

**PROTOCOLO DE ADMISIÓN 2024 EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO “PUQUIO”**





Decreto Supremo N° 56 - 84 - ED  
Revalidación R. D. N° 00026 - 2021 - MINEDU/VMGP/DIGEDD/DIFC



INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO  
PÚBLICO "PUQUIO"  
TELE FAX - N° 066 - 452072

¡Camino a la Excelencia!  
"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

## PROTOCOLO PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN EN EL INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR PEDAGÓGICO PÚBLICO "PUQUIO"

### I. DATOS GENERALES.

**Denominación:** Instituto de Educación Superior Pedagógico Público "Puquio".

**Documentos legales de autorización de la Institución:**

- **Resolución de Reapertura:** Resolución Ministerial N° 0431-81 -ED
- **Adecuación a Instituto:** Decreto Supremo N° 056 - 84 - ED
- **Resolución de Revalidación:** Resolución Directoral N° 00026 - 2021.

**Ubicación geográfica:**

<b>Dirección</b>	Av. Mariano Salas N° 347
<b>Distrito</b>	Puquio
<b>Provincia</b>	Lucanas
<b>Región</b>	Ayacucho
<b>Código Modular</b>	0591859
<b>RUC</b>	20287492449
<b>Tipo de Institución</b>	Pública
<b>DRE</b>	Ayacucho
<b>Año y Ciclo</b>	2024 - I
<b>Director General</b>	Mg. Santiago Arias Velasque
<b>Teléfono</b>	966945471
<b>Web</b>	www.ispppuquio.com

**Identidad Institucional:**

**Misión.** Somos una institución que brinda formación inicial docente, bajo los enfoques crítico reflexivo, cognitivo, conectivista, con énfasis en la práctica, investigación e innovación, que optimizan los procesos de enseñanza aprendizaje, con docentes formadores de calidad bajo el enfoque de gestión de procesos y resultados articulados en alianzas estratégicas con instituciones vinculadas con la educación.

**Vision.** Al 2027 ser una institución de formación inicial docente y continua referente en la región y el país, que forme docentes con desempeños competentes, críticos reflexivos, investigadores e innovadores que se adapten a diversos contextos y contribuyan al desarrollo sostenible del país.

**Objetivo.** Realizar la planificación, organización, ejecución y evaluación del proceso de admisión del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Puquio” a los Programas de Estudio de Educación Inicial, Educación Física, Educación secundaria: Comunicación, en el marco de la Ley No. 30512 y su Reglamento DS No. 010-2017-MINEDU y su modificatoria DS No 016 - 2021- MINEDU.

### **Ámbito de aplicación.**

- Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Puquio”.
- Postulantes a los programas: Educación Inicial Educación Física, Educación Secundaria: Comunicación.

### **Base normativa.**

Argumentos Legales que dan legalidad al proceso de Admisión 2024 - I.

- Constitución Política del Perú
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior
- Ley N° 28131, Ley del Artista Interprete y Ejecutante.
- Ley No 29248, Ley del Servicio Militar y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo No 003 - 2013 - DE.
- Ley N° 28036, Ley de Promoción y Desarrollo del Deporte y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 018 - 2004 - PCM
- RVM. N° 165-2020-MINEDU, aprueba los “Lineamientos para el proceso de admisión de programas de estudios en las escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicas y privadas”
- Reglamento Institucional aprobado con Resolución Directoral N° .....

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

El presente protocolo normará el Concurso Público proceso de Admisión 2024 - I que tiene por finalidad seleccionar a los/las postulantes cuyo perfil acredite idoneidad personal y académica para iniciar sus estudios en el programa de Educación Inicial, Educación Física, Educación Secundaria: Comunicación.

En el IESP. Púb "Puquio" en el proceso de admisión 2024 se ejecutará las siguientes etapas:

#### **1. Planificación organización del proceso de admisión.**

- El Institutos de Educación Superior Pedagógico Público “Puquio”. organiza el proceso, convoca, difunde e inscribe a los postulantes en el SIA y preparan las evaluaciones para el examen de admisión de acuerdo a lo dispuesto en los presentes lineamientos.

#### **2. Ejecución del proceso de admisión.**

- El IESPPúb. “Puquio” efectúa las acciones de coordinación con los agentes involucrados, administración de la infraestructura y servicios básicos;

administración y organización de los materiales y de la prueba de admisión en sus diferentes modalidades; así como la evaluación que comprende dos fases prueba de competencias y entrevista de evaluación situacional individual y grupal y el procesamiento en el SIA de los resultados.

### 3. Evaluación final y resultados del proceso de admisión.

- EL IESP. Púb. “Puquio” realizará la sistematización de los resultados de la evaluación de prueba de admisión, así como también el análisis del proceso en cada una de sus fases.

El proceso de admisión, se orienta a seleccionar a los postulantes inscritos que han concluido y aprobado la Educación Secundaria en cualquiera de sus modalidades, a través de la evaluación de competencias para su acceso a un programa de estudios que oferta nuestra entidad.

El Concurso Público del Proceso de Admisión 2024 está a cargo del Comité Central del IESP. Púb. “Puquio”, quien tendrá la responsabilidad de la planificación, organización, ejecución, evaluación y elaborar el informe final de todas las acciones concernientes al mencionado proceso, demostrando garantía, transparencia e imparcialidad durante el proceso.

Los órganos responsables del desarrollo del Proceso de Admisión 2024 son:

- Ministerio de Educación a través de la Dirección de Formación Inicial Docente (DIFOID).
- Dirección Regional de Educación Ayacucho (DREA) a través de los especialistas de Educación Superior.
- Comisión Central de Admisión del IESP. Púb. “Puquio”, integrado por los siguientes miembros.

<b>Comisión Central</b>	<b>Presidente</b>	Mg. Santiago Arias Velasque. Director General (e) del IESP. Púb. “P”.
	<b>Vice Presidente</b>	Mg. Alfonso Atoccsa Aparicio. Jefe de Unidad Académica
	<b>Secretario</b>	Lic. Régulo G. Campos Huamán. Jefe de Secretaria Académica.
	<b>Tesorero</b>	Jesús Felipe Cayllahua Rojas Jefe de Administración.
	<b>Vocal</b>	Lic. Benigno Quispe Vicente
<b>Apoyo</b>		Dr. Zeida M, Álvaro López.
		Dr. Eulogio Antonio Cárdenas Nuñez
		Mg. Magno Ortíz Huamaní
		Prof. Jorge Luis Pumayauri Ilizarbe
<b>Veedores</b>		Especialista de Educ. Superior DREA.
		Especialista de la DIFOID – MINEDU

### **Son Objetivos del comité central.**

- a.** Planificar, organizar, ejecutar, monitorear, asesorar y evaluar el proceso de Admisión en todas sus fases, informando al término del proceso a la Dirección Regional de Educación de Ayacucho (DREA).
- b.** Elaborar el Reglamento del Concurso Público del Proceso de Admisión 2024 en el marco de los lineamientos nacionales, para ser aprobado por el Director General del IESP.Púb. "P" mediante acto resolutivo.
- c.** Elaborar el cronograma de las actividades institucionales que demanda cada una de las fases del proceso de admisión, en concordancia con los plazos establecidos en el cronograma anual del proceso de admisión nacional aprobado por la DIFOID.
- d.** Implementar la convocatoria del Concurso Público de Admisión 2024 en los Programas de Estudio revalidados en el marco de los lineamientos de la DIFOID.
- e.** Conformar un equipo técnico especializado para elaborar los instrumentos de evaluación en base a los lineamientos nacionales de la DIFOID.
- f.** Validar la inscripción virtual de los postulantes en el sistema de admisión del Ministerio de Educación en el plazo establecido y aprobado por la DIFOID, haciendo entrega al postulante la constancia de inscripción generada por el sistema de Admisión del MINEDU.
- g.** Organizar el archivo de la documentación de los postulantes inscritos en la modalidad de ingreso por exoneración, para su revisión por los supervisores del MINEDU y DREA.
- h.** Aplicar las pruebas de evaluación en la modalidad presencial en las fechas y horas programadas y comunicadas a la DREA.
- i.** Brindar a los supervisores de las instancias administrativas superiores, todas las facilidades necesarias para la ejecución de su labor, haciendo entrega de un ejemplar de los instrumentos y/o documentos del proceso de admisión en caso lo requieran.
- j.** Registrar los resultados de las pruebas de evaluación en el Sistema Integrado Académico (SIA) del Ministerio de Educación en los plazos establecidos.
- k.** Publicar en el portal institucional los resultados finales y la relación de ingresantes en orden de mérito dentro del plazo establecido.
- h.** Seleccionar a los/las postulantes que demuestren aptitud vocacional y académica que permitan seguir satisfactoriamente sus estudios profesionales.

Para garantizar la transparencia del Concurso Público del Proceso de Admisión 2024, en todas sus etapas, el Director General solicitará a la DREA la presencia de un representante para que supervise el proceso; asimismo solicitará a la fiscalía de

prevención del delito en el marco de la transparencia en el proceso de la elaboración y aplicación de las pruebas.

### **De las responsabilidades.**

Las responsabilidades en el proceso de admisión 2024 presencial son compartidas por las siguientes instancias:

#### **A. Responsabilidad del Ministerio de Educación:**

- Brindar asistencia técnica a las Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces, para el cumplimiento de las responsabilidades establecidas en el presente lineamiento.
- Supervisar y monitorear la ejecución del proceso de admisión en los IESP, en coordinación con la ORE o la que haga sus veces.
- Registrar en el SIA la información remitida por la ORE o la que haga sus veces, respecto al consolidado de las vacantes y los cronogramas para el proceso de admisión de los IESP de su jurisdicción.
- Habilitar el SIA para que los IESP registren la información correspondiente al proceso de admisión.
- Publicar en el SIA los resultados finales de la evaluación del proceso de admisión a nivel nacional.
- Analizar la sistematización de los informes enviados por la DRE o la que haga sus veces, respecto a los resultados del proceso de admisión.

#### **B. Responsabilidad de la Dirección Regional de Educación de Ayacucho:**

- Asignar las metas de atención según la solicitud de la entidad de formación docente en concordancia al estudio de mercado regional y provincial.
- Supervisar y monitorear el proceso de admisión en los IESP de su jurisdicción, en coordinación con la Dirección de Formación Inicial Docente.
- Brindar asistencia técnica a los IESP de su jurisdicción en la ejecución del Proceso de Admisión.
- Comunicar a la DIFOID por medios físicos y/o electrónicos el nombre del especialista a cargo del proceso de admisión.
- Establecer el cronograma del Proceso de Admisión en las EESP públicas.
- Remitir a la DIFOID por mesa de partes del MINEDU, el consolidado de los cronogramas de los procesos de admisión de los IESP públicas y privadas de su jurisdicción, hasta diez (10) días hábiles antes de su inicio.
- Publicar por medios físicos y/o electrónicos los resultados del proceso de admisión de los IESP de su jurisdicción generados por el SIA, en estricto orden de mérito. Dejar constancia en el acta correspondiente, del monitoreo y supervisión realizados a los procesos de admisión de los IESP, de su jurisdicción.
- Remitir a la DIFOID, hasta los diez (10) días hábiles de finalizado el proceso de admisión, un informe consolidado del Proceso de Admisión de las EESP de su jurisdicción. Dicho informe debe contener un ejemplar de las pruebas de evaluación elaboradas por cada EESP de su jurisdicción.

- Supervisar que los IESP. Púb. cumplan con implementar las disposiciones establecidas en la presente norma técnica.

### **C. Responsabilidad del IESP. Púb. "Puquio".**

- Solicitar a la DRE Ayacucho el número de vacantes para el proceso de Admisión 2024.
- Organizar el proceso de admisión en el IESP. Púb "Puquio".
- Conformar el Equipo Técnico del IESP. Púb "Puquio" responsable del proceso de admisión en sus dos etapas.
- Registrar en el SIA, las diferentes modalidades, de acuerdo al cronograma del proceso de admisión.
- Convocar al proceso de admisión en sus diferentes modalidades de acuerdo al cronograma del proceso de admisión.
- Implementar las campañas de difusión por diferentes medios de comunicación (página web, entre otros). En el caso de las otras provincias y distritos que se encuentran distantes se utilizarán las emisoras radiales.
- Informar a los postulantes respecto a las modalidades de admisión, composición de las pruebas de evaluación y cómo se obtienen los resultados finales.
- Organizar el archivo de la documentación de los postulantes registrados para participar en el proceso de admisión, con la finalidad de facilitar las acciones de supervisión.
- Registrar a los postulantes en el SIA, hasta cuarenta y ocho (48) horas del día de la aplicación de la primera evaluación del proceso de admisión.
- Entregar a cada postulante la constancia de inscripción generada por el SIA.
- Elaborar los instrumentos de evaluación en base a la **Matriz de competencias, capacidades y desempeños para el examen de admisión de la EESP.**
- La elaboración estará a cargo de un equipo designado por el Equipo técnico.
- Desarrollar el proceso de admisión garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad.
- Brindar a los postulantes toda la información respecto al proceso de admisión en nuestra web institucional.
- Supervisar la participación de los postulantes en el proceso de admisión.
- En el caso de modalidad presencial vigilar el ingreso al local donde se realizarán las evaluaciones. Sólo se permitirá el ingreso a los postulantes que lleven consigo la constancia de inscripción generada por el sistema informático y su DNI.
- Aplicar la evaluación.
- Calificar las pruebas de evaluación, de acuerdo a la escala de calificación y ponderación establecida en los presentes lineamientos.
- Registrar correctamente en el SIA las calificaciones de cada evaluación.
- Publicar por medios físicos y/o electrónicos los resultados finales generados por el SIA.
- Asegurar la legalidad, transparencia e idoneidad del desarrollo de la prueba de evaluación de competencias, vigilando de manera permanente que los postulantes desarrollen la prueba según las exigencias consideradas en este documento.

- En todo el proceso, la entidad, implementará un canal de comunicación vía sala meet, para absolver las dificultades que el postulante pueda presentar al inicio, en el desarrollo y al finalizar cada una de las pruebas.
- Brindar las facilidades al supervisor de DRE o la que haga sus veces, para el cumplimiento de su labor.
- Entregar en formato digital al supervisor de DRE o la que haga sus veces un ejemplar de cada una de las pruebas aplicadas y del RI.
- Elaborar y enviar a la DRE, hasta los cinco (05) días hábiles de finalizado el proceso de admisión, un informe en versión física y virtual que contemple la información requerida.

**D. Del Postulante:**

El postulante para ser considerado como tal debe cumplir con:

- Los postulantes para acceder al servicio deberán presentar su solicitud de inscripción adjuntando los requisitos exigidos por mesa de partes de nuestra institución.
- Es considerado postulante a la IESP. Púb. "Puquio" el postulante acreditado mediante la constancia de inscripción, documento único que le acredita como tal.
- En todo el proceso evaluativo, el postulante se identifica con su DNI y su constancia de inscripción.
- Asistir a las reuniones informativas e inducción que la entidad brindará con el fin de informarse de los procedimientos de la admisión.
- El postulante debe garantizar el registro y la validación de su identidad personal, demostrando colaboración y predisposición para cumplir todo lo que la Institución solicite para dicho fin.
- El postulante está advertido que cualquier intento de suplantación y conductas incorrectas en todo el desarrollo de las pruebas consideradas en el proceso de admisión 2024, la misma que puede tener como consecuencia su eliminación del proceso y ser denunciado penalmente ante las autoridades competentes.
- El postulante debe conducirse en todas las pruebas consideradas en el proceso de admisión 2024 de manera correcta y cumpliendo obligatoriamente con cada una de las exigencias consideradas en el reglamento de admisión.
- Los postulantes deben presentarse 30 minutos antes de la hora indicada en cada una de las pruebas, debiendo portar en DNI y la constancia de inscripción.

**CAPÍTULO II**

**DISPOSICIONES ESPECÍFICAS.**

**DE LAS METAS DE ADMISION**

**Art. 1.** La meta de atención del 2024 está autorizada por-----



**Las vacantes según las modalidades de admisión serán distribuidas:**

<b>N°</b>	<b>Programas de estudio</b>	<b>Vacantes</b>
<b>1</b>	Educación Inicial	30 vacantes
<b>2</b>	Educación Física.	30 vacantes
<b>3</b>	Educación Secundaria: Comunicación	30 vacantes
	<b>META TOTAL 2024</b>	<b>90 vacantes</b>

<b>N°</b>	<b>Programa de estudios: Educación Inicial</b>	<b>Vacantes en porcentaje</b>	<b>Cantidad</b>
1	Ingreso directo por Servicio de Nivelación Académica.	10%	3
2	Por exoneración	20%	6
3	Examen Ordinario	70%	21
	<b>Meta Total 2024</b>	<b>100%</b>	<b>30 vacantes</b>

<b>N°</b>	<b>Programa de estudios: Educación Física.</b>	<b>Vacantes en porcentaje</b>	<b>Cantidad</b>
1	Ingreso directo por Servicio de Nivelación Académica	10	3
2	Por exoneración	20%	6
3	Examen Ordinario	70%	21
	<b>Meta Total 2024</b>	<b>100%</b>	<b>30 vacantes</b>

<b>N°</b>	<b>Programa de estudios: Educación Secundaria: Comunicación.</b>	<b>Vacantes en porcentaje</b>	<b>Cantidad</b>
<b>1</b>	Ingreso directo por Servicio de Nivelación Académica	10%	3
2	Por exoneración	20%	6
3	Examen Ordinario	70%	21
	<b>Meta Total 2024</b>	<b>100%</b>	<b>30 vacantes</b>

- Los exonerados egresados del COAR.
- Primer y segundo puesto de Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
- Deportistas calificados acreditados con la constancia de inscripción registral de Deportista Calificado de Alto Nivel (DECAN)., expedida por Registro Nacional del Deporte (RENADE); presentarán documentos oficiales.
- Los que se encuentran cumpliendo servicio militar voluntario, previa presentación de la constancia que lo acredite.

Todos estos beneficiarios presentarán documentos oficiales.

Luego de que hayan rendido todas las evaluaciones se hará un ranking y los primeros según el porcentaje por programa de estudio las ocuparán siempre y cuando alcancen la nota aprobatoria.

### **DE LOS REQUISITOS PARA POSTULAR**

**Art. 2.** Los postulantes podrán inscribirse mediante Mesa de Partes con documentos físicos y adjuntarán los siguientes documentos:

- Solicitud de inscripción dirigida al Director General del IESP. Púb. “Puquio”.
- Partida de Nacimiento Original.
- Copia del DNI.
- Certificados de Estudios Secundarios o constancia de logros de aprendizaje, visado por la UGEL donde esta ubicado la Institución Educativa Secundaria.
- Declaración Jurada de Buena Salud, de no poseer Antecedentes Policiales, Penales ni Judiciales.
- Dos fotografías tamaño carnet reciente y/o virtual en archivo JPG.
- Recibo de pago por Derecho de Inscripción.

Al inscribirse en el proceso de admisión, el postulante recibirá la constancia de inscripción generada por el Sistema Integrado Académico (SIA), dicho documento legaliza su inscripción en dicho proceso y será el postulante presente en cada proceso evaluativo conjuntamente con su DNI.

### **DE LAS MODALIDADES DE ADMISIÓN.**

**Art. 3.** El proceso de admisión 2023 será presencial en el IESP.Púb. “Puquio”, será bajo las siguientes modalidades explicitadas en la RVM No 165 - 2020 - MINEDU que son:

- 1. Servicio de Nivelación Académica.** De conformidad al reglamento interno del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Puquio” en su artículo N° 102 aprobado por Resolución Directoral N° 033 - 2021, se considera el 10%.
- 2. Por exoneración.** De acuerdo a las normas emitidas por la superioridad el ingreso por exoneración es el 20%, en los cuales están considerados:
  - Egresados de los colegios de alto nivel COAR.
  - Primer y segundo puesto de la Educación Básica en cualquiera de sus modalidades.
  - Deportistas Calificados, acreditados con la constancia de Inscripción Registral de Deportes Calificado de Alto Nivel (DECAN), expedida por el Registro Nacional del Deporte (RENADE).
  - Los que se encuentran cumpliendo servicio militar voluntario.
- 3. Ordinaria.** Está dirigida a los postulantes que culminaron estudios de educación secundaria en instituciones educativas del país o su equivalente en el extranjero.

El porcentaje para esta modalidad es el 70 % de las vacantes por programa de estudios.

## **DEL CRONOGRAMA Y DEL PROCESO DE ADMISIÓN.**

### **A. Cronograma de admisión.**

**Art. 4.** El cronograma del proceso de admisión 2024 presencial es como sigue:

#### **De la evaluación de idioma castellano.**

El dominio del idioma castellano es requisito para poder participar en el proceso de admisión 2024.

<b>Actividad</b>	<b>Cronograma</b>
Evaluación de comprensión de lectura	13 de abril 2024

**Art.5.** El dominio de la lengua castellana en los postulantes es importante de acuerdo a la norma técnica de la Dirección de Formación Inicial Docente (DIFOID).

**Art. 6.** El Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Puquio” a través del Servicio de Nivelación Académica (SENA) brindará la comprensión de textos, que es autofinanciado por el postulante.

**Art.7.** Los postulantes que participen en la SENA deben demostrar eficiencia en la comprensión de textos.

**Art. 8.** El calificativo de la comprensión de textos es de suma importancia porque está considerado dentro de las competencias de la prueba escrita.

#### **De la inscripción al concurso de admisión.**

Los postulantes pueden inscribirse en el concurso público según el siguiente cronograma.

<b>Actividad</b>	<b>Cronograma</b>
Inscripciones al proceso de admisión 2024	Hasta el 11 de abril 2024

#### **De la Aplicación de las Evaluaciones:**

El proceso evaluativo de Admisión 2024 se da en 2 fases:

##### **Primera fase.**

Los aspirantes rendirán la prueba de competencias el:

<b>Fase</b>	<b>Actividad</b>	<b>Cronograma</b>
Fase I	Prueba de competencias	13 - 04 -2024 9.00.a.m.

Esta prueba consta de 50 ítems de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Fase</b>	<b>Instrumento</b>	<b>Competencia (s)</b>	<b>N° de preguntas - Indicadores</b>	<b>Puntaje Parcial</b>
<b>Prueba escrita</b>	<b>Prueba objetiva</b>	Comprensión de lectura.	20	20
		Resolución de problemas matemáticos	20	20
		Convivencia y participación democrática.	10	10
<b>Puntaje total</b>				<b>50</b>

- Para participar en la prueba escrita el postulante, registrará su asistencia en las planillas de asistencia portando su DNI y constancia de postulante.
- El postulante se presentará 30 minutos antes de la hora indicada.
- La prueba de competencia tiene una duración de 3 horas y consta de 50 preguntas de opción múltiple con 4 alternativas sobre las competencias de Comprensión de lectura, Resolución de problemas matemáticos y Convivencia y participación democrática.
- Para desarrollar la prueba escrita, el postulante deberá leer atentamente las preguntas y seleccionar sólo una de las alternativas propuestas. Considerar que todas las preguntas valen 01 punto y no existe puntaje en contra.
- Las pruebas escritas serán en físico y se administrarán en los centros de cómputo de la Institución.
- Los resultados de la prueba escrita son inmediatos, los postulantes al terminar la prueba obtendrán su puntaje general. La entidad también publicará los resultados en la web institucional ([www.ispppuquio.com](http://www.ispppuquio.com)) el mismo día de la evaluación.

**Segunda fase:**

En la segunda fase, los postulantes rendirán las siguientes evaluaciones:

**a. Evaluación situacional individual y grupal**, según el cronograma siguiente:

<b>Fase</b>	<b>Actividad</b>	<b>Cronograma</b>
Fase II	Evaluación situacional individual	14 - 04 - 2024
	Evaluación situacional grupal	14 - 04 - 2024

Esta segunda fase consta de 5 indicadores de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Fase</b>	<b>Instrumento</b>	<b>Competencias</b>	<b>N° de preguntas</b>	<b>Puntaje parcial</b>
Entrevista de evaluación situacional - Personal. - Grupal.	Guía de entrevista de evaluación situacional.	Pensamiento crítico y creativo.	5	20
		Trabajo colaborativo.	5	20
<b>Puntaje Total</b>				<b>40</b>

- Para participar en la segunda evaluación entrevista de evaluación situacional, el postulante presentará su DNI y Constancia de Postulante.
- El cronograma de la entrevista de evaluación situacional individual y grupal se publicará en web (www. ispppuquio.com).
- **La entrevista de evaluación situacional individual** tiene una duración máxima de 5 minutos por participante, espacio en el que el Psicólogo explora a través de preguntas abiertas (casos, situaciones, experiencias, tareas), formuladas con el fin de que el postulante de manera integral demuestre las competencias de Pensamiento crítico y creativo.

En esta fase el evaluador tiene como referencia la Matriz de Competencias, Capacidades y Desempeños la cual orienta la formulación de las preguntas, preferentemente relacionadas a temas de su especialidad, así como la elaboración de instrumentos de evaluación del postulante en su desempeño a nivel personal y/o a nivel grupal, y además contiene el puntaje asignado a cada competencia a evaluar.

El evaluador califica en un instrumento denominado **Guía de Entrevista de Evaluación Individual** elaborado por el IESP. Púb. “Puquio”.

La entrevista de evaluación situacional grupal tiene una duración máxima de 8 minutos por grupos conformado por 4 postulantes, espacio en el que el entrevistador observa en la recreación de casos, situaciones, experiencias, tareas afines al programa de estudios; con el fin de que el postulante de manera integral demuestre las competencias de Trabajo colaborativo.

**b. Prueba de Tecnologías de la Información y Comunicación.**

Esta prueba busca explorar sus conocimientos de tecnologías de la información y comunicación.

Fase	Instrumento	Competencia (s)	N° de preguntas - Indicadores	Puntaje parcial
II	Prueba de TICs	Tecnología de la Información y Comunicación	5	10
<b>Puntaje Total</b>				<b>10</b>

Fase	Actividad	Cronograma
Fase II	Evaluación de TICs.	14 de abril 2024 9.00.a.m.

**De las especificaciones del postulante.**

**Art.9.** Para participar en los diferentes procesos evaluativos cuyas características serán de manera presencial, el postulante debe contar con lo siguiente:

- DNI.
- Constancia de inscripción al proceso de Admisión.

### **De los resultados del proceso de admisión 2024**

**Art.10.** Obtienen vacante aquellos postulantes que en estricto orden de mérito copen las metas sometidas al concurso público de admisión hasta completar la cantidad de vacantes de la modalidad ordinaria para cada Programa de Estudio ofertado.

- Si dos o más postulantes obtuvieran el mismo puntaje final, se tomará en cuenta el mayor puntaje obtenido en la PRUEBA ESCRITA, si aún persiste, se toma en cuenta el mayor puntaje de la SEGUNDA FASE.

Los resultados finales se publican en el SIA (Sistema de Información Académica) de la Dirección de Formación Inicial Docente Ministerio de Educación y en la página web institucional ([www.isppuquio.com](http://www.isppuquio.com))

Los resultados publicados son inapelables. Mayor información se ofrece en el Reglamento de Admisión 2024 publicado en la página web institucional.

**Art.11.** El Director General de la institución firmará la constancia de ingreso generada por el Sistema Integrado Académico, consignando además su post firma y sello. Este documento será entregado al ingresante sin costo alguno, la misma que presentará al momento de su matrícula.

### **De la obtención del promedio**

**Art.12.** Para el promedio final se procede de la siguiente manera:

Fase	Instrumento	Competencia (s)	N° de Preguntas - Indicadores	Puntaje Parcial	Puntaje Total	%
Prueba Escrita	Prueba objetiva	Comprensión de lectura.	20	20	50	50%
		Resolución de Problemas Matemáticos.	20	20		
		Convivencia y Participación democrática	10	10		
Entrevista de evaluación situacional - Personal. - Grupal	Guía de entrevista de evaluación situacional.	Pensamiento crítico y creativo	5	20	50	50%
		Trabajo colaborativo	5	20		
		Tecnología de la Información y comunicación.	5	10		

**Art.13.** El SIA, previa conversión automática de los puntajes obtenidos por cada competencia y fase, realiza la sumatoria de los puntajes a efectos de generar el

resultado final en escala vigesimal. Para establecer el orden de mérito, el sistema considera puntajes hasta con cuatro (4) decimales, sin aplicar redondeo.

### **Del orden de mérito del ingreso**

**Art.14.** Para el orden de mérito se tomará en cuenta el ranking de los promedios finales obtenidos en caso de empate se recurrirá al puntaje más alto de la Prueba Escrita, de persistir el empate se recurre al mayor puntaje de la segunda fase.

**Art.15.** En estricto orden se adjudicará el ingreso con la constancia de ingreso respetando la meta aprobada por la DREA, siempre en cuando obtenga la nota aprobatoria. Aún hubiese vacantes si no llegarán a la nota aprobatoria no se cubrirá toda la meta asignada.

### **De la matrícula e inicio de clases**

**Art.16.** Los postulantes que alcanzan vacante como resultado final y en estricto orden de mérito del proceso de admisión, procederán a registrar su matrícula.

	<b>Cronograma</b>
Entrega de constancias de ingreso y bienvenida	17 de abril 2024 9.00. a.m. en la Institución.

Los postulantes que alcanzan los vacantes como resultado final del proceso de admisión proceden a matricularse según el cronograma siguiente:

<b>Actividad</b>	<b>Cronograma</b>
Matricula de ingresantes	17, 18 y 19 de abril del 2024. 9.00. a.m. Local Institucional.

Los ingresantes que no se matriculen en ese plazo de 72 horas de iniciado la matrícula pierden su derecho de ingresante y se matricula al postulante en estricto orden de mérito.

### **Del inicio de clases.**

**Art.17.** Los postulantes que logren una vacante inician sus estudios del ciclo académico presencial de acuerdo al siguiente cronograma:

<b>Actividad</b>	<b>Cronograma</b>
Inicio de clases presenciales	29 de abril de 2024

**Art.18.** Los ingresantes recibirán capacitación de inducción del sistema académico en el marco de la Formación Inicial Docente.

#### **De las recomendaciones y sanciones.**

**Art.19.** Los postulantes se presentarán con puntualidad en la fecha y hora señalada para diversas pruebas. Pasado la hora y fecha de las evaluaciones, el postulante no tiene derecho a exigir que se le evalúe. En caso se demore en ingresar al evento evaluativo programado, no se le amplía el tiempo previsto para la evaluación.

**Art.20.** El IESP. Púb. “Puquio” sancionará drásticamente a quienes incurran en las siguientes faltas:

- a. Hacerse suplantar por otra persona o suplantar a un postulante en los exámenes.
- b. Presentar documentos falsos al momento de la inscripción.
- c. Atentar contra la imagen del IESP:Púb. “Puquio”.

#### **De los gastos administrativos.**

**Art.21.** Los gastos que demande el proceso de Admisión 2024 serán solventados con el 50% de los ingresos por inscripción a admisión (gastos de materiales, servicios, alimentación, etc.) y los 50% restante servirá para la implementación de material bibliográfico y recursos didácticos para los Programas de Estudio de Educación Inicial, Educación Física, Educación Secundaria: Comunicación.

#### **Del protocolo sanitario.**

**Art.22.** En el marco del cuidado sanitario de todos los postulantes el Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “Puquio” implementará el Tópico para la atención a los postulantes en casos de emergencia.

#### **Medidas durante el evento:**

- La persona encargada del tópico tomará todas las precauciones para evitar cualquier tipo de accidente involuntaria que ocurra en horas de examen de admisión 2024.

### **CAPÍTULO III**

#### **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

**Primera.** El proceso de admisión se desarrollará de manera presencial y cumpliendo los principios de mérito, transparencia y equidad, garantizando la legitimidad del proceso.



El IESP. Púb. “Puquio” brindará al postulante toda la información necesaria que le permita comprender el proceso de admisión a través de su portal institucional, asimismo, dará respuesta a las preguntas más frecuentes.

**Segunda.** Para el desarrollo del proceso de admisión, el IESP. Púb. “P” garantiza las condiciones máximas de seguridad del proceso, para ello contará con lo siguiente:

1. Medios que permitan el registro y validación de la identidad del postulante.
2. Medios de verificación de la identidad de postulante.
3. Programar los diferentes procesos evaluativos en una fecha, horario determinado y con tiempo limitado.

**Tercero.** La Comisión Central preverá e implementará con los medios y estrategias necesarias para garantizar el normal desarrollo y transparencia del proceso en concordancia a toda la normativa correspondiente.

**Cuarto.** La DIFOID, en el marco de su competencia, orienta y resuelve aquellos aspectos que no se encuentran contemplados en los presentes lineamientos.

**Quinto.** Los casos no previstos que limitarán el cumplimiento del presente Protocolo de Admisión 2024 serán resueltos por la Comisión Central ciñéndose al informe de las sub comisiones y de conformidad a normas legales vigentes.

Al término del proceso la Comisión Central remitirá el informe al órgano intermedio (DREA)de lo actuado.

## **ANEXOS**

**Anexo 1:** Matriz de evaluación de competencias.

**Anexo 3:** Matriz de pregunta y puntajes para la evaluación de la competencia de comunicación en su lengua materna.

**Anexo 4:** Matriz de preguntas y puntajes para la evaluación de competencias de resolución de problemas matemáticos.

**Anexo 5:** Matriz de preguntas y puntajes para la evaluación de la competencia de participación ciudadana.

**Anexo 6:** Matriz de competencia, capacidades y desempeños para la prueba escrita.

**Anexo 7:** Guía de entrevista de evaluación situacional.

**Anexo 8:** Ponderación de calificación de las competencias a evaluar en el examen de admisión.

**Anexo 9:** Cronograma del examen de admisión 2024 - I.

**MATRIZ DE COMPETENCIAS PARA  
LA PRUEBA ESCRITA**

## ANEXO 1

### Matriz de Evaluación de Competencias

Fase	Instrumento de evaluación	Competencias a evaluar
Prueba Escrita	Prueba Escrita	<b>Comunicación en su lengua materna:</b> Lee diversos tipos de textos escritos en la lengua castellana
		<b>Resolución de problemas matemáticos:</b> 1.Resuelve problemas de cantidad. 2.Resuelve problemas de regularidad, equivalencia y cambio.
		<b>Convivencia y participación democrática:</b> Convive y participa democráticamente.
Entrevista de evaluación Situacional. - Personal. - Grupal	Prueba de resolución colaborativa de problemas. Rúbricas de evaluación competencial	<b>Pensamiento crítico y creativo:</b> Interpreta información proponiendo alternativas y soluciones creativas y variadas a situaciones problemáticas desde distintas perspectivas, sustentando su posición en base a argumentos consistentes.
		<b>Trabajo colaborativo:</b> Se integra y adapta al equipo, articulando los esfuerzos propios con los de sus compañeros para alcanzar un objetivo común. Resolviendo los conflictos de forma asertiva y respetuosa.
		<b>Tecnología de la Información y Comunicación:</b> Se desenvuelve en los entornos virtuales generados por la TIC.

### ANEXO 3

#### Matriz de preguntas y puntajes para la evaluación de la competencia de comunicación en su lengua materna

COMPETENCIA	LEE DIVERSOS TEXTOS ESCRITOS EN SU LENGUA MATERNA				<b>TOTAL</b>
CAPACIDADES	Obtiene información	Infiere e interpreta	Reflexiona y evalúa		
<b>Desempeños</b>	Selecciona información en textos con estructuras complejas y vocabulario variado	Obtiene información e integra datos que están en distintas partes del texto	Interpreta el texto considerando información relevante y precisa para construir su sentido global.	Evalúa la efectividad del contenido del texto y explica la intención de diversos elementos formales.	
<b>N° Preguntas</b>	4	4	6	6	<b>20</b>
<b>Puntaje</b>	4	4	6	6	<b>20</b>
<b>Total de puntaje</b>	<b>20</b>				<b>20</b>

## ANEXO 4

### Matriz de preguntas y puntajes para la evaluación de competencias de resolución de problemas matemáticos

COMPETENCIAS	RESUELVE PROBLEMAS DE CANTIDAD			RESUELVE PROBLEMAS DE REGULARIDAD, EQUIVALENCIA Y CAMBIO			RESUELVE PROBLEMAS DE GESTIÓN DE DATOS E INCERTIDUMBRE			RESUELVE PROBLEMAS DE FORMA, MOMENTO Y LOCALIZACIÓN			TOTAL
	Traduce cantidades a expresiones numéricas.	Comunica su comprensión sobre los números y las operaciones.	Usa estrategias y procedimientos de estimación y cálculo.	Traduce datos y condiciones a expresiones algebraicas.	Comunica su comprensión sobre las relaciones algebraicas.	Usa estrategias y procedimientos para encontrar reglas generales.	Representa datos con gráficos y medidas estadísticas o problemáticas.	Comunica la comprensión de los conceptos estadísticos y probabilísticos.	Usa estrategias y procedimientos para recopilar y procesar datos.	Modela objetos con formas geométricas y sus transformaciones.	Comunica su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas.	Usa estrategias y procedimientos para orientarse en el espacio.	
<b>DESEMPEÑOS</b>	Establece relaciones entre datos y lo transforma a expresiones numéricas que incluyan operaciones de números enteros y/o racionales.	Expresa con diversas representaciones la equivalencia entre la expresión decimal, fraccionaria y/o porcentual.		Establece relaciones entre datos y los transforma en expresiones algebraicas que impliquen el uso de funciones lineales.	Expresa con diversas representaciones (gráficas, tabulares, simbólicas, lenguaje algebraico) su comprensión sobre funciones.	Selecciona estrategias y procedimientos para encontrar una solución a problemas que involucren sistema de ecuaciones con dos variables, ecuaciones cuadráticas y simplificación de expresiones algebraicas.	Representa la representación gráfica estadística de una situación del contexto real.	Expresa su comprensión sobre la información contenida en gráficos estadísticos, tablas de frecuencias y expresiones probabilísticas.	Selecciona estrategias de cálculo y estimación para proponer una solución a problemas que involucren las medidas de tendencia central o probabilidades de eventos simples.	Establece relaciones entre las características y atributos medibles de objetos y las asocia con formas bidimensionales y tridimensionales compuestas.	Expresa su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas.	Selecciona estrategias o procedimientos para proponer una solución a problemas que involucren perímetros, áreas y/o volúmenes de formas geométricas.	
<b>N° Preguntas.</b>	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	20
<b>Puntaje</b>	2	2	1	2	2	1	2	2	1	2	2	1	20
<b>Total puntaje</b>	5			5			5			5			20

## ANEXO 5

### Matriz de preguntas y puntaje para la evaluación de la competencia y participación democrática

COMPETENCIA	CONVIVE Y PARTICIPA DEMOCRÁTICAMENTE			TOTAL	
CAPACIDADES	Interactúa con todas las personas.	Construye y asume acuerdos y normas.		Maneja conflictos de manera constructiva.	
DESEMPEÑOS	Reconoce la importancia de interactuar de manera empática, asertiva y tolerante en el contexto de una sociedad democrática.	Identifica las normas, principios y valores asociados al ámbito cultural, social y político de su comunidad y del país.	Selecciona interpretaciones de normas vigentes a nivel nacional e internacional que regulan la convivencia y evitan problemas de violencia.	Identifica la estrategia de negociación y diálogo para el manejo de conflictos.	
<b>N° Preguntas</b>	2	3	2	3	<b>10</b>
<b>Puntaje</b>	2	3	2	3	<b>10</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>					<b>10</b>

## ANEXO 6

### Matriz de competencias, capacidades y desempeños para la Prueba Escrita

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	N° de preguntas	Puntaje	Total Puntaje
<b>LEE DIVERSOS TIPOS DE TEXTOS ESCRITOS EN SU LENGUA MATERNA:</b> Realizan una construcción del sentido del texto interpretando y evaluando de forma coherente, bajo una perspectiva crítica.	<b>Obtiene información:</b> Localiza y selecciona información en textos narrativos, expositivos, argumentativos e infografías.	Selecciona información en textos con estructuras complejas y vocabulario variado	4	4	20
		Obtiene información e integra datos que están en distintas partes del texto.	4	4	
	<b>Infiere e interpreta:</b> Establece relación entre información implícita e información explícita en textos narrativos, expositivos, argumentativos e infografías	Interpreta el texto considerando información relevante y precisa para construir su sentido global.	6	6	
	<b>Reflexiona y evalúa:</b> Sobre formas y contenidos del texto asumiendo una posición crítica y evaluando la validez de la información, el estilo del texto, y la intención de estrategias discursivas	Evalúa la efectividad del contenido del texto y explica la intención de diversos elementos formales.	6	6	
<b>Total Parcial</b>			<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>RESUELVE PROBLEMAS DE CANTIDAD</b>	Traduce cantidades a expresiones numéricas.	Establece relaciones entre datos y lo transforma a expresiones numéricas que incluyan operaciones de números enteros y/o racionales	2	2	5
	Comunica su comprensión sobre los números y las operaciones.	Expresa con diversas representaciones la equivalencia entre la expresión decimal, fraccionaria y/o porcentual.	2	2	
	Usa estrategias y procedimientos de estimación y cálculo.	Selecciona estrategias de cálculo y estimación para encontrar solución a problemas que involucren operaciones básicas o de proporcionalidad con expresiones fraccionarias, decimales y/o porcentuales.	1	1	
<b>RESUELVE PROBLEMAS DE REGULARIDAD, EQUIVALENCIA Y CAMBIO</b>	Traduce datos y condiciones a expresiones algebraicas.	Establece relaciones entre datos y las transforma en expresiones algebraicas que impliquen el uso de funciones lineales.	2	2	5
	Comunica su comprensión sobre las relaciones algebraicas.	Expresa con diversas representaciones (gráficas, tabulares, simbólicas, lenguaje algebraico) su comprensión sobre funciones.	2	2	
	Usa estrategias y procedimientos para encontrar reglas generales.	Selecciona estrategias y procedimientos para encontrar una solución a problemas que involucren sistema de ecuaciones con dos variables, ecuaciones cuadráticas y simplificación de expresiones algebraicas.	1	1	
<b>RESUELVE PROBLEMAS DE GESTIÓN DE DATOS E INCERTIDUMBRE</b>	Representa datos con gráficos y medidas estadísticas o probabilísticas.	Reconoce la representación gráfica estadística de una situación del contexto real.	2	2	5
	Comunica la comprensión de los conceptos estadísticos y probabilísticos.	Expresa la información contenida en gráficos estadísticos, tablas de frecuencias y expresiones probabilísticas	2	2	
	Usa estrategias y procedimientos para recopilar y procesar datos.	Selecciona estrategias de cálculo y estimación para proponer una solución a problemas que involucren las medidas de tendencia central o probabilidades de eventos simples.	1	1	
<b>RESUELVE PROBLEMAS DE FORMA, MOVIMIENTO Y LOCALIZACIÓN</b>	Modela objetos con formas geométricas y sus transformaciones.	Establece relaciones entre las características y atributos medibles de objetos y las asocia con formas bidimensionales y tridimensionales compuestas.	2	2	5
	Comunica su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas.	Expresa su comprensión sobre las formas y relaciones geométricas.	2	2	
	Usa estrategias y procedimientos para orientarse en el espacio.	Selecciona estrategias de cálculo y estimación para proponer una			



		solución a problemas que involucren el cálculo de perímetros, áreas y/o volúmenes de formas geométricas.	1	1	
		<b>Total parcial</b>	<b>20</b>	<b>20</b>	<b>20</b>
<b>CONVIVE Y PARTICIPA DEMOCRATICAMENTE</b> Ejerce sus derechos y deberes y respeta el de otros basándose en la comprensión del aporte de las sociedades y de las perspectivas y contextos	<b>Interactúa con todas las personas.</b>	Reconoce la importancia del interactuar de manera empática, asertiva y tolerante en el contexto de una sociedad democrática.	2	2	<b>10</b>
	<b>Construye y asume acuerdos de manera constructiva.</b>	Identifica las normas, principios y valores asociados al ámbito cultural, social y político de su comunidad y del país.	3	3	
		Selecciona interpretaciones de normas vigentes a nivel nacional e internacional que regulan la convivencia y evitan problemas de discriminación.	2	2	
	<b>Maneja conflictos de manera constructiva.</b>	Identifica la estrategia de negociación y diálogo para el manejo de conflictos	3	3	
		<b>Total parcial</b>	<b>10</b>	<b>10</b>	<b>10</b>
		<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>50</b>	<b>50</b>	<b>50</b>

**INSTRUMENTOS PARA LA EVALUACIÓN  
SITUACIONAL INDIVIDUAL Y GRUPAL**

## ANEXO 7

### GUÍA DE ENTREVISTA DE EVALUACIÓN SITUACIONAL

#### I. Plantilla técnica:

Tipo de herramienta	Evaluación situacional (individual y grupal).
Instrumento de evaluación	Rúbricas de evaluación competencial
Objetivo	Evaluar las competencias de ingreso de los postulantes en el proceso de admisión al IESP.Púb.“P”.
Competencia a evaluar	- Pensamiento crítico y creativo. - Aprendizaje autónomo. - TICs. Y manejo de información. - Trabajo colaborativo.
Puntaje asignado	De 0 a 100 (repartidos en las competencias).
Número de participantes	6 - 12 postulantes (divididos en grupos de 2 ó 3 personas).
Tiempo	120 minutos.
Recursos y materiales	Texto de 2 caras y materiales o equipos adicionales.

#### II. Cronograma de Actividades

1	Dar la bienvenida. Explicar el objetivo de la evaluación y brindar las instrucciones para su ejecución.	5 minutos
2	Organizar a los postulantes en grupos de 2 ó 3 integrantes. Entregar una hoja de texto por cada grupo.	5 minutos
3	Asignar un tiempo para que los grupos propongan la solución de la situación descrita en texto. Los postulantes eligen una solución consensuada y preparan su presentación.	40 minutos
4	Cada grupo expone la (solución) y responde las preguntas de los demás participantes y desarrolla la dinámica lúdica ante un jurado (10 minutos por grupo).	1 hora y 30 minutos
5	Cada grupo responde las interrogantes de jurado evaluador respecto a cómo se organizaron y sintieron durante la actividad (5 minutos)	35 minutos
6	Cierre de la evaluación.	5 minutos.

Se debe elaborar el instrumento para las cuatro competencias a ser evaluadas (Pensamiento crítico y creativo, aprendizaje autónomo, trabajo colaborativo y TIC y manejo de la información).

### III. Evaluación: Competencia: Pensamiento crítico y creativo.

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	Marca (X)			Puntaje	Puntaje Total
			No evidencia (0)	En Inicios (1 ó 2)	Si evidencia (3)		
<b>PENSAMIENTO CRÍTICO Y CREATIVO</b> Interpreta información proponiendo alternativas y soluciones creativas y variadas a situaciones problemáticas desde distintas perspectivas, sustentando su posición en base a argumentos consistentes.	<b>Analizar organizar:</b> Revisa detalladamente una problemática estructurando y organizando la información obtenida.	Identifica las personas y el contexto implicados en el problema y lo explica a través de un organizador visual.					
	<b>Razonar argumentar:</b> Expresar de palabra o por escrito razones a favor o en contra de la problemática observada, justificando sum postura con una fundamentación razonable.	Expresa su punto de vista de forma clara y precisa acerca del problema planteado con argumentos razonables y bien fundamentados.					
	<b>Evaluar:</b> Se cuestiona y deduce los pro y contras de la problemática considerando criterios que fundamenten su valoración. Selecciona la mejor alternativa de solución al problema propuesto y/o identificado.	Identifica y evalúa con acierto sobre las causas y consecuencias implícitas en el problema.					
		Evalúa los mejores argumentos basados en conocimientos teóricos que plantean soluciones al problema.					
	<b>Formular variadas soluciones creativas y viables:</b> Formula varias soluciones desde distintas perspectivas considerando en ellas propósitos, metas y/u objetivos para definir las acciones que permitan dar solución al problema propuesto.	Presenta y sustenta diversas alternativas de solución al problema.					
		Encuentra ideas alternativas viables y solidas cuando sus soluciones son rebatidas, mostrando apertura alas observaciones.					
	<b>Formula soluciones originales:</b> Elabora soluciones creativas que son únicas y novedosas ante la problemática planteada.	Explica y muestra una solución original e innovadora argumentando esta de forma sólida.					
<b>PUNTAJE OBTENIDO</b>							

## ENTREVISTA DE EVALUACIÓN SITUACIONAL INDIVIDUAL Y GRUPAL

COMPETENCIAS	CAPACIDADES	DESEMPEÑOS	Puntaje	Total Puntaje
<b>PENSAMIENTO CRÍTICO Y CREATIVO:</b> Interpreta información proponiendo alternativas y soluciones creativas y variadas a situaciones problemáticas desde distintas perspectivas, sustentando su posición en base a argumentos consistentes.	<b>Analizar organizar:</b> Revisa detalladamente una problemática estructurando y organizando la información obtenida.	Identifica las personas y el contexto implicados en el problema y lo explica a través de un organizador visual.	4	
	<b>Razonar argumentar:</b> Expresar de palabra o por escrito razones a favor o en contra de la problemática observada, justificando sum postura con una fundamentación razonable.	Expresa su punto de vista de forma clara y precisa acerca del problema planteado con argumentos razonables y bien fundamentados.	4	
	<b>Evaluar:</b> Se cuestiona y deduce los pro y contras de la problemática considerando criterios que fundamenten su valoración. Selecciona la mejor alternativa de solución al problema propuesto y/o identificado.	Identifica y evalúa con acierto sobre las causas y consecuencias implícitas en el problema.	4	
		Evalúa los mejores argumentos basados en conocimientos teóricos que plantean soluciones al problema.	4	
	<b>Formular variadas soluciones creativas y viables:</b> Formula varias soluciones desde distintas perspectivas considerando en ellas propósitos, metas y/u objetivos para definir las acciones que permitan dar solución al problema propuesto.	Presenta y sustenta diversas alternativas de solución al problema.	4	
		Encuentra ideas alternativas viables y solidas cuando sus soluciones son rebatidas, mostrando apertura a las observaciones.	4	
<b>Formula soluciones originales:</b> Elabora soluciones creativas que son únicas y novedosas ante la problemática planteada.	Explica y muestra una solución original e innovadora argumentando esta de forma sólida.	4		
<b>Total parcial</b>			<b>20</b>	<b>20</b>
<b>Total parcial</b>			<b>20</b>	<b>20</b>

<p><b>TRABAJO COLAVORATIVO:</b> Se integra y adapta al equipo articulado los esfuerzos propios con los de sus compañeros para alcanzar un objetivo común. Resolviendo los conflictos de forma asertiva y respetuosa.</p>	<p><b>Integración y adaptación en el equipo:</b> Interactúa de forma empática en el trabajo colaborativo estableciendo relaciones de reciprocidad con sus compañeros mostrando adaptabilidad a las críticas constructivas.</p>	Es reconocido en el equipo mostrando una relación de reciprocidad con sus compañeros sabiendo diferenciar y contrastar sus puntos de vista.	4	
		Muestra interdependencia al realizar críticas constructivas de forma asertiva valorando que la meta final es el esfuerzo de todos.	4	
	<p><b>Gestión de las tareas asignadas:</b> Interviene en las diferentes etapas del trabajo en equipo asumiendo las tareas asignadas en una interacción positiva para un aprendizaje común.</p>	Participa en la organización, planificación y ejecución de las tareas para el logro de objetivos comunes.	4	
		Persigue el logro de objetivos a través de la realización individual y conjunta de tareas.	4	
	<p><b>Resolución de conflictos:</b> Media de forma proactiva ante un conflicto empleando la negociación buscando no solo metas académicas sino la mejora de las relaciones sociales.</p>	Resuelve el conflicto empleando la comunicación y la negociación entre los miembros del grupo.	4	
<b>Total parcial</b>			<b>20</b>	<b>20</b>
<p><b>SE RESUELVE EN LOS ENTORNOS VIRTUALES GENERADOS POR LAS TIC:</b> Gestiona el uso creativo, creativo y seguro de las TIC., en el desarrollo de actividades de aprendizaje y prácticas sociales.</p>	<p><b>Información y alfabetización informacional:</b> Realiza procesos de búsqueda, selección, sistematización y evaluación de información en entornos virtuales de acuerdo con sus interés, valores y cultura</p>	Organiza y sistematiza información fiable en entornos virtuales.	2	<b>10</b>
	<p><b>Creación de contenidos digitales:</b> Elabora materiales digitales con diversos propósitos, realizando mejoras y retroalimentación sobre su utilidad y funcionalidad desde el contexto de aprendizaje y en su vida cotidiana.</p>	Elabora materiales digitales que responden a objetivos concretos de comunicación clara y precisa.	2	
		Reconoce los derechos de autor en los contenidos digitales que elabora.	2	
	<p><b>Comunicación y colaboración en un marco de seguridad y respeto:</b> Interactúa de forma segura en entornos virtuales participando y manteniendo vínculos con otros según sus intereses en un contexto sociocultural de respeto.</p>	Realiza actividades colaborativas para producir contenidos digitales.	2	
		Interactúa en redes sociales administrando contenidos digitales creados para compartir los resultados de su experiencia en diversos contextos.	2	
<b>Total parcial</b>			<b>10</b>	<b>10</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>			<b>50</b>	<b>50</b>

## ANEXO 8

### PONDERACIÓN DE CALIFICACIÓN DE LAS COMPETENCIAS A EVALUAR EN EL EXÁMEN DE ADMISIÓN

<b>Fase</b>	<b>Instrumento</b>	<b>Competencias</b>	<b>N° de Preguntas</b>	<b>Puntaje parcial</b>	<b>Puntaje total</b>	<b>%</b>
Prueba escrita	Prueba objetiva	Comunicación en su lengua materna	20	20	50	<b>50</b>
		Resolución de Problemas Matemáticos	20	20		
		Convivencia y participación democrática.	10	10		
Entrevista de evaluación situacional: - Personal. - Grupal.	Guía de entrevista de evaluación situacional	Pensamiento crítico y creativo	5	20	50	<b>50</b>
		Trabajo colaborativo	5	20		
		Tecnologías de la información y Comunicación.	5	10		

## ANEXO 9

### CRONOGRAMA DEL EXAMEN DE ADMISIÓN 2024 - I

N°	ACTIVIDADES	CRONOGRAMA
1	Convocatoria para el proceso de admisión	Del 15 de enero al 11 de marzo de 2024
2	Inscripción de postulantes en el Sistema Informativo Académico SIA - DIFOID. Modalidad de ingreso exonerados.	Del 18 de febrero al 11 de abril de 2024
3	Registro de las fechas de aplicación de las pruebas de admisión en el sistema Informativo Académico SIA - DIFOID.	Hasta el 11 de abril de 2024
4	Aplicación de las pruebas de admisión en la modalidad de ingreso por exoneración, en caso que supere el 20%.	12 de abril de 2024
5	Entrevista de evaluación situacional individual y grupal a los exonerados.	12 de abril de 2024
6	Aplicación de pruebas de Admisión en la modalidad de ingreso ordinario. Competencias: - Comprensión de lectura. - Resolución de problemas matemáticos. - Convivencia y participación democrática. )	13 de abril de 2024
7	Evaluación de competencias para el programa de estudios: - Entrevista de evaluación situacional: Individual, grupal (Pensamiento crítico; creativo, trabajo colaborativo y Tecnología de la Información y Comunicación).	14 de abril de 2024
8	Registro de notas de cada prueba en el Sistema Informativo Académico SIA – DIFOID.	15 de abril de 2024
9	Registro de resultados de la entrevista de evaluación situacional: Individual, grupal (Pensamiento crítico; creativo, trabajo colaborativo y Tecnología de la Información y Comunicación), de los ingresantes por programa de estudios en el Sistema Informativo Académico SIA – DIFOID.	15 de abril de 2024
10	Publicación de resultados finales del proceso de admisión, generados por el Sistema Informativo Académico SIA en la página Web del IESP.Púb. "Puquio".	16 de abril de 2024