

PROTOCOLO DE
SEGURIDAD: ADMISIÓN DEL
INSTITUTO DE EDUCACIÓN
SUPERIOR PEDAGÓGICO
PÚBLICO "MARÍA MADRE"
CALLAO

2026 - I



ÍNDICE GENERAL

PRESENTACIÓN.....	4
I. CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES	5
1.1. Objetivo.....	5
1.2. Finalidad.....	5
1.3. Base Legal	5
1.4. Alcance.....	6
1.5. Responsables	6
II. CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO.....	6
2.1. De la Comisión de Admisión	6
2.2. Funciones y Responsabilidades del Equipo Técnico	6
2.3. Cronograma.....	7
2.4. Oferta Académica.....	7
III. CAPÍTULO III: PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y CONTROL DE INGRESO....	8
3.1. Medidas de Seguridad y Accesos.....	8
3.2. Acceso e Identificación del Postulante.....	8
3.3. Restricciones para la prueba escrita:	9
3.4. Protocolo para personas con discapacidad, víctimas de violencia y condiciones médicas especiales.....	9
IV. CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES	10
4.1. Fase 1: Prueba Escrita.	10
4.1.1. <i>Elaboración, validación y custodia del material.</i>	10
4.1.2. <i>Distribución y aplicación en aula.</i>	10
4.2. Fase 2: Entrevista de Evaluación Situacional.....	11
4.2.1. <i>Criterios de Evaluación Situacional</i>	11
4.2.2. <i>Indicaciones para participar de la Evaluación situacional</i>	11
4.3. Calificación y procesamiento de resultados.	12
V. CAPÍTULO V: RÉGIMEN DEL POSTULANTE Y DISCIPLINA	12
5.1. Deberes y derechos del postulante.	12
5.2. Causales de descalificación y sanciones por fraude.....	12
5.3. Procedimiento ante casos de suplantación.	13

VI. CAPÍTULO VI: VACANTES, RESULTADOS Y MATRÍCULA.....	13
6.2. Publicación de resultados y orden de mérito.....	14
6.3. Procedimiento de formalización de matrícula y reserva de vacante.	14
VII. CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.....	15
ANEXOS.....	16

PRESENTACIÓN

El presente Protocolo de Seguridad para el Proceso de Admisión 2026-I del Instituto de Educación Superior Pedagógico Público “María Madre” tiene como objetivo fundamental establecer las normas y procedimientos que garanticen una evaluación segura, transparente y equitativa. Esta normativa regula todas las etapas del ingreso al programa de estudios de Educación Inicial, desde la planificación hasta la publicación de resultados, asegurando que cada fase se desarrolle bajo estrictas medidas de control y vigilancia. El cumplimiento de este protocolo es obligatorio tanto para los postulantes como para el personal directivo, jerárquico y administrativo involucrado, consolidando un marco de responsabilidad institucional.

Con este protocolo, el IESPP “María Madre” reafirma su compromiso de seleccionar a los futuros docentes de Educación Inicial mediante un sistema justo que premie el esfuerzo y la vocación de servicio.

I. CAPÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

1.1. Objetivo

Establecer las normas y procedimientos que garanticen un proceso de admisión seguro, transparente y equitativo para el programa de estudios de Educación Inicial, regulando la planificación, ejecución y evaluación del examen de admisión.

1.2. Finalidad

Estandarizar las medidas de seguridad para la identificación de postulantes, el control de ingresos y el manejo de material sensible, asegurando el cumplimiento de los principios de mérito y transparencia.

1.3. Base Legal

- Ley N° 30512, Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus Docentes.
- Oficio Múltiple N° 00036-2024-MINEDU/VMGP-DIGEDD, Disposiciones para los procesos de admisión 2024
- RVM N° 165-2020-MINEDU, “Lineamientos para el desarrollo del proceso de admisión de programas de estudios en las Escuelas de Educación Superior Pedagógica públicas y privadas”
- R.D.063-2018-MINEDU/VMGP /DIGEDD/ DIFOID. Autoriza la carrera de Educación Inicial. RD 1293-2020-ED Educación primaria.
- R.D. N° 024-2026/DG-IESPP MARÍA MADRE Establece comisión Central del Proceso de Admisión 2026.
- Reglamento de Admisión 2026-I del IESPP María Madre.
- Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad.

1.4. Alcance

El protocolo es de cumplimiento obligatorio para todos los postulantes a la carrera de Educación Inicial, personal directivo, jerárquico, docente y administrativo involucrado en el proceso.

1.5. Responsables

- **Dirección General:** Preside la Comisión de Admisión y es responsable final de la organización y ejecución del proceso.
- **Comisión de Admisión:** Responsable de la planificación, conducción y presentación del informe final ante la DRE Callao.
- **Equipo Técnico:** Conformado por el Director General, Jefe de Unidad Académica, Secretario Académico, un representante docente de Educación Inicial y un Coordinador General del Proceso de Admisión.

II. CAPÍTULO II: ORGANIZACIÓN DEL PROCESO

2.1. De la Comisión de Admisión

Es el órgano máximo responsable, presidido por la Dirección General. Se encarga de planificar, ejecutar y elevar el informe final a la DRE Callao y está integrado por:

- Dra. Amalia Esperanza Huaroto Huachín: Directora General.
- Mg. Adalberto Huamán Charcape: Jefe de Unidad.
- Mg. Christian Suarez Mucha: Secretario Académico.
- Mg. Ethel González Córdova: Coordinadora de Educación Inicial.
- Dra. Fátima Giovana Ramos Huamán: Coordinadora General de Admisión.

2.2. Funciones y Responsabilidades del Equipo Técnico

Conformado por Director General, el Jefe de Unidad Académica, el Secretario Académico, un representante de los docentes del IESPP "MARÍA MADRE" del Programa de Educación Inicial y

un Coordinador General; quienes asumen la responsabilidad de planificar, organizar, ejecutar y evaluar las acciones del proceso garantizando el cumplimiento de los principios de mérito, transparencia y equidad. (según RVM 165-2020).

2.3.Cronograma

El proceso se desarrollará en las etapas de: Convocatoria, Inscripción, Aplicación de Pruebas (Exonerados, Ordinario) y publicación de resultados.

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADMISIÓN DEL IESPP "MARÍA MADRE"				
Nº	ACTIVIDAD	FECHA	HORA	LOCAL
1	Difusión y convocatoria al proceso de admisión.	23/02/2026 al 16/03/2026	8:00 a 16:00 hrs.	Instalaciones del IESPP "MARÍA MADRE" Av. Alejandro Bertello N° 494- Callao
2	Inscripción por modalidad de exoneración.	11/03/2026 al 12/03/2026	8:00 a 16:00 hrs.	
	Inscripción por modalidad ordinario.	23/02/2026 al 16/03/2026	8:00 a 16:00 hrs.	
3	Evaluación Fase 1: Prueba escrita.	19/03/2026	8:00 a 12:00	
4	Publicación de Resultados Fase 1.	19/03/2026	18:00 hrs	
5	Evaluación Fase 2: Entrevista de Evaluación Situacional.	20/03/2026	8:00 a 12:00	
6	Publicación de Resultados Finales.	23/03/2026		
7	Periodo de matrícula de ingresantes	23/03/2026 al 27/03/2026	8:00 a 16:00 hrs.	
8	Inicio de clases Período Académico 2026 - I	06/04/2026	8:00 a 13:00 hrs	
9	Fín de clases Período Académico 2026- I	24/07/2026	8:00 a 13:00 hrs	

2.4.Oferta Académica

La carrera de Educación Inicial ha sido diseñada para jóvenes con iniciativa, responsabilidad y creatividad que disfruten del trabajo y del juego con niños pequeños, y que sean, además, sensibles a sus necesidades y capaces de generar oportunidades de aprendizaje originales que desarrollen el inmenso potencial de los niños.

III. CAPÍTULO III: PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y CONTROL DE INGRESO

3.1. Medidas de Seguridad y Accesos

El ingreso se realizará de forma escalonada. Se establecerá un perímetro de seguridad alrededor de la institución con apoyo de la Policía Nacional del Perú y personal de seguridad de la institución.

3.2. Acceso e Identificación del Postulante

- 7:30 a.m. Acceso del estudiante a la institución.
- 7:35 a.m. Identificación de los estudiantes.
- 8:30 a.m. Cierre de puerta y los postulantes que lleguen tarde no podrán ingresar.

En casos excepcionales, el postulante que llegue fuera del horario podrá ser derivado a un punto de atención especial para exponer su situación. Si el retraso se debiera a una causa justificada (por ejemplo, accidente, asalto, corte de vía), el caso será evaluado por la Comisión de Admisión y se elabora un acta de la ocurrencia. Para estos casos especiales se tendrá en cuenta un tiempo de tolerancia de 15 minutos.

Para participar del examen de admisión, es necesario que el estudiante cuente con los siguientes requerimientos:

Puntualidad, responsabilidad y comportamiento ético. Los estudiantes deberán presentarse al examen de admisión en la fecha y hora señalada, en caso contrario perderán sus derechos.

Es obligatorio presentar el DNI físico o carnet de extranjería de corresponder y la Constancia de Postulante, adquirida en el momento de su inscripción. En caso de pérdida de la

constancia deberá adquirir un duplicado previo pago. Los postulantes menores de edad deben presentar su partida de nacimiento original.

No se permitirá el ingreso con documentos deteriorados o enmendaduras.

El día señalado para la evaluación deberá portar:

- Lápiz negro N° 2
- Borrador blanco
- Tajador

3.3. Restricciones para la prueba escrita:

- Queda terminantemente prohibido el ingreso con:
- Dispositivos electrónicos (celulares, smartwatches, tablets, audífonos).
- Gorros, carteras, mochilas o material de lectura.
- Todo acto de indisciplina o fraude en cualquiera etapa del proceso de selección dará lugar a la separación definitiva del postulante.

3.4. Protocolo para personas con discapacidad, víctimas de violencia y condiciones médicas especiales.

Pueden postular las personas con discapacidad, para ello, se tomará en cuenta lo dispuesto en la Ley N° 29973-2012. Ley General de la Persona con discapacidad (con énfasis en los Art. 35,36,38 y 48) y su Reglamento D.S. N°002-2014 –MIMP. Se les reserva el 5 % de vacantes establecidos, optarán una vacante si APRUEBAN LAS PRUEBAS CORRESPONDIENTES.

De igual manera las víctimas de violencia, Plan de reparaciones PIR, desde 1980 al 2000, Ley No.28592.

Los postulantes con condiciones médicas especiales que requieran portar medicamentos o dispositivos médicos deberán notificarlo con anticipación y presentar el certificado médico correspondiente.

IV. CAPÍTULO IV: DESARROLLO DE LAS EVALUACIONES

4.1. Fase 1: Prueba Escrita.

Evaluación escrita que mide competencias básicas y pensamiento autónomo.

Ponderación de calificación de las competencias a evaluar en el Examen de Admisión

Fase	Instrumento	Competencia(s)	N° preguntas/ indicadores	Puntaje parcial	Puntaje total	%
Prueba Escrita	Prueba objetiva	Comunicación en su lengua materna	20	20	50	50
		Resolución de Problemas Matemáticos	20	20		
		Convivencia y participación democrática	10	10		

4.1.1. Elaboración, validación y custodia del material.

La elaboración, validación y custodia de la prueba, claves de respuesta y demás materiales sensibles se preparan bajo estrictas medidas de confidencialidad y dentro de las instalaciones del IESPP "MARÍA MADRE". Los miembros del equipo de elaboración deben firmar una declaración jurada de confidencialidad. El material será custodiado bajo el protocolo de "Material Sensible", bajo responsabilidad de la Comisión Central. (Anexo 1y 2).

4.1.2. Distribución y aplicación en aula.

- Inicio de la Prueba Escrita: 9:00 am.
- Término: 12:00 hrs.

El aplicador deberá consignar la hora de inicio y término de la prueba escrita y dar inicio a la misma cuando reciba la indicación de inicio por la Coordinación general de admisión.

Iniciada la Prueba escrita, ningún postulante debe ingresar.

Cada postulante recibirá el cuadernillo de preguntas y la hoja de respuestas, que será entregado por el docente aplicador.

Durante el desarrollo del examen, los docentes aplicadores y orientadores verificarán constantemente la identidad de los postulantes mediante el control del DNI o carné de postulante o ficha de postulante y la fotografía correspondiente.

Los docentes aplicadores vigilarán permanentemente el comportamiento de los postulantes para detectar cualquier acción sospechosa.

Está prohibido que los postulantes se levanten de sus asientos durante desarrollo del examen, salvo autorización expresa del aplicador de aula.

En caso de necesidad fisiológica, el postulante será acompañado por un orientador del mismo género hasta los servicios higiénicos y de regreso al aula.

Los postulantes que terminen su examen antes del tiempo establecido no podrán retirarse del aula hasta que se culmine el examen.

4.2. Fase 2: Entrevista de Evaluación Situacional.

En la Entrevista de Evaluación Situacional Evaluación se consideran tres competencias: Pensamiento Crítico y Creativo, Trabajo Colaborativo y Tecnologías de la Información y Comunicación.

Solo participan los postulantes que aprobaron la prueba escrita, evidenciado en el cuadro de méritos.

4.2.1. Criterios de Evaluación Situacional

Ponderación de calificación de las competencias a evaluar en el Examen de Admisión

Entrevista de evaluación situacional *	Guía de entrevista de evaluación situacional.	Pensamiento crítico y creativo	5	20	50	50
		Trabajo colaborativo	5	20		
		Tecnologías de la Información y Comunicación	5	10		
• Personal • Grupal						

4.2.2. Indicaciones para participar de la Evaluación situacional

- Presentación personal para la entrevista: Ropa formal.
- Recursos tecnológicos autorizados: Teléfono móvil, laptop, tablets.

- Hora de inicio: 8:00
- Hora de termino: 12:00 hrs.

En casos excepcionales, el postulante que llegue fuera del horario podrá ser derivado a un punto de atención especial para exponer su situación. Si el retraso se debiera a una causa justificada (por ejemplo, accidente, asalto, corte de vía), el caso será evaluado por la Comisión de Admisión y se elabora un acta de la ocurrencia. Para estos casos especiales se tendrá en cuenta un tiempo de tolerancia de 15 minutos.

4.3. Calificación y procesamiento de resultados.

El procesamiento de resultados es anónimo y se realiza mediante claves validadas por el Equipo Técnico y los resultados serán entregados a la comisión central para la determinación del puntaje final y elevar al Ministerio de Educación para la aprobación y publicación.

V. CAPÍTULO V: RÉGIMEN DEL POSTULANTE Y DISCIPLINA

5.1. Deberes y derechos del postulante.

El postulante debe presentarse en la hora programada. Una vez iniciado el examen, no se permitirá el ingreso bajo ninguna circunstancia, salvo casos excepcionales.

5.2. Causales de descalificación y sanciones por fraude.

Cualquier intento de fraude o perturbación del orden resultará en la expulsión del proceso y la inhabilitación para futuras convocatorias.

En caso de detectarse un intento de fraude durante el examen:

- El docente aplicador de aula elaborará un acta detallando el incidente.
- Se retendrá cualquier material o dispositivo involucrado en el intento de fraude.
- El postulante será retirado del aula y se le anulará el examen.

En caso de alteración del orden público:

- El personal de seguridad intervendrá para restablecer el orden.
- Se evaluará la situación y, de ser necesario, se suspenderá temporalmente el proceso de admisión.

- El presidente de la Comisión de Admisión, en coordinación con los demás miembros integrantes de la comisión, determinarán las acciones a seguir.

En casos debidamente verificados como robo, extravío o pérdida del documento de identidad el mismo día del examen, el postulante deberá:

- Informar inmediatamente al personal de seguridad o a un orientador en el punto de ingreso.
- Presentar una denuncia policial o constancia de la comisaría (si existiera), en su defecto, el postulante deberá elaborar y firmar personalmente una declaración jurada
- Ser trasladado a un espacio de atención especial, donde se verificará identidad en base a la ficha de inscripción y fotografía.
- La Comisión de Admisión decidirá su ingreso extraordinario solo si se confirma la identidad del postulante y no representa un riesgo para la seguridad del proceso.
- En ningún caso se permitirá el ingreso de postulantes sin identificación si no existe una justificación documentada y validada por la Comisión Central de Admisión.
- El registro de estos casos se consignará en un acta.

5.3.Procedimiento ante casos de suplantación.

En caso de detectarse suplantación de identidad:

- Se procederá a la detención inmediata del suplantador.
- Se notificará a las autoridades policiales para las acciones legales correspondientes.
- Tanto el suplantador como el postulante suplantado serán inhabilitados para participar en futuros procesos de admisión.

VI. CAPÍTULO VI: VACANTES, RESULTADOS Y MATRÍCULA

6.1.Cuadro de vacantes.

Se asignarán las vacantes según el orden de mérito estricto, respetando las cuotas para modalidades de exoneración (Primeros puestos, deportistas, ley de discapacidad).

Vacantes

Carrera Profesional	Vacantes
Educación Inicial	30
Total	30

Traslado interno y externo

Carreras Profesionales	Vacantes	
	Interno	Externo
Educación Inicial V	0	1
Educación Inicial VI	2	3
Educación Primaria V	1	2
Educación Primaria VI	2	3
Educación Primaria VII	2	3
Educación Primaria VIII	2	3

6.2.Publicación de resultados y orden de mérito.

La publicación de resultados se realizará en la Página Web del IESPP “MARÍA MADRE” en estricto orden de mérito.

6.3.Procedimiento de formalización de matrícula y reserva de vacante.

Los postulantes ingresantes deberán matricularse teniendo en cuenta el cronograma establecido por la institución (Del 23 al 27 de marzo 2026).

Los Ingresantes al IESPP “María Madre”, para el proceso de matrícula deben presentar los siguientes documentos:

- Partida de Nacimiento original.

- Certificados de estudios originales de Educación. Secundaria, visados por la UGEL correspondiente o con QR.
- Copia simple del documento de identidad.
- Constancia de ingreso.
- Certificado de salud.
- Recibo de pago derecho de matrícula
- 1 foto (formato JPG fondo blanco)
- La reserva de matrícula para ingresantes, solo casos debidamente justificados, como salud.

VII. CAPÍTULO VII: DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

La Comisión Institucional de Admisión resuelve en última instancia los casos no previstos en el presente reglamento, sus fallos son inapelables.

Los ingresantes se acogen a las normas vigentes del IESPP “María Madre”.

Los postulantes que no ingresen podrán recabar sus documentos, transcurridos 15 días útiles después de los resultados. Posterior a la fecha la institución no se responsabiliza de los mismos.

Una vez pagados los derechos establecidos de las tasas correspondientes, no se procederá a la devolución por ningún motivo.

Los padres de familia que acompañan al postulante ingresaran después de media hora de inicio del examen y se ubicaran en un espacio seleccionado por la Comisión Central (rotonda de la institución).

ANEXOS

ANEXO 1: Acta de Validación y Custodia de Material Sensible

Siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 202__, en las instalaciones del IESPP María Madre, se reúnen los miembros de la Comisión de Admisión para proceder a la validación y custodia de los instrumentos de evaluación (Prueba Escrita y Claves de Respuesta).

1. **Validación:** Se verifica que el cuadernillo de examen para la carrera de **Educación Inicial** contiene el número de preguntas y áreas estipuladas en la matriz de competencias (Comunicación, Matemática, Pensamiento Crítico y Autónomo).
2. **Custodia:** Una vez validado el material, se procede al lacrado de los sobres que contienen las claves oficiales de respuestas y los ejemplares originales.
3. **Responsabilidad:** El material queda bajo custodia del Director General en un ambiente seguro y restringido hasta el momento de su distribución el día del examen.

Presidente Comisión Admisión

Integrante Comisión Admisión

Integrante Comisión Admisión

Integrante Comisión Admisión

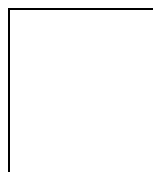
ANEXO 2: Compromiso de Honor y Confidencialidad del Personal

Yo, _____, identificado(a) con DNI N° _____, en mi calidad de (Director/Docente/Administrativo) y miembro del Equipo Técnico del Proceso de Admisión 2026-I del IESPP María Madre, declaro bajo juramento:

- Mantener absoluta reserva y confidencialidad sobre el contenido de las evaluaciones, claves y cualquier información sensible a la que tenga acceso.
- No poseer ningún grado de parentesco (hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad) con los postulantes del presente proceso, conforme a lo estipulado en el Reglamento Institucional.
- Cumplir estrictamente con las normas de seguridad, incluyendo la prohibición del uso de dispositivos electrónicos durante las fases críticas del proceso.
- Aceptar que cualquier incumplimiento a este compromiso me hará sujeto de las sanciones administrativas y legales correspondientes.

Fecha: / /202__

Firma y Huella Digital



ANEXO 3: Acta Institucional de Ocurrencias

I. DATOS GENERALES

Fecha: ____ / ____ / 2026

Hora del incidente: _____ hrs.

Lugar/Aula: _____

Fase de Evaluación: () Prueba Escrita / () Entrevista Situacional

II. IDENTIFICACIÓN DEL POSTULANTE / INVOLUCRADO

Nombres y Apellidos: _____

DNI / Carné de Extranjería: _____

Código de Postulante: _____

III. DESCRIPCIÓN DE LA OCURRENCIA (Marque con una "X" el motivo y brinde detalles en el recuadro inferior)

- () **Intento de fraude o uso de dispositivos prohibidos:** Celulares, smartwatches, audífonos o material de lectura.
- () **Suplantación de identidad:** Detección de persona ajena al postulante registrado.
- () **Casos especiales de identidad:** Robo o extravío de DNI (requiere verificación de ficha y foto).
- () **Indisciplina o alteración del orden:** Perturbación del proceso dentro o fuera del aula.
- () **Extemporaneidad:** Postulante fuera del horario de ingreso con causa justificada (accidente, asalto, etc.).
- () **Salud o emergencia:** Necesidad de atención médica inmediata durante la prueba.
- () **Otros:** _____

IV. ACCIONES ADOPTADAS

- () Retiro del aula y anulación del examen.
- () Retención de materiales o dispositivos involucrados.
- () Verificación de identidad mediante declaración jurada.
- () Derivación a las autoridades policiales (en caso de suplantación).
- () Autorización de ingreso extraordinario por la Comisión Central.

V. FIRMAS DE CONFORMIDAD

_____	_____	_____
Postulante	Docente Aplicador	Presidente Comisión Admisión

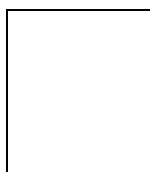
ANEXO 4: Declaración Jurada por Pérdida o Robo de Documento de Identidad

Yo, _____,
 identificado(a) con código de postulante _____ y postulante a la carrera profesional
 de **Educación Inicial**, declaro bajo juramento lo siguiente:

1. Que, en la fecha ____ / ____ / **2026**, no cuento con mi Documento Nacional de Identidad (DNI) físico original debido a:
 - () Robo o asalto.
 - () Extravío o pérdida.()
 - Otro: _____
2. Que, los datos consignados en mi ficha de inscripción y la fotografía presentada al momento de mi postulación corresponden legítimamente a mi persona.
3. Que, soy consciente de que la Comisión Central de Admisión verificará mi identidad de forma extraordinaria para autorizar mi ingreso al local de evaluación.
4. Que, de hallarse alguna falsedad en la presente declaración, me someto a las sanciones de anulación de examen e inhabilitación definitiva para futuros procesos de admisión, sin perjuicio de las acciones legales ante las autoridades policiales por suplantación de identidad.

En fe de lo expuesto, firmo y estampo mi huella digital en las instalaciones del IESPP "María Madre".

Firma del postulante



PARA USO EXCLUSIVO DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN

- () Identidad verificada con ficha de inscripción y fotografía.
- () Se adjunta denuncia policial / constancia de trámite (opcional).
- () **INGRESO AUTORIZADO** / () **INGRESO DENEGADO**.

Firma del Responsable de la Comisión: _____





REGLAMENTO ADMISION 2026-I

- Art.1°. El Proceso de Admisión se inicia desde su convocatoria hasta su culminación con la publicación de resultados.
- Art.2°. El Proceso de Admisión es conducido por la Comisión de Admisión presidida por la Dirección General, siendo la responsable de la organización y ejecución del proceso de Admisión de postulantes y culmina con la presentación de Actas e informes de las diversas Sub-Comisiones e Informe Final a la Dirección Regional de Educación del Callao.
- Art.3°. Las modalidades de ingreso al IESPP “María Madre” son las siguientes: Por Exoneración (Primeros Puestos, egresados del Colegio Mayor, reparación PIR, Deportistas, por servicio militar obligatorio). Concurso Público de Admisión Modalidad presencial. (Ordinario). Traslados externos.
- Art.4°. El número de vacantes para el concurso de Admisión es de 30 para cada una de las Carreras de Educación Inicial y Educación primaria.
- Art.5°. El postulante debe tomar en cuenta, claramente los requisitos que exige las normas vigentes.
- Art.6°. **El postulante recibirá su Constancia al momento de la inscripción, dicho documento deberá ser portado obligatoriamente por el titular durante el Proceso de Admisión Presencial, conjuntamente con su DNI.** Así mismo, Le servirá para realizar toda gestión y devolución de documentos si no lograra ingresar.
- Art.7°. En el examen no se admitirá la Constancia deteriorada o con enmendaduras.
- Art.8°. No hay inscripciones provisionales y en ningún caso se aceptan expedientes con documentos deteriorados, incompletos, con tachas o enmendaduras.
- Art. 9° Los postulantes que incluyen información falsa en su declaración jurada y/o presentan documentos falsificados, son inhabilitados de postular definitivamente al IESPP María Madre y serán denunciados ante las autoridades correspondientes de acuerdo con las normas legales vigentes.
- Art.10° Por ningún motivo se otorgará una nueva fecha de examen; al postulante que no se presente a cada una de las pruebas, en la fecha y hora señaladas, cualquiera fuera su justificación.
- Art.11° Si algún postulante desea retirar su inscripción, pierde íntegramente el monto que hubiera abonado al IESPP María Madre, cualquiera fuera su justificación.
- Art.12° El postulante por ningún motivo, podrá abandonar el espacio seleccionado durante toda la duración de los exámenes.
- Art.13° Está totalmente prohibido el uso de celulares, calculadoras o cualquier equipo similar.
- Art.14°.El postulante que es sorprendido cometiendo alguna irregularidad durante el desarrollo del examen automáticamente se anulará su prueba.
- Art.15°. El postulante suplantado por otra persona es inhabilitado definitivamente a

postular en otro proceso de admisión del IESPP María Madre.

Art.16°. Los docentes, personal administrativo, que tengan familiares hasta el segundo grado de consanguineidad o grado de afinidad postulando, están impedidos de ser miembros de la Comisión de Admisión; de participar en la elaboración, revisión o calificación de la prueba de admisión.

Art.17°. El **postulante al IESPP María Madre deberá presentar los siguientes documentos**, Ficha de inscripción debidamente llenada.

- a) Copia del comprobante de pago por derecho de inscripción al proceso de admisión.
- b) Partida de Nacimiento original (reciente).
- c) Certificado original de Estudios de Educación Secundaria, Educación Básica Alternativa o de Educación Secundaria de Adultos visados por la UGEL o DREC correspondiente, o certificados expedidos con QR.
- d) Declaración Jurada (suscrita por el postulante y/o tutor) señalando b siguiente:
 - No registrar antecedentes penales o judiciales.
 - Estar en buena condición de salud física y mental.
 - Veracidad de la información y documentación presentada.
- e) 01 fotografía actualizadas tamaño carné con fondo Blanco (Formato JPG).
- f) Para el caso de personas con discapacidad, deberá adicionar certificado de Discapacidad, emitido por la autoridad correspondiente (MINSA/CONADIS)

NOTA: sino cuenta con los puntos b y c originales. No podrá postular

Art.18°. Para ingresar al IESPP María Madre por la modalidad de examen general de admisión es necesario haber aprobado todas las asignaturas de Educación Secundaria.

Art.19°. Los postulantes para su inscripción deben presentar obligatoriamente los documentos indicados en el Art. 18°

Art.20°. El Registro de la inscripción de los postulantes en el sistema de admisión del MINEDU- SIA, se realiza en el plazo establecido en el cronograma aprobado por la DIGEDD/DIFOID.

Art.21°. La Entrega al postulante de la constancia de inscripción generada por el sistema de admisión del MINEDU-SIA, se realizará en el momento de su inscripción y será presentada antes de la aplicación de cada prueba

Art.22°. Están exonerados del examen de conocimientos los estudiantes de las IESP, EESP hasta el V ciclo, habiendo concluido como mínimo II ciclos en su institución de origen. (Traslado Externo). Posterior convalidación de acuerdo al plan de estudios que proviene el postulante.

Art.23°. Debe presentar:

- a) Solicitud dirigida a la Dirección General IESPP María Madre.
- b) Recibo de pago por derecho de traslado externo.
- c) Fotocopia simple de DNI.
- d) Certificados originales de estudios, expedidos por su Institución de de procedencia (visado).

e) Sílabos de las asignaturas que cursó o de la asignatura equivalente debidamente firmada y sellada por la autoridad competente.

f) Certificados originales de Educación Secundaria.

Art.24°. Están exonerados del examen general de Admisión, los estudiantes del IESPP “María Madre” que desean realizar traslado interno, siempre y cuando sea alumno con matrícula en ejercicio y haya aprobado como mínimo un año lectivo. (Traslado Interno)

Art.25°. Los postulantes por Traslado Interno deben presentar (Examen 2024):

a) Solicitud dirigida a la Dirección General del IESPP María Madre.

b) Certificados oficiales expedidos por el IESPP María Madre.

c) Recibo de pago por derecho de traslado interno.

d) Constancia de no adeudar por ningún concepto al IESPP “María Madre”.
(Tasas educativas, biblioteca, otros)

e) Sílabos de las asignaturas cursadas en el IESPP “María Madre” debidamente selladas y firmadas por la jefatura correspondiente.

Art.26° Solo pueden solicitar Traslado Interno los alumnos que tienen promedio ponderado igual o mayor de 14 en los ciclos correspondientes, la misma condición servirá para efectos de orden de mérito.

Art.27°. Pueden solicitar Traslado Interno, los estudiantes al final de II ciclo y del IV ciclo, para ser ubicados en los ciclos correspondientes.

Art.28°. Pueden postular las personas con discapacidad, para ello, se tomará en cuenta lo dispuesto en la Ley N° 29973-2012.Ley General de la Persona con discapacidad (con énfasis en los Art. 35,36,38 y 48) y su Reglamento D.S. N°002-2014 –MIMP. Se les reserva el 5 % de vacantes establecidos, **optarán una vacante si APRUEBAN LAS PRUEBAS CORRESPONDIENTES.**

De igual manera las víctimas de violencia, Plan de reparaciones PIR, desde 1980 al 2000, Ley No.28592

Art.29°. Los Ingresantes al IESPP “María Madre”, para el proceso de matrícula deben presentar los siguientes documentos:

a) Partida de Nacimiento original.

b) Certificados de estudios originales de Educación. Secundaria, visados por la UGEL correspondiente o con QR.

c) Copia simple del documento de identidad.

d) Constancia de ingreso.

e) Certificado de salud.

f) Recibo de pago derecho de matrícula.

g) 1 foto (formato JPG fondo blanco).

Art.30°. La documentación especificada del Art., anterior debe ser presentada completa dentro de los plazos establecidos. Caso contrario pierde la vacante.

Art.31°. Los ingresantes de todas las modalidades del examen de admisión que no reciben su constancia de ingreso dentro de los plazos establecidos perderán automáticamente la vacante alcanzada.

Art.32°. Los ingresantes por cualquier modalidad de Admisión, presentarán un certificado de salud, antes de la matrícula otorgado por un hospital reconocido. (MINSA y/o EsSalud).

Art.33°. Hay reserva de matrícula para ingresantes, solo casos debidamente

justificados, como salud.

Art.34°. Los ingresantes por la modalidad de Traslado Externo tienen derecho a que se les convalide asignaturas aprobadas en su centro de estudios de origen pagando la tasa respectiva, previa evaluación y coincidencia del 70% de contenidos de los silabus.

Art.35°. Solo procede la convalidación cuando el ingresante:

- a) Presentar sílabos selladas por la autoridad competente, cuyo contenido temático corresponda por lo menos en el 70% de la asignatura que se ofrece.
- b) Tenga en sus certificados, créditos asignados de los cursos que difieran en más de (01) crédito a favor del estudiante.

Art.36°. Las convalidaciones se realizan por única vez y los efectúa la Comisión de convalidación del IESPP “María Madre”.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera: La Comisión Institucional de Admisión resuelve en última instancia los casos no previstos en el presente reglamento, **sus fallos son inapelables.**

Segunda: Los ingresantes se acogen a las normas vigentes del IESPP “María Madre”.

Tercera: Los postulantes que no ingresen podrán recabar sus documentos, transcurridos 15 días útiles después de los resultados. Posterior a la fecha la institución no se responsabiliza de los mismos.

DISPOSICIONES FINALES

Única: Una vez pagados los derechos establecidos de las tasas correspondientes, no se procederá a la devolución por ningún motivo.



LA COMISION

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2026

RDR N° 003891 – 2025 DREC

<u>ACCIONES</u>	<u>FECHA</u>	<u>RESPONSABLE</u>
Planificación y organización	31/12/2025 al 12/02/2026	DG – CCAD
Autorización de la DREC	13/02/2026 al 20/02/2026	DG – DREC
Difusión e inscripción	23/02/2026 al 16/03/2026	CCAD
Registro de postulantes al SIA	11/03/2026 al 16/03/2026	CCAD
Exámenes de exoneración	17/03/2026	Sub comisión II
Publicación ingreso de exoneración	18/03/2026	CCAD
Examen escrito	19/03/2026	Sub comisión I
Publicación de mérito examen escrito	19/03/2026	CCAD
Entrevista de evaluación situada	20/03/2026	Sub comisión II
Publicación de ingresantes	23/03/2026	SIA – DIFOID
Matricula	24/03/2026 al 27/03/2026	SA
Inicio de Clases	06/04/2026	U.A
Termino de Clases	24/07/2026	U.A

DIFOID Dirección de Formación inicial Docente – Ministerio de Educación

DREC Dirección Regional de Educación del Callao

D.G. Dirección General

CCAD Comité Central de Admisión

Sub Comisión I Examen escrito

Sub Comisión II Entrevista de la evaluación situada

SA secretaria Académica

UA Unidad Académica

SIA Sistema Informático Académico.



COMITÉ CENTRAL DE ADMISIÓN 2026.

PLAN DE TRABAJO EXAMEN DE ADMISIÓN 2026

I.- GENERALIDADES

1.1. Dirección Regional de Educación Callao - DREC

1.2. Instituto de Educación Superior Pedagógico Público IESPP “María Madre”

1.3. Modalidad: Educación Superior

1.4. Programas de estudios: Educación Inicial
Educación Primaria

1.5. Ubicación: Av. Alejandro Bertello Nro. 494 - Ciudad Satélite Santa Rosa

1.6. Comité Central de Admisión 2026

Dirección General:	Dra. Amalia Esperanza Huaroto Huachín
Unidad Académica:	Mg. Adalberto Dionisio Huamán Charcape
Secretario Académico	Mg. Christian Dante Suarez Mucha
Coordinación Académico	Mg. Ethel Gonzales Córdova – Educación Inicial
Docente Coordinadora	Dra. Fátima Ramos Huamán

1.7. Período de ejecución del proceso de Admisión: enero a marzo 2026

II.- BASES LEGALES Y NORMATIVAS

- Ley General de Educación 28044 y su Reglamento aprobado por DS. N° 011 – 2012 – ED.
- Ley de Institutos y Escuelas de Educación Superior y de la Carrera Pública de sus docentes, Ley N° 30512 y su Reglamento Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU.
- Resolución Viceministerial N° 165-2020-MINEDU. Proceso de Admisión.
- Oficio Múltiple N° 0036-2024-MINEDU-VMGP-DIGEDD. Beneficiarios
- RD. N° 0024-2021-MINEDU-VMGP-DIGEDD-DIFOID. Vigencia indefinida
- Proyecto Educativo Institucional (PEI) 2024 – 2028, aprobada por RD. N° 164-2025-DG. IESPP MM
- Reglamento de Admisión IESPP María Madre
- RDR N° 003891 – 2025 DREC – Metas de Atención de Vacantes
- Comité Central de Admisión 2026 – R.D. N° 024-2026-DG. IESPP MM.

III.- ANTECEDENTE INSTITUCIONAL

El IESPP María Madre fue creado un 17 de enero de 1989 mediante DS. N° 01-89-ED., recientemente a cumplido 37 años de labor ininterrumpida en la formación inicial de docentes. Son aproximadamente 31 promociones de docentes egresados de nuestras aulas que se encuentran brindando sus servicios a nivel regional, nacional e internacional, en las especialidades de Educación Especial en Retardo Mental, Audición y Lenguaje, Ceguera y Baja Visión; en la especialidad de Computación e Informática; en Educación Inicial y Educación Primaria. Nuestro perfil de egreso se caracteriza por desarrollar una profunda vocación docente, una educación inclusiva y humanista, de practica de valores de servicio orientados al

bien común y a una cultura de paz. Preparados para brindar un servicio de calidad y de atención a la diversidad.

Somos una institución Revalidada con vigencia indefinida de funcionamiento a puertas de Licenciarnos en el presente mes.

IV. OBJETIVOS

- 4.1.** Cumplir con el Plan Anual de Trabajo 2026 que la institución se ha programado para este año siguiendo los objetivos estratégicos del PEI.
- 4.2.** Cumplir con las metas de atención planificadas en el presente año ajustadas al presupuesto institucional.
- 4.3.** Contribuir con el desarrollo institucional perfeccionando sus servicios para lograr la mejora de la calidad.
- 4.4.** Brindar un proceso de admisión justo y transparente que le dé a los postulantes las mismas oportunidades de ingreso a formarse profesionalmente.
- 4.5.** Cumplir estrictamente con los Lineamientos establecidos para el desarrollo del proceso de admisión de los programas de estudios en las Escuelas de Educación Superior Pedagógicas Públicas y Privadas.

V.- METAS

- Lograr la participación de un centenar de postulantes en el presente proceso de admisión.
- Lograr la participación efectiva y eficiente de todos los docentes integrantes de las comisiones organizadas en el proceso de admisión,
- Lograr la participación efectiva y eficiente de todo el personal administrativo y de servicios que integran cada una de las comisiones en el proceso de admisión.
- Lograr presentar las condiciones más favorables en infraestructura, mobiliario, equipos y servicios en el proceso de admisión
- Lograra superar a satisfacción la supervisión externa del proceso de admisión 2026.

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICO PÚBLICO**

MARÍA MADRE

COMISIÓN CENTRAL DE ADMISIÓN 2026

VI.- PLAN DE ACTIVIDADES

FASE I: PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2026 – I

RUTA METODOLOGICA	PERÍODO	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE	PRODUCTO	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
						I	P	L	
Organización del proceso de admisión	FEBRERO 2026	Solicitud y aprobación de vacantes (Metas)	31 diciembre 2025	Dirección General	RDR N° 003891 – 2025 DREC			X	
		Conformación del equipo técnico del proceso de admisión de la IFID	04 de febrero 2026	Dirección General Consejo Directivo	RD 024 -2026- DG-- IESPPMM			X	
		Elaboración del Plan del Proceso de Admisión 2026 - I	05 febrero 2026	Dirección General Secretario académico	RD. N° 025-DG- IESPP-MM			X	
		Elaboración y aprobación del Reglamento, Prospecto y Protocolos de seguridad del proceso de Admisión de la IFID en el marco de los lineamientos nacionales.	06 febrero 2026	Unidad académica	R.D. N° 026 -2026 DG- IESPP MM			X	
		Administración de los recursos económicos	febrero – marzo 2026	Dirección General Unid. Administrativa Tesorería	Informe Económicos admisión		X		
		Solicita a la DREC autorización para realizar Examen de Admisión	13 al 20 de febrero 2026	Dirección General	RDR N° DREC Expediente documentado		X		
Convocatoria del proceso de admisión	FEBRERO - MARZO 2026	Anuncio y difusión del proceso de Admisión 2026 – I	23 febrero al 16 de marzo 2026	Unidad Administrativa Comisión Central	Informe sobre la difusión material		X		
		Inscripción de postulantes regulares al proceso de admisión 2026- I	Del 23 febrero al 16 de marzo 2026	Unidad Administrativa Secretaria Académica Soporte tecnológico	Carpeta de inscripción de postulantes				Inscripción por exoneración hasta el lunes 16 de marzo

		Registro de postulantes regulares en el Sistema informático SIA administrado por la DIFOID	Del 11 al 16 de marzo 2026	Secretaría Académica. .Soporte tecnológico	Nómina de los postulantes				Registro de postulantes al SIA por exoneración el 16 marzo 2026
Elaboración de pruebas de admisión	MARZO 2026	<ul style="list-style-type: none"> - Revisión de la matriz de competencias a evaluar - Elaboración de la Prueba escrita (comunicación, problemas matemáticos, convivencia y participación ciudadana) - Elaboración de los instrumentos de la Entrevista de evaluación situacional (Pensamiento crítico, trabajo colaborativo, TIC) <p>*SI HAY POSTULANTES CON DISCAPACIDAD, PLANTEAR LAS PREGUNTAS CON AJUSTES NECESARIOS</p>	16 de marzo 2026	<p><u>Prueba Escrita</u> Responsable: Unidad Académica: Adalberto Huamán Ch. Equipo de Trabajo: Aldo Api Castillo Oscar Infante Docente de Comunicación <u>Entrevista de la evaluación situada</u> Responsable: Coordinación Académica de Educación Inicial: Ethel Gonzales Córdova Norma Cerón Salazar Andrea Chirinos B. Elizabeth Vallejo S. Bertha León Tazza</p> <p><u>Docentes Especialista en Discapacidad, para los casos que se puedan presentar.</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> - Matriz de la estructura de la Prueba de cada fase del proceso. - Cuadernillo de la prueba, Hoja de Respuesta y clave. - Instrumentos y material de evaluación y sus claves. 		X	Si hubiera examen por exoneración la comisión de aplicación de la prueba lo realizará martes 17 de marzo 2026	
		Revisión y control de la calidad del material de evaluación elaborado.	17 de marzo 2026	Responsable: Unidad Académica: Adalberto Huamán Ch. Coordinación Académica de Educación Inicial: Ethel Gonzales Córdova Docente de Comunicación Docente Especialista en Educación Especial					

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICO PÚBLICO**

MARÍA MADRE

COMISIÓN CENTRAL DE ADMISIÓN 2026

FASE II: EJECUCIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN 2026 - I

RUTA METODOLOGICA	PERÍODO	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE	PRODUCTO	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
						I	P	L	
Coordinación con los agentes involucrados en el proceso	MARZO 2026	Organización de la jornada laboral	10 de marzo 2026	Dirección General Comisión central	Memorándum		X		
		Organización y capacitación del personal, docente, administrativo y de servicio.	12 de marzo 2026	Comisión central	Acta de Reunión de Coordinación		X		
		Realización de alianzas interinstitucionales	13 de marzo 2026	Dirección General	Oficios e invitaciones		X		Invitar a la DREC, PNP,
		Todas las comisiones y sub comisiones, mantener comunicación permanente con la Coordinadora General de Admisión Docente: Fátima Ramos H.	02 de marzo del 2026	Comisión Central de Admisión	Comunicados Actas Registros		X		
		Recepción y orientación de los postulantes	23 de febrero al 16 de marzo	Unidad Administrativa Secretarías	Comunicados Paneles Croquis		X		
Administración de la infraestructura y los servicios básicos	MARZO 2026	Organización y acondicionamiento de la infraestructura	02 al 20 de marzo 2026	Unidad Administrativa Personal Servicio	Presentación de aulas y servicios		X		Se habilitará un aula si hubiera postulantes con discapacidad.
		Mantenimiento y Limpieza Adopción de medidas de seguridad y manejo de riesgos.	Durante todo el proceso de admisión 2026-I	Unidad Administrativa Secretarías Personal de servicios	Presentación de aulas y servicios e identificación de zonas de riesgo.		X		

Administración materiales y aplicación de las pruebas de admisión	MARZO 2026	Examen de Exoneración, Traslados y Casos	17 de marzo 2026	Subcomisión de entrevistas	Cuestionario y Entrevistas		X		
		Reproducción y distribución de los Materiales y las pruebas de admisión	18 de marzo 2026	Comisión de elaboración de la Prueba escrita.	Material Empaquetado para cada aula		X		
		Aplicación de la prueba escrita competencias de matemática, Comunicación y Participación Democrática	19 de marzo 2026	Subcomisión de aplicación de Prueba escrita Christian Suarez Mucha	Pruebas aplicadas		X		
		Aplicación de la prueba de entrevista de la evaluación situada competencias de pensamiento crítico, trabajo colaborativo, TIC	20 de marzo 2026	Subcomisión de la entrevista de la evaluación situada Ethel Gonzales Córdova	Material e Instrumentos aplicados				
		Monitoreo de la aplicación de las pruebas de evaluación presencial	19 y 20 de marzo 2026	Dirección General Comisión Central Representantes de la DREC MINEDU.	Instructivo para cada aplicador		X		
Calificación y procesamiento los resultados	MARZO 2026	Corrección y Calificación de las Pruebas de admisión	19 y 20 de marzo 2026	Subcomisión de aplicación de examen escrito y subcomisión de entrevista de la evaluación situada	Plantillas de calificación. Materiales de trabajo		X		
		Registro y Procesamiento de los resultados sistema SIA	23 de marzo 2026	Comisión Central y Personal Técnicos en computo	Elaboración del Cuadro de mérito		X		

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR
PEDAGÓGICO PÚBLICO
MARÍA MADRE**

COMISIÓN CENTRAL DE ADMISIÓN 2026

		Publicación de los resultados de admisión	24 de marzo 2026	Dirección General Comisión Central	Cuadro de méritos		X		
		Provisión de asistencia técnica de la DIFOID	24 de marzo 2026	Dirección General Comisión Central	Coordinaciones telefónicas		X		

FASE III EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ADMISIÓN Y SUS RESULTADOS 2026- I

RUTA METODOLÓGICA	PERÍODO	ACTIVIDADES	FECHA	RESPONSABLE	PRODUCTO	EVALUACIÓN			OBSERVACIONES
						I	P	L	
Análisis de los resultados de la evaluación	MARZO 2026	Asignación de los puntajes obtenidos en cada prueba escrita	23 de marzo 2026	Comisión central	Informe de Resultados	X			
		Análisis de los resultados de cada prueba (comunicación, matemáticas, convivencia y participación democrática)	23 de marzo 2026		Informe de Resultados	X			
		Análisis de los resultados de la entrevista de evaluación situacional	23 de marzo 2026		Informe de Resultados	X			
		Consolidación de los puntajes de cada sub prueba	23 de marzo 2026		Informe de Resultados	X			
		Sistematización de los puntajes por competencias	23 de marzo 2026		Informe de Resultados	X			
Análisis del Proceso de Admisión	MARZO 2026	Rendición de cuentas	24 de marzo 2026	Comisión central	Informe parcial	X			
		Planteamiento de medidas para la mejora del proceso de admisión	24 de marzo 2026		Informe parcial	X			
		Adopción de acciones para la mejora de los aprendizajes de los estudiantes	24 de marzo 2026		Informe parcial	X			
		INFORME FINAL A DREC Y DIFOID	25 de marzo 2026		Informe final	X			

VII.- CRONOGRAMA

ACCIONES	Diciembre 2025				Enero 2026				Febrero 2026				Marzo 2026			
	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S	1S	2S	3S	4S
1ra. Fase: Planificación y Organización:																
- Metas de atención 2026.				X												
- Comisión de Admisión				X												
- Unificación de aulas					X											
- Plan de Trabajo								X								
- Prospecto de Admisión								X								
- Solicitud a la DREC									X	X						
2da. Fase: Ejecución del Proceso de Admisión:																
- Difusión											X	X	X	X		
- Inscripción											X	X	X	X		
- Registro de postulante													X		X	
- Elaboración de pruebas															X	
- Aplicación de prueba															X	
- Calificación															X	
- Publicación																X
3ra. Fase: Evaluación de los Resultados:																
- Informe de Resultados																X

VIII.- PRESUPUESTO

Recursos	Descripción del Producto o servicio	Precio Unidad	Total
Humanos	Asesoría técnica	Varios	200.00
Material de Oficina	Papel bond, lápiz, lapicero, plumón borradores, fólderes, tajador, etc.	Varios	200.00
Publicidad	Impresiones, banners, anuncios, volantes, afiches, radio, etc.	Varios	700.00
Refrigerio	Bebidas refrescantes, agua, empanadas, galletas, etc.	Varios	300.00
Movilidad	Taxis, mototaxis, transporte público	Varios	100.00
Servicios	Recursos tecnológicos, internet, equipos, impresoras, etc.	Varios	400.00
Otros	Necesidades emergentes	Varios	100.00
		TOTAL	2,000.00

