



# UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

## SECRETARÍA GENERAL

### RESOLUCIÓN NRO. CU-349-2024-UNSAAC

Cusco, 04 de julio de 2024

**EL CONSEJO UNIVERSITARIO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO:**

**VISTO**, el Oficios N° 483-2024-EPG-UNSAAC, signados con Expedientes Nro. 523529 y 631962, presentados por la **DIRECTORA GENERAL (E) DE LA ESCUELA DE POSGRADO** de la Institución, solicitando aprobación del **REGLAMENTO DE ADMISIÓN VIRTUAL DE LA ESCUELA DE POSGRADO**, y;

**CONSIDERANDO:**

Que, el Art. 8° de la Ley Universitaria 30220 concordante con el Art. 7° del Estatuto Universitario, prescribe que la autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley Universitaria y demás normativas aplicables; autonomía manifiesta entre otros, en el régimen normativo, que implica la potestad auto-determinativa para elaborar y aprobar todas sus normas internas orientadas a regular las acciones académico-administrativas, así como de control;

Que, conforme prescribe el artículo 59.2 de la Ley Universitaria 30220, concordante con el inc. c) del artículo 20° del Estatuto Universitario, constituye atribución del Consejo Universitario dictar el Reglamento General de la Universidad, el Reglamento de Elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que, los Reglamentos son documentos operativos que precisan políticas, determinan procedimientos o acciones que deben ejecutarse en cumplimiento de los dispositivos legales vigentes; se formulan para normar disposiciones que regulen la organización de situaciones particulares;

Que, a través del Oficio del Visto, la Directora General (e) de la Escuela de Posgrado, hace de conocimiento que el Reglamento de Admisión Virtual de la Escuela de Posgrado cuenta con opinión de la Unidad de Modernización, por lo que solicita se sirva poner a consideración del Consejo Universitario para su aprobación;

Que, con Dictamen Legal N° 184-2024-DAJ-UNSAAC, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica opina porque, la propuesta de Reglamento de Admisión Virtual de la Escuela de Posgrado de la UNSAAC, debe tener en cuenta las observaciones señaladas, las cuales deben ser levantadas y cumplidas por la Unidad de Modernización, luego del cual se procederá a elevar ante el Consejo Universitario para su aprobación;

Que, con Oficio N° 053-2024-UM/OPP-UNSAAC, la Jefe de la Unidad de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Institución, hace de conocimiento, haber superado las observaciones formuladas por el Jefe de Asesoría Jurídica con Dictamen Legal Nro. 184-2024-DAJ-UNSAAC; por tal motivo opina favorablemente y alcanza un ejemplar de Reglamento de Admisión Virtual de la Escuela de Posgrado, desarrollado en cuatro (4) capítulos, veintiún (21) artículos, dos (2) Disposiciones Complementarias Finales y dos (2) anexos;

Que, mediante Oficio N° 213-2024-OPP-UNSAAC, la Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Institución, con modificación de subsanación de observaciones por parte de la Unidad de Modernización, eleva la propuesta de Reglamento de Admisión Virtual de la Escuela de Posgrado de la UNSAAC, solicitando se emita la Resolución de aprobación correspondiente;

Que, el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria efectuada el día 05 de junio de 2024 ha tomado conocimiento del Reglamento de Admisión Virtual de la Escuela de Posgrado de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco, procediendo a su aprobación por unanimidad;

Estando a los actuados, al acuerdo adoptado por el Consejo Universitario y en uso a las atribuciones conferidas por el Estatuto y la Ley Universitaria;

**RESUELVE:**

**PRIMERO.- APROBAR** el REGLAMENTO DE ADMISIÓN VIRTUAL DE LA ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO, elaborada por la Dirección General de la Escuela de Posgrado y visada por la Unidad de Modernización de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto de la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco. Documento que consta de: cuatro (4) capítulos, veintiún (21) artículos, dos (2) Disposiciones Complementarias Finales y dos (2) anexos que como anexo forma parte de la presente Resolución.

**SEGUNDO.- ENCARGAR** a la Dirección General de la Escuela de Posgrado, adopten las acciones correspondientes para el cumplimiento de la presente resolución.

**TERCERO.- DERÓGUESE** los reglamentos, directivas y otros, cuyas disposiciones se opongan al Reglamento aprobado con la presente resolución.

**CUARTO.- DISPONER** que la Unidad de Red de Comunicaciones proceda a publicar el reglamento a que se refiere la presente resolución, en el Portal de Transparencia de la Institución, bajo responsabilidad.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

.....  
**Dr. ELEAZAR CRUCINTA UGARTE**  
**RECTOR**

TR.:VRAC.-VRIN.-OCI.-OFICINA DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.-U DE PLANEAMIENTO Y PRESUPUESTO.-U DE MODERNIZACIÓN.- (02).- CONSEJO DE UNIDADES DE INVESTIGACIÓN.-DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE LA INVESTIGACIÓN.-DIGA.-U. FINANZAS.-A TESORERÍA.-A.- EJECUCIÓN PRESUPUESTAL.-A. INTEGRACIÓN CONTABLE.-U RECURSOS HUMANOS.-A. EMPLEO.-A. REMUNERACIONES.-A. ESCALAFÓN Y PENSIONES (02).-A SELECCIÓN Y EVALUACIÓN.- FACULTADES (18).- DEPARTAMENTOS ACADÉMICOS.- ESCUELAS PROFESIONALES.- ESCUELA DE POSGRADO.- UNIDADES DE INVESTIGACIÓN DE FACULTADES (18).DIRECCIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN.-RED DE COMUNICACIONES.-ASESORÍA JURÍDICA.-IMAGEN INSTITUCIONAL.-UNIDAD DE PROCESAMIENTO DOCUMENTARIO.- SINDUC.- ARCHIVO CENTRAL.-ARCHIVO. SG.ECU/MMVZ/casp.

**Lo que transcribo a Ud., para su conocimiento y fines consiguientes.**

**Atentamente.**



UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO

.....  
**Abog. MARIA MYLUSKA VILLAGARCIA ZERECEDA**  
**SECRETARIO GENERAL (e)**



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO  
ESCUELA DE POSGRADO**



**REGLAMENTO DE ADMISIÓN VIRTUAL A LA  
ESCUELA DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE SAN ANTONIO ABAD DEL CUSCO**

**Cusco - Perú  
2024**



CAPITULO I  
De las Disposiciones Generales

Artículo 1°.- Objeto

El presente Reglamento regula los requisitos y procedimientos para postular virtualmente a un programa de posgrado en la Universidad Nacional de San Antonio Abad del Cusco (UNSAAC).

Artículo 2°.- Ámbito de Aplicación

El presente Reglamento es de cumplimiento por las autoridades, directores, personal directivo, docentes, personal administrativo y postulantes a un Programa de Posgrado de la Escuela de Posgrado de la UNSAAC.

Artículo 3°.- Base legal

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 30220, Ley Universitaria
- c. Resolución N° AE-001-2015-UNSAAC, aprueba el Estatuto de la UNSAAC y modificatoria.
- d. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- e. Resolución N° CU-008-2017-UNSAAC, aprueba el Reglamento General de la Escuela de Posgrado, modificado por Resolución N° CU-081-2017-UNSAAC.
- f. Resolución N° CU-265-2021-UNSAAC, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la UNSAAC.
- g. Otras disposiciones complementarias y afines

## CAPITULO II Del proceso de admisión

Artículo 4°.- De la convocatoria a admisión virtual para los programas de posgrado

La convocatoria a admisión virtual para los programas de posgrado en la Escuela de Posgrado de la UNSAAC, se desarrollan en forma anual, previa resolución de autorización emitida por el Consejo Universitario.

Artículo 5°.- El proceso de admisión virtual

El proceso de admisión virtual está a cargo de la dirección de la Escuela de Posgrado y comprende una convocatoria pública, la misma que se desarrolla a través de los diferentes medios de comunicación para inscripciones respectivas.

Artículo 6°.- De los requisitos para la inscripción

Para ser admitido como postulante a un programa de posgrado se requiere:

- a. Constancia SUNEDU de grado de bachiller en la especialidad para maestrías, grado de maestro para doctorado y para especialidades profesionales el título profesional.
- b. Contrato de prestación de servicio educativo — formato proporcionado por la EPG
- c. Declaración jurada de no ser deudor a la EPG de maestría, doctorado o segunda especialidad profesional.
- d. Declaración jurada de no estar cursando alguna maestría, doctorado o segunda especialidad profesional,
- e. Recibo por derechos de inscripción.

La inscripción del postulante está publicada en la página web de la Escuela de Posgrado.  
<http://postgrado.unsaac.edu.pe/>

Artículo 7°.- Restricción para postular a un programa de posgrado

El estudiante está impedido de estudiar dos programas de posgrado en forma simultánea, por lo que primero debe concluir el plan de estudios del que está estudiando.

De verificar a un estudiante que esté postulando a un segundo programa de posgrado, automáticamente se desactivará la última postulación.

Artículo 8°.- Aprobación de vacantes

El número anual de vacantes para los diferentes programas de posgrado es aprobado por el consejo Universitario a propuesta de cada unidad de posgrado.

### CAPITULO III

#### Del examen de admisión virtual y de los ingresantes

Artículo 9°.- Examen de admisión virtual para los programas de posgrado

Es requisito para ingresar a uno de los programas de posgrado el haber alcanzado el puntaje mínimo en la prueba de examen de admisión virtual.

Artículo 10°.- Examen de conocimientos

Para ser admitido como estudiante regular de la Escuela de Posgrado, el postulante debe alcanzar una vacante, sometiéndose a un examen de conocimientos virtual como proceso obligatorio.

El examen de conocimientos es una prueba única para los programas de posgrado, versa sobre temas de cultura general y de investigación científica. El temario y la guía de admisión se publica en la página web de la Escuela de Posgrado: <http://postgrado.unsaac.edu.pe/>

El examen de conocimientos es virtual, con un total de 20 preguntas, de las cuales 10 preguntas para cultura general y 10 preguntas para investigación científica.

Artículo 11°.- Calificación de la prueba

La calificación de las pruebas se realiza en la Unidad del Centro de Cómputo de la UNSAAC. El proceso de admisión es inapelable y finaliza con el levantamiento del Acta firmada por la Autoridad Universitaria y los participantes en un solo acto.

Artículo 12°.- Ingresantes a la Escuela de Posgrado

Ingresan a la Escuela de Posgrado los postulantes que alcancen una plaza vacante y en estricto orden de mérito. Los resultados se publican en orden alfabético.

En caso de empate para la provisión de la última vacante, ingresan los postulantes que alcancen puntaje igual al que sirvió para proveer la última vacante.

## CAPITULO IV

### De las comisiones que participan en el proceso

#### Artículo 13°.- Comisiones para el proceso de admisión

El Rector, junto con el director de la Escuela de Posgrado dirigen y supervisan todo el proceso de admisión y el trabajo de todas las comisiones.

Las comisiones para el proceso de admisión son:

- Comisión central de admisión.
- Comisión elaboradora de la prueba escrita.
- Comisión receptora de prueba.
- Comisión de examen en plataforma virtual Comisión de calificación de prueba virtual.
- Comisión técnica.

#### Artículo 14°.- Comisión central.

Es presidida por el Rector e integrada por el director de la Escuela de Posgrado, un (1) decano fiscal, dos (2) decanos, dos (2) directores de las unidades de posgrado y un (1) personal administrativo de la Escuela de Posgrado. Sus integrantes son nombrados por el Rector previo sorteo llevado a cabo en sesión extraordinaria de Consejo Universitario.

#### Artículo 15°.- Comisión elaboradora de prueba virtual.

Es presidida por la vicerrectora académica e integrada por un (1) decano fiscal, dos (2) decanos, un (1) director de la unidad de posgrado como coordinador general de la prueba, dos (2) directores de las unidades de posgrado como coordinadores de prueba cultura general y de investigación científica, ocho (8) directores de las unidades de posgrado para elaboración de la prueba de los cuales cuatro(4) para cultura general y cuatro (4) para investigación científica, dos (2) correctores de estilo, un (1 ) representante del órgano de control institucional, un (1) veedor del SINDUC y un (1) veedor del SINTUC. Los integrantes de la comisión, según el caso, son sorteados en una sesión extraordinaria de Consejo Universitario.

#### Artículo 16°.- Comisión receptora de prueba.

Es presidida por el Vicerrector de Investigación, cuatro (4) decanos, dos directores de las Unidades de Posgrado. Los integrantes de la comisión, según el caso, son sorteados en una sesión extraordinaria de Consejo Universitario.

#### Artículo 17°.- Comisión de preparación del examen en plataforma virtual.

Es presidida por un (1) decano, tres (3) decanos integrantes, un (1) director de la unidad de posgrado, el jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información, el jefe de la Unidad del Centro de Cómputo y el jefe de la Unidad de Red de Comunicaciones. Los integrantes de la comisión, según el caso, son sorteados en una sesión extraordinaria de Consejo Universitario.

#### Artículo 18°.- Comisión de calificación de prueba virtual.

Es presidida por el Rector, el director de la Escuela de Posgrado, cuatro (4) decanos, secretario general de la UNSAAC, director general de administración, jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto y el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, un (1) representante del órgano de control institucional, un (1) veedor del SINDUC y un

(1) veedor del SINTUC. Los integrantes de la comisión, según el caso, son sorteados en una sesión extraordinaria de Consejo Universitario.

Artículo 19°.- Comisión técnica.

Está integrada por dos (2) especialistas en plataformas virtuales, está encargada de facilitar las herramientas tecnológicas para el adecuado desarrollo de la elaboración de la prueba virtual.

Artículo 20°.- Actividades de las Comisiones.

Las actividades de las comisiones forman parte anexa del presente Reglamento.

Artículo 21°.- Restricciones para formar parte de una comisión

- 21.1. Estar prestando servicio docente en un programa de posgrado en la que se programe el examen de admisión virtual.
- 21.2. Estar postulando a un programa de posgrado
- 21.3. Tener parentesco con el postulante hasta el cuarto grado de consanguinidad y primero de afinidad.

## **DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES**

PRIMERA. - Los casos no previstos en el presente Reglamento son resueltos en primera instancia por el director de la Escuela de Posgrado y en segunda instancia por el Consejo Universitario.

SEGUNDA. - El presente Reglamento entra en vigencia al día siguiente de su aprobación y de su publicación en el Portal de Transparencia Institucional.

### **ANEXOS:**

1. Actividades de las comisiones.
2. Temario para prueba única para los programas de posgrado (maestrías, doctorados y segundas especialidades)

Cusco, junio de 2024.

**Aprobado con Resolución  
CU-349-2024-UNSAAC de 04.07.2024**

## ANEXO 1 ACTIVIDADES DE LAS COMISIONES

### 1. ACTIVIDADES PREVIAS AL EXAMEN DE ADMISIÓN

#### OBJETIVOS

- Desarrollar las acciones necesarias para el normal desarrollo del proceso de admisión a la Escuela de Posgrado.
- Coordinar con las diferentes instancias de la UNSAAC para el normal desarrollo del proceso de admisión.

#### RESPONSABLES

- Director de la Escuela de Posgrado
- Asistente Administrativo EPG
- Ingeniero Informático EPG
- Personal de Apoyo Administrativo de la Escuela de Posgrado

#### ACTIVIDADES

- Desarrollar las siguientes acciones de publicidad para convocar al examen de admisión
  - Elaboración del catálogo de admisión.
  - Elaboración de trípticos de admisión.
  - Publicación de convocatoria a través de las redes sociales, medios de comunicación escrita y visual, en coordinación con la oficina de imagen institucional.
  - Elaboración de pancartas y su colocación en lugares autorizados del campus universitario.
  - Coordinación con la Oficina de Imagen Institucional para:
    - Elaboración del spot publicitario para televisión y radio.
    - Contratación de servicios de canales de televisión y radioemisoras para la publicidad en sede y filiales.
    - Monitorear el cumplimiento de los servicios de publicidad
    - Entrevistas radiales y televisivas.
- Remitir el presupuesto del proceso de admisión a la DIGA para su análisis y aprobación. Remisión del presupuesto a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto para la certificación de crédito presupuestario.
- Solicitar al Rector para la convocatoria a Consejo Universitario extraordinario para aprobación del presupuesto y sorteo de comisiones.
- Coordinar con el jefe de la Unidad del Centro de Cómputo para el procesamiento del examen de admisión virtual.
- Elaborar oficios con instrucciones para cada persona y jurado participante en el proceso.
- Preparar material con información para el sorteo de jurados receptores de prueba en Consejo Directivo de la Escuela de Posgrado.

### 2. INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES

#### OBJETIVOS

- Habilitar el sistema de inscripciones en la página web de la Escuela de Posgrado.
- Registrar la inscripción de los postulantes a las maestrías, doctorados y segundas especialidades profesionales .

## RESPONSABLES E INTEGRANTES

- Director General de la Escuela de Posgrado.
- Asistente Administrativo.
- Ingeniero Informático de la EPG.
- Personas de apoyo administrativo de la Escuela de Posgrado.

## PROCEDIMIENTO

- El proceso de inscripción se inicia con la aprobación de la Resolución de aprobación de fecha de examen de admisión emitida por el Consejo Universitario.
- Difusión en las redes sociales la convocatoria de admisión.
- Activación del formato de inscripción de postulantes, según el cronograma aprobado por el Consejo Universitario.
- El personal administrativo de la Escuela de Posgrado absuelve consultas mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos, Facebook absolviendo las consultas de los interesados.
- El personal administrativo de la Escuela de Posgrado atiende exclusivamente las inscripciones de los postulantes en el Paraninfo Universitario.
- El Ingeniero Informático registra e imprime la lista de postulantes por maestrías, doctorados y segundas especialidades.

### 3. COMISIÓN CENTRAL

#### OBJETIVOS

- Supervisar el proceso de admisión.
- Dar las pautas iniciales para el trabajo de todas las demás comisiones.

#### INTEGRANTES DE LA COMISIÓN CENTRAL

De acuerdo con el presente Reglamento de Admisión, la Comisión Central está conformada de la siguiente forma:

- Rector
- Director de la Escuela de Posgrado
- Un decano fiscal
- Dos decanos integrantes
- Dos directores de las unidades de posgrado
- Un asistente administrativo de la Escuela de Posgrado

#### ACTIVIDADES DE LA COMISIÓN CENTRAL

El señor Rector a las 04:00 hrs, da la bienvenida a todos los integrantes de las comisiones con las recomendaciones de seguridad durante todo el proceso hasta la conclusión de este con la difusión de los resultados. El director de la Escuela de Posgrado hace uso de la palabra para dar las indicaciones propias del proceso, dando el uso de la palabra a la Comisión de Coordinación y Supervisión del Proceso.

La comisión puede ingresar a cualquiera de las salas virtuales que se utilizan para el proceso de elaboración de la prueba del examen de admisión virtual a la Escuela de Posgrado.

#### 4. ELABORACIÓN DE PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS OBJETIVOS

- Elaborar las pruebas de examen-
- Asegurar la confidencialidad y discreción durante la elaboración de la prueba hasta el momento en que los postulantes terminan de rendir la prueba.

##### COMISIÓN ELABORADORA DE PRUEBA ESCRITA DE CONOCIMIENTOS

- Vicerrector Académico, presidente
- Un (1) decano Fiscal
- Dos (2) decanos Integrantes
- Un (1) director de unidad de posgrado como coordinador general
- Dos (2) directores de unidad de posgrado como coordinadores de elaboración de prueba uno de cultura general y otro para investigación científica
- Ocho (8) elaboradores de prueba
- Dos (2) correctores de estilo
- Un (1) representante de OCI
- Un (1) veedor representante del SINDUC
- Un (1) veedor representante del SINTUC
- Comisión técnica

##### PROCEDIMIENTO

- Se procede al sorteo del temario
- Los profesores elaboradores de prueba formulan un total de (10) preguntas de cultura general y 10 preguntas de investigación, como prueba única para los programas de posgrado.
- Los profesores elaboradores de prueba deben ingresar a la sala que les corresponde según el tema que, se les haya sorteado.
- Los docentes correctores de estilo revisan las preguntas formuladas.
- Todo el personal que participó en la elaboración de prueba espera que la comisión de elaboración de prueba de por concluido.

##### ACTIVIDADES DEL COORDINADOR GENERAL DE ELABORACIÓN DE PRUEBAS

- El coordinador general de la elaboración de prueba se asegura de que el material bibliográfico para la elaboración de prueba este de acuerdo con el temario.
- Verifica que el contenido de este material bibliográfico guarde relación con el contenido de temario.
- En general, durante el proceso de elaboración de pruebas, coordina las acciones específicas con el Vicerrector Académico, quien es el que dirige todo el proceso.

##### ACTIVIDADES DE LOS COORDINADORES DE ELABORACIÓN DE PRUEBAS

Se nombra dos (2) directores de Unidades de Posgrado como coordinadores de elaboración de pruebas: uno para cultura general y otro para investigación científica: Estos coordinadores:

- Verifican que las preguntas se elaboren de acuerdo con el temario sorteado.
- Cautelan que el nivel académico de las preguntas esté acorde al nivel de posgrado.
- Vigilan que los docentes elaboradores cumplan en el tiempo oportuno con la elaboración de sus preguntas.
- Aseguran que cada elaborador de prueba resuelva las preguntas y considere a la alternativa de respuesta correcta.

## **5. COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE PRUEBAS**

### **OBJETIVOS**

- Recibir de la comisión de elaboración de pruebas el cuadernillo
- Verificar que las preguntas tengan su correspondiente respuesta

### **COMISIÓN DE RECEPCIÓN DE PRUEBAS**

- Un (1) vicerrector de investigación.
- Cuatro (4) decanos.
- Cuatro (2) directores de unidad de posgrado

### **PROCEDIMIENTO**

Recibe de la Comisión Técnica el cuadernillo de preguntas consolidado en formato PDF para luego entregarlo a la comisión encargada de subir la prueba a la plataforma Moodle.

### **ACTIVIDADES GENERALES**

Una vez concluida la formulación de las preguntas, verifica la cantidad correcta de las mismas y que la alternativa correcta esté ubicada en la alternativa "A" Verifica la consolidación de las preguntas en el cuadernillo de la prueba. Entrega el cuadernillo de preguntas de la prueba a la comisión de preparación de la prueba en la plataforma Moodle.

## **6. COMISIÓN DE PREPARACIÓN DE EXAMEN EN LA PLATAFORMA MOODLE**

### **OBJETIVOS**

- Recibir de la comisión de recepción de prueba el cuadernillo que contiene las 20 preguntas con sus respectivas claves
- Subir a la plataforma Moodle las preguntas de la prueba
- Verificar que las preguntas tengan su correspondiente respuesta

### **INTEGRANTES DE LA COMISIÓN**

- Decano, presidente
- Cuatro (4) decanos
- Un (1) director de unidad de posgrado
- Un (1) jefe de la Oficina de Tecnologías de la Información
- Un (1) jefe de la Unidad del centro de computo
- Un (1) jefe de la Unidad de red de comunicaciones

### **PROCEDIMIENTO**

Recibe de la Comisión de Recepción de prueba el cuadernillo en formato PDF y entrega al personal designado para subir a la plataforma Moodle

## ACTIVIDADES GENERALES

- Verificar que las preguntas subidas a la plataforma Moodle sean exactamente las contenidas en el cuadernillo recibido.

## 7. CALIFICACIÓN DE PRUEBAS OBJETIVOS

- Procesar la prueba.
- Calificar electrónicamente las pruebas.
- Publicar los resultados finales vía internet.

## INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

- El Rector, presidente.
- El director de la Escuela de Posgrado.
- Cuatro (4) decanos
- Un (1) secretario general de la UNSAAC.
- Un (1) jefe de la oficina de planeamiento y presupuesto
- Un (1) director general de administración
- Un (1) jefe de la oficina de asesoría jurídica
- Un (1) jefe de la unidad del centro de cómputo
- Un (1) jefe de la unidad de red de comunicaciones
- Un (1) representante del OCI
- Un (1) veedor representante del SINDUC
- Un (1) veedor representante del SINTUC

## PROCEDIMIENTO

- En la unidad del centro de cómputo se procesan las pruebas.
- La unidad del centro de cómputo entrega los resultados del examen de conocimientos dando a conocer los resultados.
- La unidad del centro de cómputo remite, vía internet, a la unidad de Red de Comunicaciones, los resultados del examen de admisión en estricto orden alfabético.

## 8. COMISIÓN TÉCNICA INTEGRANTES DE LA COMISIÓN

Dos (2) Especialistas en plataformas virtuales

### OBJETIVOS

Facilitar las herramientas tecnológicas para el adecuado desarrollo de la elaboración de la prueba de manera virtual

### ACTIVIDADES GENERALES

- Crea las salas virtuales correspondientes a cada comisión
- Genera los formatos necesarios para que las diversas comisiones desarrollen su trabajo correctamente.
- Dar soporte técnico a las diversas comisiones
- Consolida y genera el cuadernillo de preguntas del examen
- Coordina la elaboración de la prueba.

## ANEXO 2

### TEMARIO PARA PRUEBA ÚNICA PARA LOS PROGRAMAS DE POSGRADO (MAESTRÍAS DOCTORADOS Y SEGUNDAS ESPECIALIDADES PROFESIONALES)

#### CULTURA GENERAL

- 1.- La Constitución Política del Perú. Capítulo I. Derechos fundamentales de la persona.
- 2.- La Constitución Política del Perú. Capítulo II. De los Derechos Sociales y Económicos.
- 3.- La Constitución Política del Perú. Capítulo III. De los Derechos Políticos y de los Deberes.
- 4.- Ley Universitaria N<sup>o</sup> 30220. Artículos 43. Estudios de Posgrado
- 5.- Ley Universitaria N<sup>o</sup> 30220. Artículos 45, Obtención de grados y títulos incido 45.4 y 45.5.
- 6.- Reglamento General de la Escuela de Posgrado. Capítulo I. De las disposiciones generales
- 7.- Reglamento General de la Escuela de Posgrado. SUBCAPÍTULO I. De los estudios y funcionamiento de los programas de posgrado
- 8.- Reglamento General de la Escuela de Posgrado. CAPÍTULO V. De los Estudiantes

#### INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA

- 1.- Los tipos de conocimiento: vulgar, mítico religioso, filosófico y científico y características.
- 2.- La investigación científica: Objetivos, tipos y niveles de investigación científica y sus etapas.
- 3.- El problema objeto de estudio: características, clases y su formulación.
- 4.- Los objetivos de la investigación: conceptos y su formulación.
- 5.- Las hipótesis: conceptos, clases, características, elementos, función y su formulación. La prueba de hipótesis.
- 6.- El marco teórico de la investigación: teoría) clases de teorías. El estado del arte de la investigación. El marco conceptual.
- 7.- Población y muestra. Conceptos. Cálculo del tamaño muestral. Técnicas de muestreo. Instrumentos de recolección de información. Procedimiento para recolección de datos.
- 8.- La matriz de consistencia. Concepto y partes más importantes