcomisiones respectivas para distintas acciones; se contempla la posibilidad de formar otras subcomisiones, que es potestad del Equipo Técnico, que no excluye la posibilidad de tener sugerencias de la comunidad pedagógica.

ARTÍCULO 44.- De las responsabilidades:

A.- SON RESPONSABILIDADES DE LA DRE PUNO o la que haga sus veces, según a lo dispuesto en el numeral 5.2.5.2. de la RVM N° 165-2020-MINEDU:

- a) Supervisar y monitorear el proceso de admisión en las EESP de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Formación Inicial Docente.
- b) Brindar asistencia técnica a las EESP de su jurisdicción en la ejecución del Proceso de Admisión.
- c) Comunicar a la DIFOID por medios físicos y/o electrónicos el nombre del especialista a cargo del proceso de admisión.
- d) Establecer el cronograma del Proceso de Admisión en las EESP públicas.
- e) Remitir a la DIFOID por mesa de partes del MINEDU, el consolidado de los cronogramas de los procesos de admisión de las EESP públicas y privadas de su jurisdicción, hasta diez (10) días hábiles antes de su inicio.
- f) Publicar por medios físicos y/o electrónicos los resultados del proceso de admisión de las EESP de su jurisdicción generados por el SIA o sistema de uso vigente, en estricto orden de mérito.
- g) Dejar constancia en el acta correspondiente, del monitoreo y supervisión realizados a los procesos de admisión de las EESP, de su jurisdicción.
- h) Remitir a la DIFOID, hasta los diez (10) días hábiles de finalizado el proceso de admisión, un informe consolidado del Proceso de Admisión de las EESP de su jurisdicción. Dicho informe debe contener un ejemplar de las pruebas de evaluación elaboradas por cada EESP de su jurisdicción.



i) Supervisar que las EESP cumplan con implementar las disposiciones establecidas en la presente norma técnica.

B.- SON RESPONSABILIDADES DE LA EESPP "JULIACA":

- a) Solicitar a la DRE PUNO o la que haga sus veces, el número de vacantes.
- b) Organizar el proceso de admisión en la EESPPJ.
- c) Conformar el Equipo Técnico de la EESPPJ responsable del proceso de admisión en sus tres etapas.
- d) Registrar en el SIA o sistema en uso, las diferentes modalidades, de acuerdo al cronograma del proceso de admisión.
- e) Convocar al proceso de admisión en sus diferentes modalidades de acuerdo al cronograma del proceso de admisión.
- f) Implementar las campañas de difusión por diferentes medios de comunicación (página web, entre otros). En el caso de las zonas rurales en contextos de alta dispersión además pueden realizarse acciones de coordinación con las organizaciones y líderes de los pueblos indígenas.
- g) Informar a los postulantes respecto a las modalidades de admisión, composición de las pruebas de evaluación y cómo se obtienen los resultados finales.
- h) Organizar el archivo de la documentación de los postulantes registrados para participar en el proceso de admisión, con la finalidad de facilitar las acciones de supervisión.
- i) Registrar a los postulantes en el SIA y/o el sistema de uso, hasta las veinticuatro (24) horas del día de la aplicación de la primera evaluación del proceso de admisión.
- j) Entregar a cada postulante la constancia de inscripción generada por el SIA o sistema de uso equivalente.
- k) Elaborar los instrumentos de evaluación en base a la Matriz de competencias, capacidades y desempeños para el examen de admisión.
- l) Incorporar en el proceso de admisión medios de información y comunicación alternativa y realizar las adaptaciones o ajustes razonables respectivos en el examen de admisión para personas con discapacidad.
- m) Desarrollar el proceso de admisión garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad.
- n) Supervisar la participación de los postulantes en el proceso de admisión.
- o) En el caso de modalidad presencial vigilar el ingreso al local donde se realizarán las evaluaciones. Sólo se permitirá el ingreso a los postulantes que lleven consigo la constancia de inscripción generada por el sistema informático o sistema de uso vigente y su DNI original.
- p) Aplicar la evaluación.
- q) Calificar las pruebas de evaluación, de acuerdo a la escala de calificación y ponderación establecida en los presentes lineamientos (Anexo 14 de la NT).
- r) Registrar correctamente en el SIA o sistema de uso vigente las calificaciones de cada evaluación.
- s) Publicar por medios físicos y/o electrónicos los resultados finales generados por el SIA o sistema de uso equivalente.
- t) Dejar constancia en acta de las incidencias ocurridas durante la aplicación de las diferentes pruebas de evaluación del proceso de admisión, las cuales dependiendo de la gravedad de las mismas, podrán llevar a la anulación de las pruebas. Dichas actas serán custodiadas y archivadas por la EESPPJ para cualquier supervisión posterior.
- u) Brindar las facilidades al supervisor de DRE o la que haga sus veces, para el cumplimiento de su labor.
- v) Entregar en formato digital al supervisor de DRE o la que haga sus veces un ejemplar de cada una de las pruebas aplicadas y del Reglamento de admisión.



- w) Elaborar y enviar a la DRE, hasta los cinco (05) días hábiles de finalizado el proceso de admisión, un informe en versión física y virtual que contemple la información requerida (Anexo 15 de la NT).

ARTÍCULO 45.- La elaboración de las pruebas escritas (y presentado de modo físico según la naturaleza del proceso de admisión) **estarán a cargo de un equipo técnico** calificado, integrado mínimamente por un docente de comunicación, uno de matemática y uno de ciudadanía y ciencias sociales preferentemente, quienes dentro de lo posible hayan sido capacitados por la DIFOID y/o tengan experiencia probada en la elaboración de ítems de evaluación. De ser necesario, puede requerirse el apoyo de docentes externos, preferentemente de expertos de la UGEL SAN ROMÁN y/o DRE PUNO y/o entidades de educación superior pedagógica de la región.

- El equipo técnico adopta los mecanismos necesarios pertinentes para una buena y oportuna designación de los profesionales o docentes encargados de la elaboración de la prueba, cautelando la reserva en los actuados en tanto sea necesario.
- El Jefe de Unidad Académica encabezará la responsabilidad de la elaboración de la prueba escrita, quien debe garantizar la transparencia y pulcritud del trabajo en pleno, salvo disposición en contrario del equipo técnico o autoridad superior.
- Únicamente para cuestiones de apoyo logístico (digitación, impresiones, fotocopios, encuadernados, empaquetados y otros propios de la elaboración de los cuadernillos de preguntas y hojas de respuestas), el Equipo Técnico, propone y/o designa y/o autoriza la intervención de uno y hasta tres personas como máximo (en caso necesario), que sean calificadas o con experiencia en manejo de equipos de digitación e impresión. Estas personas pueden tener vínculo laboral con la Escuela o ser técnicos/profesionales externos. La determinación o selección de los mismos se realiza considerando el criterio de reserva en los mecanismos de selección y comunicación.
- Quienes integren la subcomisión de elaboración de la prueba escrita no podrán tener ningún tipo de comunicación con terceras personas ajenas a la subcomisión, desde el momento en que el equipo técnico disponga el lacrado del local de elaboración hasta la apertura del mismo; para el efecto en caso de portar algún equipo de comunicación, éste será entregado a la autoridad competente para su resguardo y posterior devolución, una hora después de iniciado el desarrollo de la prueba escrita, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 46.- Para la aplicación de las distintas pruebas, los/as controladores/as serán organizados preferentemente de acuerdo al Programa de Estudios en las que se aplica las Pruebas, distribuidos en un equipo de aplicadores y otro de calificadores.

ARTÍCULO 47.- Para la entrevista, se conformará un Jurado Evaluador, compuesto por dos docentes del Programa de Estudios preferentemente, o con aquellos que tengan estudios afines, sean estos estables o contratados.

ARTÍCULO 48.- La nota mínima aprobatoria para el ingreso a la Escuela, es **ONCE (11) puntos**. Para el efecto, los pesos considerados para cada tipo de prueba son:

PRUEBA	PESO
• Escrita	50%
• Entrevista de Evaluación Situacional	50%

ARTÍCULO 49.- Para establecer el orden de méritos de los postulantes ordinarios el Sistema de Información Académica (SIA) o sistema en uso vigente, previo registro y conversión automática de los puntajes obtenidos, realizará la sumatoria de los puntajes de cada prueba a efectos de generar el resultado final en la escala vigesimal, considerando hasta cuatro decimales (11,0000).

ARTÍCULO 50.- En los resultados finales **NO** se considera el medio punto a favor del estudiante. En



casos de empates de puntajes en los resultados finales, se deslindará la ubicación en el cuadro de méritos en el siguiente orden de prelación:

a) MODALIDAD DE INGRESO ORDINARIO

En caso de producirse el empate, se considerará al postulante que tenga **mayor puntaje** en la Prueba escrita de Competencias (Comunicación, Matemática y Ciudadanía). En caso continúe el empate se tomará en cuenta el promedio ponderado señalado en el certificado de estudios que acredite haber concluido la educación básica.

b) MODALIDAD DE INGRESO POR EXONERACIÓN O EXTRAORDINARIO

1ro.- Mayor puntaje o promedio ponderado obtenido en los cinco años de estudios de educación básica (es imprescindible que para este efecto, el postulante al momento de su inscripción presente su certificados de estudios originales, bajo responsabilidad).

ARTÍCULO 51.- COBERTURA DE VACANTES: Siendo el tope de 30 vacantes en cada programa de estudios y carrera profesional, la Escuela no garantiza de ninguna forma, la ampliación alguna de vacantes, aun cuando queden postulantes con nota aprobatoria.

- a) Si por alguna circunstancia se tramitan ampliación de vacantes ante la DREP por terceros, la EESPPJ ni el equipo técnico de admisión se responsabilizan de tal situación.

ARTÍCULO 52.- DE LOS RESULTADOS FINALES: Constituyen resultados oficiales válidos, únicamente aquellos que se generen mediante el SIA-DIFOID o sistema de uso vigente, dentro de los plazos referenciales mostrados en el cronograma. Dichos resultados serán publicados en el portal web (www.eesppjuliaca.edu.pe) u otro que se determine oportunamente y en lugares visibles de la Escuela u otros que permita estar informados a los postulantes, padres de familia y/o tutores.

- a) Cada postulante, en tanto el SIA lo permite puede ingresar directamente a la página virtual de la DIFOID y verificar los resultados finales, de carácter oficial. La dirección es <https://admission.pedagogicos.pe/siv/ConsultaAdmision> Esta opción está sujeta a la disponibilidad de la página de la DIFOID.

ARTÍCULO 53.- Los resultados parciales (evaluación de prueba escrita y entrevista de evaluación situacional) y finales **no son impugnables**, bajo ninguna circunstancia. Por lo que, cualquier petición en contrario, será automáticamente desestimada.

- a) No es potestad del equipo técnico o algunos de sus integrantes, la generación de resultados preliminares ni la firma de los mismos en caso se generen como "documentos de trabajo" únicamente; tampoco es válida su difusión pública, por cuanto solamente son válidos los resultados oficiales que se generan a través del SIA-DIFOID o sistema en uso vigente. Alguna disposición en contrario, puede ser válida siempre y cuando provenga de algún representante de ente superior como la DRE Puno o la DIFOID-MINEDU.
- b) El Secretario Académico, junto con los subcomisionados designados y responsable de ingresar datos al SIA o sistema aplicativo en uso, tiene la obligación de registrar dichos datos, preferentemente luego de culminar con el proceso de calificación, bajo la supervisión o veeduría del representante de la DRE PUNO y el equipo técnico en pleno. Como muestra de transparencia dicho registro puede hacerse mostrándose mediante data display la pantalla de registro y los actuados respectivos.



CAPÍTULO VIII

DEL INGRESO Y MATRÍCULA A LA EESPP "JULIACA"

ARTÍCULO 54.- Para el ingreso a la EESPP "JULIACA", se requiere:

- Cumplir con los requisitos señalados en este reglamento.
- Alcanzar una vacante dentro de las ofertadas.
- Obtener la Constancia de ingreso firmada por la Dirección General (de ser necesario)
- Matricularse en las fechas establecidas, según cronograma de Secretaría Académica, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 55.- Los postulantes que alcanzaron vacante para la EESPP "JULIACA" a través de cualquiera de sus modalidades, deben matricularse en el primer ciclo académico, no habiendo la posibilidad de reservar su matrícula en dicho periodo; su incumplimiento determina la pérdida definitiva de la vacante, bajo responsabilidad personal y sin derecho a devolución de los pagos efectuados por derecho de inscripción o gastos administrativos. Sólo en condiciones extraordinarias (súbita enfermedad o accidente o incompatibilidad de fechas para postulantes de Beca 18) y con previo conocimiento y certificación del Equipo Técnico, la Escuela podrá proponer una ampliación en los plazos de matrícula para que el/la estudiante que esté en el ranking y con nota aprobatoria pueda adjudicarse la vacante y posterior matrícula en el programa de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 56.- Si los/las postulantes que ingresaron no se matriculan en el plazo establecido (se determina en forma excepcional reducir a 10 días útiles el plazo posterior de espera, de los días que legalmente están establecidos), el Director General solicitará a la DIFOID, por oficio que la/s vacante/s no cubierta/s por los/las ingresantes se puedan adjudicar a los estudiantes del programa de estudios o carreras profesionales que salieron aprobados y no lograron vacante, en estricto orden de méritos, siempre y cuando exista la petición formal plenamente justificada y documentada de estos. En dichos casos, todos los gastos administrativos que generen esos trámites, serán asumidos por los interesados.

ARTÍCULO 57.- Si hubiese una vacante la Escuela **NO** puede cubrir con estudiantes con nota desaprobatoria, bajo ninguna circunstancia.

ARTÍCULO 58.- La responsabilidad de la conformidad de los expedientes de los ingresantes, es competencia de la Oficina de Secretaría Académica. Los expedientes presentados por los/las postulantes que lograron vacante y se matricularon, serán sometidos a verificación por la Jefatura de Unidad Académica, en un plazo no mayor de cinco (5) días útiles, posteriores a la culminación definitiva del proceso de matrícula y luego formarán parte del Archivo Académico de Secretaría Académica de la Escuela. Es responsabilidad del JUA, emitir un informe final de conformidad.

ARTÍCULO 59.- Los expedientes presentados por los/las postulantes que lograron vacante y se matricularon, formarán parte del archivo académico de Secretaría Académica de la EESPP "JULIACA", no pudiendo ser devueltos bajo ninguna circunstancia a los/las interesados/as, mientras estos/as mantengan la situación de estudiantes regulares en la Escuela.

ARTÍCULO 60.- Los/las postulantes que no logren alcanzar vacante, podrán solicitar la devolución de sus expedientes con la sola presentación de la constancia de postulante, disponiendo de un plazo máximo de treinta (30) días útiles, a partir del día siguiente de la publicación de los resultados oficiales. Luego de esos treinta (30) días, la escuela mantendrá en custodia los expedientes que no sean recogidos por otros treinta (30) días útiles, pudiendo devolver al interesado, previo pago de treinta soles (S/ 30,00) en tesorería de la Escuela.

ARTÍCULO 61.- Los expedientes no pedidos en devolución de postulantes que no logren alcanzar vacante, luego de los plazos señalados previamente, **serán incinerados**, sin ningún tipo de responsabilidad institucional posterior.



CAPÍTULO IX

DE LA PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DIRECTIVO, DOCENTE, ADMINISTRATIVO, DE SERVICIO DE LA INSTITUCIÓN Y VEEDORES

ARTÍCULO 62.- Están obligados a participar todos los docentes estables y contratados comprendidos en el CAP institucional y/o el personal administrativo que sea requerido cuando sea necesario.

ARTÍCULO 63.- No podrán participar como controladores ni calificadores de las pruebas escritas los/las docentes que hayan integrado el equipo de elaboración de los instrumentos de evaluación. Salvo disposición expresa de los monitores de la DREP y/o DIFOID.

ARTÍCULO 64.- Es responsabilidad de los docentes controladores mantener el orden y la disciplina del aula asignada o grupo de postulantes asignados para el control, dando orientaciones o instrucciones precisas a aquellos cuando sean necesarias o requeridas.

ARTÍCULO 65.- Los docentes y trabajadores administrativos tienen la obligación de participar en las distintas etapas que comprende el proceso, integrando las comisiones/subcomisiones que el Equipo Técnico considere necesarias, y según el cargo que desempeñan en la Escuela, o demostrar las competencias o perfiles requeridos.

- a) Los encargados del registro de postulantes, sean docentes o trabajadores administrativos al efectuar el registro físico o virtual, NO pueden atribuirse la responsabilidad de registrar a postulantes que no presenten todos los requisitos exigidos. En caso de un postulante que no tiene todos los requisitos exigidos, debe efectuar previamente la consulta a algún integrante principal del equipo técnico para proceder o denegar el registro. Su incumplimiento será de absoluta responsabilidad ante alguna ocurrencia o control posterior.
- b) Ningún directivo, docente o trabajador administrativo puede imponer órdenes de registrar postulantes que no tienen los requisitos exigidos a los encargados de tal acción. La praxis que contravenga a lo dispuesto dará lugar a alguna sanción administrativa, o civil o penal si el caso amerita, de ambos infractores.
- c) Quienes desempeñen la función de controladores de prueba escrita, calificadores de prueba, entrevistadores u otras acciones, podrán ser impedidos de tener comunicación con terceras personas ajenas al proceso, inclusive de portar algún equipo de comunicación, por determinación del equipo técnico, bajo responsabilidad.

ARTÍCULO 66.- En el cumplimiento de las funciones asignadas, es necesaria la demostración permanente del profesionalismo y responsabilidad que el caso amerita.

ARTÍCULO 67.- Constituyen **FALTAS** por parte de los directivos/docentes/trabajadores de la Escuela:

- a) Obstaculizar el proceso de admisión en alguna de sus etapas, sin motivos debidamente fundamentados.
- b) Favorecer, hacer ofrecimientos indebidos a cambio de dádivas o parcializarse con los/las postulantes en alguna de las etapas del proceso de admisión.
- c) Mostrar una presentación personal indecorosa o presentarse con retraso a los horarios preliminarmente establecidos.
- d) Interferir tendenciosamente en las funciones del Equipo Técnico, pretendiendo confrontar con los postulantes, padres de familia o con compañeros de trabajo.
- e) Tener parentesco con algún/na postulante hasta el 4to grado de consanguinidad y segundo de afinidad, y **NO** declararlo previamente, o no eximirse de participar en el proceso de admisión ante tal caso, en algunas o todas las fases según corresponda.
- f) Portar y utilizar equipos de comunicación durante el desarrollo de acciones que el equipo técnico lo prohíba.



ARTÍCULO 68.- De incurrir en alguna falta de las precitadas anteriormente, los trabajadores de la Escuela pueden ser separados del proceso de admisión y son pasibles de ser sometidos a los mecanismos de sanción establecidos en la Resolución Ministerial N° 553-2018-MINEDU, de ser el caso (Docentes) y con la normativa respectiva que corresponde, a los trabajadores administrativos.

ARTÍCULO 69.- Los veedores internos (Representante de Estudiantes (Consejo de Estudiantes) y del Sindicato de Docentes de la Escuela) y veedores externos (DREP, UGEL SAN ROMÁN, DIFOID y/o Ministerio Público), se cifan al cumplimiento de responsabilidades propias de veeduría, **no pudiendo imponer acciones de ninguna índole**; excepcionalmente el Director General o el equipo técnico institucional puede recurrir a ellos para efectuar algunas consultas o sugerencias que puedan ser tomadas en cuenta cuando así se estime pertinente a fin de fortalecer las acciones del proceso de admisión.

- a) En caso se tenga que desarrollar acciones no previstas y/o impuestas por algún veedor externo, se deberá dar cumplimiento a las mismas, como muestra y respeto en el cumplimiento de disposiciones superiores; todo ello debe estar claramente registrado en acta que se suscribe para el caso.
- b) De estimarse necesario y a petición de parte, se puede aceptar la participación de un padre de familia como veedor externo para cada programa de estudios, para que participe como observador durante los procesos de entrevista de evaluación situacional, aplicación de pruebas escritas y calificación de instrumentos de evaluación, como muestra de transparencia del proceso. En caso de participación de aquellos, están prohibidos de hacer uso de todo tipo de recursos tecnológicos, con posibilidad de ser retirados en caso de no acatar esta prohibición.

ARTÍCULO 70.- Las acciones relacionadas al proceso de admisión y que se desarrollen en jornadas distintas al periodo o jornada laboral, podrán ser reconocidas con retribuciones equitativamente otorgadas (pueden ser otorgadas por trabajo en horarios extras al de la jornada laboral, trabajos en días sábados, domingos, horario nocturno y/o periodo de vacaciones) al personal involucrado. Se requerirá para el efecto los informes documentados de los comisionados/sub comisionados.

- a) Para asignación de retribuciones, se puede dar a petición de parte y/o con sustento de acta de acuerdo institucional.

ARTÍCULO 71.- Considerando la autonomía económica establecida en el artículo 8 de la Ley N° 30512 para el accionar de las escuelas y/o en caso de existir autorización de las instancias superiores, para el otorgamiento de retribuciones, se otorgarán sin exceder a lo dispuesto por la normatividad vigente, según grado de responsabilidad y/o acciones desarrolladas. Se podrá requerir a los beneficiarios, la emisión de Recibos por Honorarios. Y de ser el caso, su no presentación será de absoluta responsabilidad personal en caso de verificaciones o acciones de fiscalización y/o control por parte de la DREP (OCI).

- a) La autonomía económica no exime a la Escuela, de ser supervisada y fiscalizada por las autoridades competentes.
- b) Para efectos de retribuciones por horas laboradas en horario distinto a la jornada laboral, se podrá tomar como referente de valor hora, la RIMS vigente para docentes, en forma proporcional o determinado porcentaje.
- c) Para el otorgamiento de retribuciones, además se debe tener en cuenta la sexta disposición complementaria y transitoria del reglamento institucional de la eespp "juliaca", que señala "en el marco del Decreto Supremo N° 028-2007-ED y su reglamento de gestión de recursos propios y actividades productivas empresariales en las instituciones educativas públicas, los recursos directamente recaudados a partir de arrendamiento, donaciones, proceso de admisión, capacitaciones, seminarios talleres u otros eventos que lo generen, serán orientados de acuerdo a esta normatividad".

ARTÍCULO 72.- El personal de la EESPP "JULIACA" que tenga motivaciones personales suficientes,



deberá abstenerse de participar o renunciar en forma documentada en algunas o todas las comisiones/subcomisiones que le sean asignadas, para lo cual bastará la presentación de una carta simple dirigida los miembros del Equipo Técnico, en el que señale las motivaciones. Esta situación le restringe automáticamente a peticionar retribución alguna a la escuela en caso le corresponda, inherente al proceso de admisión.

CAPÍTULO X

DE LA FORMACIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 73.- La formación profesional en la EESPP "JULIACA" se desarrolla en diez ciclos académicos, dos por año: el primero de marzo a julio y el segundo, de agosto a diciembre, salvo situaciones circunstanciales debidamente justificadas que pueden incidir en variaciones de inicio y/o culminación.

- a) Durante los cinco años se abordan componentes curriculares que proporcionan las bases teóricas y prácticas; tales como: Formación General, Formación en la Práctica e Investigación y Formación Específica.
- b) La formación docente constituye un proceso integral y especializado de construcción del conocimiento pedagógico, que requiere la interacción permanente con la realidad educativa. Desde esta perspectiva, el proceso formativo de la Escuela pone en contacto e involucra progresivamente al maestro con la realidad educativa para que identifique, analice y ejercite los roles propios del trabajo docente promotor de desarrollo social; que propicia procesos formativos de enseñanza y aprendizaje, reconociendo la centralidad del estudiante, el error como una oportunidad para aprender en contextos situados. Además, desarrolle la práctica e investigación como un eje articulador de la construcción de su saber pedagógico y optimización de su servicio educativo.
- c) En la FID se articula la práctica e investigación porque considera que, la investigación educativa es un componente indispensable de la formación docente, en tanto pretende hacer de la enseñanza una tarea y objeto de investigación e innovación. Al mismo tiempo, a partir de la propia experiencia de formación, se reconoce la responsabilidad de responder con propuestas validadas que aporten a la atención de las demandas y necesidades educativas de la localidad, la región y el país.
- d) Durante el proceso formativo y hasta el cuarto año, se desarrolla proyectos integradores con responsabilidad social; la tarea docente es un ejercicio de servicio. Desde la concepción institucional, significa un compromiso profesional con los sectores más empobrecidos del país. En la EESPP "JULIACA", tanto la formación docente como la práctica e investigación educativas, se conciben desde una perspectiva de promoción humana.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: El director general de la EESPP "JULIACA", oficiará a la Dirección Regional de Educación de Puno, comunicando la ejecución del proceso de admisión, a fin de que el órgano intermedio envíe un representante en calidad de **observador/veedor** y que ayude a garantizar la idoneidad del proceso.

SEGUNDA: El personal docente que forme parte del equipo de control de las pruebas escritas concluye sus funciones al momento de hacer entrega de las cartillas/tarjetas de respuestas correspondientes al grupo asignado. Por lo que, de ninguna manera podrá participar en el proceso de calificación de las pruebas. Se exceptúa cuando el equipo técnico así lo determine.

TERCERA: En caso de que un docente que forme parte del equipo de elaboración de las pruebas de admisión en sus diferentes formas, en el que se presente un familiar hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo grado de afinidad, deberá eximirse de participar mientras dure la prueba específica. Caso contrario, deberá asumir toda la responsabilidad en caso se susciten reclamos o denuncias y que afecten la imagen institucional.



CUARTA: Es responsabilidad del director general, si se considera imprescindible, oficiar a las instituciones tutelares como la Fiscalía de Prevención del Delito, Policía Nacional y Serenazgo Municipal, además al representante estudiantil, representante de docentes, dando a conocer el desarrollo del Proceso de Admisión, a fin de brindar transparencia y seguridad en todos sus niveles y etapas.

QUINTA: El director general de la Escuela elevará a la DREP y al Ministerio de Educación- DIFOID, el informe consolidado adjuntando todo lo actuado en el Proceso de Admisión, según corresponda.

SEXTA: El análisis e interpretación de los resultados del Proceso de Admisión 2 026-I será sistematizado por el Equipo Técnico de Admisión.

SÉPTIMA: En caso de detectarse omisiones o anomalías en la elaboración, administración o calificación de las pruebas en cualesquiera de las etapas del Proceso de Admisión por parte del personal docente o administrativo, el implicado será sancionado previa evaluación de la falta, con la pérdida de los derechos que le corresponde en el proceso de admisión 2 026-I, sin que ello lo libere de las responsabilidades administrativas, civiles y penales a que hubiera lugar.

OCTAVA: La EESPP "JULIACA" **NO OBLIGA** a ningún postulante a someterse a algún tipo de preparación académica ofrecida por entidad alguna; **NO CUENTA** con academia o centro de preparación propia; **TAMPOCO PATROCINA** a ninguna entidad dedicada a la preparación para rendir las pruebas de admisión.

NOVENA: La EESPP "JULIACA" a través del Equipo Técnico o la Dirección General, como muestra del accionar transparente, a petición de parte en forma oportuna, puede acreditar y/o autorizar a profesionales de la comunicación de diversos medios, sean estos radiales, televisivos o de redes sociales, para acceder a los locales donde se desarrollan las evaluaciones únicamente.

DÉCIMA: La EESPP "JULIACA" admite postulantes extranjeros, con arreglo al Convenio Andrés Bello.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA: Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento, serán regulados por documentos normativos vigentes contemplados en las bases legales, a fin de garantizar el normal desarrollo del Proceso de Admisión.

SEGUNDA: El Director General, puede eximirse de integrar directamente el Equipo Técnico por causas debidamente motivadas y teniendo el aval de la asamblea institucional, en cuyo caso asume la conducción el Jefe de Unidad Académica o se nombra un coordinador general.

TERCERA: El Equipo Técnico es competente para resolver colegiadamente de forma unánime o por acuerdo mayoritario de ser el caso, todo acto que se derive del Proceso de Admisión y que no haya sido señalado expresamente en el presente Reglamento u otra disposición.

CUARTA: El presente reglamento de admisión se complementa en lo que sea necesario, con el documento denominado **PROTOCOLO DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2 026-I A LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "JULIACA"; MODALIDAD PRESENCIAL**, aprobado y vigente para el presente proceso de admisión que en caso se necesario pueda emitirse.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación a través de acto resolutivo. Será publicada en el portal web de la Escuela, sin necesidad de hacer entrega física o impresa a cada postulante, siendo de absoluta obligación para los postulantes y/o interesados hacer la lectura plena del contenido y asumir las responsabilidades del caso. Por lo que queda plenamente desvirtuado cualquier argumento de desconocimiento del reglamento de admisión.

EL EQUIPO TÉCNICO – 2 026-I

ANEXOS

CRONOGRAMA MODIFICADO DEL PROCESO DE ADMISIÓN – 2 026*

I. PLANIFICACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Nº ORD.	ACTIVIDADES	FECHA
01	Elaboración del Plan	02/03/2026
02	Aprobación de Metas de Atención	Al 30/03/2026
03	Conformación del Equipo Técnico de Admisión	02/03/2026
04	Remisión del Cronograma de Admisión reformulado	31/03/2026
05	Aprobar el Reglamento de Admisión actualizado	31/03/2026
06	Implementación de campañas de difusión	Desde el 31/03/2026
07	Inscripción de postulantes EXONERADOS en el SIA-DIFOID O SISTEMA DE USO EQUIVALENTE	Del 09 al 14/04/2026
08	Inscripción de postulantes REGULARES en el SIA-DIFOID O SISTEMA DE USO EQUIVALENTE	Del 09/04/2026 al 20/04/2026
09	Inscripción de rezagados – examen ordinario	21-23**/04/2026
10	Elaboración de instrumentos para evaluación extraord/exo.	14/04/2026

II. EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

11	Examen de competencias específicas para Postulantes Exonerados/Extraordinarios	15/04/2026
12	Publicación de resultados – Exonerados/Extraordinarios (SIA-MINEDU) o sistema de uso vigente	15/04/2026
13	Acondicionar la infraestructura y tomar medidas de seguridad para prueba escrita general	23-24/04/2026
14	Elaboración de la Prueba de Admisión (A partir de las 7:00pm)	24/04/2026
15	PRUEBA ESCRITA de Competencias Fundamentales para postulantes regulares (Matemática, Comunicación y Convivencia y participación democrática)	25/04/2026
16	Calificación de Pruebas Escritas y registro de puntajes en el SIA o sistema de uso vigente	25/04/2026
	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE PRUEBAS ESCRITAS (SIA-MINEDU o sistema de uso vigente)	25/04/2026
18	ENTREVISTA DE EVALUACIÓN SITUACIONAL	26/04/2026
19	Registrar los resultados de la entrevista en el SIA o sistema de uso vigente, a cargo del Secretario Académico y los subcomisionados	26/04/2026
20	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES OFICIALES GENERADOS POR EL SIA – MINEDU o sistema de uso vigente.	27/04/2026



III. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN

21	Informe económico	30/04/2026
22	Adoptar medidas para la mejora del proceso de admisión posterior	04/05/2026
23	Realizar un diagnóstico del perfil del ingresante	04/05/2026
24	Adoptar medidas para la mejora de los aprendizajes del estudiante	04/05/2026
25	Realizar acompañamiento integral y permanente al ingresante	04/05/2026

***Sujeto a algunas variaciones circunstanciales, ajenas de responsabilidad directa del ETA-2026.**

****El último día solamente se considera para verificación de conformidad de expedientes de postulantes**



FORMATO 1

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

SOLICITA: SER ADMITIDO COMO POSTULANTE
AL PROCESO DE ADMISIÓN 2 026-I

SEÑOR DIRECTOR GENERAL DE LA ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA "JULIACA"

Yo,,
identificado/a con DNI N°, con
domicilio en,
de la ciudad de, ante ud.
con el debido respeto me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento de la CONVOCATORIA A EXAMEN DE ADMISIÓN 2026-I DE LA EESPP
"JULIACA", solicito ser admitido/a como POSTULANTE, al programa de estudios de **EDUCACIÓN
INICIAL** (.....); a la carrera profesional de **EDUCACIÓN SECUNDARIA: MATEMÁTICA**
(.....); **COMUNICACIÓN** (.....), **CIUDADANÍA Y CIENCIAS SOCIALES** a través de la
modalidad de ingreso:

ORDINARIO (.....), **EXTRAORDINARIO** (.....); **POR EXONERACIÓN** (.....).

Para tal fin, adjunto los siguientes requisitos:

DOCUMENTO	SI	NO	POR REGULARIZAR	OBSERVACIÓN
SOLICITUD				
FOTOCOPIA SIMPLE DE DNI				
CERTIFICADO DE ESTUDIOS ORIGINAL				
PARTIDA DE NACIMIENTO ORIGINAL				
FOTOGRAFÍA FÍSICA				
COMPROBANTE DE PAGO				
OTROS			-----	

POR LO EXPUESTO:

A Ud. Sr. Director General, pido acceder mi solicitud por ser legal.

San Miguel, 2 026;

.....
NOMBRES Y APELLIDOS:

DNI N°

Teléfono celular N°

Correo electrónico vigente;



FORMATO 2

FICHA DE INSCRIPCIÓN - ADMISIÓN 2 026-I
DATOS DEL (DE LA) POSTULANTE*

TIPO DE POSTULACIÓN:

CÓDIGO N°

1	TIPO DE DOCUMENTO / NÚMERO	DNI (.....) CARNET DE EXTRANJERÍA (.....) N°
2	NACIONALIDAD	
3	NOMBRE (S)	
4	APELLIDO PATERNO	
5	APELLIDO MATERNO	
6	SEXO (subraye)	a) Masculino b) Femenino
7	FECHA DE NACIMIENTO (DÍA/MES/AÑO)	/ / UBIGEO NACIMIENTO
8	LENGUA MATERNA	
9	AUTOIDENTIFICACIÓN ÉTNICA	
10	UBIGEO DEL DOMICILIO - DIRECCIÓN DOMICILIO	
11	AÑO DE FINALIZACIÓN DE ESTUDIOS SECUNDARIOS	
12	CÓDIGO MODULAR INSTITUCIÓN PROCEDENCIA	
13	DISCAPACIDAD:	SI (.....) NO (.....)
14	TIPO DE DISCAPACIDAD - NÚMERO DE CONADIS	
15	ESTADO CIVIL	SOLTERO/A (.....) CASADO/A (.....) VIUDO/A (.....) DIVORCIADO/A (.....)
16	BENEFICIARIO REBRED - NÚMERO RESOLUCIÓN REBRED	
17	CON BECA - MODALIDAD - NRD RESOLUCIÓN	SI (.....) NO (.....)
18	CON HIJOS - CANTIDAD	SI (.....) NO (.....) CANTIDAD :
19	CON TRABAJO	SI (.....) NO (.....)
20	TIPO DE TRABAJO	
21	CON ESTUDIOS PREVIOS	SI (.....) NO (.....)
22	ESTUDIOS PREVIOS EN	
	Nº DE TELÉFONO CELULAR	
	CORREO ELECTRÓNICO VIGENTE	



* Todos los datos deben ser registrados obligatoriamente, bajo responsabilidad del (de la) postulante de ser observado/a o separado/a del proceso de admisión en caso de omitirse alguno. **EVITE CUALQUIER TIPO DE ENMENDADURA O BORRÓN EN ESTA FICHA.**

San Miguel; 2 026,

.....
Postulante

.....
Registrador

EXAMEN DE ADMISIÓN 2 026-I



FORMATO 3

DECLARACIÓN JURADA – ADMISIÓN 2 026-I

Yo,, identificado/a con DNI N°
..... **POSTULANTE** a la Especialidad de
..... de la Escuela de Educación
Superior Pedagógica Pública Juliaca;

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ Que tengo conocimiento y acepto cumplir las Normas Nacionales, Regionales e Institucionales (Reglamento de Admisión u otro similar) del **Concurso Público de Admisión Presencial 2 026-I**.
- ✓ No registro antecedentes penales ni policiales.
- ✓ Culminé los estudios de Educación Secundaria en forma satisfactoria.
- ✓ Que respetaré los resultados de las evaluaciones, que se den conforme a lo estipulado en el Reglamento de Admisión, sin recurrir a reclamo de ninguna naturaleza.
- ✓ La veracidad de la información y/o documentación presentada.

San Miguel, 2 026;

.....
Firma del Postulante o Tutor
DNI N°

ÍNDICE DERECHO



FORMATO 4

**FORMULARIO DE REQUERIMIENTO DE APOYO –
POSTULANTE CON DISCAPACIDAD***

ESPECIALIDAD A LA QUE POSTULA: (Marque)

1.- EDUC. INICIAL (.....) 2.- MATEMÁTICA (.....) 3.- COMUNICACIÓN (.....) 4.- CIUDAD. Y CC SS (.....)

APELLIDOS Y NOMBRES	
DNI N°	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO MÓVIL N° (Celular)	
DIRECCIÓN DE RESIDENCIA	
DISCAPACIDAD (Indique y marque)	LEVE (.....) MODERADA (.....) AVANZADA (.....)
OBSERVACIONES ADICIONALES A CONSIDERAR	
REQUIERE APOYO PERMANENTE DE OTRA PERSONA	SI (.....) NO (.....)

N°	PARA LA PRUEBA ESCRITA	Marque con una X		Especifique (de ser necesario)
		SI	NO	
1	Mobiliario especial			
2	Un intérprete de lenguaje de señas peruanas			
3	Sistema de lectura especial			
4	Sistema de escritura especial			
5	Adecuación del material escrito			
6	Adecuación o incorporación de material escrito u otro			
7	Condiciones del ambiente			

N°	PARA LA ENTREVISTA	Marque con una X		Especifique (de ser necesario)
		SI	NO	
1	Mobiliario especial			
2	Un intérprete de lenguaje de señas peruanas			
3	Sistema de lectura especial			
4	Sistema de escritura especial			
5	Adecuación del material escrito			
6	Adecuación o incorporación de material escrito u otro			
7	Condiciones del ambiente			

Firmo en calidad de Declaración Jurada, aceptando las consecuencias en contrario, cuando no se sujete a lo dispuesto por el CONADIS.

San Miguel, 2 026

.....
Firma del Postulante o Tutor
DNI N°

ÍNDICE DERECHO

* Otorgado únicamente a postulantes con discapacidad



**RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL
DE AUTORIZACIÓN DE METAS DE
ADMISIÓN 2 026-I**

EXAMEN DE ADMISIÓN 2 026-I



RESOLUCIÓN DIRECTORAL REGIONAL N° 0942 2026-DREP

PUNO, **30 MAR 2026**

VISTO, los actuados y el expediente N° 5778-2026-DREP, que se acompañan en setenta y nueve folios útiles

CONSIDERANDO:

Que, la Dirección Regional de Educación Puno, es una instancia descentralizada del Ministerio de Educación, dentro de sus funciones es garantizar la calidad y eficiencia del servicio educativo y velar por la buena organización, administrativa y funcionamiento de las Instituciones Educativas, Programas y Proyectos dentro de su jurisdicción,

Que, la Ley N° 30512 Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes, regula la creación, licenciamiento, régimen académico, gestión, supervisión y fiscalización de los Institutos y Escuelas de Educación Superior Públicos y Privados, a fin de que brinden una formación de calidad para el desarrollo integral de las personas, que responda a las necesidades del país, del mercado laboral y del sistema educativo y su articulación con los sectores productivos, que permita el desarrollo de la ciencia y tecnológica. Asimismo, regula el desarrollo de la carrera pública docente de los IES y EES Públicos,

Que, conforme al numeral 25.5 del Artículo 25 del Reglamento de la Ley, aprobado por el Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, para el caso de las Escuelas de Educación Superior Pedagógica, el proceso de admisión se regula en los lineamientos del proceso de admisión aprobados por el Ministerio de Educación, de conformidad con lo establecido en el Artículo 14 de la Ley,

Que, el numeral 25.1 del artículo 26 del Reglamento de la Ley señal que las modalidades de admisión son las siguientes a) ordinaria: aquella que se realiza periódicamente, a través de una evaluación, b) por exoneración: contempla la admisión a deportistas calificados, a estudiantes talentosos y a aquellos que están cumpliendo servicio militar voluntario, de conformidad con la normativa vigente, y c) por ingreso extraordinario, el Ministerio de Educación autoriza a realizar del proceso de admisión en la modalidad de ingreso extraordinario para becas y programas, conforme a la normativa de la materia,

Que, mediante Resolución Viceministral N° 165-2020-MINEDU, se aprueban los "Lineamientos para el desarrollo de proceso de admisión de programas de estudios en las Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicas y Privadas,

Que, estando a lo actuado y visado por el Director de la Dirección de Gestión Pedagógica, Director de Gestión Institucional, Oficina de Administración y la Oficina de Asesoría Jurídica de esta Sede Regional de Educación

De conformidad con la Ley N° 28044, Ley N° 30512, Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y la Resolución Viceministral N° 165-2020-MINEDU



SE RESUELVE

ARTICULO PRIMERO - APROBAR, las metas de atención para la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública de Juliaca de la Dirección Regional de Educación Puno, de acuerdo a los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente resolución, siendo:

Nº	ESCUELA DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICA PÚBLICA	GESTIÓN	PROGRAMA DE ESTUDIOS	META	CICLO	TURNO
01	JULIACA	Estata	Educación Inicial	30	2025-I	D
			Educación Secundaria - Matemática	30	2025-I	D
			Educación Secundaria - Comunicación	30	2025-I	D
			Educación Secundaria - Ciudadanía y Ciencias Sociales	30	2025-I	D
TOTAL				120		

ARTICULO SEGUNDO - AUTORIZAR a la Escuela de Educación Superior Pedagógica Pública de Juliaca de la jurisdicción de la Dirección Regional de Educación Puno, realicen la convocatoria al proceso de admisión Período 2025-I.

ARTICULO TERCERO - DISPONER, que la Oficina de Trámite Documentario, notifique la presente Resolución a las Escuelas de Educación Superior Pedagógica Pública de Juliaca del ámbito de la Región Puno y a las oficinas correspondientes de la Sede Administrativa.

REGISTRESE Y COMUNIQUESE



Lic. FELIX RODRIGUEZ QUISPE
DIRECTOR REGIONAL DE EDUCACION
PUNO