# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN RECTORAL

**N° 660 -2022-UNSCH-R**

Ayacucho, 07 DIC 2022

**VISTOS:**

El Proveído Nº 2896-2022-R del Rectorado, el Memorando Nº 02041-2022-UNSCH-VRAC del Vicerrectorado Académico y el Memorando Nº 868-2022-DGA-VRAC/UNSCH de la Dirección de Gestión Académica sobre aprobación de los Protocolos de servicios educativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18º de la Constitución Política del Perú establece que cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y de las leyes;

Que, la Primera Disposición Complementaria Final de la Ley Universitaria Nº 30220, dispone el diseño e implementación de mecanismos y herramientas técnicas que incentiven y/o fomenten la mejora de la calidad y el logro de resultados del servicio educativo que brindan las universidades públicas. El Ministerio de Educación, en coordinación con el Ministerio de Economía y Finanzas, en el marco del Decreto Legislativo Nº 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público, establece los montos y criterios técnicos, entre otras disposiciones que se estimen necesarias, para la aplicación de los citados mecanismos;

Que, con Resolución Viceministerial Nº 013-2022-MINEDU se aprobó el documento normativo denominado "Herramienta de incentivos para el logro de resultados en universidades públicas en el marco de los objetivos prioritarios de la Política Nacional de Educación Superior y Técnico-Productiva para el ejercicio fiscal 2022";

Que, con Memorando Nº 868-2022-DGA-VRAC/UNSCH, de fecha 24 de noviembre de 2022, la Dirección de Gestión Académica ha solicitado la aprobación de los Protocolos de servicios educativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

Que, resulta necesario aprobar los Protocolos de seguimiento y monitoreo de servicios educativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, con arreglo a las disposiciones legales vigentes;

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 18º de la Constitución Política del Perú, el artículo 62º, numeral 62.2 de la Ley Universitaria Nº 30220 y el artículo 273º, numeral 3 del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

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

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN RECTORAL

## N° 660 -2022-UNSCH-R



**RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** APROBAR los Protocolos de servicios educativos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, conforme al siguiente detalle:

- Protocolo de los servicios de acompañamiento o nivelación académica para la atención diferenciada a estudiantes con riesgo de interrupción o deserción.
- Protocolo de los servicios de admisión para la atención diferenciada a estudiantes con riesgo de interrupción o deserción.
- Protocolo de los servicios de alimentación para la atención diferenciada a estudiantes con riesgo de interrupción o deserción.
- Protocolo de los servicios de residencia para la atención diferenciada a estudiantes con riesgo de interrupción o deserción.
- Protocolo de los servicios psicopedagógicos para la atención diferenciada a estudiantes con riesgo de interrupción o deserción.

**Artículo 2º.-** DISPONER la publicación de la presente resolución en el Portal Institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

## RESOLUCIÓN RECTORAL

## N° 660 -2022-UNSCH-R



Distribución:

Rectorado
Vicerrectorados
Facultades
Órgano de Control Institucional
Dirección General de Administración
Oficina de Planeamiento y Presupuesto
Oficina de Asesoría Jurídica
Dirección de Gestión Académica
Dirección de Bienestar Universitario
Dirección de Admisión y Estudios Generales
Oficina de Tecnologías de la Información (Portal de Transparencia)
Unidad de Presupuesto
Unidad de Tesorería
Unidad de Contabilidad
Unidad de Abastecimiento
Unidad de Comedor y Residencia
Unidad de Recursos Humanos
Archivo

YWVJ/oegj

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

# PROTOCOLO DE LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO 0 NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA LA ATENCIÓN DIFERENCIADA A ESTUDIANTES CON RIESGO DE INTERRUPCIÓN O DESERCIÓN.

**AYACUCHO – PERÚ**
**2022**

**PROTOCOLOS DE LOS SERVICIOS DE ACOMPAÑAMIENTO O NIVELACIÓN ACADÉMICA PARA LA ATENCIÓN DIFERENCIADA A ESTUDIANTES CON RIESGO DE INTERRUPCIÓN O DESERCIÓN.**

## 1. Finalidad

El presente protocolo tiene como finalidad organizar y ejecutar el programa de nivelación dirigido a los ingresantes durante el I ciclo de estudios universitarios, y aquellos que requieran de apoyo durante su permanencia universitaria, paralelo a los estudios regulares, brindándole contenidos cognoscitivos, procedimentales y actitudinales, a través de diversas actividades educativas, a fin de nivelar y reforzar a los estudiantes en las competencias requeridas según las carreras profesionales para que tengan un éxito académico evitando la interrupción o deserción.

## 2. Base legal

- **Ley Universitaria 30220 Articulo Nº 22:** La SUNEDU es la autoridad central de la supervisión de la calidad bajo el ámbito de su competencia, incluyendo el licenciamiento y supervisión de las condiciones de servicio educativo de nivel superior universitario, debido a lo cual dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas de sector educación en materia de su competencia.
- **Ley 29973:** Ley General de la persona con discapacidad.
- **Ley 27277:** Ley que establece vacante de ingreso a las Universidades para las víctimas del terrorismo.
- **Ley General de educación N°28044.**
- **Resolución Viceministerial N° 013-2022-MINEDU.** "Herramientas de incentivos para el logro de resultados en universidades públicas en el marco de los objetivos prioritarios de la Política Nacional de Educación Superior y Técnico Productiva para el ejercicio fiscal 2022"
- **Resolución Rectoral Nº089-2022-UNSCH-R** que designa responsables del Cumplimiento de los Compromisos de la Herramienta de Incentivos y responsables del Seguimiento y Ejecución Financiera para el ejercicio fiscal 2022 de la UNSCH.
- **Estatuto de la UNSCH** —(versión 2.0, 2026)
- **Reglamento de la Ley N° 28740,** ley de SINEACE, Decreto Supremo N° 018-2007. ED.
- Reglamento de la Oficina de Admisión y Promoción de la UNSCH.
- Modelo de acreditación para programas de estudios de educación superior universitaria - SINEACE.

## 3. Alcance

- ✓ Las Autoridades Universitarias.
- ✓ Un miembro de la Secretaría General de la universidad.
- ✓ Los señores Decanos de las diferentes Facultades.

- ✓ Los señores Directores de las diferentes Escuelas Profesionales.
- ✓ Los Directores de los Departamentos Académicos.
- ✓ Los Coordinadores de áreas académicas.
- ✓ Los Docentes
- ✓ Los estudiantes.

## 4. Objetivo

Nivelar a los ingresantes y aquellos que requieran de apoyo durante su permanencia universitaria, en las competencias que exigen las carreras profesionales, para brindar y asegurar el éxito académico de los estudiantes, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo y culminación del proyecto de vida académica profesional, reduciendo la deserción y números de desaprobados.

**Objetivos Específicos**

- ✓ Nivelar a los ingresantes en las competencias según requiera el perfil de las carreras profesionales.
- ✓ Identificar a través del SIIGE los cursos con alumnos desaprobados en su mayoría para brindarles un curso de reforzamiento de esta manera evitar riesgos académicos y la desaprobación masiva de los alumnos.
- ✓ Favorecer el apoyo oportuno del estudiante que garantice su permanencia en la Universidad hasta culminar sus estudios satisfactoriamente.

## 5. Definiciones:

**Acompañamiento a estudiantes:**
El acompañamiento es aquel que tiene como premisa escuchar, orientar, apoyar y aportar en el trámite de las situaciones o malestares que puedan afectar el bienestar emocional y mental en la cotidianidad de la persona consultante.

**Atención virtual**
La atención virtual es aquella realizada entre el profesional y el consultante a través de las plataformas virtuales dispuestas por la Universidad, las cuales permiten la comunicación y el intercambio de información. Este encuentro se realiza teniendo en cuenta los principios de confidencialidad y privacidad.

**Atención presencial**
La atención presencial es la que se realiza de forma física con el consultante en las instalaciones establecidas por la Universidad, garantizando la comodidad y confidencialidad. Este tipo de atención permite reconocer en mayor medida y de forma directa las actitudes, expresiones y en general el lenguaje verbal y no verbal que puede aportar un valor relevante al momento de la asesoría o acompañamiento puntual.

**Deserción:** es uno de los problemas educativos más preocupantes, puesto que es sin lugar a dudas una de las causas más importantes de la falta de desarrollo de muchas sociedades.

**Prevención:** Es el desarrollo de intervenciones dirigidas a subgrupos de la población cuyo riesgo de desarrollar un problema de salud mental es significativamente más alto que el promedio, según evidencia comprobada de factores de riesgo psicológicos o sociales.

**Servicio de Psicopedagogía:** favorecer el apoyo oportuno del estudiante que garantice el proceso de adaptación a la vida universitaria, habilidades sociales, motivación para el aprendizaje, desarrollo de hábitos de estudio, organización y distribución de tiempo, disminuyendo los problemas de aprendizaje que comprometan su desempeño académico.

**Resiliencia personal**

Según Sánchez la resiliencia personal es la capacidad para salir adelante frente a una adversidad. Es la capacidad sobreponerse y recuperarse ante cualquier eventualidad.

**UNSCH**: Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Lugar en el cual se desarrolla el examen de admisión, con presencia de personal docente administrativo y postulantes.

**SIIGE:** Sistema de información Integrado de Gestión Académica

## 6. Protocolo

### 6.1 Antes

- ✓ Las escuelas profesionales de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, previa gestión a través de sus facultades, diseñan, ejecutan y mantienen actividades de nivelación a sus ingresantes a la carrera profesional que brindan, para complementar las competencias necesarias y desarrollar sus estudios universitarios con éxito, en función a los informes de la Oficina General de Admisión y Promoción y la prueba de diagnóstico de perfil de ingreso.
- ✓ La Facultad, a propuesta de la escuela profesional respectiva, gestiona el dictado de cursos de nivelación o talleres educativos de acuerdo at artículo 6° del presente reglamento, para los ingresantes a las carreras profesionales, paralelo a las clases del semestre académico, durante los días sábados por una cantidad de cuatro horas durante 10 semanas; sin embargo, es posible que cada escuela profesional determine más horas según la necesidad académica.
- ✓ La Oficina General de Secretaría General, eleva a cada escuela profesional la relación oficial de ingresantes para implementar el Programa de Nivelación de ingresantes, inmediatamente de haber sido aprobado en el Consejo Universitario.
- ✓ La Prueba de diagnóstico de Perfil de Ingreso, es elaborado por el Comité Interno de Autoevaluación de cada Escuela Profesional, en concordancia al perfil de ingreso del currículo; lo cual es administrada y calificada el primer día de inicio de labores académicas por la Comisión Académica de cada escuela profesional.
- ✓ El director de la escuela profesional, es el responsable de elaborar el plan de funcionamiento y evaluar el Programa de Nivelación de ingresantes, de manera colegiada a través de la Asamblea de Escuela y Comisiones Permanentes, según corresponda.
- ✓ La propuesta de los docentes para los cursos o talleres educativos de nivelación de ingresantes, serán aprobados por la Asamblea de Escuela previa propuesta de los departamentos académicos, a petición del director de la escuela profesional.
- ✓ Un docente puede desarrollar como máximo hasta dos cursos o talleres por cada ciclo de
- ✓ La comisión académica de las escuelas profesionales, teniendo como insumo el informe de la oficina General de Admisión y Promoción y los resultados de la prueba

de diagnóstico de perfil de ingreso, al tercer día de iniciado las labores académicas determinan los cursos o talleres.

- ✓ La Dirección de la escuela profesional en coordinación con la Comisión Académica, procesa la matrícula automática de los ingresantes a los cursos o talleres educativos del Programa de Nivelación de ingresantes de acuerdo al perfil de ingreso y remiten el informe correspondiente a la Dirección de Escuela.
- ✓ La comisión académica es la encargada de organizar, sistematizar, controlar y evaluar el desarrollo de los cursos o talleres educativos del Programa de Nivelación de Ingresantes y el manejo del acervo documentario. Los cursos o talleres educativos deben ser determinados del listado de las asignaturas contemplados en el artículo 6° en función a las competencias requeridas por los ingresantes.
- ✓ La comisión de Currícula establece las competencias y determina la sumilla de los cursos o talleres educativos del Programa de Nivelación de ingresantes determinados. Se tomará como estructura el silabo los consignado en el currículo 2018.
- ✓ El departamento académico debe tener en cuenta para la designación del docente para el Programa de Nivelación Académica, la experiencia, capacitaciones y actualizaciones vinculadas al curso o talleres de nivelación establecidos para el programa.
- ✓ La propuesta de docentes para el Programa de Nivelación de Ingresantes, es ratificado por el consejo de facultad y como resultado se emite la resolución correspondiente y elevar al Vicerrectorado Académico, para que esta instancia a la vez apruebe mediante la oficina General de Gestión Académica, De contar con una opinión técnica favorable, eleva a la Oficina General de Planificación y Presupuesto para la certificación presupuestal, hecho esto eleva al Rector para la emisión de la resolución rectoral. En caso de ser improcedente se devuelve a la escuela profesional para su absolución de las observaciones.
- ✓ La escuela profesional determina la calendarización de actividades del programa de nivelación de ingresantes, a partir del segundo sábado después de iniciado las clases del semestre académico I.
- ✓ La comisión Académica elabora la rúbrica de evaluación, publica el horario de clases y la relación de docentes que brindarán los cursos o talleres de nivelación de ingresantes.
- ✓ Elaboración de instrumentos de medición. Diseño de pruebas iniciales de diagnóstico y de progresión.
- ✓ Identificación de estudiantes de últimos años tanto como a egresados y egresadas, como actores claves para promover el fortalecimiento de las capacidades del personal, así como de estudiantes a través de mentorías, reforzamientos académicos, bolsas de trabajo, actividades extracurriculares, etc.
- ✓ Retroalimentación sobre la calidad del servicio brindado. Promoción de espacios de comunicación e intercambio interno identificando dificultades y buenas prácticas.
- ✓ La selección de ingresantes que recibirán los servicios de nivelación, se realiza mediante el establecimiento de umbrales que son aplicados a los resultados de los exámenes de admisión y/o las pruebas situacionales iniciales.
- ✓ El contenido pedagógico de los programas de nivelación dependerá de los requerimientos de los perfiles de ingreso de las universidades considerando la progresividad en el desarrollo de competencias.
- ✓ El servicio de nivelación a ingresantes busca facilitar la ruta de acceso a la Educación Superior y la permanencia en ella, de aquellos alumnos identificados, a quienes posteriormente se les brinda seguimiento y acompañamiento académico durante el resto de su permanencia, hasta la culminación de sus estudios.

### 6.2 Durante

- ✓ El desarrollo de los cursos educativos de nivelación para ingresantes, estará a cargo de docentes ordinarios o contratados que vienen ejerciendo actividad académica en las diferentes asignaturas de los departamentos. académicos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- ✓ La comisión académica es responsable del seguimiento y desarrollo normal de las clases: de encontrar incumplimiento en el desarrollo de las asignaturas, debe informar por escrito a la escuela profesional para la implementación de las medidas correctivas.
- ✓ Los docentes deben cumplir con las evaluaciones consideradas en el silabo.
- ✓ El docente que tiene de dos a más faltas a clases programadas, no podrá ser designado para la plana docente del semestre académico siguiente.
- ✓ Realizar actividades de tutorías y mentorías, por parte del personal docente, egresados y estudiantes de los últimos años o voluntarios, entre otros.
- ✓ Las tutorías pueden brindarse de modo individual o grupal, ya sea a pedido del estudiante o tutor. (Anexo 1)
- ✓ Las intervenciones personales son atendidas de manera directa y personal, ya sea a pedido del estudiante o del Tutor.
- ✓ Las intervenciones grupales, son realizadas de manera programada a un grupo determinado de estudiantes.
- ✓ En un contexto de semi presencialidad, los servicios de tutoría de encuentran habilitados digitalmente. Para una mayor adaptabilidad a la rutina del estudiante.

### 6.3 Después

- ✓ El docente del programa de Nivelación de ingresantes, entrega los resultados finales para que en base a ella se emita la constancia a petición de los estudiantes para matricularse en el siguiente semestre académico II.
- ✓ El otorgamiento de la retribución económica a los docentes que dictan asignaturas se fija en treinta y 00/100 soles (s/.30.00) por cada hora de dictado del curso de nivelación o taller de nivelación.
- ✓ Finalizado el desarrollo del Programa de Nivelación de Ingresantes, el director de la Escuela gestiona el pago de los docentes que laboraron en el programa ante la Oficina General de Planificación y Presupuesto.
- ✓ Para el seguimiento, evaluación y mejora continua se consideran los siguientes aspectos:

  1. Evolución de los estudiantes atendidos, en términos de la evaluación académica, asistencia a clases y rendimiento académico.
  2. Recojo de información respecto a la percepción del vínculo docente-estudiante, especialmente en las facultades o especialidades que presentan mayor tasa de interrupción de estudios, y a partir de ello establece mejoras.
  3. Aplicación periódica de encuestas de satisfacción sobre las condiciones de la entrega del servicio.

### 6.1. Acciones de Prevención, acompañamiento y evaluación.

- ✓ Atención preferencial a los alumnos identificados como alto riesgo.

- ✓ Salir al encuentro de los estudiantes con riesgo de interrupción o deserción para brindarle el apoyo necesario.
- ✓ Detección temprana de casos de interrupción o deserción, con la ayuda del SIIGE.

### 6.2. Disposiciones complementarias

- ✓ Primera: La implementación del Programa de Nivelación de Ingresantes, es de aplicación para todos los programas de estudio de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, previa petición de los directores de la escuela profesional a través de su decanato al Vicerrectorado Académico adjuntando el plan de funcionamiento.
- ✓ Segunda: El funcionamiento del Programa de Nivelación de Ingresantes, será en base a la certificación presupuestal institucional gestionado por los directores de escuela desde el ejercicio presupuestal anterior.
- ✓ Tercera: La constancia de haber participado con logro satisfactorio en el Programa de Nivelación de Ingresantes, será requisito para la matrícula de los estudiantes en el siguiente semestre académico (II) de Estudios Generales de los programas de estudio.
- ✓ Cuarta: Para operativizar el presente reglamento, es posible que cada facultad elabore normas complementarias de nivelación de ingresantes.
- ✓ Quinta: Cada escuela profesional puede incorporar otras asignaturas según la necesidad académica de nivelación, además de las consignadas en el artículo 6°.
- ✓ Sexta: Los aspectos no contemplados en el presente reglamento, serán resueltos por cada escuela profesional en coordinación con la Unidad de Calidad Académica de su facultad.
- ✓ Séptima: El presente reglamento es vigente desde día siguiente de la fecha de aprobación y podrá ser derogado con un reglamento similar.

### 6.3. DEL CURSO DE NIVELACIÓN ESPECIAL GRATUITO:

1. Los cursos de nivelación especial gratuito, se desarrollan durante el semestre académico y está sujeto a la disponibilidad de docentes.
2. Los cursos de nivelación especial gratuito, se desarrollan de manera opcional para aquellos estudiantes que fueron desaprobados en alguna asignatura o no fueron desaprobados, que tienen interés de regularizar su situación académica.
3. El mínimo número de estudiantes para el dictado de asignaturas, será según el requerimiento de los mismos.

**EL PROCEDIMIENTO :**

1. Los (as) estudiantes presentan solicitud, al director de la escuela profesional solicitando el dictado de una asignatura como curso de nivelación especial gratuito, con sus datos completo, N° DNI, código de estudiante y firmas. Adjunta, además, el comprobante de pago para efectos de trámite, según TUPA y los datos del docente propuesto por los mismos estudiantes.
2. El/la director(a) de la escuela profesional, una vez recibida la solicitud, viabiliza el trámite ante el/la director (a) del departamento académico, solicitando la autorización del desarrollo del curso de nivelación especial y opinión respecto al

docente o docentes propuestos por los y las estudiantes. Dicha gestión debe realizarse dentro del término de las 24 horas de haber recibido la solicitud

El/la director(a) del departamento académico, debe tener en cuenta que el/la docente:

a) Este adscrito al departamento académico y pertenecer al área académica, respecto al curso solicitado.

b) No tener más de 16 horas lectivas, por lo mismo no pueden asumir esta responsabilidad, docentes que se encuentran reemplazando por capacitación a sus colegas, integrantes de comisiones de la facultad, secretario docente de facultad y cargos de jefatura en oficinas.

Por ello, la propuesta de docentes por parte de estudiantes, para el dictado del curso repetido, es posible de ser observado por el/la directora(a) del departamento académico y como tal ser reemplazado, según las exigencias, del presente reglamento, de manera inmediata.

3. El/la director (a) del departamento académico, tramitará a la dirección de la escuela profesional, el documento señalando los datos del docente, horas totales de la asignatura (teoría, práctica) y el compromiso notarial del/la docente de desarrollar el dictado de la asignatura hasta su culminación, bajo responsabilidad. Dicha gestión debe realizarse dentro del término de las 12 horas de haber recibido, la solicitud.

   El/la director (a) de la escuela profesional, luego de recibir el informe del/la director (a) del departamento académico correspondiente, remite en el término de las12 horas de haber recibido, el expediente al decano(a) de la facultad, para el tratamiento en Consejo de Facultad, y la emisión del acto resolutivo de autorización del dictado de la asignatura. De no contar con Consejo de Facultad, la emisión estará a cargo del Decano(a).

   El tratamiento en Consejo de Facultad y la emisión del acto resolutivo, debe ser dentro de las 24 horas desde la recepción de la dirección de la escuela profesional.

4. El decano(a) eleva el expediente para el desarrollo del curso de nivelación especial al VRAC, y esta instancia mediante la Oficina General de Gestión Académica, emite la opinión técnica de procedencia o improcedencia. Dicha gestión debe realizarse dentro del término de las 24 horas de haber recibido.

5. De ser procedente la opinión técnica, el VRAC eleva al rectorado, para la emisión del acto resolutiva.

   Así mismo, con la finalidad de dar cumplimiento con el inicio y conclusión del curso de nivelación como corresponde, paralelo a la fecha que el VRAC eleva al rectorado, solicita a la OTI, la apertura del SIIGE, para matrícula en cursos de nivelación especial gratuito solo por dos días; después inmediatamente, se da inicio con el desarrollo del curso de nivelación especial gratuito.

6. Cada escuela profesional, determina el número de asignaturas de nivelación especial gratuito; Así mismo, cada estudiante puede matricularse en 02 asignaturas de nivelación especial gratuito; pero sin sobre pasar el número de

créditos autorizados (para estudiantes no invictos, hasta 22 créditos y estudiantes invictos hasta 26 créditos)

7. Los y las estudiantes realizan la matrícula, en el período autorizado, no existiendo postergación alguna.

   En el desarrollo de cursos de nivelación especial gratuito, no habrá des matrícula.

8. El curso de nivelación especial gratuito, debe figurar en el SIIGE; por lo mismo el/la docente, debe ingresar el sílabo respectivo y adecuarse a todos los requerimientos del sistema y cumplir con el desarrollo al 100%,de la programación.

9. El Curso de nivelación especial gratuito, desde la matrícula y subida de notas, se enmarca dentro del Calendario de Actividades Académicas, de cada semestre

10. Los y las directoras de los departamentos académicos y escuelas profesionales, tienen la responsabilidad de la administración de curso de nivelación especial gratuito.

11. En el curso de nivelación especial gratuito, no procede rectificación de notas, por lo mismo, los y las docentes responsables deben tener mucho cuidado en el llenado de las notas en el SIIGE.

**DISPOSICIONES FINALES:**

PRIMERA: Los cursos de nivelación especial gratuito, es extensivo a los estudiantes de todas las facultades de la Universidad Nacional San Cristóbal de Huamanga.

SEGUNDA: El pago por derecho de matrícula en cursos de nivelación especial gratuito, es asumido por los y las estudiantes

TERCERA: Las situaciones no previstas en la presente directiva serán tratados y resueltos por el/la director (a) de la escuela profesional.

CUARTA: La presente directiva tiene vigencia a partir del semestre académico 2022-1 y siguientes, hasta su modificatoria posterior, de ser necesario.

QUINTA: Queda derogado la RCU N° 563-2022-UNSCH-CU, que aprueba el Reglamento de Administración de cursos repetidos en la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, a partir de la aprobación de la presente directiva en Consejo Universitario.

**Anexo 1: Para solicitar Nivelación o acompañamiento a través del sistema.**

Bienvenido(a), ¿Cómo podemos ayudarte?

Tu Escuela Profesional-Semestre Actual.

Tu nombre completo

Tu DNI

Tu número de celular o teléfono

Tu correo institucional.

Asunto:

Tu mensaje – Menciona el curso o cursos en los que necesitas reforzamiento o un acompañamiento tutorial

Enviar

## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COMO MEDIDA PREVENTIVA CONTRA LA COVID-19

**OBJETIVO. –** Este protocolo tiene como fundamento incidir en el comportamiento de los alumnos, docentes y el personal que labora en el programa de nivelación, en relación con las medidas de prevención y contagio frente al COVID-19, por efectos de la alta concurrencia a los recintos universitarios, es imprescindible amenguar su impacto, como parte de las medidas de salud e higiene personal que viene promulgando el Gobierno en el contexto de la epidemia sanitaria.

**ALCANCE. –** Las medidas establecidas en este protocolo son de cumplimiento obligatorio para los estudiantes, docentes y el personal responsable de la nivelación,

### 1.– INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

Realizar la desinfección de los pabellones, las aulas y los pasadizos. Las aulas estarán totalmente ventiladas y tendrán un aforo no mayor al 60 % de capacidad.

### 2.- EVITAR AGLOMERACIONES EN EL INGRESOS

Con el propósito de no generar aglomeraciones y congestionamiento en las puertas de ingreso.

### 3.- INDUMENTARIA DE BIOSEGURIDAD

El estudiante deberá ingresar al recinto universitario provisto de mascarilla, deberá emplear correctamente, de igual manera los docentes y los responsables del programa de nivelación.

### 4.- PORTAR ATOMIZADOR DE ALCOHOL

Para la protección e higiene personal frecuente de sus manos, deberá llevar consigo, en todo momento, un atomizador de alcohol no mayor de 80 cm que deberá portar preferentemente colgado con un *lanyard* (cinta que se coloca alrededor cuello y que, generalmente, sirve para la identificación).

### 5.- DISTANCIAMIENTO PERSONAL

siempre conservando el distanciamientosocial de 1,5 metros, yendo por la misma puerta asignada para su ingreso.

### 6.- CONTROLES BÁSICOS COVID-19

El control de la temperatura corporal con el termómetro infrarrojo para el ingreso, es una de las prácticas obligatorias establecidas dentro del protocolo. No podrá ingresar al lugar en el caso de presentar fiebre.

La desinfección de la planta de los calzados de las personas, tiene como propósito la limpieza y la desinfección.

### 7.- DIFUSIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Colocación de instructivos visibles en los diferentes ambientes de la universidad a efectos de recordar las medidas de prevención que deberán

respetar.

**8.- SERVICIOS HIGIENICOS**

Después del uso de los servicios higiénicos deberán desinfectarse las manos con jabón líquido (durante 20 segundos) y secarse con toalla de papel.

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

# PROTOCOLO DE LOS SERVICIOS DE ADMISIÓN PARA LA ATENCIÓN DIFERENCIADA A ESTUDIANTES CON RIESGO DE INTERRUPCIÓN O DESERCIÓN.

**AYACUCHO – PERÚ**
**2022**

**PROTOCOLOS DE LOS SERVICIOS DE ADMISIÓN PARA LA ATENCIÓN DIFERENCIADA A ESTUDIANTES CON RIESGO DE INTERRUPCIÓN O DESERCIÓN.**

## 1. Finalidad

El presente protocolo tiene como finalidad planificar y normar la organización, convocatoria, implementación y dirección de las actividades del proceso de Admisión, para la cobertura de vacantes en las carreras profesionales de las facultades de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Priorizando a la población de estudiantes con recursos económicos bajos, las víctimas del terrorismo y los discapacitados.

## 2. Base legal

- **Ley Universitaria 30220 Articulo Nº 22:** La SUNEDU es la autoridad central de la supervisión de la calidad bajo el ámbito de su competencia, incluyendo el licenciamiento y supervisión de las condiciones de servicio educativo de nivel superior universitario, debido a lo cual dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas de sector educación en materia de su competencia.
- **Ley 29973:** Ley General de la persona con discapacidad.
- **Ley 27277:** Ley que establece vacante de ingreso a las Universidades para las víctimas del terrorismo.
- **Resolución Ministerial Nº 085-2020:** "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el **Decreto Supremo Nº 008-2020-SA**"
- **Resolución de Consejo Universitario Nº 197-2022-UNSCH-CU,** que aprueba el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- **Resolución Rectoral Nº 089-2022-UNSCH-R** que designa responsables del Cumplimiento de los Compromisos de la Herramienta de Incentivos y responsables del Seguimiento y Ejecución Financiera para el ejercicio fiscal 2022 de la UNSCH.
- **Resolución Rectoral Nº 060-2022-UNSCH-R:** Mediante el cual se conforma la comisión de Admisión 2022 de la UNSCH.
- **Ley N.° 28592,** Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones y su Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N.º 015-2006-JUS,
- Decreto Supremo N.° 003–2008–JUS y Decreto Supremo N.° 047-2011-PCM, que modifica el Reglamento de la Ley N.° 28592.
- Resolución Suprema N.° 034-2009-ED, del 09-09-09, de creación del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú.
- Decreto Supremo N.º 023-2010-ED, que autoriza a las universidades inscribir egresados del Colegio Mayor Secundario Presidente del Perú, actualmente denominado Colegio de Alto Rendimiento.

- Decreto Supremo N.º 001-2015-MINEDU y Resolución Ministerial N.º 274-2014-MINEDU, que crea el Modelo de Servicio Educativo para la Atención de Estudiantes de Alto Desempeño.
- Convenio N° 169 de la Organización Internacional del Trabajo. Declaración de la Naciones Unidades sobre el derecho de los pueblos indígenas.
- Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS – Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N.º 016-2022-PCM que declara el Estado de Emergencia Nacional por las circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia del COVID-19 y establece nuevas medidas para el restablecimiento de la convivencia social.
- Resolución de la Asamblea Universitaria N.º 003-2016-UNSCH-AU, que aprueba la reforma del Estatuto de la UNSCH, versión 2.0 año 2016.
- Resolución del Consejo Universitario N.º 578-2018-UNSCH-CU, que aprueba el Reglamento General (parte I). Capítulo II Del Concurso de Admisión
- Resolución Rectoral N.º 060 -2022-UNSCH-R, mediante el cual se conforma la Comisión de Admisión 2022 de la UNSCH.
- Reglamento de la Dirección de Admisión y Estudios Generales de la UNSCH (aprobado en Comisión).

## 3. Alcance

- ✓ Las Autoridades Universitarias.
- ✓ Dirección de Admisión.
- ✓ Comisión Evaluadora.
- ✓ Alumnos Postulantes.

## 4. Objetivo

Establecer los lineamientos para que nuestro servicio sea de calidad, garantizando la cobertura de las Escuelas profesionales dentro de un proceso transparente y con equidad para todos, gestionando una educación con oportunidades dentro o fuera del país para los mejores estudiantes. Así mismo tendremos en cuenta las medidas sanitarias oportunas de vigilancia, prevención y control de la salud.

### Objetivos Específicos

- ✓ Identificar a través del SIIGE a los usuarios priorizando a aquellos estudiantes con necesidades económicas, las víctimas del terrorismo y los discapacitados, para brindarles la ayuda oportunida cuando se requiera.
- ✓ Promocionar las becas y convenios con instituciones para que los estudiantes cuenten con oportunidades de estudios de calidad y logren culminar sus estudios dentro de lo esperado.
- ✓ Cumplir con los lineamientos establecidos por la normativa nacional en referencia a la vigilancia, prevención y control de la salud, para minimizar la probabilidad de

propagación y contagio de COVID-19 durante el transporte de personas en vehículos de la Universidad.

## 5. Definiciones:

**Deserción:** es uno de los problemas educativos más preocupantes, puesto que es sin lugar a dudas una de las causas más importantes de la falta de desarrollo de muchas sociedades.

**Ingresante**. Postulante que alcanzó vacante en alguna de las modalidades del Proceso de Admisión a la UNSCH y ha recibido la constancia de ingreso.

**Plan para la vigilancia, prevención y control del COVID-19 en el trabajo:** Documento de guía para establecer las medidas que se deberán tomar para vigilar el riesgo de exposición al COVID-19 en el lugar trabajo, el cual deberá ser aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o Supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda.

**Postulante**. Persona que se ha inscrito para participar en el Proceso de Admisión de la UNSCH y cumple con los requisitos del presente reglamento de admisión vigente.

**Proceso de Admisión**. Conjunto de actividades orientadas a la selección de los postulantes calificados para seguir estudios en el pregrado, en concordancia con los dispositivos legales vigentes y la misión y visión de la UNSCH.

**UNSCH**: Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Lugar en el cual se desarrolla el examen de admisión, con presencia de personal docente administrativo y postulantes.

**Vacante**. Unidad de medida de la capacidad de recepción de estudiantes para una Escuela Profesional. Las vacantes se establecen por cada modalidad de admisión y carrera profesional.

## 6. Protocolo

### 6.1 Antes

### *CAPÍTULO I*

### *DISPOSICIONES GENERALES*

**Artículo 1. Finalidad**

El presente Reglamento tiene como finalidad planificar y normar la organización, convocatoria, implementación y dirección de las actividades del proceso de admisión 2022-II, para la cobertura de vacantes en las carreras profesionales (programas de estudios) de las facultades de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga (UNSCH).

**Artículo 2. Concurso de admisión**

El Concurso de Admisión 2022-II es un proceso único (examen ordinario y exonerados del examen ordinario de admisión), que se realiza de acuerdo al cronograma aprobado por el Consejo Universitario, publicado en el portal institucional, página web y el Prospecto de Admisión. Se inicia con la convocatoria, inscripción, verificación de los requisitos del aspirante, evaluación, publicación de los admitidos y concluye con la emisión de la Resolución de Consejo Universitario, aprobando el ingreso en la UNSCH de los postulantes admitidos mediante concurso público y en estricto orden de mérito.

**Artículo 3. Áreas Académicas**

Las carreras profesionales de las facultades de la UNSCH, para efectos del presente Concurso de Admisión, se agrupan en tres Áreas Académicas:

I. CIENCIAS; II. LETRAS y III. BIOMÉDICAS (Ver Anexo I, Tabla N.° I).

**Artículo 4. Comisión de admisión y responsabilidades**

El Concurso de Admisión a nivel de pregrado, está a cargo de la Comisión de Admisión dirigida por el presidente dicha comisión y ejercida por el director de la Dirección de Admisión y Estudios Generales, un (1) representante del Rector, un (1) representante del Vicerrector de Investigación y nueve (9) delegados designados, anualmente, por el Consejo de Facultad respectivo, quienes tienen la responsabilidad de programar, procesar, controlar y evaluar los concursos de admisión en la UNSCH.

**Artículo 5. Subcomisión de Elaboración del Prospecto de Admisión e Inscripción**

La Subcomisión de Elaboración del Prospecto de Admisión e Inscripción, cumple con las funciones de implementar la inscripción para el concurso de admisión 2022-II. Dirigir, asesorar a los postulantes, suministrar información en tiempo real del número de postulantes inscritos (según modalidades); proponer a la Comisión de Admisión la relación de postulantes distribuidos por local, pabellón y aula, y garantizar conjuntamente con la Subcomisión de Fiscalización, Seguridad y Asuntos Legales, la seguridad e integridad de la información digital en los medios de almacenamiento necesarios durante el proceso de admisión 2022-II.

**Artículo 6. Vacantes para el proceso de admisión**

Para cada proceso de admisión, las vacantes de las carreras profesionales en sus diferentes modalidades, son aprobadas por el Consejo Universitario a propuesta de la Dirección de Admisión y Estudios Generales, tomando en cuenta lo aprobado por los Consejos de Facultad. Una vez publicadas, son inmodificables, excepto en los casos de igualdad de puntaje en el orden de mérito. Las vacantes no cubiertas en una carrera profesional no podrán ser adjudicadas a otro postulante.

**Artículo 7. Tasas por derecho de admisión**

Las tasas por derecho de inscripción (tramitación) y adquisición del prospecto (en trámite), se encuentran establecidas en el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) de la UNSCH.

## *CAPÍTULO II*

## *DE LOS INGRESANTES Y LAS MODALIDADES DE INGRESO*

### Artículo 8. Selección de los ingresantes

La selección de los ingresantes a las carreras profesionales de la UNSCH (ordinario y exonerados del proceso ordinario de admisión), se realiza a través de un concurso público y son admitidos en estricto orden de mérito.

### Artículo 9. Modalidades de ingreso

Los postulantes se seleccionan a través de las siguientes modalidades de ingreso:

**9.1. Modalidad de exonerados del examen ordinario de admisión.** Los postulantes que cumplen con una de las condiciones estipuladas en el Art. 10° del presente Reglamento (Del postulante exonerado del examen ordinario de admisión), se someten a un examen de cincuenta (50) preguntas distribuidas por Áreas Curriculares establecidas en el (Art. 30). En caso de los postulantes a la carrera profesional de Educación Física (incluye a los adjudicados del Centro Preuniversitario PRE-UNSCH), rendirán previamente la prueba de aptitud física y habilidad deportiva, conforme a lo establecido en la Directiva sobre la Evaluación de aptitud física y habilidad deportiva para el ingreso a la carrera profesional de Educación Física (Ver página 28).

**9.2. Modalidad de examen ordinario**. Los postulantes para ser admitidos como ingresantes a la UNSCH, se someten a un examen de cincuenta (50) preguntas distribuidas por Áreas Curriculares establecidas en el (Art. 30) y según los contenidos del Currículo Nacional de la Educación Básica del Ministerio de Educación y demás normas conexas. Además, pueden participar en el examen de admisión todo ciudadano que desee medir su nivel de conocimiento, aptitudes y habilidades; pero, la vacante se le adjudicará solo a los que cumplen con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**9.3. Modalidad adjudicados del Centro Preuniversitario de la UNSCH (Pre-UNSCH)**. Son aquellos estudiantes del Ciclo Académico 2022-I que han logrado alcanzar una vacante en el Cuadro de Méritos de la Pre-UNSCH, avalado por la Dirección de Admisión y Estudios Generales.

El admitido por la Pre-UNSCH podría postular a otra carrera profesional en la modalidad de examen ordinario, previa presentación de la copia de carta notarial de renuncia irrevocable dirigida al director de Admisión y Estudios Generales, sobre la vacante obtenida en la Pre-UNSCH; además previo pago de la tasa correspondiente. La no renuncia antelada, invalida el ingreso por la modalidad de examen ordinario. No podrán ser adjudicados por la Pre-UNSCH, aquellos que han sido inhabilitados en procesos anteriores de admisión de la UNSCH.

### Artículo 10. Postulantes exonerados del examen ordinario de admisión

Son considerados como postulantes en la modalidad de examen de exonerados del examen ordinario de admisión:

**10.1.** Las personas con discapacidad en concordancia con la Ley Nº 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su Reglamento (D.S. 002-2014 MIMP).

**10.2.** Los estudiantes que ocupan los dos (02) primeros puestos del orden de mérito de las instituciones educativas de nivel secundario en la región de Ayacucho y el Valle del Río Apurímac, Ene y Mantaro (VRAEM), diferenciados según la institución educativa de procedencia, urbano y rural, de acuerdo con el padrón WEB ESCALE del Ministerio de Educación: www.escale.minedu.gob.pe, en el que se establece la relación de Instituciones Educativas Públicas ubicadas en zona rural y urbana aprobado mediante Resolución Ministerial Nº 108-2018-MINEDU.

**10.3.** Los egresados en los dos últimos años previos al examen de admisión 2022-II de los Colegios de Alto Rendimiento (COAR) y del Programa del Diplomado de Bachillerato Internacional de la Región Ayacucho que tiene convenio con la UNSCH. Los postulantes en esta modalidad que tienen menos de 24 puntos pueden presentarse en la modalidad primer o segundo puesto de educación secundaria.

**10.4.** Los deportistas calificados de alto nivel acreditados como tal por el Instituto Peruano del Deporte (IPD), en concordancia con la Ley N° 28036, Ley de la Promoción y Desarrollo del Deporte y la Ley N° 29544 que modifica los artículos de la Ley N° 28036.

**10.5.** Los graduados o titulados de instituciones educativas de nivel superior universitario reconocidas por la Ley Universitaria N° 23733 y Ley Universitaria 30220.

**10.6.** Los estudiantes de pregrado de la UNSCH que soliciten traslado interno por haber aprobado, por lo menos, cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos. El ingreso mediante traslado interno es por única vez.

**10.7.-** Los estudiantes provenientes de otras universidades del país o del extranjero, que soliciten traslado externo nacional o internacional, por haber aprobado cuatro períodos lectivos semestrales o dos anuales, en ambos casos completos en su universidad de origen, o setenta y dos (72) créditos. El ingreso mediante traslado externo es por única vez.

**10.8.-** Los funcionarios, servidores públicos o hijos de estos, reconocidos expresamente por la Comisión Multisectorial de Alto Nivel (CMAN) como beneficiarios del régimen indemnizatorio excepcional, establecido por el Decreto Supremo Nº 051-88-PCM (víctimas del terrorismo) y Ley Nº 27277. Asimismo, las personas consideradas como víctimas de la violencia sociopolítica, comprendidas en el Plan Integral de Reparaciones, regulado por la Ley Nº 28592, Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo Nº 015-2006-JUS. Decreto Supremo N° 003–2008–JUS y Decreto Supremo N° 047-2011-PCM que modifica el Reglamento de la Ley N° 28592, diferenciados en urbano y rural.

**10.9.-** Las personas originarias procedentes de los pueblos indígenas andino-amazónicos de las Regiones de Ayacucho, Apurímac, Huancavelica y del Valle del Río Apurímac, Ene y Mantaro (VRAEM) y con estudios secundarios concluidos acreditados en el ámbito de influencia de su comunidad, de conformidad al Convenio N° 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre pueblos indígenas y tribales en países independientes.

**10.10.-**Todos los postulantes exonerados del examen ordinario comprendidos en el Artículo 9, obligatoriamente deben cumplir con los requisitos exigidos en el Reglamento del Concurso de Admisión a Pregrado 2022-II (Artículos 40 al 52) y presentar en forma

personal y presencial, la documentación requerida en la Oficina de la Dirección de Admisión y Estudios Generales para su revisión, acreditación por los responsables de la Comisión del Proceso Admisión y habilitación del acceso respectivo a la inscripción virtual que les permita iniciar su inscripción, según horario y fecha señalados en el cronograma.

**Artículo 11. Ingresantes a la UNSCH anteriores al presente proceso**

Los ingresantes a la UNSCH en procesos de admisión anteriores, pueden postular en el actual concurso de admisión, solo si cumplen con una de las modalidades establecidas en el Artículo 9, presentando, además, la Resolución Rectoral o de Consejo Universitario de aceptación de la renuncia a la carrera profesional a la que ingresaron anteriormente.

## *CAPÍTULO III*

## *DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN DE LOS POSTULANTES*

**Artículo 12. Egresados de educación básica regular y alternativa**

Los egresados de la Educación Básica Regular (EBR) y de Educación Básica Alternativa (EBA), contemplados en los Artículo 36° y 37° de la Ley N° 28044 (Ley General de Educación), podrán postular cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento. En caso de los postulantes que concluyeron sus estudios de educación secundaria en el extranjero presentarán la resolución de convalidación correspondiente, expedida por el Ministerio de Educación (MINEDU).

**Artículo 13. Inscripción del postulante**

El postulante en la modalidad examen ordinario se inscribe a la carrera profesional de su preferencia siempre en cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Art. 15 del presente Reglamento.

**Artículo 14. Postulantes inhabilitados**

Los inhabilitados en los procesos anteriores de admisión en cualquiera de las modalidades de ingreso previstos en el Artículo 11 del presente Reglamento y comprendidos en el Capítulo Séptimo (VII) “De las infracciones, faltas y sanciones”, están impedidos de inscribirse como postulantes, siendo esta causal de retiro e inhabilitación definitiva por reincidencia, tanto en el PRE-UNSCH y en los Procesos de Admisión que convoque la UNSCH, en cumplimiento de lo dispuesto por la Resolución de Consejo Universitario Nº 236-17-UNSCH-CU, Resolución de Consejo Universitario Nº 615-2017-UNSCH-CU, Resolución Rectoral N° 098-2018-UNSCH-R y subsiguientes disposiciones.

**Artículo 15. Requisitos para la inscripción del postulante ordinario y exonerado**

El interesado, antes de iniciar el proceso de inscripción en el concurso de admisión, deberá obligatoriamente:

a) Conocer y aceptar el Reglamento del Concurso de Admisión a Pregrado 2022-II que se encuentra en el Prospecto de Admisión y publicado en la página Web http://admision.unsch.edu.pe/

b) Tomar debido conocimiento de todo lo establecido en el presente reglamento para su caso particular.
c) Disponer de todos los documentos exigidos para recabar la constancia de ingreso (ver Capítulo VI).
d) Identificarse con el DNI original.
e) La inscripción virtual se ciñe a los procedimientos establecidos en los flujogramas: Proceso de inscripción modalidad exonerados y Proceso de inscripción modalidad ordinario (páginas 31 y 32).

**Artículo 16. Postulantes con vínculo familiar de primer grado (afinidad y consanguinidad) de los servidores de la UNSCH**

Los hijos y/o el cónyuge de los docentes, trabajadores administrativos nombrados y contratados, del personal obrero permanente de la UNSCH, pagan por única vez una tasa especial por los derechos de inscripción en las modalidades de examen ordinario o exonerado, en concordancia con lo señalado en la Resolución Rectoral Nº 723-85 y la Resolución de Consejo Universitario Nº 432-2000-UNSCH-CU. Los postulantes hijos y/o el cónyuge de los referidos servidores de la UNSCH, que no hayan alcanzado una vacante en una modalidad de este proceso (2022-II), pierden dicho derecho para los sucesivos procesos de examen de admisión.

**Artículo 17. Reinscripción del postulante con vínculo familiar de primer grado (afinidad y consanguinidad) de los servidores de la UNSCH**

La reinscripción de los postulantes hijos y/o el cónyuge de los servidores de la UNSCH que no hayan alcanzado vacante en la modalidad de examen de exonerados, abonarán la respectiva tasa estipulada en el prospecto de admisión para la modalidad del examen ordinario 2022-II.

**Artículo 18**. **Datos e información proporcionada por el postulante**

La información proporcionada por el postulante debe cumplir con las siguientes exigencias:

**18.1.** Todos los datos personales consignados: apellidos y nombres completos, número de Documento Nacional de Identidad (DNI), dirección domiciliaria, correo electrónico personal, número de teléfono, la organización de sus documentos requisito hasta tenerlo expedita, serán realizados únicamente por el postulante, por tanto, constituirá acto de declaración jurada.

**18.2.** El DNI que acredite el postulante debe tener validez y vigencia a la fecha de su presentación.

**18.3.** Los postulantes deben acreditar su domicilio con el certificado otorgado por la autoridad competente (postulantes que radican en Huamanga y capitales de provincia por la Policía Nacional del Perú (PNP); en caso de los que provengan de distritos o anexos lejanos, por la autoridad competente de su zona).

**18.4.** La fotografía proporcionada por el postulante para su inscripción deberá cumplir las siguientes especificaciones:

- Ser actual, mostrando signos faciales adquiridos posteriormente a la obtención de su DNI, si el caso lo amerita.
- Debe ser tamaño pasaporte de alta resolución insertada en formato JPG 240 x 320 pixeles, con fondo blanco, sin anteojos, ni prendas en la cabeza, con saco y corbata (varones) y vestido formal (mujeres), sin modificación digital de los rasgos físicos.

**18.5.** La documentación subida por el postulante en la página Web http://admision.unsch.edu.pe/, es en un solo acto, es de entera responsabilidad del postulante y tienen carácter de declaración jurada.

**18.6.** Antes de activar la opción GUARDAR, visualizar detenidamente para dar la conformidad final a todos y cada uno de los datos consignados y verificar la calidad de la fotografía proporcionada. Efectuada la inscripción en la carrera profesional a la que postula, bajo ningún motivo se aceptará el cambio a otro programa académico ni modalidad de examen, tampoco se devolverán los pagos realizados.

**18.7.** Una vez inscrito, el postulante no podrá realizar cambios en la información proporcionada salvo datos personales previa solicitud dirigida a la Dirección de Admisión y Estudios Generales, previo pago por trámite administrativo.

**Artículo 19. Devolución de pagos a postulantes que no culminaron con su inscripción**

El postulante que haya iniciado el trámite de inscripción y no concluyó todo el proceso en los plazos establecidos, no adquiere derecho a reclamar la devolución de los pagos efectuados, cualquiera sea el motivo consecuentemente la inscripción es nula.

**Artículo 20. Personas con sentencia por terrorismo o apología**

Las personas que hayan sido condenadas por el delito de terrorismo o apología al terrorismo en cualquiera de sus modalidades, están impedidas de postular en el proceso de admisión convocado por la universidad (Art. 182° del Estatuto de la UNSCH, versión 2.0, 2016.

**6.1 Durante**

## *CAPÍTULO IV*

## *DEL EXAMEN DE ADMISIÓN*

**Artículo 21. Contenido temático**

Los postulantes en la modalidad de examen ordinario y los de la modalidad de exonerados se someten a un cuestionario de cincuenta (50) preguntas, en ambos casos distribuidas según contenidos propuestos en las correspondientes Áreas Curriculares establecidas en el (Art. 30 ) descritos en el presente Reglamento y según los contenidos del Currículo Nacional de la Educación Básica del Ministerio de Educación y demás normas conexas.

**Artículo 22. Cobertura de vacantes**

Las vacantes serán cubiertas por los postulantes en estricto orden de mérito y con puntaje mínimo establecido en el Artículo 31, salvo en el caso del último puesto que hayan obtenido igual puntuación, se admitirán a los empatados. Las vacantes no cubiertas en una carrera profesional no podrán ser adjudicadas a postulantes de otras carreras.

**Artículo 23. Adjudicación directa de vacantes**

Los postulantes en las modalidades de exonerado por primer o segundo puesto de educación secundaria, egresados de los Colegios de Alto Rendimiento (COAR) y del Programa del Diplomado de Bachillerato Internacional de la Región Ayacucho que tengan convenio con la UNSCH, los procedentes de los pueblos (andino) indígena-amazónicos y los de talentos Beca 18, cuyo número de postulantes excedan al número de vacantes establecidas, se someterán al examen en la modalidad de exonerados según los contenidos propuestos en las correspondientes Áreas Curriculares establecidas en el (Art. 30). Los postulantes de las otras modalidades de exonerados (Art. 10) se someterán obligatoriamente al examen propuesto líneas arriba.

**Artículo 24. Reinscripción para el examen ordinario de exonerados no admitidos**

Los postulantes de las modalidades de primer y segundo puesto egresados de educación secundaria, colegios de alto rendimiento (COAR) y del Programa del Diplomado de Bachillerato Internacional, personas con discapacidad, deportistas calificados de alto nivel, víctimas de terrorismo, afectados por la violencia socio-política y procedentes de pueblos indígenas andino-amazónicos, que no han sido admitidos en el examen de exonerados, tienen derecho a reinscribirse para el examen ordinario, pagando la tasa establecida en el TUPA.

**Artículo 25. Evaluación de postulantes con discapacidad física**

La Dirección de Admisión y Estudios Generales adecuará el ambiente de evaluación de los postulantes con discapacidad física de acuerdo con sus particulares condiciones, a fin de facilitar su participación en el presente concurso. Para tal efecto, el postulante debe solicitar a la Dirección de Admisión y Estudios Generales, con 72 horas de anticipación sin derecho a pago, de tal modo que la Comisión de Admisión tome las previsiones para cada caso particular.

**Artículo 26. Distribución de los postulantes para el examen**

La Comisión de Admisión, para la distribución de los postulantes en ambas modalidades de Examen de Admisión 2022-II (ordinario y exonerados del proceso ordinario de admisión), asignaran el local, pabellón y aulas según normativas internas.

**Artículo 27. Publicación de postulantes aptos para el examen y distribución por pabellones y aulas**

La relación de postulantes aptos en las modalidades de examen de exonerados y ordinario, así como, el pabellón y aula del examen, se publicará en la página web oficial de la Dirección de Admisión y Estudios Generales (https://admision.unsch.edu.pe/), la página web oficial de la UNSCH (https://www.unsch.edu.pe/) y Facebook oficial de la UNSCH (admisión UNSCH), con una anticipación de veinticuatro (24) horas antes del

respectivo examen. Los postulantes que no figuren en la relación publicada no rendirán el examen.

**Artículo 28. Ingreso y hora límite al examen de admisión**

El ingreso al local asignado para el examen es por las puertas autorizadas (1 y 2 de la ciudad universitaria UNSCH). El horario de ingreso es a partir de las 6. 30 a.m. y como límite de ingreso del postulante al local asignado es hasta las 08:30 a.m., si no se presenta a la hora señalada no tiene opción de participar en el examen. El postulante que llegue tarde o no se presenta al examen, no puede solicitar la devolución del dinero pagado por la inscripción. Una vez que ingresa el postulante al aula, está impedido de salir, salvo emergencia comprobada, para lo cual recibirá asistencia del personal paramédico.

**Artículo 29. Requisitos que debe cumplir el postulante el día del examen**

**29.1.** El postulante, debe presentar al momento de ingresar al local asignado para el examen, los siguientes documentos:

- DNI original y vigente
- Ficha de inscripción con fotografía actualizada
- Declaración jurada según formato de la Oficina de Admisión
- Carné de vacunación del COVID-19 (minino dos dosis) R.C.U. N° 197-2022

**29.2.** El cumplimiento y verificación de los documentos señalados, es responsabilidad del personal administrativo asignados a las puertas de control y los docentes supervisores de aula.

**29.3**. Los postulantes deben cumplir con lo siguiente:

- Llevar lápiz 2B, borrador y tajador.
- No portar: celulares, dispositivos electrónicos de comunicación y almacenamiento de información, relojes, llaves u objetos metálicos, poleras con capuchas, casacas holgadas, gorras, chalecos con múltiples bolsillos, mochilas, canguros y/o similares.
- Asistir al examen de admisión con dos mascarillas quirúrgicas o una mascarilla de tres capas o KN95.
- Aquellos que poseen cabello largo, deben tenerlo recogido formando un moño.

**Artículo 30. Distribución de temas por áreas curriculares**

La formulación de las preguntas del examen de admisión, se basa en las siguientes áreas curriculares:

| **I. ÁREA CURRICULAR: COMUNICACIÓN.** |
|---|
| Razonamiento verbal |
| Lenguaje |
| Literatura |
| **II. ÁREA CURRICULAR: MATEMÁTICA.** |
| Razonamiento lógico matemático |
| Aritmética |
| Álgebra |

| |
|---|
| Geometría |
| Trigonometría |
| **III. ÁREA CURRICULAR: CIENCIA Y TECNOLOGÍA** |
| Física |
| Química |
| Biología |
| Anatomía |
| **IV. ÁREA CURRICULAR: CIENCIAS SOCIALES** |
| Historia Universal |
| Historia del Perú |
| Geografía |
| Economía |
| **V. ÁREA CURRICULAR: DESARROLLO PERSONAL, CIUDADANÍA Y CÍVICA** |
| Formación ciudadana y cívica |
| Actualidad, regional, nacional e internacional |

**Artículo 31. Puntaje de las preguntas del examen**

La asignación del puntaje de calificación se determina considerando la modalidad y el área al cual se presenta el postulante.

**31.1. Modalidad ordinaria**. El cuadernillo del examen consta de cincuenta (50) preguntas con alternativas múltiples. En este caso el puntaje máximo de calificación es de quinientos (500) puntos y el mínimo requerido para acceder a una vacante es de doscientos sesenta y tres (263) puntos (Ver Tabla II y III; Pág. 27).

**31.2. Modalidad exonerados que se someten al examen**. Los postulantes exonerados, se someten a un cuadernillo de examen que consta de cincuenta (50) preguntas con alternativas múltiples. En este caso el puntaje máximo de calificación es de quinientos (500) puntos y el mínimo requerido para acceder a una vacante es de doscientos sesenta y tres (263) puntos.

Los postulantes exonerados en la modalidad de adjudicación directa precisadas en el Art. 23 del presente Reglamento que excedan al número de vacantes ofertadas en cada carrera profesional, se someterán al examen de exonerados distribuyéndose las vacantes en estricto orden de mérito.

**Artículo 32. Calificación del examen**

En la calificación del examen (modalidades: ordinario y exonerados), el puntaje que se asigna a cada respuesta resulta de la multiplicación del valor de la pregunta (Tabla IV) por el factor de la ponderación, conforme a lo asignado en las Tablas II y III (distribución del número de preguntas, ponderación y puntaje por Áreas Académicas para cada modalidad, respectivamente). El puntaje total del examen resulta de la sumatoria de los puntos asignados a cada respuesta. Respuestas incorrectas no restan puntos.

**6.1 Después**

## *CAPÍTULO V*

## *DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE ADMISIÓN*

### Artículo 33. Procedimiento de calificación

La calificación de los exámenes en las modalidades de exonerados y ordinario son revisados, procesados y calificados el mismo día del examen, el cual concluye con la publicación de la lista de ADMITIDOS a las carreras profesionales de la UNSCH mediante acto resolutivo emitido por el Consejo Universitario. Los resultados del examen serán difundidos a través de la página web institucional (https://admision.unsch.edu.pe/) y otros medios de comunicación masiva de la UNSCH.

### Artículo 34. Postulantes admitidos

Se consideran ADMITIDOS:

**34.1.** Quienes obtienen el puntaje mínimo establecido en el examen de la modalidad de exonerados u ordinario y logran cubrir una vacante en estricto orden de mérito.

**34.2.** Los estudiantes adjudicados del Pre – UNSCH que logren una plaza vacante según distribución de Cuadro de Méritos.

### Artículo 35. Postulantes ingresantes

Los postulantes ADMITIDOS para alcanzar la condición de INGRESANTES, deberán presentar obligatoriamente toda la documentación requerida en el Capítulo VI del presente Reglamento, de acuerdo con su modalidad y condición de postulación, dentro del plazo perentorio establecido en el cronograma.

### Artículo 36. Sede para la atención, revisión y entrega de la documentación

Se establece como sede para la atención, revisión y entrega de los documentos, la oficina de la Dirección de Admisión y Estudios Generales, ubicado en el Jr. Arequipa N° 175, segundo piso, distrito de Ayacucho, provincia de Huamanga y Región Ayacucho, en horario de atención que se comunicará oportunamente a través de la página web institucional (http://admision.unsch.edu.pe/), tomando en cuenta las medidas de bioseguridad.

### Artículo 37. Exclusión de postulantes admitidos

Los postulantes ADMITIDOS que no presenten la documentación completa al momento de solicitar su Constancia de Ingreso y dentro del plazo, horario y local previstos, perderán automáticamente la condición de ADMITIDOS, salvo casos debidamente fundamentados y comprobados que no exceda de siete días hábiles vencido el cronograma. La exclusión de ser ADMITIDO no requiere ser comunicada al interesado.

**Artículo 38. Ingresantes a las carreras profesionales de la UNSCH**

Al concluir la expedición de las Constancias de Ingreso, previa aprobación de los miembros de la Comisión de Admisión, la Dirección de Admisión y Estudios Generales eleva al Consejo Universitario el registro detallado y desagregado de los INGRESANTES a las carreras profesionales en ambas modalidades de ingreso, para su aprobación y emisión del acto resolutivo correspondiente.

## *CAPÍTULO VI*

## *DE LOS REQUISITOS PARA TODAS LAS MODALIDADES DE INGRESO*

**Artículo 39**. **Obtención de la constancia de ingreso**

El postulante para obtener la constancia de ingreso a su carrera profesional requiere presentar:

- Certificado de estudios original que acredite haber concluido la educación secundaria, sin enmendaduras, con fotografía reciente y visado por la UGEL respectiva, con antigüedad no mayor de tres años, o constancia de logros de aprendizaje firmado por el director del colegio. Su autenticidad será verificada en la plataforma del Ministerio de Educación.
- Original y copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente.
- Partida de nacimiento original.
- Recibo de pago por concepto de constancia de ingreso, de acuerdo con la tasa vigente.

**Artículo 40**. **Personas con discapacidad**

Los ingresantes con discapacidad beneficiados de la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y su reglamento, presentan:

- La documentación establecida en el Art. 39 del presente Reglamento.
- Copia legalizada de la Resolución que acredite pertenecer al Registro Nacional de Personas con discapacidad, expedido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).

**Artículo 41. Primer o segundo puesto de educación secundaria**

Los ingresantes bajo esta modalidad presentan:

- Los documentos establecidos en el Art. 39 del presente Reglamento.
- Resolución en original o transcripción del acta de sesión de adjudicación de los primeros o segundos puestos, expedida por el director o subdirector de la institución educativa de procedencia y visada por el director regional de Educación o la Unidad de Gestión Educativa Local correspondiente (R.M. N° 1225-85-ED).

**Artículo 42**. **Estudiantes egresados del Programa de Bachillerato Internacional o Colegio de Alto Rendimiento (COAR-Ayacucho)**

Deben presentar los siguientes documentos:

- Los documentos establecidos en el Art. 39 del presente Reglamento.
- Informe final en original y diploma de calificación (de 24 a más puntos) de los resultados del Programa de Diplomado de Bachillerato Internacional con sede en Ginebra, firmado por el director del Colegio de Alto Rendimiento (COAR-Ayacucho).

**Artículo 43**. **Deportistas calificados de alto nivel**

Los ingresantes en la modalidad de deportistas calificados (Ley N.º 28036 y su modificatoria Ley N.º 29544) presentan:

- Los documentos establecidos en el Art. 39° del presente Reglamento.
- Constancia en original que certifique ser deportista calificado de alto nivel otorgado por la Dirección Nacional de Deporte Afiliado (DINADAF) en cumplimiento de los Artículos 21 y 63 de la Ley Nº 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y la Ley N° 29544. Su autenticidad será verificada en el SISDENA.
- Carta pase de la liga o institución deportiva a la que pertenece el deportista calificado a favor de la UNSCH en la disciplina donde destaca a partir de su ingreso, caso contrario adjuntar una declaración jurada de no pertenecer a ninguna liga o institución deportiva.
- Carta de compromiso para participar en la disciplina deportiva que destaca, representando a la UNSCH durante su permanencia como estudiante de pregrado.

**Artículo 44**. **Postulantes adjudicados vía Pre-UNSCH**

Los postulantes que han sido adjudicados por el Pre-UNSCH presentan:

- Los documentos establecidos en el Art. 39 del presente Reglamento.
- Constancia original de adjudicación de vacante del ciclo de estudios 2022-I expedida por la Pre - UNSCH, visado por la Dirección de Admisión y Estudios Generales.

**Artículo 45**. **Postulantes graduados y/o titulados**

Los postulantes graduados y/o titulados a nivel universitario reconocidos por SUNEDU, presentan:

- Original y copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- Copia del grado o título profesional autenticado por el secretario general de la Universidad o de la institución de nivel universitario de origen y constancia de registro expedido por el SUNEDU.
- Recibo de pago por concepto de constancia de ingreso, de acuerdo con la tasa vigente.

**Artículo 46**. **Postulantes por traslado interno**

Deben presentar los siguientes documentos:

- Original y copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- Certificado de estudios universitarios en original, que acredite haber aprobado no menos de cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.

- Declaración jurada de no haber sido sancionado en la Universidad por asuntos académicos y /o disciplinarios (según formato de la Oficina de Admisión y Estudios Generales).

**Artículo 47. Traslado externo nacional e internacional**

**47.1. Traslado externo nacional**

Debe presentar los siguientes documentos:

- Original y copia fotostática del Documento Nacional de Identidad (DNI) vigente
- Certificado original de estudios universitarios quienes hayan aprobado por lo menos cuatro periodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos.
- Los certificados deberán ser acreditados por la Secretaría General de la Universidad de procedencia licenciada por la SUNEDU.
- Constancia de matrícula vigente del último año académico que antecede al momento que postula, emitida por la Dirección de la carrera profesional de la universidad de origen.
- Constancia original de no haber sido separado por medida disciplinaria o bajo rendimiento académico en la universidad de origen, expedida por la Secretaría General de su universidad.

**47.2. Traslado externo internacional**

- Original y copia fotostática del pasaporte si son extranjeros o DNI vigente en peruanos.
- Certificado de estudios expedido por la universidad de origen, visado por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú o el convenio de la Haya, que acredite haber aprobado por lo menos cuatro períodos lectivos semestrales o dos anuales o setenta y dos (72) créditos (artículo 98, inciso 98.2 Ley Universitaria No 30220) o el equivalente en la universidad de origen.
- Constancia original de no haber sido separado por medida disciplinaria o bajo rendimiento académico en la universidad de origen, expedida por la dependencia correspondiente.

**47.3. Traslado universidades no licenciadas**

**Se rige por su propio reglamento**

**Artículo 48. Postulantes talentos Beca 18**:

- Los documentos establecidos en el Art. 39° del presente Reglamento.
- Constancia de haber aprobado el examen nacional de talentos beca 18 expedido por el Programa Nacional de Becas y Crédito Educativo (PRONABEC).

**Artículo 49**. **Postulantes funcionarios o servidores públicos víctimas de terrorismo**

Los postulantes funcionarios o servidores públicos de instituciones estatales del ámbito de la Región Ayacucho, víctimas de terrorismo y comprendidos en los alcances de la Ley N° 27277 (Ley que establece vacantes de ingreso a las universidades públicas), Ley N° 28592 (Ley que crea el Plan Integral de Reparaciones) y su reglamento aprobado por el

Decreto Supremo Nº 015-2006-JUS, Decreto Supremo N° 003–2008–JUS y Decreto Supremo N° 047-2011-PCM que modifica el Reglamento de la Ley N° 28592, presentan:

- Los documentos establecidos en el Art. 39° del presente Reglamento.
- Original y copia fotostática autenticada por el fedatario de la institución de origen, de la resolución que acredite haber sido calificado como beneficiario del régimen indemnizatorio excepcional establecido en el Decreto Supremo Nº 047-2011-PCM.
- Copias fotostáticas legalizadas de las tres últimas boletas de pago de pensiones que acrediten percibir el beneficio pensionario reconocido. Cuando no sea posible presentar este último requisito al menos deben cumplir con la presentación de los documentos exigidos en los anteriores requisitos.
- Declaración jurada de no haber hecho uso de este derecho en otra universidad.

**Artículo 50**. **Postulantes hijos de funcionarios o servidores públicos víctimas de terrorismo**

Los postulantes hijos de funcionarios o servidores públicos de instituciones estatales de la Región Ayacucho víctimas de terrorismo, incursos en los alcances del Decreto Supremo Nº 051-88-PCM y Ley N° 27277, presentan:

- Los documentos establecidos en el Art. 39° del presente Reglamento
- Original y copia fotostática autenticada por el fedatario de la institución de origen, de la resolución que lo acredite como titular de la pensión derivada de la orfandad.
- Tres (3) últimas boletas de pago por pensión de orfandad.
- Declaración jurada de no haber hecho uso de este derecho en otra universidad.

**Artículo 51. Postulantes afectados por la violencia socio-política**

Los postulantes contemplados en la Ley N° 28592 (Plan Integral de Reparaciones), no comprendidos en el Decreto Supremo Nº 047-2011-PCM y la Ley Nº 27277, presentan:

- Los documentos establecidos en el Art. 39° del presente Reglamento.
- Certificado original expedida por la Comisión Multisectorial de Alto Nivel (CMAN), que acredite ser beneficiario y estar inscrito en el Registro Único de Víctimas o haber transferido a nombre del postulante dicho beneficio.

**Artículo 52**. **Postulantes originarios de pueblos indígenas andino-amazónico**

Deben presentar los siguientes documentos:

- Los establecidos en el Artículo 39 del presente Reglamento.
- Carta aval emitida por la Junta Directiva de la organización indígena andino-amazónico debidamente reconocida, que acredite la residencia en su comunidad.
- Carta de compromiso conforme a lo establecido en los Art. 1º; 1-b y 2º del Convenio 169-Organización Internacional del Trabajo (OIT), firmada por el presidente de la comunidad y el postulante.
- La partida de nacimiento y el certificado de estudios debe corresponder al ámbito de su comunidad.

- Copia legalizada de inscripción vigente de la personería jurídica de la junta directiva de la organización indígena andino-amazónico debidamente registrada en la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (SUNARP).

**Artículo 53. Acreditación de la condición de ingresante en la UNSCH**

**53.1.** Para obtener la condición de ingresante se requiere:

- Haber sido admitido en el examen de admisión.
- Entregar en físico los documentos señalados en los artículos 39 al 52 del presente Reglamento en el plazo y fechas establecidas, bajo responsabilidad.
- Obtener la constancia de ingreso previo cumplimiento de los requisitos precedentes.

**53.2.** Concluida la expedición de las Constancias de Ingreso, la Dirección de Admisión y Estudios Generales eleva al Consejo Universitario el registro detallado y desagregado de los INGRESANTES a las carreras profesionales por modalidades de ingreso, para su aprobación y emisión del acto resolutivo correspondiente.

**Artículo 54**. **Verificación o reverificación de la identidad e información del postulante**

La Subcomisión de Fiscalización, Seguridad y Asuntos Legales se reserva el derecho de solicitar la documentación que permita verificar, reverificar la identidad e información del postulante, admitido o ingresante en el momento que considere oportuno, y de ser necesario, solicitar la carpeta del ingresante para contrastar la información proporcionada. De comprobarse inhabilitado o inmerso en algún proceso administrativo en el sistema universitario (TUO de la Ley N° 27444) se anulará automáticamente su ingreso, previa opinión de la Subcomisión en un plazo máximo de 30 días hábiles computados a partir de la toma de conocimiento de los hechos. En lo judicial sea este de carácter civil o penal, en el plazo de ley.

## *CAPÍTULO VII*

## *DE LAS INFRACCIONES, FALTAS Y SANCIONES*

**Artículo 55**. **Infracciones y faltas administrativas sancionables**.

Son infracciones y faltas administrativas aquellas acciones u omisiones que distorsionen y/o vulneren las normas del presente concurso de admisión, la Ley Universitaria Nº 30220, el Estatuto Universitario, el Reglamento General de la UNSCH y demás normas conexas, las que son sancionables en la forma, modo y periodos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 56**. **Tipificación de las faltas o infracciones sancionables**

El postulante, estudiante, docente y administrativo que vulneren o contravengan las normas establecidas en el presente Reglamento o las instrucciones oficiales de la Comisión de Admisión, son sujetos a las sanciones correspondientes por parte de la Universidad, independientemente de las acciones legales, civiles o penales a que hubiere lugar.

### 56.1. Son infracciones cometidas por los postulantes

- Insertar, consignar, declarar datos o información falsa, adulterada e inexacta, sea en documento público o privado, relacionados a los datos personales, certificados de estudios, informes, constancias, recibos u otros medios de pago, declaraciones juradas y demás documentos que puedan originar un derecho o servir de prueba para justificar y alcanzar directa o indirectamente la condición de postulante, admitido o ingresante en la universidad.
- Ingresar al local del examen sin respetar las puertas de ingreso oficiales, evadiendo las medidas de control implementadas por la comisión, irrumpiendo con violencia, así como evitando o negándose a ser revisado por el personal encargado de la seguridad.
- Suplantar al postulante, a fin de rendir y/o aprobar el examen de admisión.
- Sustituir, intercambiar, mutilar, manchar, adulterar, o modificar las fichas ópticas del examen.
- Poseer o proporcionar las claves de respuestas del cuestionario de preguntas del examen de admisión, sean con códigos, algoritmos o grafías análogas.
- Introducir al local/aula del examen, algún equipo electrónico (smartphone, tablet, ipad, ipod, celular, radio, mp4, mp3, memorias usb, micro usb, micro cámara, reloj o cualquier transmisor o receptor de datos digitales), aun cuando no los haya usado.
- Intentar o materializar cualquier comportamiento conducente a cometer plagio o disponer de las claves de respuestas del cuestionario de preguntas del examen de admisión
- Ejecutar, intentar, permitir o consentir el envío o transmisión de las claves de respuesta a un dispositivo electrónico, receptor o computador remoto, antes y durante el desarrollo del examen.

### 56.2. Son infracciones cometidas por el docente y trabajador administrativo

**- Docente**

- Delegar las atribuciones, funciones o abandonar el (los) local (es) asignado (s) a su cargo.
- Verificar inadecuadamente los requisitos.
- Sustraer, facilitar, proporcionar las preguntas o claves de respuestas del examen de admisión en forma parcial o total a terceros.
- Incumplir con la supervisión adecuada del examen omitiendo las instrucciones del protocolo establecido.
- Sustituir, adulterar o modificar los resultados de la calificación del examen de admisión, manipulando la ficha óptica, el software o programa informático de calificación, con la finalidad de favorecer o no a terceros en el ingreso a la universidad.
- Propiciar, participar o contribuir en la suplantación del postulante.

**- Trabajador Administrativo**

- Delegar las atribuciones, funciones o abandonar el (los) local (es) asignado (s) a su cargo.
- Verificar inadecuadamente los requisitos.
- Sustraer, facilitar, proporcionar las preguntas o claves de respuestas del examen de admisión en forma parcial o total a terceros.

- Modificar la base de datos en la ficha de inscripción del postulante, con el objetivo de favorecer o no a terceros para el ingreso en la universidad, salvo error material a petición del postulante, previa autorización de la Comisión de Admisión.
- Sustituir, adulterar o modificar los resultados de la calificación del examen de admisión, manipulando la ficha óptica, el software o programa informático de calificación, con la finalidad de favorecer o no a terceros en el ingreso a la universidad.
- Propiciar, participar o contribuir en la suplantación del postulante.

**56.3 Infracciones cometidas por los estudiantes.**

- Incurrir en actos de suplantación a postulantes o falsificación de documentos en el proceso de examen de admisión (acto de flagrancia) (Artículo 57 del presente Reglamento sobre "Sanciones a los postulantes, estudiantes, docentes y trabajadores administrativos").

**Artículo 57. Tipificación de las sanciones**

**57.1. Sanciones a los postulantes**

Los postulantes que incurran en las infracciones establecidas en el numeral 56.1 del Artículo 56 del presente Reglamento, son sancionados con:

- Retiro del local de examen y anulación en el concurso de admisión, perdiendo todos sus derechos. Sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales y administrativas a las que hubiera lugar.
- Inhabilitación definitiva de postular a la UNSCH y Pre-UNSCH, informando a la SUNEDU para las acciones legales que correspondan.
- Anulación de su condición de admitido o ingresante.

**57.2. Sanciones a los docentes y servidores administrativos**

- Los docentes y servidores administrativos que incurran, participen o contribuyan en la comisión de las infracciones establecidas en los numerales 56.2 del Artículo 56 del presente Reglamento son sancionados en observancia de las disposiciones legales que les corresponde, en base al informe emitido por la Comisión de Admisión.
- Los docentes y servidores administrativos que no participen en la capacitación, a pesar de haber sido citados oportunamente serán reemplazados, y los que no presenten su informe de la labor realizada en el formato correspondiente proporcionado por la Comisión de Admisión, debidamente llenado y visado, perderán el derecho a la retribución económica.

**57.3. Sanciones a los estudiantes de la UNSCH**

- En caso que un estudiante de la UNSCH participe o contribuya a la comisión de una de las infracciones previstas en el numeral 56.1 del Artículo 56 del presente Reglamento, es sancionado disciplinariamente; para cuyo efecto se aplica las normas establecidas en la Ley universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad, el Reglamento general de la Universidad, el presente Reglamento y otras normas que sean aplicables al caso; sin perjuicio de las acciones civiles y penales a que hubiere a lugar.

**Artículo 58. Acto flagrante**

En caso de flagrancia de la infracción y falta cometida conforme al Artículo 55 del presente Reglamento, detectado durante el desarrollo del proceso de admisión 2022-II o en el examen de admisión, se solicitará la intervención Policial y del representante del Ministerio Público competente, dando cuenta a la autoridad universitaria.

## *CAPÍTULO IX*

## *DE LAS DISPOSICIONES FINALES*

**PRIMERA**. Los postulantes que hayan sido inhabilitados, separados temporal o definitivamente de la UNSCH, Pre UNSCH u otra universidad pública o privada están impedidos de postular en el proceso de admisión. Para cuyo efecto, la Universidad implementa los registros correspondientes en la Dirección de admisión y Estudios generales.

**SEGUNDA.** Los docentes y servidores administrativos que formen parte de los procesos de admisión están impedidos de inscribirse para postular a las carreras profesionales por cualquier modalidad.

**TERCERA.** Las fichas ópticas de identificación o respuestas con errores en su llenado por los postulantes en el examen de admisión no son calificadas, sin opción a reclamo posterior.

**CUARTA.** Si alguna vacante quedara sin adjudicar, por pérdida de la condición de ingresante, no puede ser cubierta por ningún otro postulante.

**QUINTA.** Sin excepción, los postulantes a cualquier carrera profesional de la UNSCH, en cualquiera de sus modalidades, rinden el examen de admisión en la ciudad de Ayacucho.

**SEXTA.** Los docentes y servidores administrativos que tengan parentesco hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con los postulantes, no pueden participar en la formulación, impresión y calificación del examen de admisión en las modalidades de ordinario y exonerados, debiendo para tal efecto presentar una declaración jurada simple.

Para el caso de la participación como Supervisores de Aula o Coordinadores de Pabellón, la Comisión de Admisión adoptará las acciones administrativas pertinentes.

**SÉPTIMA.** Los docentes y servidores administrativos que son propietarios de academias o brinden sus servicios de preparación preuniversitaria, no pueden participar en la formulación, impresión y calificación del examen de admisión en las modalidades de ordinario y exonerados.

**OCTAVA.** Quedan derogadas todas las disposiciones que se opongan al presente Reglamento. Así mismo tienen carácter de inmodificables, irrevisables e inimpugnables los resultados del presente Concurso de Admisión, como las decisiones que la Comisión de Admisión adopte respecto a este proceso.

**NOVENA.** Todo asunto no previsto en el presente Reglamento es tratado por la Comisión de Admisión en el marco de sus atribuciones o facultades establecidas, aplicando las normas supletorias del ordenamiento jurídico nacional y los principios generales del Derecho; si el caso amerita será comunicado al Consejo Universitario para su tratamiento correspondiente.

PROCESO DE ADMISIÓN 2022-II

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COMO MEDIDA PREVENTIVA CONTRA LA COVID-19

OBJETIVO. – Este protocolo tiene como fundamento incidir en el comportamiento del postulante en relación con las medidas en prevención de contagios que, por efectos de la alta concurrencia a los recintos universitarios, es imprescindible amenguar su impacto, como parte de las medidas de salud e higiene personal que viene promulgando el Gobierno en el contexto de la epidemia sanitaria por la COVID-19.

ALCANCE. – Las medidas establecidas en este protocolo son de cumplimiento obligatorio para los postulantes, docentes, administrativos y autoridades involucradas en el Proceso de Admisión 2022-II.

MEDIDAS PREVENTIVAS

1.– INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

La Universidad Nacional Mayor de San Marcos (UNMSM), días antes al examen, preparará sus instalaciones con el propósito de realizar la desinfección de los pabellones, las aulas y los pasadizos por donde se desplazarán los postulantes y el personal que tomará parte del proceso. Las aulas estarán totalmente ventiladas y tendrán un aforo no mayor al 60 % de capacidad. **(ANEXO 3)**

2.- EVITAR AGLOMERACIONES EN EL INGRESOS

Con el propósito de no generar aglomeraciones y congestionamiento en las puertas de ingreso, los postulantes deberán respetar los horarios y las vías de acceso que establezca la Oficina Central de Admisión (OCA), lo cual será dado a conocer oportunamente. Las vías de acceso al recinto universitario estarán en función del pabellón donde el postulante deba desarrollar el examen.

Asimismo, los docentes, los administrativos y todos aquellos que tomen parte en el proceso, además de cumplir el protocolo establecido, debido a la función que desempeñan, deberán tener mayores facilidades de acceso al lugar.

3.- PREVENCIÓN PERSONAL

Está absolutamente prohibido que las personas ajenas al proceso de admisión se concentren frente o alrededor de las puertas de la universidad. Por lo tanto, los postulantes deberán evitar presentarse con sus tutores o acompañantes a fin de evitar la aglomeración de personas. En caso de no cumplir esta medida, la Policía Nacional del Perú será la encargada de establecer el orden.

4.- INDUMENTARIA DE BIOSEGURIDAD

El postulante deberá ingresar al recinto universitario provisto de mascarilla y protector facial, los mismos que, en todo momento, deberá emplear correctamente; en caso contrario, el postulante será retirado de inmediato de la formación o el lugar donde se encuentre dentro del recinto universitario.

Esta medida rige para los docentes, los administrativos y todos aquellos que participen en el proceso de admisión.

5.- PORTAR ATOMIZADOR DE ALCOHOL

Para la protección e higiene personal frecuente de sus manos, cada postulante deberán llevar consigo, en todo momento, un atomizador de alcohol no mayor de 80 cm que deberá portar preferentemente colgado con un lanyard (cinta que se coloca alrededor cuello y que, generalmente, sirve para la identificación).

6.- DISTANCIAMIENTO PERSONAL

En las puertas correspondientes, los postulantes estarán formados en una cola de espera, distribuidos en dos filas (una de hombres y otra de mujeres), guardando un distanciamiento mínimo de 1.5 metros entre ellos. La Policía Nacional del Perú y el personal asignado a las puertas coadyuvarán a lograr este propósito.

A efectos de asegurar el cumplimiento de esta medida, está absolutamente prohibido que los postulantes merodeen por las instalaciones y pabellones de la universidad, y que se detengan en los pasadizos para comunicarse directamente con otros. Los postulantes deben permanecer en sus aulas.

Al finalizar el examen, los postulantes deberán retirarse ordenadamente de acuerdo con las indicaciones de los docentes de aula, siempre conservando el distanciamiento social de 1,5 metros, yendo por la misma puerta asignada para su ingreso. (ANEXO 2)

Los docentes, los administrativos y todos aquellos que participen en el proceso de admisión deberán seguir el mismo recorrido.

7. CONTROLES BASICOS COVID-19

El postulante deberá pasar la prueba de temperatura con termómetro digital, durante su formación en la cola o su ingreso al recinto universitario. Asimismo, complementariamente y, de ser necesario, de acuerdo con los resultados, se le practicará la prueba de diagnóstico con el oxímetro. En caso de registrar indicadores fuera de los estándares, el postulante no podrá ingresar al lugar; y no perderá su derecho de inscripción.

Los postulantes y el personal que participará en el proceso de admisión utilizarán los pediluvios que serán colocados en las entradas de las puertas de ingreso, como las de las aulas. El propósito de esta media es la limpieza y la desinfección de la planta de los calzados de las personas.

Esta medida rige para los docentes, los administrativos y todos aquellos que participen en el proceso de admisión.

8.- DIFUSIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN

La UNMSM y la OCA han dispuesto la colocación de instructivos visibles en el recinto universitario, a efectos de recordar a los postulantes y al personal que participará en el proceso las medidas de prevención que deberán respetar.

9.- SERVICIOS HIGIENICOS

Los postulantes que hayan requerido el uso de servicios higiénicos, antes de reingresar al aula deberán desinfectarse las manos con jabón líquido (durante 20 segundos). **(ANEXO 1)**

**ANEXO 1.**


36.6
37.3
38.6
CONTROLES BASICOS COVID-19
El postulante deberá pasar la prueba de temperatura con termómetro digital. En caso de registrar indicadores fuera de los estándares, el postulante no podrá ingresar al lugar.
OBLIGATORIO
USAR MASCARILLA
MANTENER
LA DISTANCIA
COLOCACIÓN DE INSTRUCTIVOS
Se ha dispuesto la colocación de instructivos visibles sobre medidas de prevención, a efectos de recordar a los postulantes y al personal que participará en el proceso.
SERVICIOS HIGIÉNICOS
Los postulantes que requieran el uso de servicios higiénicos, antes de reingresar al aula deberán desinfectarse las manos con jabón líquido (durante 20 segundos).

**ANEXO 2**



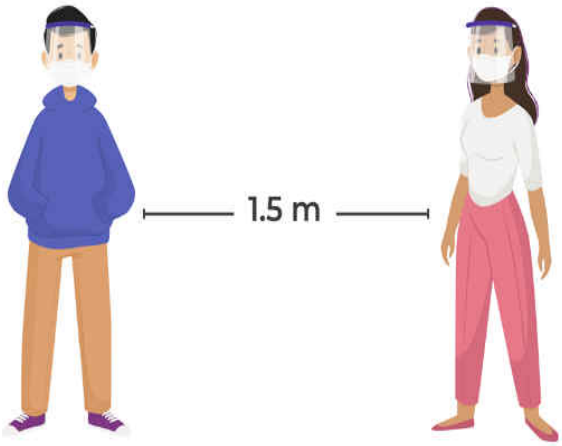
## INDUMENTARIA DE BIOSEGURIDAD

El postulante deberá ingresar a la universidad con mascarilla y protector facial. Esta medida rige para docentes, administrativos y todos los que participen en el proceso de admisión.



## PORTAR ATOMIZADOR DE ALCOHOL

Cada postulante deberá llevar consigo un atomizador de alcohol no mayor de 80 cm que deberá portar preferentemente colgado al cuello.




## DISTANCIAMIENTO SOCIAL

En las puertas, los postulantes estarán formados en una cola (una de hombres y otra de mujeres), guardando una distancia de 1.5 metros. Al finalizar, los postulantes deberán retirarse ordenadamente.

**ANEXO 3.**



## INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

Las aulas estarán desinfectadas, ventiladas y tendrán un aforo no mayor al 60 % de capacidad.



## EVITAR AGLOMERACIONES

Los postulantes deberán respetar los horarios y las vías de acceso que establezca la Oficina Central de Admisión.



## PREVENCIÓN PERSONAL

Está prohibido que personas ajenas al proceso de admisión se concentren frente o alrededor de las puertas. En caso de no cumplir esta medida, la Policía Nacional del Perú intervendrá.

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

# PROTOCOLO DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA LA ATENCIÓN DIFERENCIADA A ESTUDIANTES CON RIESGO DE INTERRUPCIÓN O DESERCIÓN.

**AYACUCHO – PERÚ**
**2022**

**PROTOCOLOS DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN PARA LA ATENCIÓN DIFERENCIADA A ESTUDIANTES CON RIESGO DE INTERRUPCIÓN O DESERCIÓN.**

## 1. Finalidad

Contribuir con el servicio de Alimentación, priorizando a la población de estudiantes con recursos económicos bajos, así mismo a los estudiantes en riesgo de interrupción o deserción. Se pretende también disminución el riesgo de transmisión de la COVID-19 en el comedor de la Universidad Nacional Mayor de San Cristóbal de Ayacucho, implementando lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los miembros de la comunidad universitaria con riesgo de exposición.

## 2. Base legal

- **Ley Universitaria 30220 Articulo Nº 22:** La SUNEDU es la autoridad central de la supervisión de la calidad bajo el ámbito de su competencia, incluyendo el licenciamiento y supervisión de las condiciones de servicio educativo de nivel superior universitario, debido a lo cual dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas de sector educación en materia de su competencia.
- **Ley de la alimentación saludable en el Perú:** Promoción de comedores saludables en instituciones educativas y hospitales, vigente desde el año 2019.
- **Decreto Supremo Nº 008-2020:** Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19
- **Decreto de Urgencia Nº 026-2020:** Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- **Resolución Ministerial Nº 085-2020:** "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el **Decreto Supremo Nº 008-2020-SA**"
- **Decreto de Urgencia Nº 039-2020:** Decreto de urgencia que dicta medidas complementarias para el sector salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del coronavirus (covid-19).
- **Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA:** Establece los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud.
- **Resolución Ministerial N°157-2021-MINSA:** Tiene como objetivo establecer principios generales de higiene en los establecimientos que brindan alimentación colectiva a grupos humanos tales como estudiantes, trabajadores, comunidades en general, que se aglomeran en espacios fijos destinados a proveer alimentos en un solo lugar.
- **Norma Técnica N° 173-MINSA/2021/DIGESA:** "Norma Sanitaria para servicios de alimentación colectiva", la que fue aprobada con Resolución Ministerial N° 157-2021/MINSA con fecha 3 de febrero del 2021 y la cual tiene como objetivo establecer principios generales de higiene en los establecimientos que brindan alimentación

colectiva a grupos humanos tales como estudiantes, trabajadores, comunidades en general, que se aglomeran en espacios fijos destinados a proveer alimentos en un solo lugar.

- **Resolución Ministerial N° 048-2022/MINEDU**, Disposiciones para el retorno presencial y/o semipresencialidad. Seguro, flexible y descentralizado.
- **Resolución Rectoral Nº 089-2022-UNSCH-R** que designa responsables del Cumplimiento de los Compromisos de la Herramienta de Incentivos y responsables del Seguimiento y Ejecución Financiera para el ejercicio fiscal 2022 de la UNSCH.
- **Resolución de Consejo Universitario Nº 288-2020-UNSCH-CU** referido a políticas de la universidad durante la pandemia.
- **Resolución de Consejo Universitario Nº 197-2022-UNSCH-CU,** que aprueba el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- **Resolución Rectoral N°0435-1996:** Encarga a la Oficina de Bienestar Universitario, la difusión de los acotados reglamentos.

## 3. Alcance

- ✓ El personal Directivo
- ✓ El personal Administrativos.
- ✓ Los de servicio de cocina.
- ✓ Los Proveedores
- ✓ Los comensales.

## 4. Objetivo

Establecer los lineamientos para que nuestro servicio sea de calidad, identificando oportunamente a los comensales con la ayuda del SIIGE (Sistema Integrado Informático de Gestión Educativa), que nos permitirá identificar a los más vulnerables, los discapacitados y aquellos que se encuentran en riesgo de interrupción o deserción para que terminen el semestre con éxito, además de garantizar la salud y la vida del personal directivo, administrativo, de servicio de comedor y los comensales, mediante medidas sanitarias oportunas de vigilancia, prevención y control de la salud de los miembros de la comunidad universitaria con riesgo de exposición a COVID-19.

### Objetivos Específicos

- ✓ Identificar a través del SIIGE a los usuarios, priorizando a aquellos estudiantes con discapacidad o en situación de riesgo de interrupción o deserción para que culminen el semestre con éxito.
- ✓ Establecer pautas y disposiciones que son de aplicación en los servicios de Alimentación Comunitaria, de acuerdo al reglamento de la Dirección de Bienestar Universitario y las propuestas del MINEDU.

- ✓ Establecer lineamientos de vigilancia, prevención y control que se debe cumplir en un establecimiento que brindan servicios de Alimentación Comunitaria, establecidos por la normativa nacional para evitar el contagio y el cuidado de la salud.

## 5. Definiciones:

**Alimento Elaborado:** Son todos aquellos preparados culinariamente en crudo, precocinado o cocinado, de uno o varios alimentos de origen vegetal o animal, las cuales deben estar debidamente autorizadas. Podrá presentarse envasado o no y dispuesto para su consumo.

**Bioseguridad:** es el conjunto de medidas preventivas que tienen como objetivo, proteger la salud y seguridad de las personas con el fin de evitar contagios de enfermedades.

**Buen estado de conservación:** Se refiere a que los utensilios, equipos, infraestructura, entre otros, que forman parte del establecimiento donde se elaboran alimentos, estén operativos y faciliten su limpieza y desinfección a fin de evitar contaminación cruzada. Su mantenimiento y reposición debe estar en su PHS.

**Contaminante:** Cualquier agente biológico o químico, materia extraña u otras sustancias no añadidas intencionalmente a los alimentos y que puedan comprometer la inocuidad o la aptitud de éstos.

**Coronavirus:** Es una enfermedad contagiosa causada por el virus SARS-CoV-2, algunas personas se enfermarán con gravedad y otras de leve a moderada, es una enfermedad respiratoria. La mejor manera de prevenir es estar bien informados para evitar su propagación.

**Enfermedad Transmitida por alimentos (ETA):** Síndrome originado por la ingestión de alimentos o agua, que contienen agentes etimológicos en cantidades que afecten la salud del consumidor.

**Establecimiento:** Espacio físico en el cual se elaboran o preparan, a través de procesos culinarios, materias primas de origen vegetal, animal o mineral, utilizando procedimientos físicos, químicos o biológicos para obtener alimentos o bebidas para el consumo humano.

**Inspección Sanitaria:** Es el examen de los alimentos, instalaciones y procesos que realiza la autoridad sanitaria en el marco de la vigilancia sanitaria, para verificar si se cumplen los requisitos especificados en la normativa sanitaria

**Deserción:** Es uno de los problemas educativos más preocupantes, puesto que es sin lugar a dudas una de las causas más importantes de la falta de desarrollo de muchas sociedades.

**Distanciamiento social:** Práctica de aumentar el espacio que separa a las personas y reducir la frecuencia de contacto, con el fin de evitar la transmisión de una enfermedad. Distancia que sedebe mantener de al menos un metro y medio con otros individuos.

**Equipos de protección personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

**Manipulador de alimentos:** Toda persona que manipule directamente alimentos envasados, equipo y utensilios utilizados para los alimentos o superficies que entren en contacto con los alimentos y que se espera por tanto cumpla con los requerimientos de higiene de los alimentos

**Mascarilla comunitaria:** Equipo de barrera, generalmente de tela y reutilizable que cubre la boca o nariz y cumple con las especificaciones descritas en la Resolución Ministerial N°135- 2020-MINSA, para reducir la transmisión de enfermedades.

**Plagas:** Insectos, roedores y cualquier otro animal capaz de contaminar directa o indirectamente los alimentos.

**Peligro:** Agente biológico, químico o físico presente en un alimento o bien la condición en que este se halla, que pueda causar un efecto adverso para la salud.

**Programa de las Buenas Prácticas de Manipulación:** Conjunto de prácticas aplicadas en la cadena alimentaria del servicio de alimentación colectiva, destinadas a asegurar la calidad sanitaria e inocuidad de los alimentos

**Programa de Higiene y Saneamiento (PHS):** Conjunto de procedimientos de limpieza y desinfección, aplicados a infraestructura, instalaciones, ambientes, equipos, utensilios, superficies, con el propósito de eliminar tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa y otras materias objetables y otros peligros que impliquen riesgo de contaminación para los alimentos, incluye contar con las medidas para la prevención y control de plagas. Se formulan en forma escrita manteniendo los registros para su aplicación, seguimiento y evaluación.

**Proveedor:** Toda persona natural o jurídica, sociedades de hecho, patrimonios autónomos, de derecho público o privado, que con o sin fines de lucro suministra directa o indirectamente, en alguna de las fases de la cadena alimentaria, materias primas o insumos.

**Servicios de Alimentación colectiva:** Son aquellos que proveen alimentos de elaboración culinaria destinados para el consumo de grupos de personas reunidas en un lugar determinado para tal fin.
Vigilancia Sanitaria de Alimentos: Conjunto de observaciones y mediciones de parámetros de control sanitario, sistemáticos y continuos que realiza la autoridad competente, a fin de prevenir identificar y/o eliminar peligros y riesgos a lo largo de la cadena alimentaria, en protección de la salud de la población.

**Solución desinfectante:** Sustancia que destruye o neutraliza los microrganismos inactivándolos y ofreciendo la asepsia necesaria para mobiliario, equipos, materiales, etc.

**Sistema Integrado Informático de Gestión Educativa**: SIIGE.

## 6. Protocolo

### 6.1 Disposiciones obligatorias para el ingreso al comedor:

- ✓ Contar con la vacunación completa y dosis de refuerzo contra la COVID-19.
- ✓ Controlar la temperatura con termómetro infrarrojo a los directivos, administrativos, proveedores y estudiantes, aquellos que tengan la temperatura mayor a 37.5°C no podrán ingresar a la residencia. **Anexo 5.**
- ✓ No presentar ningún síntoma asociado con COVID-19 al momento de su ingreso.
- ✓ Respetar estrictamente el aforo permitido para el comedor y ubicarse en los sitios indicados.
- ✓ Contar con un carnet de color rojo, otorgado por la dirección de bienestar social, a los estudiantes con discapacidad, becados y con riesgo de interrupción o deserción. El carnet es intransferible.
- ✓ Compra de tickets de los comensales, en caso de perderlo no se responsabiliza la Universidad.

### 6.2 De los servicios del Comedor:

- ✓ El servicio comprende la entrega de desayuno, almuerzo y cena.
- ✓ El costo podrá ser subsidiado según la Universidad la considere pertinente en base a su presupuesto.
- ✓ El número de estudiantes beneficiarios estará sujeto a la infraestructura y capacidad de las instalaciones del comedor universitario. Así mismo de la disponibilidad presupuestal.
- ✓ Registro y control de la asistencia de los estudiantes al comedor universitario.
- ✓ El servicio debe ser de calidad, cumpliendo la política de alimentación saludable.
- ✓ La duración del servicio de alimentación es semestral.
- ✓ La Universidad podrá brindar los servicios del comedor universitario a delegaciones visitantes que lo solicitan, previa autorización de la dirección de Bienestar Universitario.

### 6.3 Difusión del servicio y las prácticas de bioseguridad

- ✓ Desarrollar mecanismos para la difusión del programa de becas correspondiente al servicio de asistencia alimentaria dando a conocer cuáles son los criterios de focalización en el proceso de selección de estudiantes beneficiarios.
- ✓ Fomentar las buenas prácticas de bioseguridad para evitar el contagio del COVID-19.

### 6.4 Antes:

- ✓ Usar una mascarilla KN95 o doble mascarilla. **Anexo 3.**
- ✓ Colocarse en los puntos señalizados en las filas de espera, respetando el distanciamiento al ingresar.
- ✓ No ingresar al comedor, si este se encuentra lleno.
- ✓ Busque una ubicación adecuada y que se encuentre disponible.
- ✓ Respetar la organización y ubicación de mesas y sillas. No juntarlas **Anexo 2.**
- ✓ Haberse lavado las manos en los puntos de aseo, con agua y jabón, el secado de las manos será con papel toalla. **Anexo 1.**

### 6.5 Durante:

- ✓ Antes de ingerir sus alimentos, los estudiantes deberán desinfectase las manos con alcohol en gel.
- ✓ Los estudiantes se podrán retira las mascarillas sólo para ingerir sus alimentos. Una vez finalizado el consumo de alimentos, deberán colocarse la mascarilla de manera inmediata.
- ✓ Mantener el distanciamiento físico.
- ✓ Mantener una voz moderada, evitando gritar.
- ✓ Mantener el comedor estudiantil ventilado sin cerrar las ventanas.
- ✓ Durante el almuerzo no se debe compartir teléfonos celulares, dispositivos electrónicos u otros objetos.
- ✓ Evitar hacer actividades que implican contacto físico durante el consumo de los alimentos.
- ✓ Mostar en todo momento un buen comportamiento y la vivencia de valores.
- ✓ Cuidar los bienes del comedor universitario.
- ✓ Respetar al personal de servicio de comedor, comensales, funcionarios y autoridades.
- ✓ Queda prohibido el uso de portaviandas.
- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca ya que son zonas más vulnerables para contagio de agentes infecciosos. **Anexo 4.**
- ✓ Si estornuda, debe realizarlo cubriéndose nariz y boca y desinfectándose o lavándose las manos de inmediato.

### 6.6 Después:

- ✓ Debe dejar el lugar ocupado completamente ordenado y limpio
- ✓ Si desea desechar la mascarilla lo debe hacer en contenedores designados para su descarte
- ✓ Eliminar sus desechos en los contenedores correspondientes.
- ✓ Al final lavarse las manos o desinfectarse las manos en los puntos de agua, jabón y alcohol disponibles.
- ✓ Secarse las manos con papel toalla y después desecharlas.
- ✓ Colóquese correctamente la mascarilla antes de retirarse.
- ✓ Respetar la señalización de salida, evitando en todo momento las aglomeraciones al salir.

## 7. Condiciones de Seguridad

### 7.1 Cuidados personales, servicios higiénicos y vestuarios.

- ✓ Usar obligatoriamente mascarillas en todo momento. Asimismo, se debe evitar tocarse la nariz, la boca y los ojos.
- ✓ Utilizar la gorra para cubrir los cabellos de forma permanente.

- ✓ Desechar la mascarilla una vez utilizados, procediendo posteriormente lavarse las manos, por un periodo de tiempo mínimo de veinte segundos.
- ✓ Mientras dure el estado de emergencia, contemplar el distanciamiento de un metro.
- ✓ Los servicios higiénicos y los vestuarios deben mantenerse operativos, en buen estado de conservación e higiene, contar con iluminación y con adecuado sistema de ventilación. El número de servicios higiénicos debe estar en correspondencia con la norma vigente y demanda de uso, garantizado su operatividad e higiene
- ✓ Los servicios higiénicos deben estar provistos de dispensadores con jabón líquido o similar, medios para el lavado y secado higiénico de las manos.
- ✓ No está permitido que existan inodoros en áreas de vestuario.
- ✓ El vestuario es de color blanco con su respectivo mandil.

### 7.2 Instalaciones para el lavado de manos en el ambiente de elaboración de alimentos

- ✓ El área de instalación de alimentos debe contar con un lavadero exclusivo para el lavado de las manos provisto de agua potables. Dispensadores de jabón líquido y papel toalla para el secado de las manos, de ninguna manera se utiliza los lavaderos de alimentos para la higiene personal (Lavado de dientes, de manos después de haber utilizado el servicio higiénico, después de comer, entre otros).

- ✓ Dejar los utensilios, los ambientes debidamente ordenados y limpios para el día siguiente.

### 7.3 Practicas de limpieza y desinfección:

- ✓ Las superficies de trabajo, los equipos y utensilios en contacto con alimentos deben estar en buen estado de conservación e higiene. (limpios y desinfectados).
- ✓ Los equipos y utensilios deben ser de material de uso alimentario, diseñados de manera que permitan su fácil y completa limpieza, así como su desinfección, no deben transmitir olores ni contaminación a los alimentos, además deben ser resistentes a la corrosión y mantenerse en buen estado de conservación.
- ✓ Las superficies de las mesas, mostradores, exhibidores y similares, deben ser lisas y mantenerse en buen estado de conservación e higiene.
- ✓ Las frecuencias de limpieza y desinfección deben estar consignadas en un cronograma de actividades en la que se especifique zonas o equipos, frecuencias, responsabilidades, metodología y producto a usar.

### 7.4 Programa de Higiene y Saneamiento (PHS)

- ✓ Los servicios de alimentación colectiva cuentan con un programa de Higiene y Saneamiento en forma documentada y detallada, de conformidad con las características propias de la actividad que realiza, considerando como mínimo los procedimientos de limpieza y desinfección de ambientes, instalaciones, equipos, mobiliarios de cocina, utensilios, superficies de trabajo, prevención y control de plagas, entre otros, considerando los puntos de control a ser verificados por el servicio con los registros de dichas verificaciones. Los productos de limpieza y desinfección deben contar con registro sanitario de la autoridad sanitaria y ser

manejados por el personal capacitado. **Anexo 6.**

### 7.5 Uso correcto de los guantes.

- ✓ Se debe seguir los siguientes pasos:
  - Lávate y desinféctate las manos antes de colocarte los guantes.
  - Colócate los guantes.
  - Lávate y desinféctate las manos con los guantes puestos.

  ¿Cómo me retiro los guantes?

  - Agarra el guante por el lado de la palma y a la altura de la muñeca y tira para retirarlo.
  - Sostén el guante ya retirado con la palma de la mano donde todavía tienes puesto el otro guante y tira para retirarlo.
  - desecha los guantes en un contenedor para residuos peligrosos.

### 7.6 Buenas prácticas de la manipulación de alimentos (BPM)

- ✓ El establecimiento llevará un programa de buenas prácticas de manipulación, considerando como mínimo los aspectos establecidos en la presente norma sanitaria. En el programa se detallarán los puntos de control relacionados a los factores de riesgo que corresponden a la actividad del servicio, ejemplo relacionados con el riesgo por presencia de vidrios, loza quebrada, plásticos, metales entre otros.
- ✓ Recepción de materias primas e insumos.
  - Los vehículos deben estar limpios.
  - el personal que participa en manipulación de carga y descarga de las materias primas e insumos debe portar indumentaria limpia, cubrir el cabello y tener una adecuada higiene y presentación personal.
- ✓ El área de recepción debe estar bien protegida y la iluminación debe permitir una adecuada inspección de los productos.
- ✓ Los productos deben cumplir con las características de calidad sanitaria

## 8. Normas que se debe tomar en cuenta para las sanciones de los comensales.

- ✓ Por conducta inmoral del usuario.
- ✓ Por concurrir al comedor ebrio o bajo influencia de drogas u otras sustancias.
- ✓ Por vender, transferir o adulterar los tickets o prestar la tarjeta de comensal a terceras personas.
- ✓ Por causar deterioros al ambiente físico del comedor.
- ✓ Por apropiarse los bienes materiales ajenos y de la universidad.
- ✓ Por desarrollar actos de coacción o violencia que impidan el funcionamiento del servicio.
- ✓ Las sanciones serán impuestas, previo informe del Jefe del comedor.
- ✓ Serán sancionados de acuerdo a la gravedad de sus actos:
  Amonestación oral o escrita, suspensión del servicio de 1 a 15 días, suspensión por el semestre y su separación definitiva del servicio.

## 9. De la selección de usuarios.

- ✓ Registro y análisis de información general de los ingresantes, referida a la situación social, económica y afectiva, para poder identificar a la población que requiere con mayor urgencia los servicios de Bienestar Universitario. **Anexo 7.**
- ✓ Con la ayuda del SIIGE, según la información recogida identificamos 3 niveles de riesgo: alto, mediano y bajo a partir del cual se podrá desarrollar las acciones respectivas.
- ✓ Nuestra prioridad serán los estudiantes discapacitados y aquellos que fueron reportados en riesgo de interrupción o deserción.
- ✓ Proceso de evaluación y calificación de acuerdo al programa de becas para el comedor universitario en sus diversas modalidades según lo establezca la Universidad.
- ✓ Es necesario el lavado y la desinfección de las manos para preparar los alimentos.
- ✓ La tabla de picar, cuchillos y equipos para alimentos cocidos y otros de consumo directo, deben ser diferentes de los utilizados para alimentos crudos.
- ✓ Los que sirven los alimentos deben mantener una rigurosa higiene personal; mantener el cabello recogido y limpio con gorra, no llevar aretes, collares o pulseras, mantener las manos limpias con uñas cortas, sin esmalte, evitar maquillaje y los varones evitar el bigote y la barba.
- ✓ La vestimenta debe ser de color claro: gorro, mandil, calzado cerrado, debe ser de uso exclusivo para el área de trabajo.
- ✓ La capacitación sanitaria de todos los manipuladores de alimentos es obligatoria y de responsabilidad del empleador.

**ANEXO 1:** Lavado de manos. Duración mínima 20 segundos.



**1** Mójate las manos con agua tibia o fría y aplica jabón en la palma de la mano.



**2** Fricciona una palma de la mano con la otra, creando espuma.



**3** Fricciona la palma de la mano derecha sobre el dorso de la izquierda con los dedos entrelazados y después friega una palma con la otra.



**4** Friega el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra, con los dedos cogidos.



**5** Con un movimiento de rotación, friega el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha y viceversa.



**6** Fricciona la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la izquierda con un movimiento de rotación.



**7** Friégate también las muñecas, tanto la parte superior como la inferior. Repite el gesto con la otra mano.



**8** Enjuágate las manos con agua.



**9** Sécate las manos con una toalla desechable y utilízala para cerrar el grifo y abrir la puerta.

**ANEXO 2. Acciones que el usuario debe evitar en el comedor.**



**No mover las mesas**



**Evitar las aglomeraciones**



**No tirar residuos al piso**



**No fumar**

**ANEXO 3.** Uso correcto de mascarilla. En el mercado hay por lo menos varios tipos de mascarillas, la N95 es la que tiene mayor efecto protector, se debe usar de manera obligatoria.



1. Antes de ponerte una mascarilla, **lávate bien las manos con un agua y jabón** con elevado poder higienizante.



2. Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate de que no haya espacios entre tu cara y la máscara.



3. Evita tocar la mascarilla mientras la usas; si lo haces, **lávate las manos con agua y jabón** con elevado poder higienizante.



4. Cámbiate de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilices las mascarillas de un solo uso.



5. Para quitarte la mascarilla: quítatela por detrás (no toques la parte delantera de la mascarilla); deséchala inmediatamente en un recipiente cerrado y **lávate las manos con agua y jabón** con elevado poder higienizante.

**ANEXO 4. Medidas de prevención y protección.**





















**ANEXO 5. Protocolo de Ingreso**



**ANEXO 6.**

NTS N° 173 -MINSA/2021/DIGESA
NORMA SANITARIA PARA SERVICIOS DE ALIMENTACION COLECTIVA

## ANEXO 3: ACTA PARA LA VIGILANCIA SANITARIA DE LOS SERVCIOS DE ALIMENTACIONCOLECTIVA

PERÚ | Ministerio de Salud

**FICHA PARA EVALUACION SANITARIA DE LOS SERVICIOS DE ALIMENTACION**

Nombre del Servicio
Dirección y Distrito:
Ubicación de la empresa atendida
Responsable del Servicio de Alimentación: N° Manipuladores:
Forma de servicio
Propio... ... Otros:.. ..

| ASPECTOS A EVALUAR<br>Si cumple con el aspecto evaluado se le consigna la totalidad del valor.<br>Si no cumple, se le consigna valor cero(0), No consignar valores intermedios. | VALOR O PUNTAJE | V1 | V2 | V3 | V4 |
|---|---|---|---|---|---|
| **DE LA UBICACIÓN Y ESTRUCTURA FISICA** | | | | | |
| 1. Ubicado lejos de contaminación y zonas con malos olores | 2 | | | | |
| 2. Exclusividad de los ambientes destinados a los alimentos. | 4 | | | | |
| 3. Ambientes limpios, bien iluminados y ventilados. | 2 | | | | |
| 4. Paredes, techos y pisos de materiales fácilies de higienizar y limpios. | 2 | | | | |
| 5. Mobiliario de material resistente, en buen estado de conservación y limpieza. | 2 | | | | |
| **SUB TOTAL I:** | **12** | | | | |
| **DE LAS INSTALACIONES SANITARIAS** | | | | | |
| 6. Abastecimiento suficiente de agua segura. | 4 | | | | |
| 7. Eliminación adecuada de aguas residuales. | 4 | | | | |
| 8. Basura bien dispuesta (tacho con bolsa interior y tapa) de eliminación diaria | 4 | | | | |
| 9. SS.HH. Bien ubicados, limpios, operativos y con implementos para el lavado de manos (agua potable, jabón y escobilla para uñas) | 4 | | | | |
| 10. Ausencia de insectos, de indicios de roedores y de otros animales. | 4 | | | | |
| **SUB TOTAL II:** | **20** | | | | |
| **DE LOS PRINICIPIOS GENERALES DE HIGIENE (PGH)** | | | | | |
| **BPM EN EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE ALIMENTOS** | | | | | |
| **RECEPCION** | | | | | |
| 11. Alimentos de proveedores autorizados. | 4 | | | | |
| 12. Medio de transporte cerrado, limpio y exclusivo para alimentos. | 4 | | | | |
| 13. Productos frescos con caracteristicas de calidad (organolépticas) | 4 | | | | |
| 14. Alimentos perecibles que mantienen la cadena de frio. | 4 | | | | |
| 15. Productos envasados con registro sanitario y normas de rotulado. | 4 | | | | |
| 16. Inspección sanitaria de alimentos por personal calificado. | 2 | | | | |
| **ALMACENAMIENTO** | | | | | |
| 17. Ambiente limpio, seco, ventilado e iluminado. | 4 | | | | |
| 18. Alimentos secos sobre tarimas o similares. | 4 | | | | |
| 19. Aplica cadena de frio en conservación de alimentos perecibles. | 4 | | | | |
| 20. Aplica principio de rotación de stock (PEPS primero en entrar, primero en salir) | 4 | | | | |
| **PREPARACION** | | | | | |
| 21. Ambiente de cocina limpia y desinfectada | 2 | | | | |
| 22. Agua segura para preparar alimentos (cloro residual 0.5 ppm). | 4 | | | | |
| 23. Se aplica flujo lineal(recto o en U) durante la preparación de los alimentos (preparación previa-preparación final-servido) | 4 | | | | |
| 24. No existe riesgo de contaminación cruzada (por operaciones, utensilio, manipulador, etc.) | 4 | | | | |
| 25. Aplica cadena de frio en la conservación de alimentos perecibles. | 4 | | | | |
| 26. Preparaciones calientes se mantienen a temperaturas superiores a 70°C. | 4 | | | | |
| 27. Lavan y desinfectan las frutas y verduras de tallo corto de consumo directo.(crudos) | 4 | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **SERVIDO DE LOS ALIMENTOS** | | | | | |
| 28 El menaje, vajilla, cubiertos, vasos, deben estar en buen estado de conservación e higiene los de material de vidrio o similares, deben está íntegros | 2 | | | | |
| 29. El mobiliario y mantelería deben estar en buen estado de conservación e higiene. | 2 | | | | |
| **TRANSPORTE DE ALIMENTOS AL LUGAR DE CONSUMO (de corresponder)** | | | | | |
| 30. El vehículo debe ser de uso exclusivo para transportar alimentos y debe estar higienizado antes de transportar los alimentos. | 4 | | | | |
| 31. Los procesos. frecuencias y responsables de la limpieza, higiene y desinfección de los vehículos, deben contemplarse en el programa de higiene y sanemaiento del servicio de alimentación.(constatar con su manual de PHS) | 2 | | | | |
| **DE LOS MANIPULADORES** | | | | | |
| 32. Ausencia de signos de enfermedad (heridas, tos, estornudos) | 4 | | | | |
| 33. Usan uniforme: mandil, gorro (que cubra todo el cabello) de color claro y limpio. | 2 | | | | |
| 34. Manos limpias sin joyas, uñas limpias, cortas y sin esmalte. | 4 | | | | |
| 35. Aplican principios de higiene en la manipulación de alimentos. | 4 | | | | |
| 36. Reciben capacitaciones continuas (al menos una vez al año) | 4 | | | | |
| **SUB TOTAL III:** | **92** | | | | |
| **PROGRAMA DE HIGIENE Y SANEAMIENTO (PHS)** | | | | | |
| **Prácticas de limpieza y desinfección** | | | | | |
| 37. Equipos de material inocuo, desmontables, limpios y desinfectados. | 2 | | | | |
| 38. Ambiente para utensilios de distribución de alimentos limpios y de uso exclusivo. | 2 | | | | |
| 39. Mobiliario y utensilios para distribución de alimentos limpio y desinfectado. | 2 | | | | |
| 40. El PHS debe considerar la renovación, mantenimiento de equipos y utensislios que asegure el buen funcionamiento y condición sanitaria de los mismos ( evidenciar en el manual) | 4 | | | | |
| **Prevención y control de vectores** | | | | | |
| 41. El PHS, contempla medidas preventivas y de control, descritas, documentadas y supervisadas por el responsable de esta actvidad. | **2** | | | | |
| 42.El establecimiento cuenta con medidas destinadas a evitar el ingreso de insectos, roedores u otras plagas a las áreas de elaboración. | **2** | | | | |
| 43. Los productos quimicos y biologicos se guardan bajo estrictas medidas de seguridad | **2** | | | | |
| **SUB TOTAL IV:** | **16** | | | | |
| **TOTAL GENERAL:** | **140** | | | | |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **PUNTAJE ACUMULADO: TOTAL I + TOTAL II + TOTAL III + TOTAL IV** | | | | | | | | |
| < 50% | = de 0 a 69 puntos | NO ACEPTABLE | ROJO | CALIFICACION | | | | |
| 50% a 75% | = de 70 a 100 puntos | REGULAR | AMARILLO | COLOR DISTINTIVO | | | | |
| > 75% | = de 100 a 140 punt | ACEPTABLE | VERDE | FECHA DE VISITA | | | | |

**ANEXO 7:** Ficha Social, económica y afectiva para los estudiantes.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**
**VICERRECTORADO ACADÉMICO**
***DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITRIO***
**UNIDAD DE SALUD, PSICOPEDAGOGÍA Y SERVICIO SOCIAL**

## *D E C L A R A C I Ó N  J U R A D A*

## FICHA SOCIOECONÓMICA DEL ESTUDIANTE - UNSCH

Semestre Académico _____

**I. DATOS PERSONALES DEL ESTUDIANTE.**

APELLIDOS Y NOMBRES | N° DNI | Estado civil | Facultad

E.F.P | Código | Serie | N° Celular | Correo electrónico

Idioma que domina | Castellano | Quechua | Aymara | Ingles | Otros

**PROCEDENCIA**

Departamento | Provincia | Distrito | Anexo/Comunidad

Domicilio de los Padres | Domicilio del estudiante en Ayacucho

Indique la referencia | Indique la referencia

Tiempo de Residencia en Ayacucho

**II. VIVIENDA DEL ESTUDIANTE EN AYACUCHO.**

Propia | Alquilada | Alojada | Indique el nombre del propietario

**TIPO DE CONTRUCCIÓN:** Material noble | Rústico | Mixta | **SERVICIOS BÁSICOS:** Agua | Desagüe | Energía eléctrica

Número de personas que ocupa la habitación | En la misma casa vive algún familiar más: SÍ | NO | Nómbralos: _____

**III. SALUD.**

Cuenta con Seguro Integral de Salud (SIS) SÍ | NO | Cuenta con ESSALUD SÍ | NO | Otro tipo de seguro _____

Vacunas COVID -19 1ra Dosis | 2da Dosis | 3ra Dosis

Tus padres tienen algún tipo de Seguro:

**MAMÁ** ESSALUD | SIS | Seguro Particular

**PAPÁ** ESSALUD | SIS | Seguro Particular

**IV. SALUD PERSONAL Y FAMILIAR.**

Tiene buena salud: SÍ | NO | ¿Desde cuándo? | Menciona la enfermedad: _____

Tiene algún miembro de su familia con enfermedad prolongada: SÍ | NO | ¿Quién? | Menciona la enfermedad: _____

**V. MODALIDAD DE INGRESO A LA UNSCH**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Examen Ordinario | Personas con discapacidad | Deportistas Calificados de alto nivel | Traslados Internos / Externos |
| Victimas del terrorismo | Afectados por la violencia Socio - Política | Integrantes de pueblos indígenas andino - amazónico | Colegio de alto rendimiento |
| Talentos Beca 18 | CEPRE - UNSCH | | |

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

***VICERRECTORADO ACADEMICO***

***DIRECCIÓN DE BIENESTAR UNIVERSITRIO***

***UNIDAD DE SALUD, PSICOPEDAGOGÍA Y SERVICIO SOCIAL***

## *D E C L A R A C I Ó N  J U R A D A*

## FICHA SOCIOECONÓMICA DEL ESTUDIANTE - UNSCH

Semestre Académico _____

**VI. COMPOSICIÓN FAMILIAR**

**PAPA , MAMA Y/O TUTOTES:** PAPÁ VI SI ☐ NO ☐ MAMÁ VIVE SI ☐ NO ☐

| N° | Apellidos y Nombres | Edad | Estado Civil | | | | Grado de Instrucción | | | | | Ocupación | Ingreso económico Mensual | N° de celular |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | C | S | V | D | SGI | P | S | SI | SC | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |

Leyenda:

***Estado Civil*** C Casado S Soltero V Viudo D Divorciado

***Grado de Instrucción*** SGI Sin grado de instrucción P Primaria S Secundaria SI Superior Incompleto SC Superior Completo

**VII. GASTOS FIJOS MENSUALES DEL ESTUDIANTE:**

Alimentación: Comedor Universitaria ☐ Restaurant ☐ Casa ☐ Otros: Indique: _____

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Vivienda | S/. | Material de aseo | S/. | Internet | S/. |
| Alimentación | S/. | Material de estudio | S/. | Pago de celular | S/. |
| Movilidad | S/. | | | | |

**VIII. TENENCIA DE BIENES DE LOS PADRES:**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Casa | ☐ | Terreno | ☐ | Vehículo | ☐ | Maquinaria Agrícola | ☐ | Ganados | ☐ |
| Cocina a Gas | ☐ | Refrigeradora | ☐ | Televisor | ☐ | Computadora PC / laptop | ☐ | Otros | ☐ Indique: _____ |
| Es beneficiario de algún tipo de Programa Social | | Juntos | ☐ | Vaso de Leche | ☐ | Comedor Popular | ☐ | Pensión 65 | ☐ Otro: Indique: _____ |

**IX. DIMENSIÓN AFECTIVA:** Con quien te relacionas mejor:

Con tus padres ☐ Hermanos ☐ Amigos ☐ Parientes cercanos ☐

**Te consideras: Marca varias alternativas:** Introvertido ☐ Extrovertido ☐ Amigable ☐ Aburrido ☐ Alegre ☐ Sencible ☐

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Te aceptas tal como eres: | Si ☐ | No ☐ | A veces ☐ | **Hace poco has perdido a un ser querido o seres queridos,nómbralos:** | | |
| Aceptas las opiniones de los demás: | Si ☐ | No ☐ | A veces ☐ | Si ☐ | No ☐ | Nombrar _____ |
| Te has sentido deprimido hace poco: | Si ☐ | No ☐ | A veces ☐ | ¿Ya superaste el duelo? | Si ☐ | No ☐ |

**X. PADECE DE ALGÚN TIPO DE DISCAPACIDAD:**

Sensorial: Vista, oido, etc ☐ Discapacidad Física ☐ Discapacidad Psíquica ☐ Discapacidad Intelectual ☐

**XI. RESULTADO DE LA FICHA SOCIO ECONOMICA:** CALIFICA ☐ NO CALIFICA ☐

**Declaro bajo juramento que la información presentada corresponde a la verdad, caso contrario me someto a las sanciones establecidas.**

_____ Firma de la Trabajadora Social

_____ Firma del Estudiante

Huella Digital

Ayacucho ..... de ..... 20.....

# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

# PROTOCOLO DE LOS SERVICIOS DE RESIDENCIA PARA LA ATENCIÓN DIFERENCIADA A ESTUDIANTES CON RIESGO DE INTERRUPCIÓN O DESERCIÓN.

**AYACUCHO – PERÚ**
**2022**

**PROTOCOLOS DE LOS SERVICIOS DE RESIDENCIA PARA LA ATENCIÓN DIFERENCIADA A ESTUDIANTES CON RIESGO DE INTERRUPCIÓN O DESERCIÓN.**

## 1. Finalidad

Contribuir con el servicio de residencia, priorizando a la población de estudiantes con recursos económicos bajos, así mismo a los estudiantes en riesgo de interrupción o deserción. Se pretende también disminución el riesgo de transmisión de la COVID-19 en la residencia de la Universidad Nacional Mayor de San Cristóbal de Ayacucho, implementando lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud.

## 2. Base legal

- **Ley Universitaria 30220 Articulo Nº 22:** La SUNEDU es la autoridad central de la supervisión de la calidad bajo el ámbito de su competencia, incluyendo el licenciamiento y supervisión de las condiciones de servicio educativo de nivel superior universitario, debido a lo cual dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas de sector educación en materia de su competencia.
- **Decreto Supremo Nº 008-2020:** Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19
- **Decreto de Urgencia Nº 026-2020:** Decreto de Urgencia que establece diversas medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del Coronavirus (COVID-19) en el territorio nacional.
- **Resolución Viceministerial N° 054-2021-MINEDU:**
- **Resolución Ministerial Nº 085-2020:** "Orientaciones para la continuidad del servicio educativo superior universitario, en el marco de la emergencia sanitaria, a nivel nacional, dispuesta por el **Decreto Supremo Nº 008-2020-SA**"
- **Decreto de Urgencia Nº 039-2020:** Decreto de urgencia que dicta medidas complementarias para el sector salud en el marco de la emergencia sanitaria por los efectos del coronavirus (covid-19).
- **Resolución Ministerial N°972-2020-MINSA:** Establece los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud.
- **Resolución Ministerial N° 048-2022/MINEDU**, Disposiciones para el retorno presencial y/o semipresencialidad. Seguro, flexible y descentralizado.
- **Resolución Rectoral Nº 089-2022-UNSCH-R** que designa responsables del Cumplimiento de los Compromisos de la Herramienta de Incentivos y responsables del Seguimiento y Ejecución Financiera para el ejercicio fiscal 2022 de la UNSCH.
- **Resolución de Consejo Universitario Nº 288-2020-UNSCH-CU** referido a políticas de la universidad durante la pandemia.

- **Resolución de Consejo Universitario Nº 197-2022-UNSCH-CU,** que aprueba el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- **Resolución Rectoral N°0435-1996:** Encarga a la Oficina de Bienestar Universitario, la difusión de los acotados reglamentos.

## 3. Alcance

- ✓ El personal Directivo
- ✓ El personal Administrativos.
- ✓ El personal de servicio
- ✓ Los Proveedores
- ✓ Los comensales.

## 4. Objetivo

Establecer los lineamientos y pautas que son de aplicación en las residencias, para que nuestro servicio sea de calidad, identificando oportunamente a los estudiantes con la ayuda del SIIGE que nos permitirá identificar a los más vulnerables, los discapacitados y aquellos que se encuentran en riesgo de interrupción o deserción para que terminen el semestre con éxito, además de garantizar la salud y la vida del personal directivo, administrativo, de servicio y los residentes, mediante medidas sanitarias oportunas de vigilancia, prevención y control de la salud de los miembros de la comunidad universitaria con riesgo de exposición a COVID-19.

### Objetivos Específicos

- ✓ Identificar a través del SIIGE a los usuarios, priorizando a aquellos estudiantes con discapacidad o en situación de riesgo de interrupción o deserción para que culminen el semestre con éxito.
- ✓ Establecer pautas y disposiciones que son de aplicación en las Residencias Universitarias, de acuerdo al reglamento de la Dirección de Bienestar Universitario y las propuestas del MINEDU.
- ✓ Establecer lineamientos de vigilancia, prevención y control que se debe cumplir en un establecimiento que brindan servicios de residencia, establecidos por la normativa nacional para evitar el contagio y el cuidado de la salud.

## 5. Definiciones:

**Bioseguridad:** es el conjunto de medidas preventivas que tienen como objetivo, proteger la salud y seguridad de las personas con el fin de evitar contagios de enfermedades.

**Buen estado de conservación:** Se refiere a la infraestructura, estén operativos y faciliten su limpieza y desinfección a fin de evitar contaminación cruzada. Su mantenimiento y reposición debe estar en su PHS.

**Contaminante:** Cualquier agente biológico o químico, materia extraña u otras sustancias no añadidas intencionalmente a los alimentos y que puedan comprometer la inocuidad o la aptitud de éstos.

**Inspección Sanitaria:** Es el examen de los alimentos, instalaciones y procesos que realiza la autoridad sanitaria en el marco de la vigilancia sanitaria, para verificar si se cumplen los requisitos especificados en la normativa sanitaria

**Deserción:** Es uno de los problemas educativos más preocupantes, puesto que es sin lugar a dudas una de las causas más importantes de la falta de desarrollo de muchas sociedades.

**Distanciamiento social:** Práctica de aumentar el espacio que separa a las personas y reducir la frecuencia de contacto, con el fin de evitar la transmisión de una enfermedad. Distancia que sedebe mantener de al menos un metro y medio con otros individuos.

**Equipos de protección personal (EPP):** Son dispositivos, materiales e indumentaria personal destinados a cada trabajador para protegerlo de uno o varios riesgos presentes en el trabajo y que puedan amenazar su seguridad y salud. Los EPP son una alternativa temporal y complementaria a las medidas preventivas de carácter colectivo.

**Mascarilla comunitaria:** Equipo de barrera, generalmente de tela y reutilizable que cubre la boca o nariz y cumple con las especificaciones descritas en la Resolución Ministerial N°135- 2020-MINSA, para reducir la transmisión de enfermedades.

**Programa de Higiene y Saneamiento (PHS):** Conjunto de procedimientos de limpieza y desinfección, aplicados a infraestructura, instalaciones, ambientes, equipos, utensilios, superficies, con el propósito de eliminar tierra, residuos de alimentos, suciedad, grasa y otras materias objetables y otros peligros que impliquen riesgo de contaminación para los alimentos, incluye contar con las medidas para la prevención y control de plagas. Se formulan en forma escrita manteniendo los registros para su aplicación, seguimiento y evaluación.

**Proveedor:** Toda persona natural o jurídica, sociedades de hecho, patrimonios autónomos, de derecho público o privado, que con o sin fines de lucro suministra directa o indirectamente, en alguna de las fases de la cadena alimentaria, materias primas o insumos.

**Residencia:** Construcción que pertenece a una institución cuyo fin principal difiere del alojamiento.

**Coronavirus:** Es una enfermedad contagiosa causada por el virus SARS-CoV-2, algunas personas se enfermarán con gravedad y otras de leve a moderada, es una enfermedad respiratoria. La mejor manera de prevenir es estar bien informados para evitar su propagación.

**Sistema Integrado Informático de Gestión Educativa**: SIIGE.

## 6. Protocolo

### 6.1 Disposiciones obligatorias para el ingreso a la Residencia:

- ✓ Contar con el reporte del SIICE por parte de la dirección de Bienestar Universitario, para identificar la situación de vulnerabilidad de los estudiantes,

sobre todo debemos atender los casos de discapacidad y de interrupción o deserción de los estudiantes.

- ✓ La infraestructura destinada a Residencia Universitaria, deberá ser respetada y usada exclusivamente para su fin.
- ✓ Los estudiantes designados para la residencia también podrán hacer uso del servicio del comedor de la Universidad, siendo anual o semestral.
- ✓ Contar con un certificado de buena salud, expedido por el área de salud de la Universidad.
- ✓ Firmar una carta de compromiso.
- ✓ Los alumnos seleccionados ocuparán su habitación, después de haber sido emitida la Resolución en la cual se especificará el número de la habitación.
- ✓ La designación de ambientes será en forma rotativa anual en los diversos pabellones y pisos en el caso de las damas.
- ✓ El uso de la habitación es de carácter personal e intransferible.
- ✓ El día de su adjudicación el alumno recibirá un carnet de identificación que tendrá validez por un semestre lectivo.
- ✓ Al concluir el año académico, el alumno residente está obligado a dejar libre la habitación en el término de 72 horas.
- ✓ Contar con la vacunación completa y dosis de refuerzo contra la COVID-19.
- ✓ No presentar ningún síntoma asociado con COVID-19 al momento de su ingreso.
- ✓ Sólo podrán ser adjudicados 02 hermanos de una misma unidad familiar.

### 6.2 Antes:

- ✓ Difundir a través de la página de la Universidad y el Facebook sobre el servicio de Residencia Universitaria.
- ✓ El/La responsable de la Residencia deberá analizar y planificar la cantidad de habitaciones disponibles para el alojamiento, así como los espacios comunes habilitados que permitan garantizar el cumplimiento de las medidas de prevención y distanciamiento de seguridad.
- ✓ Capacitar al personal de la Residencia respecto a lo establecido en el presente protocolo, así como también en las normas de seguridad relacionadas a la pandemia COVID-19.
- ✓ Usar una mascarilla KN95 o doble mascarilla. **Anexo 3.**
- ✓ Controlar la temperatura con termómetro infrarrojo a los directivos, administrativos, proveedores y estudiantes, aquellos que tengan la temperatura mayor a 37.5°C no podrán ingresar a la residencia. **Anexo 5.**
- ✓ Usar correctamente las mascarillas y permanecer con ellas hasta llegar a su habitación
- ✓ Colocarse en los puntos señalizados en las filas de espera, respetando el distanciamiento al ingresar.
- ✓ Los espacios deben ventilarse en forma frecuente, para permitir el recambio de aire. Es por ello que se deberán mantener las puertas y/o ventanas abiertas, si las condiciones climáticas así lo permiten, en caso de no ser posible, se programará la apertura de las mismas. En los espacios de uso común, la ventilación natural es obligatoria.
- ✓ El personal de la Residencia deberá reforzar las medidas de limpieza y desinfección de equipos tecnológicos (celulares, computadora, impresora, etc.) herramientas y mobiliario (escritorio, sillas, etc.) de sus áreas de trabajo.

### 6.2 Durante

- ✓ Se evaluará permanentemente el estado físico de los pabellones y de los bienes entregados.
- ✓ Está prohibido el ingreso de los varones al pabellón de las damas y viceversa, tampoco pueden alojar a personas no residentes.
- ✓ Se suspenden las reuniones o cualquier tipo de actividad que implique la aglomeración de personas en el sector.
- ✓ No se permite el ingreso a personas ajenas a la Residencia con fines recreativos. En el caso de reuniones de estudiantes con familiares o amistades, solo podrá realizarse en los espacios comunes al aire libre, tales como patios y manteniendo las medidas de distanciamiento recomendado en el protocolo.
- ✓ Evitar tocarse los ojos, la nariz y la boca ya que son zonas más vulnerables para contagio de agentes infecciosos. **Anexo 4.**
- ✓ Si estornuda, debe realizarlo cubriéndose nariz y boca y desinfectándose o lavándose las manos de inmediato.
- ✓ En los espacios de uso común, la ventilación natural es obligatoria.

### 6.3 Después

- ✓ La comisión efectuará la evaluación a los usuarios al concluir cada semestre académico considerando los siguientes aspectos.
  a. Situación Socioeconómica
  b. Situación Académica
  c. Comportamiento en general del alumno durante su permanencia en uso del servicio de la residencia de estudiantes.
- ✓ La residencia debe establecer horarios de atención: de salida e ingreso, así mismo para la sala de estudios
- ✓ Debe dejar el lugar ocupado completamente ordenado y limpio
- ✓ Si desea desechar la mascarilla lo debe hacer en contenedores designados para su descarte
- ✓ Eliminar sus desechos en los contenedores correspondientes.
- ✓ Al final lavarse las manos o desinfectarse las manos en los puntos de agua, jabón y alcohol disponibles. **Anexo 1.**
- ✓ Respetar la señalización de salida, evitando en todo momento las aglomeraciones al salir.

## 7. Condiciones de Seguridad.

### 7.1 Edificios.

- ✓ Implementación de planes de mejora con el objetivo de incrementar los niveles de calidad del servicio brindado en las instalaciones de la Residencia, para que a futuro tengan condiciones óptimas para su uso.
- ✓ Al momento de la reapertura de las instalaciones se debe realizar una limpieza y desinfección estricta en todos los sectores.

- ✓ Se deberá exhibir cartelería y señalización establecida en el Plan de Retorno y los Protocolos aprobados (distanciamiento social, espacio de aislamiento preventivo, identificación en el suelo de los circuitos de circulación y distanciamiento, etc.). **Anexo 2.**
- ✓ En la entrada principal se dispondrá de: alcohol en gel o solución sanitizante a base de alcohol al 70 %, cartelería indicando la obligatoriedad de su colocación para el ingreso y egreso. Además, colocar un paño o alfombra empapada en solución de cloro al 0.2%.
- ✓ El área de atención al público deberá tener mampara de vidrio o equivalente de protección con ranura baja para el paso documental.
- ✓ Las Unidades de Gestión deberán definir un espacio destinado a la zona de aislamiento, el cual deberá ser acordado con el Responsable de Seguridad e Higiene de la sede. Este lugar debe ser convenientemente desinfectado luego de su uso como espacio de aislamiento preventivo.

### 7.2 De las habitaciones.

- ✓ Todas las habitaciones dispondrán de un kit de seguridad y desinfección compuesto por alcohol en gel, productos desinfectantes y paños que serán utilizados para la desinfección del lugar.
- ✓ La limpieza de las habitaciones debería ser por lo menos 3 veces a la semana.
- ✓ Limpieza exhaustiva del baño luego de su uso, desinfectando lavados, duchas e inodoros, también picaportes y los puntos de luz.

### 7.3 La lavandería y el centro alimentación.

- ✓ Se desinfectará la lavandería y el comedor todos los días, con solución desinfectante, se realizará cada hora o después de momentos de gran influencia.
- ✓ Cada residente después del lavado de sus ropas deja el lavadero limpio y ordenado.
- ✓ Cada residente después de haber comido, deja su lugar ordenado y limpio.
- ✓ Debe tomar la distancia recomendada y estar con cubre bocas para evitar el contagio.

### 7.4 La sala de estudios y la sala de cómputo

- ✓ Establecer un horario para evitar la aglomeración.
- ✓ El estudiante debe permanecer en el local, cumpliendo con las medidas de bioseguridad.
- ✓ Permanecer en silencio para no interrumpir a los demás.
- ✓ Permanecer con mascarilla, está prohibido quitarse la mascarilla
- ✓ Dejar el lugar ocupado limpio y ordenado.
- ✓ Utiliza las computadoras con cuidado, después asegúrate haberla apagado.

## 8. Normas que se debe tomar en cuenta para las sanciones.

- ✓ Por haber presentado información fraudulenta.

- ✓ Por uso irregular del servicio: Ausencia de 5 días continuos o 10 alternos acumulados no justificados, durante un mes.
- ✓ Por exceso de permanencia.
- ✓ Por mala conducta.
- ✓ Por haberse comprobado solvencias económicas.
- ✓ Por haberse detectado el uso de vivienda particular en la localidad.
- ✓ Por el deterioro grave de los bienes y enseres de la Universidad y/o demás residentes.
- ✓ Por alojar a personas ajenas a la residencia.
- ✓ Las medidas disciplinarias serán impuestas por el responsable de Bienestar Universitario y el/la jefa del comedor y residencia, la Asistenta Social y un representante estudiantil de la federación de estudiantes. El informe de la investigación será elevado en un término de 10 días hábiles para su sanción respectiva.

  **Separación inmediata y definitiva con carácter de expulsión del servicio, en los siguientes casos:**
- ✓ Robo o sustracción ilícita de los bienes y enseres de propiedad de la Universidad.
- ✓ Inmoralidad comprobada o hecho que denigren Por concurrir al comedor ebrio o bajo influencia de drogas u otras sustancias.
- ✓ Por vender, transferir o adulterar los tickets o prestar la tarjeta de comensal a terceras personas.
- ✓ Por causar deterioros al ambiente físico del comedor.
- ✓ Por apropiarse los bienes materiales ajenos y de la universidad.
- ✓ Por desarrollar actos de coacción o violencia que impidan el funcionamiento del servicio.
- ✓ Las sanciones serán impuestas, previo informe del Jefe del comedor.
- ✓ Serán sancionados de acuerdo a la gravedad de sus actos:
  Amonestación oral o escrita, suspensión del servicio de 1 a 15 días, suspensión por el semestre y su separación definitiva del servicio.

## 9. De la selección de usuarios.

- ✓ Proceso de evaluación y calificación de acuerdo al programa de becas, de acuerdo a la infraestructura y la disponibilidad presupuestal.
- ✓ Verificar en el SIIGE (Sistema Integrado Informático de Gestión Educativa) para obtener el consolidado de los estudiantes identificados según niveles de riesgo; Alto, mediano y bajo.
- ✓ Estudiantes con un buen rendimiento académico y carentes de recursos económicos.
- ✓ Los estudiantes reportados por el SIIGE como discapacitados y aquellos que fueron reportados en riesgo de interrupción o deserción.
- ✓ Los Asistentes Sociales realizarán visita domiciliaria cuando el caso lo requiera para garantizar la condición vulnerable del estudiante.
- ✓ Los estudiantes residentes tienen derecho a la alimentación brindados en el comedor Universitario.

## 10. Casos confirmados.

- ✓ A aquellas personas que tengan el diagnóstico confirmado de COVID-19 por la prueba molecular o serológica positiva para inmunoglobulina M correspondiente

con la sintomatología COVID 19, se considerará el otorgamiento de 14 días libres desde el día del diagnóstico de la enfermedad. El paciente solicitará una constancia de atención y/o certificado médico expedido por el centro de salud que confirme el diagnóstico COVID-19 y permita justificar los días de falta al centro laboral o de estudios.

- ✓ La persona aislada por ser caso confirmado deberá informar periódicamente al responsable de la residencia su estado de salud y necesidades.
- ✓ La limpieza de su habitación será realizada por el residente, para ello solicitará a recepción elementos y productos necesarios (guantes y bolsas de residuos), se le proveerá para la limpieza y desinfección.
- ✓ En el caso que requiera hospitalización, el mismo será el que dispondrá de su hospitalización o su regreso a su habitación para su aislamiento.
- ✓ Se debe realizar la desinfección de los espacios donde la persona recorrió antes de dar cuenta de los síntomas.
- ✓ El responsable de la Residencia deberá revisar el listado de residentes que se alojaron en la residencia, durante el periodo en el cual la persona afectada se encontraba alojada y con las que pudo haber compartido espacios, para contactar a los posibles contagiados.

## ANEXO 1. Lavado de manos. Duración mínima 20 segundos.



**1** Mójate las manos con agua tibia o fría y aplica jabón en la palma de la mano.



**2** Fricciona una palma de la mano con la otra, creando espuma.



**3** Fricciona la palma de la mano derecha sobre el dorso de la izquierda con los dedos entrelazados y después friega una palma con la otra.



**4** Friega el dorso de los dedos de una mano con la palma de la otra, con los dedos cogidos.



**5** Con un movimiento de rotación, friega el pulgar izquierdo con la palma de la mano derecha y viceversa.



**6** Fricciona la punta de los dedos de la mano derecha contra la palma de la izquierda con un movimiento de rotación.



**7** Friégate también las muñecas, tanto la parte superior como la inferior. Repite el gesto con la otra mano.



**8** Enjuágate las manos con agua.



**9** Sécate las manos con una toalla desechable y utilízala para cerrar el grifo y abrir la puerta.

**ANEXO 2**. **Acciones que los residentes deben evitar.**



**No mover las mesas**



**Evitar las aglomeraciones**



**No tirar residuos al piso**



**No fumar**

**ANEXO 3.** Uso correcto de mascarilla. En el mercado hay por lo menos varios tipos de mascarillas, la N95 es la que tiene mayor efecto protector, se debe usar de manera obligatoria.



1 Antes de ponerte una mascarilla, **lávate bien las manos con un agua y jabón** con elevado poder higienizante.



2 Cúbrete la boca y la nariz con la mascarilla y asegúrate de que no haya espacios entre tu cara y la máscara.



3 Evita tocar la mascarilla mientras la usas; si lo haces, **lávate las manos con agua y jabón** con elevado poder higienizante.



4 Cámbiate de mascarilla tan pronto como esté húmeda y no reutilices las mascarillas de un solo uso.



5 Para quitarte la mascarilla: quítatela por detrás (no toques la parte delantera de la mascarilla); deséchala inmediatamente en un recipiente cerrado y **lávate las manos con agua y jabón** con elevado poder higienizante.

**ANEXO 4. Medidas de prevención y protección.**





















**ANEXO 5. Protocolo de Ingreso.**



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

# PROTOCOLO DE LOS SERVICIOS PSICOPEDAGÓGICOS PARA LA ATENCIÓN DIFERENCIADA A ESTUDIANTES CON RIESGO DE INTERRUPCIÓN O DESERCIÓN.

**AYACUCHO – PERÚ**
**2022**

**PROTOCOLOS DE LOS SERVICIOS DE PSICOPEDAGÓGICOS PARA LA ATENCIÓN DIFERENCIADA A ESTUDIANTES CON RIESGO DE INTERRUPCIÓN O DESERCIÓN.**

## 1. Finalidad

El presente protocolo tiene como finalidad de dirigir y promover acciones de orientación y evaluación psicopedagógica a los estudiantes de las facultades con el propósito de contribuir al logro de los objetivos académicos, incidiendo en aspectos que puedan afectar su aprendizaje, competencias y rendimiento académico, priorizando a la población de estudiantes en riesgo de interrupción o deserción.

## 2. Base legal

- **Ley Universitaria 30220 Articulo Nº 22:** La SUNEDU es la autoridad central de la supervisión de la calidad bajo el ámbito de su competencia, incluyendo el licenciamiento y supervisión de las condiciones de servicio educativo de nivel superior universitario, debido a lo cual dicta normas y establece procedimientos para asegurar el cumplimiento de las políticas de sector educación en materia de su competencia.
- **Ley 29973:** Ley General de la persona con discapacidad.
- **Ley 27277:** Ley que establece vacante de ingreso a las Universidades para las víctimas del terrorismo.
- **Resolución Viceministerial N° 013-2022-MINEDU.** "Herramientas de incentivos para el logro de resultados en universidades públicas en el marco de los objetivos prioritarios de la Política Nacional de Educación Superior y Técnico Productiva para el ejercicio fiscal 2022"
- **Resolución Rectoral Nº 089-2022-UNSCH-R** que designa responsables del Cumplimiento de los Compromisos de la Herramienta de Incentivos y responsables del Seguimiento y Ejecución Financiera para el ejercicio fiscal 2022 de la UNSCH.

## 3. Alcance

- ✓ Las Autoridades Universitarias.
- ✓ Un miembro de la Secretaría General de la universidad.
- ✓ Los señores Decanos de las diferentes Facultades.
- ✓ Los señores Directores de las diferentes Escuelas Profesionales.
- ✓ Los Directores de los Departamentos Académicos.
- ✓ Los Coordinadores de áreas académicas.
- ✓ Dirección de Bienestar Universitario.
- ✓ Área de Psicopedagogía
- ✓ Los Docentes
- ✓ Los estudiantes.

## 4. Objetivo

La implementación del servicio Psicopedagógico contribuye al mejoramiento de habilidades, cognitivas, socioemocionales y formativas en el contexto universitario, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo y culminación del proyecto de vida académica profesional, reduciendo la deserción y números de desaprobados.

**Objetivos Específicos**

- ✓ Identificar a través del SIIGE a los estudiantes en situación de riesgo de interrupción o deserción, para su oportuna derivación al servicio Psicopedagógico de esta manera evitar riesgos académicos.
- ✓ favorecer el apoyo oportuno del estudiante que garantice el proceso de adaptación a la vida universitaria, habilidades sociales, motivación para el aprendizaje, desarrollo de hábitos de estudio, organización y distribución de tiempo, disminuyendo los problemas de aprendizaje que comprometan su desempeño académico.
- ✓ Fomentar desarrollo de actividades preventivas a través de campañas, charlas, mesas redondas, así como programas preventivos y de promoción de la salud mental propiciando una sana convivencia y un adecuado desempeño académico.

## 5. Definiciones:

**Acompañamiento psicológico:**
El acompañamiento psicológico es aquel que tiene como premisa escuchar, orientar, apoyar y aportar en el trámite de las situaciones o malestares que puedan afectar el bienestar emocional y mental en la cotidianidad de la persona consultante.

**Atención virtual**
La atención virtual es aquella realizada entre el profesional y el consultante a través de las plataformas virtuales dispuestas por la Universidad, las cuales permiten la comunicación y el intercambio de información. Este encuentro se realiza teniendo en cuenta los principios de confidencialidad y privacidad.

**Atención presencial**
La atención presencial es la que se realiza de forma física con el consultante en las instalaciones establecidas por la Universidad, garantizando la comodidad y confidencialidad. Este tipo de atención permite reconocer en mayor medida y de forma directa las actitudes, expresiones y en general el lenguaje verbal y no verbal que puede aportar un valor relevante al momento de la asesoría o acompañamiento puntual.

**Deserción:** Es uno de los problemas educativos más preocupantes, puesto que es sin lugar a dudas, una de las causas más importantes de la falta de desarrollo de muchas sociedades.

**Prevención:** Es el desarrollo de intervenciones dirigidas a subgrupos de la población cuyo riesgo de desarrollar un problema de salud mental es significativamente más alto que el promedio, según evidencia comprobada de factores de riesgo psicológicos o sociales.

**Problemas de salud mental:** comprende:

a. **Problema psicosocial:** Dificultad generada por la alteración de la estructura y dinámica de las relaciones entre las personas y/o entre estas y su ambiente.
b. **Trastorno mental y del comportamiento.**
   Condición mórbida que sobreviene de una determinada persona, afectando en intensidades variables el funcionamiento de la mente y del comportamiento, el organismo, la personalidad y la interacción social, en forma transitoria o permanente

**Salud Mental:** Se define como un estado de bienestar en el cual el individuo es consciente de sus propias capacidades, puede afrontar las tensiones normales de la vida, puede trabajar de forma productiva y fructífera y es capaz de hacer una contribución a su comunidad.

**Servicio de Psicología:** brindar atención psicológica a la comunidad universitaria que puede pasar por un algún problema emocional o momento de angustia, duelo, depresión, estrés, dificultades de pareja o familiares, dificultades en el manejo de los hijos, etc; producto del aislamiento social.

**Servicio de Psicopedagogía:** favorecer el apoyo oportuno del estudiante que garantice el proceso de adaptación a la vida universitaria, habilidades sociales, motivación para el aprendizaje, desarrollo de hábitos de estudio, organización y distribución de tiempo, disminuyendo los problemas de aprendizaje que comprometan su desempeño académico.

**Resiliencia personal**

Según Sánchez la resiliencia personal es la capacidad para salir adelante frente a una adversidad. Es la capacidad sobreponerse y recuperarse ante cualquier eventualidad.

**UNSCH**: Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga. Lugar en el cual se desarrolla el examen de admisión, con presencia de personal docente administrativo y postulantes.

## 6. Protocolo

### 6.1 Antes

- ✓ El área de Psicopedagogía elabora un plan de trabajo anual, considerando como prioridad el caso de los alumnos en riesgo de interrupción o deserción.
- ✓ El proceso de atención será de la siguiente manera:
  **Paso 1.-** Se distingue 2 escenarios:

1. **Solicitud Individual**

El estudiante solicita atención a través del sistema, enviando sus datos y exponiendo su problema al área de Psicopedagogía. **(Anexo 1)**

2. **Solicitud desde las escuelas profesionales - Dirección de Gestión Académica.**

- ✓ La Dirección de las Escuelas Profesionales emite a la mitad del semestre un reporte sobre los estudiantes con riesgo de interrupción o deserción a la Dirección de Gestión Académica.

- ✓ La Dirección de Gestión Académica realiza un consolidado del número de alumnos en riesgo de interrupción y deserción por escuela profesional y lo reporta a la dirección de Bienestar Universitario.
- ✓ La Dirección de Bienestar Universitario implementa acciones de apoyo preventivo.
- ✓ Informe consolidado de Bienestar Universitario a DGA. Detallando los casos atendidos y las acciones de prevención realizadas a favor de los estudiantes.

**Paso 2: En ambos casos de solicitud:**

- ✓ El responsable del área de Psicopedagogía de acuerdo al caso expuesto por el alumno evalúa su pedido y agenda una cita mediante una llamada telefónica.
- ✓ El responsable del área de Psicopedagogía, se comunica telefónicamente con el alumno para saber el motivo de su deserción o interrupción para brindarle una ayuda de orientación y consejería.

**Paso 3: Servicio Psicopedagógico:**

- ✓ Se realizará la atención al estudiante en forma personalizado y en forma grupal para las charlas y talleres, se determinará el trabajo requerido dependiendo del caso. Si en el servicio Psicopedagógico se encuentra algún problema de mayor trascendencia.
- ✓ De encontrarse algún problema mayor entonces se brinda el apoyo para la atención externa en servicios especializados con las que cuenta la dirección de Bienestar Universitario.

### 6.2 Durante

- ✓ **Evaluación Psicopedagógica:** Es el proceso de recogida y análisis de datos de la información de la situación integral del estudiante, teniendo en cuenta las características propias del contexto académico, familiar y social a fin de tomar decisiones para promover cambios que hagan posible mejorar la situación actual. Se consideran áreas de evaluación: Cognitivo, socio-emocional, familiar, social y vocacional.
- ✓ **El proceso de Evaluación:** La evaluación Psicopedagógica se realiza de la siguiente manera:
  - Planificación
  - Recolección de datos: Observación, entrevista, aplicación de pruebas Psicopedagógicas.
  - Análisis de la información.
  - Instrumentos utilizados.
  - Comunicación de resultados: Reporte Psicopedagógico.
- ✓ **Intervención Psicopedagógica:** Es un conjunto de actividades que contribuyen a dar solución a los problemas psicopedagógicos. Contempla las siguientes categorías:
  - Prevención Universal, está referida a la atención de grupos de estudiantes cuya temática es informativa y participativa y de importancia formativa.

- Prevención Selectiva, está referida a la atención de un grupo selecto de estudiantes con características cognitivas y socioemocionales que requieren mayor orientación y seguimiento.
- Prevención indicada, está referida a la atención de un grupo selecto de estudiantes con problemas prevalentes que requieren una atención especializada que pueden ser de orden médico, psicológico, psiquiátrico, físico y otros.

✓ **Áreas de intervención:**

Las áreas de intervención psicopedagógicas son:

- Desarrollo académico.
- Desarrollo personal y social.
- Orientación Vocacional.
- Deserción Universitaria.
- Problemas de Aprendizaje.
- Técnicas de estudio y Aprendizaje
- Problemas de salud mental
- La resiliencia.
- Orientación familiar

✓ **Instrumentos a utilizar:**

- Ficha de solicitud de apoyo Psicopedagógico.
- Historia Psicopedagógica
- Ficha de seguimiento.
- Reporte Psicopedagógico.
- Ficha de derivación.
- Ficha de contra derivación.

**Los instrumentos que se utilizará para la atención de la tutoría son:**

- Ficha personal del estudiante.
- Ficha de derivación.

### 6.3 Después

✓ Los especialistas del servicio psicopedagógico tienen las siguientes funciones:

a. Brindar asesoría, orientación consejería psicopedagógica, en el segundo nivel de atención a los estudiantes con problemas socioemocionales, académicos y de aprendizaje para identificar oportunamente factores que conduzcan a la depresión y deserción.
b. Desarrollar charlas, seminarios, mesas redondas y otras formas dinámicas grupales para la orientación de los estudiantes.
c. Promover la salud mental de los estudiantes para prevenir problemas de violencia familiar y sexual, bullying, depresión, etc., dentro de nuestras instalaciones.
d. Realizar evaluación, diagnóstico, tratamiento a nivel primario de problemas cognitivos, emocionales a los estudiantes y las derivaciones de casos, para contribuir al mejoramiento académico y formación personal de los estudiantes.

e. Organizar talleres pedagógicos para tratar técnicas y métodos de estudio, problemas de estrés y dificultades para el desempeño académico de los estudiantes.
f. Otras funciones asignadas.

- ✓ Realizar encuestas anónimas de satisfacción y retroalimentación, a distintos componentes de la experiencia de usuario.

## 7. Rol de los Docentes.

### 7.1 Los docentes deben tener en cuenta lo siguiente:

:

- ✓ Pese a que los alumnos son personas adultas, y deben ser tratadas como tal, en su primer año, y durante el primer cuatrimestre sobretodo son muy vulnerables a las críticas negativas. Por lo que se deben reforzar las conductas adecuadas como, por ejemplo, destacar aquellos alumnos que llevan un buen ritmo de estudio, o presentan un trabajo con buen nivel. Hay que evitar las comparaciones. Cada alumno es único y tiene sus propias circunstancias.
- ✓ Evitar ejercer un exceso de presión sobre el alumnado. Se ha demostrado que resulta negativo incluso para su rendimiento académico.
- ✓ Tratar de conocer a los alumnos, y percibir pequeños cambios, como repentino abandono de la materia.
- ✓ Observar bajadas importantes de nivel de rendimiento, e interesarse por la causa.
- ✓ Estar atentos a repentinas bajadas de peso en alumnos/as que suelen mostrarse ansiosos/as a causa de los estudios

### 7.2 Rol de los docentes tutores.

- ✓ En el Plan de trabajo elaborado por el tutor, debe especificar el tema de la interrupción de estudios y la deserción por parte de los estudiantes. Cuidando la atención personalizada para realizar los informes a la mitad del semestre a la Dirección de la Escuela Profesional, para atender oportunamente al estudiante.
- ✓ Cumplir con las acciones de tutoría y/o consejería, según lo programado, de forma grupal e individual.
- ✓ Derivar cuando el tutorado(a) lo requiera, a un profesional especializado de la Oficina de Bienestar Universitario u otra institución afín.
- ✓ Evaluar semestralmente los objetivos logrados en el sistema tutorial y la satisfacción de estudiantes.
- ✓ Informar a la dirección de la escuela profesional y al comité central de tutoría, todas las acciones de tutoría, al final de cada semestre académico de manera formal presentar el informe a la mitad del semestre y al culminar el semestre porque se trata de prevenir que el alumno interrumpa sus estudios, con copia a la dirección del departamento académico y decanato de su facultad.

## 8. Área de Psicopedagogía.

- ✓ Prestar servicio asistencial.
- ✓ Brindar asesoramiento a la comunidad universitaria.
- ✓ Remitir informes de evaluación a los estudiantes ingresantes.
- ✓ Realizar actividades y programas de promoción, prevención, atención y evaluación.
- ✓ Atención, intervención, seguimiento a los estudiantes, sobre todo a los alumnos en riesgo de interrupción y deserción.
- ✓ Atención Psicológica integral.

### 8.1. Acciones de Prevención, acompañamiento y evaluación.

- ✓ Atención preferencial a los alumnos identificados como alto riesgo.
- ✓ Salir al encuentro de los estudiantes con riesgo de interrupción o deserción para brindarle el apoyo necesario.
- ✓ Realizar acciones de prevención temprana que incluya información y educación sobre riesgos y problemas de salud mental.
- ✓ Los cupos de atención deben ser solicitados virtualmente para que sea más accesible.
- ✓ Detección temprana de casos de interrupción o deserción realizado por las escuelas profesionales con la ayuda de los tutores y del SIIGE (Sistema Integrado Informático de Gestión Académica) y reportado a la Dirección de Gestión Académica
- ✓ La Dirección de Gestión Académica, informa sobre el consolidado de alumnos con riesgo de interrupción o deserción a Bienestar Universitario.
- ✓ La Dirección de Bienestar universitario implementa acciones de apoyo preventivo.

**ACCIONES QUE SE PUEDEN REALIZAR DESDE BIENESTAR UNIVERSITARIO.**

- ✓ Talleres de capacitación y módulos itinerantes que promuevan la toma de conciencia y la importancia de terminar con éxito los años académicos.
- ✓ Promover a través de un plan, la cultura de salud mental en los docentes, estudiantes y administrativos.
- ✓ Realizar talleres grupales donde se desarrollen temas de salud mental como manejo de estrés, ansiedad, desolación, deserción, desmotivación, etc.
- ✓ Brindan servicios de acompañamiento frente a la afectación de la salud mental y fortalecimiento de recursos personales a estudiantes, docentes con perspectiva de género e intercultural.
- ✓ Para el seguimiento y evaluación de las actividades, en el reporte elaborado debe considerar no sólo el avance en la ejecución de las actividades, sino los cambios observados en cuanto a la evaluación académica del estudiante, en términos de asistencia y rendimiento académico.

### 8.2. Rutas de articulación y derivación de casos

- ✓ Detectar los casos de interrupción o deserción con el reporte del sistema y la solicitud de atención del estudiante al área de Psicopedagogía a través de la página virtual de atención.

- ✓ Rutas de articulación con instancias públicas y privadas para la atención y seguimiento de casos.

**Anexo 1: Para solicitar apoyo psicopedagógico al Área de Psicopedagogía a través del sistema.**

Bienvenido(a), ¿Cómo podemos ayudarte?

Tu Escuela Profesional.

Tu código

Tu nombre completo

Tu DNI

Tu número de celular o teléfono

Nombre de tu tutor

Tu correo institucional.

Asunto:

Tu mensaje

Enviar

**Flujograma para la atención Psicopedagógica de los estudiantes.**



## PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COMO MEDIDA PREVENTIVA CONTRA LACOVID-19

**OBJETIVO. –** Este protocolo tiene como fundamento incidir en el comportamiento de los alumnos y el personal que labora en el área de Psicopedagogía, en relación con las medidas de prevención y contagio frente al COVID-19, por efectos de la alta concurrencia a los recintos universitarios, es imprescindible amenguar su impacto, como parte de las medidas de salud e higiene personal que viene promulgando el Gobierno en el contexto de la epidemia sanitaria.

**ALCANCE. –** Las medidas establecidas en este protocolo son de cumplimiento obligatorio para los estudiantes, psicólogos y administrativos.

### 1.– INSTALACIONES UNIVERSITARIAS

Realizar la desinfección de los pabellones, las aulas y los pasadizos. Las aulas estarán totalmente ventiladas y tendrán un aforo no mayor al 60 % de capacidad.

### 2.- EVITAR AGLOMERACIONES EN EL INGRESOS

Con el propósito de no generar aglomeraciones y congestionamiento en las puertas de ingreso.

### 3.- INDUMENTARIA DE BIOSEGURIDAD

El estudiante deberá ingresar al recinto universitario provisto de mascarilla, deberá emplear correctamente; en caso contrario, de igual manera todo trabajador del área de Psicopedagogía.

### 4.- PORTAR ATOMIZADOR DE ALCOHOL

Para la protección e higiene personal frecuente de sus manos, deberá llevar consigo, en todo momento, un atomizador de alcohol no mayor de 80 cm que deberá portar preferentemente colgado con un *lanyard* (cinta que se coloca alrededor cuello y que, generalmente, sirve para la identificación).

### 5.- DISTANCIAMIENTO PERSONAL

siempre conservando el distanciamientosocial de 1,5 metros, yendo por la misma puerta asignada para su ingreso.

### 6.- CONTROLES BASICOS COVID-19

El control de la temperatura corporal con el termómetro infrarrojo para el ingreso, es una de las prácticas obligatorias establecidas dentro del protocolo. No podrá ingresar al lugar en el caso de presentar fiebre.

La desinfección de la planta de los calzados de las personas, tiene como propósito la limpieza y la desinfección.

### 7.- DIFUSIÓN DE LAS MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Colocación de instructivos visibles en los diferentes ambientes de la universidad a efectos de recordar las medidas de prevención que deberán respetar.

## 8.- SERVICIOS HIGIENICOS

Después del uso de los servicios higiénicos deberán desinfectarse las manos con jabón líquido (durante 20 segundos) y secarse con toalla de papel.