UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 574-2018-UNSCH-CU

Ayacucho, 19 SET. 2018

Visto el Memorando N° 719-2018-VRAC del Vicerrectorado Académico sobre la aprobación del Reglamento de la Comisión de Admisión 2019; y

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, el numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220, establece que la autonomía normativa implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas destinadas a regular la institución universitaria;

Que, con Memorando N° 229-2018-OGAP-VRAC/UNSCH de fecha 23 de agosto de 2018, el Jefe de la Oficina General de Admisión y Promoción solicita se apruebe el Reglamento de la Comisión de Admisión; de acuerdo al Artículo 184° del Estatuto Universitario de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 59°, numeral 59.14 de la Ley Universitaria N° 30220, el artículo 270°, numeral 22) del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, y estando a lo acordado por el Consejo Universitario, en sesión de fecha 11 de setiembre de 2018;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR el Reglamento de la Comisión de Admisión de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, el mismo que forma parte integrante de la presente resolución

Artículo 2°.- ENCARGAR al Vicerrectorado Académico y la Oficina General de Admisión y Promoción de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, la publicación y difusión del Reglamento de la Comisión de Admisión de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, aprobada por la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ENRIQUÍN MARINO ZAMBRANO OCHOA
Vicerrector Académico
Encargado del Rectorado

Abog. CARLOS A. ZARAVIA PALOMINO
Secretario General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 574-2018-UNSCH-CU

-02-

Distribución:
Rectorado
Vicerrectorados (02)
Facultades (09)
Centro Preuniversitario
Oficina General de Gestión Académica
Comisión Permanente de Admisión
Oficina General de Admisión y Promoción
Órgano de Control Institucional
Oficina General de Administración
Oficina General de Planificación y Presupuesto
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)
Miembros de la Comisión de Admisión (05)
Archivo
CAZP

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 574-2018-UNSCH-CU

-03-

REGLAMENTO DE LA COMISION DE ADMISION DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

BASE LEGAL

- Ley Universitaria N° 30220.
- Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- Reglamento General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- Plan Estratégico Institucional

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1° Documento que norma la organización y las funciones de la Comisión de Admisión de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH).

Artículo2° La Comisión de Admisión es un órgano que depende del Vicerrectorado Académico, cuenta con un Presidente, Consejo Consultivo y sus delegados representantes de las facultades, y son responsables de programar, procesar, controlar y evaluar todos los concursos de admisión en la Universidad, en sus diferentes modalidades aprobados por el Consejo Universitario.

Artículo3° Las labores que realizan el Presidente, los miembros del Consejo Consultivo y los delegados representantes de las facultades durante los procesos de admisión, son de naturaleza extraordinaria. Dichas labores, no forman parte de su carga académica, los mismos que se realizan fuera de la jornada laboral de trabajo.

Artículo 4° El proceso de admisión se inicia con la presentación de la propuesta aprobada por la Comisión de Admisión al Vicerrectorado Académico.

CAPÍTULO II
DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 5° La Comisión de Admisión está integrada por un Presidente, Consejo Consultivo y sus delegados representantes de las facultades elegidos por sus respectivos Consejos de Facultad.

Artículo 6° La Comisión de Admisión tiene un Presidente, que es un docente ordinario a dedicación exclusiva o a tiempo completo, designado por el Vicerrector Académico. Cuenta con un Consejo Consultivo de Admisión, un representante de Rector, un representante del Vicerrectorado de Investigación y dos representantes elegidos entre los delegados de cada facultad, y todos los delegados organizados en subcomisiones; su funcionamiento se sujeta al presente reglamento.

Artículo 7° La Comisión de Admisión depende jerárquicamente del Vicerrectorado Académico de la UNSCH.

Artículo 8° La Comisión de Admisión sesiona con el quórum de reglamento, ordinariamente cada quince (15) días y, extraordinariamente, cuando convoque el Presidente o a solicitud escrita de un tercio de sus miembros. Actúa como Secretario de Actas el responsable de la subcomisión administrativa. Formaliza sus acuerdos con el voto de la mayoría simple de los asistentes. Se declara en sesión permanente en los períodos próximos a los exámenes de admisión.

Artículo 9° Para cada proceso de admisión, la Comisión de Admisión se organiza en las siguientes subcomisiones:

a) Elaboración del Prospecto y Proceso de Inscripción.
b) Examen de Admisión
c) Fiscalización, Seguridad y Aspectos Legales.
d) Soporte Logístico y Marketing.
e) Gestión Administrativa

Las subcomisiones guardan estrecha relación entre si para garantizar el trabajo en equipo.

Artículo 10° La Comisión de Admisión puede contar de ser necesario con un asesor técnico-administrativo, quien cumple funciones de asesoramiento durante el proceso de admisión. Depende, funcionalmente, del presidente. Es propuesto por el presidente y ratificado por el Consejo Consultivo. Asimismo puede incorporar personal técnico y de apoyo para las diferentes subcomisiones de acuerdo a las estrategias tomadas por la comisión, si fuese necesario.

CAPÍTULO III

DE LAS FUNCIONES

Artículo 11° Son funciones de la Comisión de Admisión.

a) Formular, evaluar y fiscalizar las políticas y los procedimientos administrativos de los diferentes procesos de admisión.
b) Dirigir el proceso de admisión en los niveles de pregrado, y participa como veedor de los exámenes de posgrado y centro preuniversitario (CEPRE).
c) Elaborar y hacer cumplir el cronograma del proceso de admisión.
d) Remitir al Vicerrectorado Académico la propuesta fundamentada sobre el número de vacantes de cada proceso de admisión, en sus diferentes modalidades, considerando las propuestas de las facultades.
e) Garantizar la calidad, eficiencia, transparencia e imparcialidad de todos los procesos de admisión.
f) Solicitar la gestión del Supervisor General para la participación de entidades externas, durante los procesos de admisión.
g) Proponer el presupuesto desagregado para cada proceso de admisión, ante el Vicerrectorado Académico.
h) Normar las medidas necesarias para la formulación adecuada del consolidado de las preguntas para los exámenes de admisión, según contenidos del diseño curricular de Educación Secundaria Nacional y/o Regional.
i) Seleccionar a sus estudiantes ingresantes con criterios académicos, pedagógicos y universitarios racionales, realistas, pertinentes, para permitir un proceso de enseñanza - aprendizaje exitoso o fructífero.
j) Convocar a los docentes para la elaboración del examen de admisión, en sus diferentes modalidades, teniendo en cuenta su especialidad, idoneidad y experiencia.
k) Seleccionar al personal docente ordinario y contratado que participará en el control y supervisión del examen de admisión, con sujeción a la directiva para la selección de elaboradores y supervisores del examen.
l) Seleccionar y designar al personal administrativo para que participe en las actividades de apoyo en el proceso del examen de admisión, con sujeción a la directiva precitada.
m) Informar el incumplimiento de las funciones y obligaciones de los miembros del Consejo Consultivo, personal docente y administrativo convocado, a las instancias competentes, así como de las acciones que contravengan con lo estipulado en el presente reglamento.

n) Elaborar y aprobar el informe académico, económico y administrativo al término de cada proceso de admisión.
o) Cumplir con las demás funciones inherentes a su competencia.

Artículo 12° Son funciones del Presidente de la Comisión de Admisión.

a) Representar, convocar y presidir a la a la CPA, su Consejo consultivo y sus respectivos delegados.
b) Presidir y llevar a cabo todos los procesos de admisión.
c) Cumplir y hacer cumplir la Ley Universitaria, el Estatuto Universitario, el Reglamento General de la UNSCH, el Reglamento de Concurso de Admisión, el Reglamento de la Oficina General de Admisión y Promoción (OGAP) y los acuerdos del Consejo Consultivo sus delegados y sus directivas.
d) Realizar junto con la comisión de admisión y los supervisores general y de la parte académica sorteo de temas para el examen de admisión.
e) Presentación de ternas propuestas por los delegados de facultad.
f) Supervisar el traslado e internamiento a docentes sorteados, digitadores, impresores, personal de grupo electrógeno.
g) Verificar la adecuada elaboración de machote de examen, revisión y visto bueno final junto con la comisión respectiva.
h) Traslado de las pruebas del examen de admisión a los locales de la ciudad universitaria, FISMA, CEPRE y otros.
i) Administración del examen de admisión.
j) Entrega de sobres lacrados con las tarjetas ópticas.
k) Coordinar con las autoridades universitarias, instituciones públicas y privadas a fin de garantizar el normal desarrollo de los exámenes de admisión.
l) Elaborar el informe de cada proceso de admisión y presentar al VRAC, para su aprobación.
m) Informar a la opinión pública sobre los aspectos de competencia de la Comisión de Admisión.
n) Remitir a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central los expedientes verificados de los ingresantes.
o) Resolver los reclamos y quejas que pudieran presentarse en el proceso de admisión, en coordinación con la Comisión respectiva.
p) Remitir el informe-memoria al Vicerrectorado Académico en un plazo de 15 días de finalizada su gestión.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 574-2018-UNSCH-CU

Artículo 13° Son funciones del consejo Consultivo

a) Coordinar sobre el cumplimiento de la Ley Universitaria, el Estatuto Universitario, el Reglamento General de la UNSCH, el Reglamento de Concurso de Admisión, el Reglamento de la Oficina General de Admisión y Promoción (OGAP) y los acuerdos del Consejo Consultivo sus delegados y sus directivas.
b) Elaborar estrategias de exámenes para los procesos de admisión acorde a la ley universitaria, diseño curricular nacional y enseñanza básica regular.
c) Elaborar el Plan de funcionamiento de la Comisión de admisión en coordinación con la Oficina General de Admisión.
d) Realizar junto con la comisión de admisión y los supervisores general y de la parte académica sorteo de temas para el examen de admisión.
e) Verificar junto con el presidente de la adecuada elaboración de machote de examen, revisión y visto bueno final junto con la comisión respectiva.
f) Ser responsable de las consultas a realizar por los supervisores de aula en el local de internamiento.
g) Elaborar el informe final junto al presidente de cada proceso de admisión y presentar al VRAC, para su aprobación.
h) Realizar el control de calidad y acreditar para la remisión a la Oficina de Trámite Documentario y Archivo Central los expedientes verificados de los ingresantes.
i) Resolver los reclamos y quejas que pudieran presentarse en el proceso de admisión, en coordinación con la Comisión respectiva.
j) Ser parte obligatoria de la comisión ah hoc, para la resolución de los diferentes problemas que puedan suscitarse en el proceso de admisión.
k) Remitir el informe-memoria junto con el presidente al Vicerrectorado Académico en un plazo de 15 días de finalizada su gestión.

Artículo 13° Son funciones de la Comisión de Elaboración de Prospecto y Proceso de Inscripción.

a) Actualizar, diseñar y elaborar el prospecto de admisión para cada proceso.
b) Implementar el proceso de inscripción para el examen de admisión

c) Brindar información precisa y oportuna al postulante, relacionado al proceso de admisión.
d) Presentar el informe de gestión al Jefe de la Oficina General de Admisión y Promoción.

Artículo 14° Son funciones de la Comisión de Examen de Admisión

a) Proponer al presidente el diseño del examen de admisión.
b) Publicar la relación de los postulantes aptos para el examen de admisión.
c) Planificar e implementar acciones para comprobar la eficiencia y aplicación de Software, mediante auditoría antes del proceso de admisión y evitar errores en cada proceso.
d) Supervisar el procesamiento, calificación y publicación de los resultados del examen de admisión.
e) Organizar y disponer el material bibliográfico y logístico para facilitar la elaboración de los exámenes de admisión.
f) Presentar el informe de gestión al Jefe de la Oficina General de Admisión y Promoción.

Artículo 15° Son funciones de la Comisión de Fiscalización, Seguridad y Aspectos Legales

a) Fiscalizar los procesos de admisión a nivel CEPRE, Pregrado y Posgrado.
b) Supervisar el registro de inscripción de los postulantes por Escuela Profesional y modalidades.
c) Supervisar la recepción y verificación de los registros para la expedición de las constancias de ingreso.
d) Supervisar la correcta impresión de la ficha única de datos personales para la matrícula de los ingresantes.
e) Diseñar mecanismos de verificación de la identidad de los postulantes.
f) Velar por la implementación, seguridad y transparencia de los exámenes de admisión en cada uno de los locales designados para tal fin.
g) Garantizar la custodia del banco de preguntas, tarjetas ópticas de identificación y de respuesta durante el proceso del examen de admisión.

h) Organizar y disponer las medidas de seguridad necesarias para el ingreso y salida de los postulantes, docentes, personal de apoyo y otras personas convocadas a los locales donde se elabora, aplica y califica el examen.
i) Implementar las medidas de seguridad para evitar el fraude, suplantación y la sustracción de la prueba en el proceso de admisión.
j) Presentar el informe de gestión al Jefe de la Oficina General de Admisión y Promoción.

Artículo 16° Son funciones de la Comisión de Soporte Logístico y Marketing.

a) Planificar, tramitar, implementar y disponer el material logístico necesario para el proceso de admisión.
b) Viabilizar las estrategias de marketing para los exámenes de admisión.
c) Apoyar y elevar el informe de conformidad de los servicios/adquisiciones, oportunamente para el trámite de la orden de servicios.
d) Verificar y gestionar los recursos y los materiales necesarios para el proceso de admisión.
e) Coordinar la provisión de alimentos para el personal que participa en el proceso de admisión.
f) Presentar el informe de gestión al Jefe de la Oficina General de Admisión y Promoción.

Artículo 17° Son funciones de la Comisión de Gestión Administrativa

a) Tener actualizado el libro de actas y la documentación correspondiente de todo el proceso de admisión.
b) Brindar apoyo logístico al presidente de la Comisión de Admisión.
c) Apoyar al Presidente de la Comisión en la elaboración del informe de gestión (administrativo, académico y económico) después de cada proceso de admisión.
d) Sistematizar y actualizar el archivo documentario del proceso de Admisión 2019 I.
e) Realizar el seguimiento a los procedimientos administrativos y de gestión.
f) Presentar el informe de gestión al Jefe de la Oficina General de Admisión y Promoción.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 574 -2018-UNSCH-CU

CAPÍTULO IV

DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 18° Son obligaciones de los miembros del Consejo Consultivo y sus delegados.

a) Cumplir oportuna y diligentemente las funciones inherentes a su cargo y las disposiciones señaladas en el presente reglamento.
b) Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias y a las labores programadas para el cargo, las cuales deben consignarse en el libro de control de la Comisión de Admisión.
c) Mantener las buenas relaciones entre los miembros de las Comisiones, personal de la Oficina y el público en general.
d) Guardar absoluta reserva en los asuntos que revistan tal carácter.
e) Actuar con transparencia, imparcialidad y equidad.

CAPÍTULO V

DE LAS FALTAS y SANCIONES

Artículo 19° Constituyen faltas disciplinarias el incumplimiento de lo estipulado en el Artículo anterior (18) y, aquellos establecidos en el Reglamento del Concurso de Admisión.

Artículo 20° Los miembros del Consejo Consultivo y sus delegados con tres (3) faltas consecutivas o cinco (5) alternas injustificadas a las sesiones ordinarias o de trabajo serán separados y reemplazados por otros representantes de las respectivas facultades, para cada proceso de Admisión.

Artículo 21° Los miembros del Consejo Consultivo y sus delegados sancionados no tendrán derecho de percibir ninguna retribución económica.

CAPÍTULO VI

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

Artículo 22° Los procesos de admisión en la UNSCH son autofinanciados.

Artículo 23° La Comisión de Admisión propone el presupuesto de ingresos y egresos, desagregado para cada proceso, bajo su gestión.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 574-2018-UNSCH-CU

Artículo 24° Los miembros de las Comisiones tienen derecho a percibir retribución económica en cada proceso de admisión; asimismo, las autoridades universitarias, los docentes, los administrativos y otros, siempre y cuando hayan realizado una contraprestación de servicios real y efectiva.

Artículo 25° La Comisión de Admisión aprueba el informe económico, al término de cada proceso de admisión, y lo remite al Vicerrectorado Académico.

CAPÍTULO VII

DE LAS DISPOSIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

Primera Los aspectos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por acuerdo de los miembros del Consejo Consultivo de la Comisión de Admisión

Segunda El presente reglamento entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación por la autoridad universitaria, quedando derogadas las disposiciones que se opongan.

Ayacucho, 21 de agosto del 2018