



RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 069-2022- **UNIFSLB/P**

Bagua, 08 de febrero de 2022.

VISTO:

El Oficio N° 020-2022-UNIFSLB/P/CA de fecha 04 de febrero de 2021, y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú, prescribe que: "la Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes";

Que, todas las Entidades Públicas, están sometidas al orden e imperio de la Ley, en este entender, el numeral 1 del artículo IV del Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General – Ley N°. 27444, referido al Principio de Legal, señala: "las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la Ley y al Derecho, dentro de las facultades que estén atribuidas, y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas";

Que, el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria; establece que: "el Estado reconoce la autonomía universitaria. La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable. Esta autonomía se manifiesta en el ámbito normativo, de gobierno, académico, administrativo, y económico";

Que, mediante el artículo 1° de la Ley N° 29614, se crea la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, como persona jurídica de derecho público interno, con sede en el Distrito de Bagua, Provincia de Bagua, Departamento de Amazonas.; cuyo fin es atender la formación profesional integral, la investigación científica y las actividades de extensión cultural propias de la zona;

Que, el primer y segundo párrafo del artículo 29° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, estable que: "aprobada la ley de creación de una universidad pública, el Ministerio de Educación (MINEDU), constituye una Comisión Organizadora integrada por tres (3) académicos de reconocido prestigio, que cumplan los mismos requisitos para ser Rector, y como mínimo un (1) miembro en la especialidad que ofrece la universidad";

Que, esta Comisión tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, Reglamentos y Documentos de Gestión Académica y Administrativa de la Universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley, le correspondan;

Que, el literal i) del acápite 6.1.4 del inciso 6.1 de las Disposiciones para la Constitución y Funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en Proceso de Constitución, aprobado mediante Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, de fecha 18 de mayo de 2017, establece que una de las funciones del Presidente es: "emitir resoluciones en los ámbitos de su competencia";

Que, con Oficio N° 020-2022-UNIFSLB/CO/P/CA, de fecha 04 de febrero de 2022, los miembros de la Comisión de Admisión, alcanza al despacho de Presidencia la propuesta del





RESOLUCIÓN PRESIDENCIAL N° 069-2022- **UNIFSLB/P**

Bagua, 08 de febrero de 2022.

"PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO 2022-I DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA";

Que, el "PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO 2022-I DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA", se ejecutará de acuerdo a los horarios establecidos, y en función a las actividades que los han sido delegas a los funcionarios y responsables para la aplicación del examen, en consecuencia, siendo el examen un requisito esencial para el ingreso a la Casa Superior de Estudios, y en aras de la transparencia, es necesario aprobar con acto resolutivo, el precitado protocolo;

Que, estando a lo expuesto en los considerandos precedentes y en uso a las facultades conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 088-2017 MINEDU, la Resolución Viceministerial N° 075-2019-MINEDU y el Estatuto de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR** el "PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO 2022-I DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL "FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA". En la cual forma parte integrante de la presente resolución en veintidós (22) folios.

ARTÍCULO SEGUNDO. - **DISPONER** a la Oficina de Tecnologías de la Información de la Universidad Nacional Intercultural "Fabiola Salazar Leguía" de Bagua, realice la publicación de la presente resolución en el portal web Institucional.

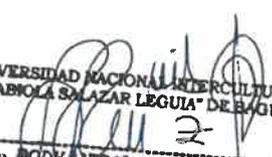
ARTÍCULO TERCERO. - **NOTIFICAR** la presente resolución a los estamentos internos de la Universidad e interesados, de forma y modo de Ley para conocimiento y fines.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHIVESE;

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA


Dra. **MARIA NELLY LUJÁN ESPINOZA**
Presidente de la Comisión Organizadora

UNIVERSIDAD NACIONAL INTERCULTURAL
"FABIOLA SALAZAR LEGUÍA" DE BAGUA


Abog. **RODY ANTBAL GUERRERO MUÑOZ**
SECRETARIO GENERAL
CAL. N° 55723

**PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXAMEN
DE CENTRO PREUNIVERSITARIO CEPUNIB 2022-I
Primer Examen del Centro Preuniversitario 2022- I de la UNFSLB**

Fecha: sábado, 12 de febrero 2022

HORA	DESCRIPCIÓN
11:00 a.m.	Autoridades de la UNIFSLB, Comisión de Admisión y docentes, se reunirán para dar las indicaciones a los docentes formuladores Luego proceden a firmar la declaración jurada de cumplimiento de funciones. (ANEXO 02 y ANEXO 04, según corresponda).
11: 30 a.m.	Autoridades de la UNIFSLB, docentes seleccionados y personal administrativo de esta casa superior de estudios, personal profesional externo invitado y personal técnico contratado para prestar servicio de soporte informático, se someten a la revisión para su posterior internamiento y aislamiento en presencia de representantes de la UNIFSLB y la Comisión de Admisión.
12:00 m.	Almuerzo
12:30 m. a 01:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión de la elaboración del examen y los docentes formuladores proceden con el inicio la elaboración del examen del centro preuniversitario 2022-I. A continuación, se procede a llenar el Acta 03 . Acto seguido, proceden con el inicio del sorteo de los temas según el temario desarrollado del centro preuniversitario, de acuerdo a los cuadernillos correspondientes a las semanas dictadas; luego se procede con el llenado del Acta 04 .
01:30 p.m. a 07:00 p.m.	Paso 01: Los docentes encargados de elaborar las preguntas del examen del centro preuniversitario 2022-I, debe llenar con letra legible los formatos de preguntas, dando conformidad a las preguntas propuestas y orden de las alternativas propuestas con la firma en el formato respectivo (ANEXO 06) . Paso 02: Los docentes encargados de elaborar las preguntas, entregan al coordinador de la Subcomisión solo el formato de preguntas (ANEXO 06) , acumulando la cantidad de preguntas programadas. Paso 03: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión, realizan la verificación (enunciado y tiempo de resolución) de las preguntas y luego sortean el orden de las alternativas , refrenda con el visto bueno para ser digitadas por el personal encardo. El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión, previa revisión de las preguntas tiene la potestad de ordenar la reelaboración de una pregunta en caso de existir razones fundadas para ello.
07:00 p.m.	Cena.
07:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión, ordena la impresión del primer borrador del examen.
07:30 p.m. a 08:30 p.m.	Los docentes encargados de elaborar las preguntas, revisan sus respectivas preguntas digitadas e impresas en el primer borrador. El docente elaborador debe revisar y asegurar que se encuentra la respuesta correcta de la pregunta dentro de las alternativas planteadas. Los docentes elaboradores realizan las correcciones respectivas y luego solicitan su digitación. Los docentes encargados de elaborar las preguntas, proceden con el llenado del formato de la solución de las preguntas (ANEXO 07) , estos formatos llenados permanecen en custodia del docente elaborador de preguntas hasta las 10:00 a.m. del día domingo 13 de febrero de 2022, momento en que se entregaran estos formatos al docente coordinador de la Subcomisión.
08:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión, ordena la impresión del segundo borrador del examen corregido.
08:30 p.m.	Revisión final del examen (enunciado y alternativas de respuestas).





a 09:30 p.m.	El docente elaborador debe asegurar que se encuentra la respuesta correcta, dentro de las alternativas.
09:30 p.m. a 11:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión ordena la impresión de la totalidad de los exámenes, de acuerdo a cantidad de postulantes registrados en cada aula (20 exámenes por aula).
La hora de envío de información es de carácter reservado	La autoridad de la UNIFSLB realiza el envío de un ejemplar en digital del examen final de centro preuniversitario 2022-I, a los funcionarios de la UNIFSLB responsables de la Subcomisión en: <ul style="list-style-type: none">• Imaza-Chiriaco• Cenepa-Huamani Desde el link diseñado por la oficina de informática de la UNIFSLB, al cual tiene acceso solo el funcionario de la UNIFSLB que se encuentra dentro del local del encierro en la sede académica.
Fecha: domingo, 13 de febrero 2022	
HORA	DESCRIPCIÓN
01:00 a.m.	Compaginado y engrapado de los exámenes.
01:00 a.m. a 02:00 a.m.	Empaquetado en sobres manila la cantidad de exámenes por aula, luego serán lacrados y entregados a la hora correspondiente para su traslado.
02:00 a.m.	Descanso de todo el personal.
08:00 a.m.	En presencia de un representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, la comisión de elaboración del examen final de centro preuniversitario 2022-I entrega los sobres manila debidamente lacrados, conteniendo solo los exámenes a la Comisión de Admisión .
08:30 a.m. a 09:30 a.m.	Desayuno del personal.
09:30 a.m. a 10:00 a.m.	El docente elaborador de preguntas, entrega al coordinador de la Subcomisión la solución de las preguntas dando conformidad a las respuestas y las claves correctas con la firma en el formato respectivo (ANEXO 07).
10:00 a.m. a 10:30 a.m.	Los docentes elaboradores de preguntas, proceden a marcar las respuestas correctas en el cuadernillo del examen y procede a entregar el examen marcado al docente coordinador de la Subcomisión.
10:30 a.m. a 11:00 a.m.	Paso 01: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen, proceden a llenar una ficha óptica con las claves correctas, marcadas en el examen por los docentes elaboradores de preguntas. Paso 02: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen, proceden a lacrar el sobre conteniendo un examen, una ficha óptica marcada y el USB que contiene el examen .
A la hora que culmina la aplicación de la prueba: 11:00 m.	En presencia de un representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, el funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen; proceden con la entrega a la Comisión de Admisión del sobre debidamente lacrado que contiene la ficha óptica debidamente llenada con las claves del examen, un cuadernillo del examen y el USB conteniendo el examen . El docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen, procede a levantar el acta correspondiente.
11:30 a.m.	Finalización de actividades de la Subcomisión de elaborar el examen. Almuerzo para el personal elaborador





**PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXAMEN
DE CENTRO PREUNIVERSITARIO CEPUNIB 2022-I
Segundo Examen del Centro Preuniversitario 2022- I de la UNFSLB**

Fecha: sábado, 26 de marzo 2022

HORA	DESCRIPCIÓN
11:00 a.m.	Autoridades de la UNIFSLB, Comisión de Admisión y docentes, se reunirán para dar las indicaciones a los docentes formuladores Luego proceden a firmar la declaración jurada de cumplimiento de funciones. (ANEXO 02 y ANEXO 04, según corresponda).
11: 30 a.m.	Autoridades de la UNIFSLB, docentes seleccionados y personal administrativo de esta casa superior de estudios, personal profesional externo invitado y personal técnico contratado para prestar servicio de soporte informático, se someten a la revisión para su posterior internamiento y aislamiento en presencia de representantes de la UNIFSLB y la Comisión de Admisión.
12:00 m.	Almuerzo
12:30 m. a 01:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión de la elaboración del examen y los docentes formuladores proceden con el inicio la elaboración del examen del centro preuniversitario 2022-I. A continuación, se procede a llenar el Acta 03 . Acto seguido, proceden con el inicio del sorteo de los temas según el temario desarrollado del centro preuniversitario, de acuerdo a los cuadernillos correspondientes a las semanas dictadas; luego se procede con el llenado del Acta 04 .
01:30 p.m. a 07:00 p.m.	Paso 01: Los docentes encargados de elaborar las preguntas del examen del centro preuniversitario 2022-I, debe llenar con letra legible los formatos de preguntas, dando conformidad a las preguntas propuestas y orden de las alternativas propuestas con la firma en el formato respectivo (ANEXO 06) . Paso 02: Los docentes encargados de elaborar las preguntas, entregan al coordinador de la Subcomisión solo el formato de preguntas (ANEXO 06) , acumulando la cantidad de preguntas programadas. Paso 03: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión, realizan la verificación (enunciado y tiempo de resolución) de las preguntas y luego sortean el orden de las alternativas , refrenda con el visto bueno para ser digitadas por el personal encardo. El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión, previa revisión de las preguntas tiene la potestad de ordenar la reelaboración de una pregunta en caso de existir razones fundadas para ello.
07:00 p.m.	Cena.
07:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión, ordena la impresión del primer borrador del examen.
07:30 p.m. a 08:30 p.m.	Los docentes encargados de elaborar las preguntas, revisan sus respectivas preguntas digitadas e impresas en el primer borrador. El docente elaborador debe revisar y asegurar que se encuentra la respuesta correcta de la pregunta dentro de las alternativas planteadas. Los docentes elaboradores realizan las correcciones respectivas y luego solicitan su digitación. Los docentes encargados de elaborar las preguntas, proceden con el llenado del formato de la solución de las preguntas (ANEXO 07) , estos formatos llenados permanecen en custodia del docente elaborador de preguntas hasta las 10:00 a.m. del día domingo 27 de marzo de 2022, momento en que se entregaran estos formatos al docente coordinador de la Subcomisión.
08:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión, ordena la impresión del segundo borrador del examen corregido.
08:30 p.m.	Revisión final del examen (enunciado y alternativas de respuestas).





a 09:30 p.m.	El docente elaborador debe asegurar que se encuentra la respuesta correcta, dentro de las alternativas.
09:30 p.m. a 11:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión ordena la impresión de la totalidad de los exámenes, de acuerdo a cantidad de postulantes registrados en cada aula (20 exámenes por aula).
La hora de envío de información es de carácter reservado	La autoridad de la UNIFSLB realiza el envío de un ejemplar en digital del examen final de centro preuniversitario 2022-I, a los funcionarios de la UNIFSLB responsables de la Subcomisión en: <ul style="list-style-type: none">• Imaza-Chiriaco• Cenepa-Huamani Desde el link diseñado por la oficina de informática de la UNIFSLB, al cual tiene acceso solo el funcionario de la UNIFSLB que se encuentra dentro del local del encierro en la sede académica.
Fecha: domingo, 27 de marzo 2022	
HORA	DESCRIPCIÓN
01:00 a.m.	Compaginado y engrapado de los exámenes.
01:00 a.m. a 02:00 a.m.	Empaquetado en sobres manila la cantidad de exámenes por aula, luego serán lacrados y entregados a la hora correspondiente para su traslado.
02:00 a.m.	Descanso de todo el personal.
08:00 a.m.	En presencia de un representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, la comisión de elaboración del examen final de centro preuniversitario 2022-I entrega los sobres manila debidamente lacrados, conteniendo solo los exámenes a la Comisión de Admisión .
08:30 a.m. a 09:30 a.m.	Desayuno del personal.
09:30 a.m. a 10:00 a.m.	El docente elaborador de preguntas, entrega al coordinador de la Subcomisión la solución de las preguntas dando conformidad a las respuestas y las claves correctas con la firma en el formato respectivo (ANEXO 07).
10:00 a.m. a 10:30 a.m.	Los docentes elaboradores de preguntas, proceden a marcar las respuestas correctas en el cuadernillo del examen y procede a entregar el examen marcado al docente coordinador de la Subcomisión.
10:30 a.m. a 11:00 a.m.	Paso 01: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen, proceden a llenar una ficha óptica con las claves correctas, marcadas en el examen por los docentes elaboradores de preguntas. Paso 02: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen, proceden a lacrar el sobre conteniendo un examen, una ficha óptica marcada y el USB que contiene el examen.
A la hora que culmina la aplicación de la prueba: 11:00 m.	En presencia de un representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, el funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen; proceden con la entrega a la Comisión de Admisión del sobre debidamente lacrado que contiene la ficha óptica debidamente llenada con las claves del examen, un cuadernillo del examen y el USB conteniendo el examen. El docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen, procede a levantar el acta correspondiente.
11:30 a.m.	Finalización de actividades de la Subcomisión de elaborar el examen. Almuerzo para el personal elaborador

**PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXAMEN
EXTRAORDINARIO PARA PRESELECCIONADOS DE BECA-18, 2022-I****Fecha: sábado, 12 de febrero 2022**

HORA	DESCRIPCIÓN
11:00 a.m.	Autoridades de la UNIFSLB, Comisión de Admisión y docentes, se reunirán para dar las indicaciones a los docentes formuladores Luego proceden a firmar la declaración jurada de cumplimiento de funciones. (ANEXO 02 y ANEXO 04, según corresponda).
11: 30 a.m.	Autoridades de la UNIFSLB, docentes seleccionados y personal administrativo de esta casa superior de estudios, personal profesional externo invitado y personal técnico contratado para prestar servicio de soporte informático, se someten a la revisión para su posterior internamiento y aislamiento en presencia de representantes de la UNIFSLB y la Comisión de Admisión.
12:00 m.	Almuerzo
12:30 m. a 01:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión de la elaboración del examen y los docentes formuladores proceden con el inicio la elaboración del examen extraordinario para Preseleccionados de Beca-18, 2022-I. A continuación, se procede a llenar el Acta 03 . Acto seguido, proceden con el inicio del sorteo de los temas de las asignaturas de razonamiento matemático y razonamiento verbal según el temario del prospecto de admisión; luego se procede con el llenado del Acta 04 .
01:30 p.m. a 07:00 p.m.	Paso 01: Los docentes encargados de elaborar las preguntas del examen extraordinario para Preseleccionados de Beca-18, 2022-I, debe llenar con letra legible los formatos de preguntas, dando conformidad a las preguntas propuestas y orden de las alternativas propuestas con la firma en el formato respectivo (ANEXO 06) . Paso 02: Los docentes encargados de elaborar las preguntas, entregan al coordinador de la Subcomisión solo el formato de preguntas (ANEXO 06) , acumulando la cantidad de preguntas programadas. Paso 03: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión, realizan la verificación (enunciado y tiempo de resolución) de las preguntas y luego sortean el orden de las alternativas , refrenda con el visto bueno para ser digitadas por el personal encardo. El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión, previa revisión de las preguntas tiene la potestad de ordenar la reelaboración de una pregunta en caso de existir razones fundadas para ello.
07:00 p.m.	Cena.
07:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión, ordena la impresión del primer borrador del examen.
07:30 p.m. a 08:30 p.m.	Los docentes encargados de elaborar las preguntas, revisan sus respectivas preguntas digitadas e impresas en el primer borrador. El docente elaborador debe revisar y asegurar que se encuentra la respuesta correcta de la pregunta dentro de las alternativas planteadas. Los docentes elaboradores realizan las correcciones respectivas y luego solicitan su digitación. Los docentes encargados de elaborar las preguntas, proceden con el llenado del formato de la solución de las preguntas (ANEXO 07) , estos formatos llenados permanecen en custodia del docente elaborador de preguntas hasta las 10:00 a.m. del día domingo 13 de febrero de 2022, momento en que se entregaran estos formatos al docente coordinador de la Subcomisión.
08:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión, ordena la impresión del segundo borrador del examen corregido.
08:30 p.m. a 09:30 p.m.	Revisión final del examen (enunciado y alternativas de respuestas). El docente elaborador debe asegurar que se encuentra la respuesta correcta, dentro de las alternativas.
09:30 p.m. a 11:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión ordena la impresión de la totalidad de los exámenes de acuerdo a la cantidad de postulantes por aula.





Fecha: Domingo, 13 de febrero 2022

HORA	DESCRIPCIÓN
01:00 a.m.	Compaginado y engrapado de los exámenes.
01:00 a.m. a 02:00 a.m.	Empaquetado en sobres manila la cantidad de exámenes por aula, luego serán lacrados y entregados a la hora correspondiente para su traslado.
02:00 a.m.	Descanso de todo el personal.
08:00 a.m.	En presencia de un representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, la comisión de elaboración del examen extraordinario 2022-I entrega los sobres manila debidamente lacrados, conteniendo solo los exámenes a la Comisión de Admisión .
08:30 a.m. a 09:30 a.m.	Desayuno del personal.
09:30 a.m. a 10:00 a.m.	El docente elaborador de preguntas, entrega al coordinador de la Subcomisión la solución de las preguntas dando conformidad a las respuestas y las claves correctas con la firma en el formato respectivo (ANEXO 07).
10:00 a.m. a 10:30 a.m.	Los docentes elaboradores de preguntas, proceden a marcar las respuestas correctas en el cuadernillo del examen y procede a entregar el examen marcado al docente coordinador de la Subcomisión.
10:30 a.m. a 11:00 a.m.	Paso 01: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen para Preseleccionados de Beca-18, proceden a llenar una ficha óptica con las claves correctas, marcadas en el examen por los docentes elaboradores de preguntas. Paso 02: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen, proceden a lacrar el sobre conteniendo un examen, una ficha óptica marcada y el USB que contiene el examen .
A la hora que culmina la aplicación de la prueba: 11:00 m.	En presencia de un representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, el funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen; proceden con la entrega a la Comisión de Admisión del sobre debidamente lacrado que contiene la ficha óptica debidamente llenada con las claves del examen, un cuadernillo del examen y el USB conteniendo el examen . El docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen, procede a levantar el acta correspondiente.
11:30 m.	Finalización de actividades de la Subcomisión de elaborar el examen.

**PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXAMEN
EXTRAORDINARIO 2022-I****Fecha: sábado, 19 de marzo 2022**

HORA	DESCRIPCIÓN
11:00 a.m.	Autoridades de la UNIFSLB, Comisión de Admisión y docentes, se reunirán para dar las indicaciones a los docentes formuladores Luego proceden a firmar la declaración jurada de cumplimiento de funciones. (ANEXO 02 y ANEXO 04, según corresponda).
11:30 a.m.	Autoridades de la UNIFSLB, docentes seleccionados y personal administrativo de esta casa superior de estudios, personal profesional externo invitado y personal técnico contratado para prestar servicio de soporte informático, se someten a la revisión para su posterior internamiento y aislamiento en presencia de representantes de la UNIFSLB y la Comisión de Admisión.
12:00 m.	Almuerzo
12:30 m. a 01:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión de la elaboración del examen y los docentes formuladores proceden con el inicio la elaboración del examen extraordinario 2022-I. A continuación, se procede a llenar el Acta 03 . Acto seguido, proceden con el inicio del sorteo de los temas de las asignaturas de razonamiento matemático y razonamiento verbal según el temario del prospecto de admisión; luego se procede con el llenado del Acta 04 .
01:30 p.m. a 07:00 p.m.	Paso 01: Los docentes encargados de elaborar las preguntas del examen extraordinario 2022-I, debe llenar con letra legible los formatos de preguntas, dando conformidad a las preguntas propuestas y orden de las alternativas propuestas con la firma en el formato respectivo (ANEXO 06) . Paso 02: Los docentes encargados de elaborar las preguntas, entregan al coordinador de la Subcomisión solo el formato de preguntas (ANEXO 06) , acumulando la cantidad de preguntas programadas. Paso 03: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión, realizan la verificación (enunciado y tiempo de resolución) de las preguntas y luego sortean el orden de las alternativas , refrenda con el visto bueno para ser digitadas por el personal encargo. El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión, previa revisión de las preguntas tiene la potestad de ordenar la reelaboración de una pregunta en caso de existir razones fundadas para ello.
07:00 p.m.	Cena.
07:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión, ordena la impresión del primer borrador del examen.
07:30 p.m. a 08:30 p.m.	Los docentes encargados de elaborar las preguntas, revisan sus respectivas preguntas digitadas e impresas en el primer borrador. El docente elaborador debe revisar y asegurar que se encuentra la respuesta correcta de la pregunta dentro de las alternativas planteadas. Los docentes elaboradores realizan las correcciones respectivas y luego solicitan su digitación. Los docentes encargados de elaborar las preguntas, proceden con el llenado del formato de la solución de las preguntas (ANEXO 07) , estos formatos llenados permanecen en custodia del docente elaborador de preguntas hasta las 10:00 a.m. del día domingo 20 de marzo de 2022, momento en que se entregaran estos formatos al docente coordinador de la Subcomisión.
08:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión, ordena la impresión del segundo borrador del examen corregido.
08:30 p.m. a 09:30 p.m.	Revisión final del examen (enunciado y alternativas de respuestas). El docente elaborador debe asegurar que se encuentra la respuesta correcta, dentro de las alternativas.
09:30 p.m. a 11:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión ordena la impresión de la totalidad de los exámenes de acuerdo a la cantidad de postulantes por aula.





Fecha: Domingo, 20 de marzo 2022	
HORA	DESCRIPCIÓN
01:00 a.m.	Compaginado y engrapado de los exámenes.
01:00 a.m. a 02:00 a.m.	Empaquetado en sobres manila la cantidad de exámenes por aula, luego serán lacrados y entregados a la hora correspondiente para su traslado.
02:00 a.m.	Descanso de todo el personal.
08:00 a.m.	En presencia de un representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, la comisión de elaboración del examen extraordinario 2022-I entrega los sobres manila debidamente lacrados, conteniendo solo los exámenes a la Comisión de Admisión .
08:30 a.m. a 09:30 a.m.	Desayuno del personal.
09:30 a.m. a 10:00 a.m.	El docente elaborador de preguntas, entrega al coordinador de la Subcomisión la solución de las preguntas dando conformidad a las respuestas y las claves correctas con la firma en el formato respectivo (ANEXO 07).
10:00 a.m. a 10:30 a.m.	Los docentes elaboradores de preguntas, proceden a marcar las respuestas correctas en el cuadernillo del examen y procede a entregar el examen marcado al docente coordinador de la Subcomisión.
10:30 a.m. a 11:00 a.m.	Paso 01: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen, proceden a llenar una ficha óptica con las claves correctas, marcadas en el examen por los docentes elaboradores de preguntas. Paso 02: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen, proceden a lacrar el sobre conteniendo un examen, una ficha óptica marcada y el USB que contiene el examen.
A la hora que culmina la aplicación de la prueba: 11:00 m.	En presencia de un representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, el funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen; proceden con la entrega a la Comisión de Admisión del sobre debidamente lacrado que contiene la ficha óptica debidamente llenada con las claves del examen, un cuadernillo del examen y el USB conteniendo el examen. El docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen, procede a levantar el acta correspondiente.
11:30 m.	Finalización de actividades de la Subcomisión de elaborar el examen.



**PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DEL EXAMEN
DE ADMISIÓN ORDINARIO 2022-I**

Fecha: sábado, 02 de abril 2022

HORA	DESCRIPCIÓN
11:00 a.m.	Autoridades de la UNIFSLB, Comisión de Admisión y docentes, se reunirán para dar las indicaciones a los docentes formuladores Luego proceden a firmar la declaración jurada de cumplimiento de funciones. (ANEXO 02 y ANEXO 04, según corresponda).
11:30 a.m.	Autoridades de la UNIFSLB, docentes seleccionados y personal administrativo de esta casa superior de estudios, personal profesional externo invitado y personal técnico contratado para prestar servicio de soporte informático, se someten a la revisión para su posterior internamiento y aislamiento en presencia de representantes de la UNIFSLB y la Comisión de Admisión.
12:00 m.	Almuerzo
12:30 m. a 01:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión de la elaboración del examen y los docentes formuladores proceden con el inicio la elaboración del examen de admisión ordinario 2022-I. A continuación, se procede a llenar el Acta 03 . Acto seguido, proceden con el inicio del sorteo de los temas según el temario del prospecto de Admisión 2022-I de las asignaturas programadas para el examen de admisión, luego se procede con el llenado del Acta 04 .
04:30 p.m. a 07:00 p.m.	Paso 01: Los docentes encargados de elaborar las preguntas del examen de admisión ordinario 2022-I, debe llenar con letra legible los formatos de preguntas, dando conformidad a las preguntas propuestas y orden de las alternativas propuestas con la firma en el formato respectivo (ANEXO 06) . Paso 02: Los docentes encargados de elaborar las preguntas, entregan al coordinador de la Subcomisión solo el formato de preguntas (ANEXO 06) , acumulando la cantidad de preguntas programadas. Paso 03: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión, realizan la verificación (enunciado y tiempo de resolución) de las preguntas y luego sortean el orden de las alternativas , refrenda con el visto bueno para ser digitadas por el personal encargo. El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión, previa revisión de las preguntas tiene la potestad de ordenar la reelaboración de una pregunta en caso de existir razones fundadas para ello.
07:00 p.m.	Cena.
07:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión, ordena la impresión del primer borrador del examen.
07:30 p.m. a 08:30 p.m.	Los docentes encargados de elaborar las preguntas, revisan sus respectivas preguntas digitadas e impresas en el primer borrador. El docente elaborador debe revisar y asegurar que se encuentra la respuesta correcta de la pregunta dentro de las alternativas planteadas. Los docentes elaboradores realizan las correcciones respectivas y luego solicitan su digitación. Los docentes encargados de elaborar las preguntas, proceden con el llenado del formato de la solución de las preguntas (ANEXO 07) , estos formatos llenados permanecen en custodia del docente elaborador de preguntas hasta las 10:00 a.m. del día domingo 03 de enero de 2022, momento en que se entregaran estos formatos al docente coordinador de la Subcomisión.
08:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión, ordena la impresión del segundo borrador del examen corregido.
08:30 p.m. a 09:30 p.m.	Revisión final del examen (enunciado y alternativas de respuestas). El docente elaborador debe asegurar que se encuentra la respuesta correcta, dentro de las alternativas.





09:30 p.m. a 11:30 p.m.	El docente coordinador de la Subcomisión ordena la impresión de la totalidad de los exámenes, de acuerdo a cantidad de postulantes registrados en cada aula (20 exámenes por aula).
La hora de envío de información es de carácter reservado	La autoridad de la UNIFSLB realiza el envío de un ejemplar en digital del examen de admisión ordinario 2022-I, a los funcionarios de la UNIFSLB responsables de la Subcomisión en las sedes respectivas: <ul style="list-style-type: none"> • Santa María de Nieva • Imaza-Chiriaco • Cenepa-Huampami <p>Desde el link diseñado por la oficina de informática de la UNIFSLB, al cual tiene acceso solo el funcionario de la UNIFSLB que se encuentra dentro del local del encierro en la sede académica.</p>
Fecha: domingo, 03 de abril 2022	
HORA	DESCRIPCIÓN
01:00 a.m.	Compaginado y engrapado de los exámenes.
01:00 a.m. a 02:00 a.m.	Empaquetado en sobres manila la cantidad de exámenes por aula, luego serán lacrados y entregados a la hora correspondiente para su traslado.
02:00 a.m.	Descanso de todo el personal.
08:00 a.m.	En presencia de un representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, la comisión de elaboración del examen de admisión ordinario 2022-I entrega los sobres manila debidamente lacrados, conteniendo solo los exámenes a la Comisión de Admisión .
08:30 a.m. a 09:30 a.m.	Desayuno del personal.
09:30 a.m. a 10:00 a.m.	El docente elaborador de preguntas, entrega al coordinador de la Subcomisión la solución de las preguntas dando conformidad a las respuestas y las claves correctas con la firma en el formato respectivo (ANEXO 07).
10:00 a.m. a 10:30 a.m.	Los docentes elaboradores de preguntas, proceden a marcar las respuestas correctas en el cuadernillo del examen y procede a entregar el examen marcado al docente coordinador de la Subcomisión.
10:30 a.m. a 11:00 a.m.	Paso 01: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen, proceden a llenar una ficha óptica con las claves correctas, marcadas en el examen por los docentes elaboradores de preguntas. Paso 02: El funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen, proceden a lacrar el sobre conteniendo un examen, una ficha óptica marcada y el USB que contiene el examen .
A la hora que culmina la aplicación de la prueba: 11:00 m.	En presencia de un representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, el funcionario y el docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen; proceden con la entrega a la Comisión de Admisión del sobre debidamente lacrado que contiene la ficha óptica debidamente llenada con las claves del examen, un cuadernillo del examen y el USB conteniendo el examen . El docente coordinador de la Subcomisión de elaboración del examen, procede a levantar el acta correspondiente.
11:30 m.	Finalización de actividades de la Subcomisión de elaborar el examen. Almuerzo al personal elaborador.



**PROTOCOLO PARA LOS FUNCIONARIOS Y RESPONSABLES DE LA
APLICACIÓN DEL EXAMEN CEPUNIB
SEDES DESENTRALIZADAS****Primer Examen del Centro Preuniversitario 2022- I de la UNFSLB****Fecha: Domingo 13 de febrero 2022.**

01: 00 a.m. a 04:00 a.m.	Los funcionarios de la UNIFSLB, responsables de la impresión del examen se apersonan al municipio local y proceden con la recepción del examen en versión digital, desde el link diseñado por la oficina de informática de la UNIFSLB. Luego inician con la impresión de la cantidad de exámenes que corresponde al número de inscritos en dicha sede. Luego será compaginado, engrapado, empaquetado y lacrado en sobres manila la cantidad de exámenes por aula.
04: 00 a.m. a 06:00 a.m.	Descanso.
06: 00 a.m. a 07:00 a.m.	Desayuno de los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB.
07: 00 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, encargados de la aplicación del examen se apersonan al local designado para la aplicación del examen, sin portar celulares o aparatos electrónicos bajo responsabilidad.
07: 00 a.m. 07:30 a.m.	En presencia de las autoridades (Ministerio Público - efectivos de la Policía Nacional del Perú) se procede con la revisión del local designado para la aplicación del examen y se realiza la apertura de las aulas designadas. Luego se da la orden para el ingreso de los señores postulantes.
07:30 a.m. a 08:30 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, encargados de la aplicación del examen proceden a verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en el protocolo de prevención Covid-19, prospecto y reglamento de Admisión (mascarilla, protector facial, lavado de manos, cumplan con el distanciamiento establecido en los protocolos de medidas preventivas ante el Covid-19). La identidad del postulante, para ello solicita su D.N.I , luego se retirarán la mascarilla y el protector facial en un lugar adecuado para su identificación, procediendo con la firma y huella del postulante en el formato de control de postulantes . Inmediatamente los responsables de aula, entregan a los postulantes las fichas ópticas e indican el correcto llenado de las fichas ópticas de identificación .
08:30 a.m.	Se indica y procede con el cierre de la puerta de ingreso al local de aplicación del examen .
08:30 a.m. a 08:50 a.m.	Los responsables de aula dan las indicaciones correspondientes sobre el examen, luego desglosan y recogen las fichas ópticas de identificación en forma correlativa. Luego proceden a colocar dichas fichas en el sobre correspondiente para ser lacrado.
08:50 a.m. a 09:00 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, distribuyen los cuadernillos de examen en forma ordenada y luego indican en forma clara el inicio del examen.
09:00 a.m.	. Inicio del examen
10:30 a.m.	Los responsables de aula, indica en forma clara que restan 30 minutos para la culminación del examen y que concluyan con el marcado de las fichas ópticas de respuestas .
11:00 m.	Los responsables de aula indican en forma clara la culminación del examen, luego proceden al recojo de las fichas ópticas de respuestas y los respectivos exámenes. El aplicador del aula recoge las fichas de respuesta y el cuadernillo de las preguntas del examen en forma ordenada. Empaquetan y lacran los sobres que contienen las fichas ópticas de respuestas y los cuadernillos de los exámenes. Luego inician el viaje de retorno con destino a Bagua.





PROTOCOLO PARA LOS FUNCIONARIOS Y RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN CEPUNIB SEDES DESENTRALIZADAS

Segundo Examen de Centro Preuniversitario 2022- I de la UNFSLB

Fecha: Domingo 27 de marzo 2022.

01: 00 a.m. a 04:00 a.m.	Los funcionarios de la UNIFSLB, responsables de la impresión del examen se apersonan al municipio local y proceden con la recepción del examen en versión digital, desde el link diseñado por la oficina de informática de la UNIFSLB. Luego inician con la impresión de la cantidad de exámenes que corresponde al número de inscritos en dicha sede. Luego será compaginado, engrapado, empaquetado y lacrado en sobres manila la cantidad de exámenes por aula.
04: 00 a.m. a 06:00 a.m.	Descanso.
06: 00 a.m. a 07:00 a.m.	Desayuno de los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB.
07: 00 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, encargados de la aplicación del examen se apersonan al local designado para la aplicación del examen, sin portar celulares o aparatos electrónicos bajo responsabilidad.
07: 00 a.m. a 07:30 a.m.	En presencia de las autoridades (Ministerio Público - efectivos de la Policía Nacional del Perú) se procede con la revisión del local designado para la aplicación del examen y se realiza la apertura de las aulas designadas. Luego se da la orden para el ingreso de los señores postulantes.
07:30 a.m. a 08:30 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, encargados de la aplicación del examen proceden a verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en el protocolo de prevención Covid-19, prospecto y reglamento de Admisión (mascarilla, protector facial, lavado de manos, cumplan con el distanciamiento establecido en los protocolos de medidas preventivas ante el Covid-19). La identidad del postulante, para ello solicita su D.N.I. , luego se retirarán la mascarilla y el protector facial en un lugar adecuado para su identificación, procediendo con la firma y huella del postulante en el formato de control de postulantes . Inmediatamente los responsables de aula, entregan a los postulantes las fichas ópticas e indican el correcto llenado de las fichas ópticas de identificación .
08:30 a.m.	Se indica y procede con el cierre de la puerta de ingreso al local de aplicación del examen .
08:30 a.m. a 08:50 a.m.	Los responsables de aula dan las indicaciones correspondientes sobre el examen, luego desglosan y recogen las fichas ópticas de identificación en forma correlativa. Luego proceden a colocar dichas fichas en el sobre correspondiente para ser lacrado.
08:50 a.m. a 09:00 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, distribuyen los cuadernillos de examen en forma ordenada y luego indican en forma clara el inicio del examen.
09:00 a.m.	. Inicio del examen
10:30 a.m.	Los responsables de aula, indica en forma clara que restan 30 minutos para la culminación del examen y que concluyan con el marcado de las fichas ópticas de respuestas .
11:00 m.	Los responsables de aula indican en forma clara la culminación del examen, luego proceden al recojo de las fichas ópticas de respuestas y los respectivos exámenes. El aplicador del aula recoge las fichas de respuesta y el cuadernillo de las preguntas del examen en forma ordenada. Empaquetan y lacran los sobres que contienen las fichas ópticas de respuestas y los cuadernillos de los exámenes. Luego inician el viaje de retorno con destino a Bagua.





PROTOCOLO PARA LOS FUNCIONARIOS Y RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN CEPUNIB SEDE BAGUA

Primer Examen del Centro Preuniversitario 2022- I de la UNFSLB

Fecha: domingo, 13 de febrero 2022	
07: 00 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, encargados de la aplicación del examen se apersonan al local designado para la aplicación del examen, sin portar celulares o aparatos electrónicos bajo responsabilidad.
07: 00 a.m. 07:30 a.m.	En presencia de las autoridades (Ministerio Público - efectivos de la Policía Nacional del Perú) se procede con la revisión del local designado para la aplicación del examen y se realiza la apertura de las aulas designadas. Luego se da la orden para el ingreso de los señores postulantes.
07:30 a.m. a 08:30 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, encargados de la aplicación del examen proceden a verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en el protocolo de prevención Covid-19, prospecto y reglamento de Admisión (mascarilla, protector facial, lavado de manos, cumplan con el distanciamiento establecido en los protocolos de medidas preventivas ante el Covid-19). La identidad del postulante, para ello solicita su D.N.I. , luego se retiraran la mascarilla y el protector facial en un lugar adecuado para su identificación, procediendo con la firma y huella del postulante en el formato de control de postulantes . Inmediatamente los responsables de aula, entregan a los postulantes las fichas ópticas e indican el correcto llenado de las fichas ópticas de identificación .
08:30 a.m.	Se indica y procede con el cierre de la puerta de ingreso al local de aplicación del examen .
08:30 a.m. a 08:50 a.m.	Los responsables de aula dan las indicaciones correspondientes sobre el examen, luego desglosan y recogen las fichas ópticas de identificación en forma correlativa. Luego proceden a colocar dichas fichas en el sobre correspondiente para ser lacrado.
08:50 a.m. a 09:00 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, distribuyen los cuadernillos de examen en forma ordenada y luego indican en forma clara el inicio del examen.
09:00 a.m.	. Inicio del examen
10:30 a.m.	Los responsables de aula, indica en forma clara que restan 30 minutos para la culminación del examen y que concluyan con el marcado de las fichas ópticas de respuestas .
11:00 m.	Los responsables de aula indican en forma clara la culminación del examen, luego proceden al recojo de las fichas ópticas de respuestas y los respectivos exámenes. El aplicador del aula recoge las fichas de respuesta y el cuadernillo de las preguntas del examen en forma ordenada. Empaquetan y lacran los sobres que contienen las fichas ópticas de respuestas y los cuadernillos de los exámenes para ser entregados al personal encargado en la oficina de Admisión.



PROTOCOLO PARA LOS FUNCIONARIOS Y RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN CEPUNIB SEDES BAGUA

Segundo Examen del Centro Preuniversitario 2022- I de la UNFSLB

Fecha: domingo, 27 de marzo 2022	
07: 00 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, encargados de la aplicación del examen se apersonan al local designado para la aplicación del examen, sin portar celulares o aparatos electrónicos bajo responsabilidad.
07: 00 a.m. 07:30 a.m.	En presencia de las autoridades (Ministerio Público - efectivos de la Policía Nacional del Perú) se procede con la revisión del local designado para la aplicación del examen y se realiza la apertura de las aulas designadas. Luego se da la orden para el ingreso de los señores postulantes.
07:30 a.m. a 08:30 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, encargados de la aplicación del examen proceden a verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en el protocolo de prevención Covid-19, prospecto y reglamento de Admisión (mascarilla, protector facial, lavado de manos, cumplan con el distanciamiento establecido en los protocolos de medidas preventivas ante el Coovid-19). La identidad del postulante, para ello solicita su D.N.I. , luego se retiraran la mascarilla y el protector facial en un lugar adecuado para su identificación, procediendo con la firma y huella del postulante en el formato de control de postulantes . Inmediatamente los responsables de aula, entregan a los postulantes las fichas ópticas e indican el correcto llenado de las fichas ópticas de identificación .
08:30 a.m.	Se indica y procede con el cierre de la puerta de ingreso al local de aplicación del examen .
08:30 a.m. a 08:50 a.m.	Los responsables de aula dan las indicaciones correspondientes sobre el examen, luego desglosan y recogen las fichas ópticas de identificación en forma correlativa. Luego proceden a colocar dichas fichas en el sobre correspondiente para ser lacrado.
08:50 a.m. a 09:00 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, distribuyen los cuadernillos de examen en forma ordenada y luego indican en forma clara el inicio del examen.
09:00 a.m.	. Inicio del examen
10:30 a.m.	Los responsables de aula, indica en forma clara que restan 30 minutos para la culminación del examen y que concluyan con el marcado de las fichas ópticas de respuestas .
11:00 m.	Los responsables de aula indican en forma clara la culminación del examen, luego proceden al recojo de las fichas ópticas de respuestas y los respectivos exámenes. El aplicador del aula recoge las fichas de respuesta y el cuadernillo de las preguntas del examen en forma ordenada. Empaquetan y lacran los sobres que contienen las fichas ópticas de respuestas y los cuadernillos de los exámenes para ser entregados al personal encargado en la oficina de Admisión.



PROTOCOLO PARA LOS FUNCIONARIOS Y RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO 2022-I

Examen Extraordinario para Preseleccionados de Beca-18, 2022- I de la UNFSLB

Fecha: domingo, 13 de febrero 2022	
07: 00 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, encargados de la aplicación del examen se apersonan al local designado para la aplicación del examen, sin portar celulares o aparatos electrónicos bajo responsabilidad.
07: 00 a.m 07:30 a.m.	En presencia de las autoridades (Ministerio Público - efectivos de la Policía Nacional del Perú) se procede con la revisión del local designado para la aplicación del examen y se realiza la apertura de las aulas designadas. Luego se da la orden para el ingreso de los señores postulantes.
07:30 a.m. a 08:30 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, encargados de la aplicación del examen proceden a verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en el protocolo de prevención Covid-19, prospecto y reglamento de Admisión (mascarilla, protector facial, lavado de manos, cumplan con el distanciamiento establecido en los protocolos de medidas preventivas ante el Coovid-19). La identidad del postulante, para ello solicita su D.N.I. , luego se retiraran la mascarilla y el protector facial en un lugar adecuado para su identificación, procediendo con la firma y huella del postulante en el formato de control de postulantes . Inmediatamente los responsables de aula, entregan a los postulantes las fichas ópticas e indican el correcto llenado de las fichas ópticas de identificación .
08:30 a.m.	Se indica y procede con el cierre de la puerta de ingreso al local de aplicación del examen .
08:30 a.m. a 08:50 a.m.	Los responsables de aula dan las indicaciones correspondientes sobre el examen, luego desglosan y recogen las fichas ópticas de identificación en forma correlativa. Luego proceden a colocar dichas fichas en el sobre correspondiente para ser lacrado.
08:50 a.m. a 09:00 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, distribuyen los cuadernillos de examen en forma ordenada y luego indican en forma clara el inicio del examen.
09:00 a.m.	. Inicio del examen
10:30 a.m.	Los responsables de aula, indica en forma clara que restan 30 minutos para la culminación del examen y que concluyan con el marcado de las fichas ópticas de respuestas .
11:00 m.	Los responsables de aula indican en forma clara la culminación del examen, luego proceden al recojo de las fichas ópticas de respuestas y los respectivos exámenes. El aplicador del aula recoge las fichas de respuesta y el cuadernillo de las preguntas del examen en forma ordenada. Empaquetan y lacran los sobres que contienen las fichas ópticas de respuestas y los cuadernillos de los exámenes para ser entregados al personal encargado en la oficina de Admisión.





PROTOCOLO PARA LOS FUNCIONARIOS Y RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DEL EXAMEN EXTRAORDINARIO 2022-I

Examen Extraordinario 2022- I de la UNFSLB

Fecha: domingo, 20 de marzo 2022	
07: 00 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, encargados de la aplicación del examen se apersonan al local designado para la aplicación del examen, sin portar celulares o aparatos electrónicos bajo responsabilidad.
07: 00 a.m 07:30 a.m.	En presencia de las autoridades (Ministerio Público - efectivos de la Policía Nacional del Perú) se procede con la revisión del local designado para la aplicación del examen y se realiza la apertura de las aulas designadas. Luego se da la orden para el ingreso de los señores postulantes.
07:30 a.m. a 08:30 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, encargados de la aplicación del examen proceden a verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en el protocolo de prevención Covid-19, prospecto y reglamento de Admisión (mascarilla, protector facial, lavado de manos, cumplan con el distanciamiento establecido en los protocolos de medidas preventivas ante el Coovid-19). La identidad del postulante, para ello solicita su D.N.I. , luego se retiraran la mascarilla y el protector facial en un lugar adecuado para su identificación, procediendo con la firma y huella del postulante en el formato de control de postulantes . Inmediatamente los responsables de aula, entregan a los postulantes las fichas ópticas e indican el correcto llenado de las fichas ópticas de identificación .
08:30 a.m.	Se indica y procede con el cierre de la puerta de ingreso al local de aplicación del examen .
08:30 a.m. a 08:50 a.m.	Los responsables de aula dan las indicaciones correspondientes sobre el examen, luego desglosan y recogen las fichas ópticas de identificación en forma correlativa. Luego proceden a colocar dichas fichas en el sobre correspondiente para ser lacrado.
08:50 a.m. a 09:00 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, distribuyen los cuadernillos de examen en forma ordenada y luego indican en forma clara el inicio del examen.
09:00 a.m.	. Inicio del examen
10:30 a.m.	Los responsables de aula, indica en forma clara que restan 30 minutos para la culminación del examen y <u>que concluyan con el marcado de las fichas ópticas de respuestas</u> .
11:00 m.	Los responsables de aula indican en forma clara la culminación del examen, luego proceden al recojo de las fichas ópticas de respuestas y los respectivos exámenes. El aplicador del aula recoge las fichas de respuesta y el cuadernillo de las preguntas del examen en forma ordenada. Empaquetan y lacran los sobres que contienen las fichas ópticas de respuestas y los cuadernillos de los exámenes para ser entregados al personal encargado en la oficina de Admisión.

**PROTOCOLO PARA LOS FUNCIONARIOS Y RESPONSABLES DE LA
APLICACIÓN DEL EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO 2022-I****Examen de Admisión Ordinario 2022- I de la UNFSLB**

Fecha: Domingo, 03 de abril 2022	
07: 00 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, encargados de la aplicación del examen se apersonan al local designado para la aplicación del examen, sin portar celulares o aparatos electrónicos bajo responsabilidad.
07: 00 a.m 07:30 a.m.	En presencia de las autoridades (Ministerio Público - efectivos de la Policía Nacional del Perú) se procede con la revisión del local designado para la aplicación del examen y se realiza la apertura de las aulas designadas. Luego se da la orden para el ingreso de los señores postulantes.
07:30 a.m. a 08:30 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, encargados de la aplicación del examen proceden a verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en el protocolo de prevención Covid-19, prospecto y reglamento de Admisión (mascarilla, protector facial, lavado de manos, cumplan con el distanciamiento establecido en los protocolos de medidas preventivas ante el Coovid-19). La identidad del postulante, para ello solicita su D.N.I. , luego se retiraran la mascarilla y el protector facial en un lugar adecuado para su identificación, procediendo con la firma y huella del postulante en el formato de control de postulantes . Inmediatamente los responsables de aula, entregan a los postulantes las fichas ópticas e indican el correcto llenado de las fichas ópticas de identificación .
08:30 a.m.	Se indica y procede con el cierre de la puerta de ingreso al local de aplicación del examen .
08:30 a.m. a 08:50 a.m.	Los responsables de aula dan las indicaciones correspondientes sobre el examen, luego desglosan y recogen las fichas ópticas de identificación en forma correlativa. Luego proceden a colocar dichas fichas en el sobre correspondiente para ser lacrado.
08:50 a.m. a 09:00 a.m.	Los responsables de aula y funcionarios de la UNIFSLB, distribuyen los cuadernillos de examen en forma ordenada y luego indican en forma clara el inicio del examen.
09:00 a.m.	. Inicio del examen
10:30 a.m.	Los responsables de aula, indica en forma clara que restan 30 minutos para la culminación del examen y que concluyan con el marcado de las fichas ópticas de respuestas .
11:00 m.	Los responsables de aula indican en forma clara la culminación del examen, luego proceden al recojo de las fichas ópticas de respuestas y los respectivos exámenes. El aplicador del aula recoge las fichas de respuesta y el cuadernillo de las preguntas del examen en forma ordenada. Empaquetan y lacran los sobres que contienen las fichas ópticas de respuestas y los cuadernillos de los exámenes para ser entregados al personal encargado en la oficina de Admisión.





PROTOCOLO PARA LOS RESPONSABLES DE LA CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN

Primer Examen del Centro Preuniversitario 2022- I de la UNFSLB

FECHA: Domingo 13 de febrero del 2022

HORA	DESCRIPCIÓN
11:10 a. m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, recibe el sobre lacrado conteniendo las dos fichas ópticas con las claves correctas, que será entregada por parte de la Subcomisión de elaboración del examen.
11:10 m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú recibe los sobres lacrados que el responsable en la oficina de Admisión recibió de los docentes responsables de aula, los sobre lacrado que contiene las fichas ópticas de respuestas de todas las aulas.
12:15 m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú y representante de la comisión de Admisión proceden a la apertura del ambiente o local donde se realizará la calificación de las fichas ópticas. Procede a levantar el acta correspondiente.
12:30 m.	Almuerzo del personal asignado.
01:00 p. m.	Procede al inicio de la calificación de las fichas ópticas de los postulantes que rindieron el examen del centro preuniversitario en la sede Bagua y en las comunidades nativas, y se levanta el acta correspondiente.
02:30 p. m.	Se lacra el ambiente o la oficina, donde se guardan los sobres lacrados que contienen los resultados del primer examen del Centro Preuniversitario 2022-I, fichas ópticas de identificación y de respuestas de los postulantes que rindieron el examen en la sede Bagua y en las comunidades nativas. Y se mantiene en espera la llegada de los funcionarios de la UNFSLB, que traen consigo los sobres lacrados, que contienen las fichas ópticas de identificación y de respuestas, de aquellos postulantes que rindieron el primer examen del Centro Preuniversitario 2022-I en las sedes descentralizadas (Santa María de Nieva provincia de Condorcanqui, Chiriaco provincia de Imaza y Cenepa – Huampami).
03:00 p. m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del primer examen del Centro Preuniversitario 2022-I, procede a publicar los resultados; en el frontis de la UNFSLB y en el portal web institucional. Luego se procede a levantar el acta correspondiente.





PROTOCOLO PARA LOS RESPONSABLES DE LA CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN

Segundo Examen del Centro Preuniversitario 2022- I de la UNFSLB

FECHA: Domingo 27 de marzo del 2022

HORA	DESCRIPCIÓN
11:10 a. m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, recibe el sobre lacrado conteniendo las dos fichas ópticas con las claves correctas, que será entregada por parte de la Subcomisión de elaboración del examen.
11:10 m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú recibe los sobres lacrados que el responsable en la oficina de Admisión recibió de los docentes responsables de aula, los sobre lacrado que contiene las fichas ópticas de respuestas de todas las aulas.
12:15 m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú y representante de la comisión de Admisión proceden a la apertura del ambiente o local donde se realizará la calificación de las fichas ópticas. Procede a levantar el acta correspondiente.
12:30 m.	Almuerzo del personal asignado.
01:00 p. m.	Procede al inicio de la calificación de las fichas ópticas de los postulantes que rindieron el examen del centro preuniversitario en la sede Bagua y en las comunidades nativas, y se levanta el acta correspondiente.
02:30 p. m.	Se lacra el ambiente o la oficina, donde se guardan los sobres lacrados que contienen los resultados del primer examen del Centro Preuniversitario 2022-I, fichas ópticas de identificación y de respuestas de los postulantes que rindieron el examen en la sede Bagua y en las comunidades nativas. Y se mantiene en espera la llegada de los funcionarios de la UNIFSLB, que traen consigo los sobres lacrados, que contienen las fichas ópticas de identificación y de respuestas, de aquellos postulantes que rindieron el primer examen del Centro Preuniversitario 2022-I en las sedes descentralizadas (Chiriaco provincia de Imaza y Cenepa – Huampami).
03:00 p. m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del primer examen del Centro Preuniversitario 2022-I, procede a publicar los resultados; en el frontis de la UNIFSLB y en el portal web institucional. Luego se procede a levantar el acta correspondiente.





PROTOCOLO PARA LOS RESPONSABLES DE LA CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN

Examen Extraordinario para Preseleccionados de Beca-18, 2022- I de la UNIFSLB

FECHA: Domingo 13 de febrero del 2022

HORA	DESCRIPCIÓN
11:10 a. m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, recibe el sobre lacrado conteniendo las dos fichas ópticas con las claves correctas, que será entregada por parte de la Subcomisión de elaboración del examen.
11:10 m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú recibe los sobres lacrados que el responsable en la oficina de Admisión recibió de los docentes responsables de aula, los sobre lacrado que contiene las fichas ópticas de respuestas de todas las aulas.
12:15 m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú y representante de la comisión de Admisión proceden a la apertura del ambiente o local donde se realizará la calificación de las fichas ópticas. Procede a levantar el acta correspondiente.
12:30 m.	Almuerzo del personal asignado.
01:00 p. m.	Procede al inicio de la calificación de las fichas ópticas de los postulantes que rindieron el examen extraordinario de Preseleccionados de beca-18, 2022-I y se levanta el acta correspondiente.
02:30 p. m.	Se lacra el ambiente o la oficina, donde se guardan los sobres lacrados que contienen los resultados del examen Extraordinario para preseleccionados de Beca-18, 2022-I, fichas ópticas de identificación y de respuestas de los postulantes que rindieron el examen extraordinario.
03:00 p. m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen Extraordinario de preseleccionados de Beca -18, 2022-I, procede a publicar los resultados; en el frontis de la UNIFSLB y en el portal web institucional. Luego se procede a levantar el acta correspondiente.





PROTOCOLO PARA LOS RESPONSABLES DE LA CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN

Examen Extraordinario 2022- I de la UNFSLB

FECHA: Domingo 20 de marzo del 2022

HORA	DESCRIPCIÓN
11:10 a. m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, recibe el sobre lacrado conteniendo las dos fichas ópticas con las claves correctas, que será entregada por parte de la Subcomisión de elaboración del examen.
11:10 m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú recibe los sobres lacrados que el responsable en la oficina de Admisión recibió de los docentes responsables de aula, los sobre lacrado que contiene las fichas ópticas de respuestas de todas las aulas.
12:15 m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú y representante de la comisión de Admisión proceden a la apertura del ambiente o local donde se realizará la calificación de las fichas ópticas. Procede a levantar el acta correspondiente.
12:30 m.	Almuerzo del personal asignado.
01:00 p. m.	Procede al inicio de la calificación de las fichas ópticas de los postulantes que rindieron el examen extraordinario 2022-I y se levanta el acta correspondiente.
02:30 p. m.	Se lacra el ambiente o la oficina, donde se guardan los sobres lacrados que contienen los resultados del examen Extraordinario 2022-I, fichas ópticas de identificación y de respuestas de los postulantes que rindieron el examen extraordinario.
03:00 p. m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen Extraordinario 2022-I, procede a publicar los resultados; en el frontis de la UNIFSLB y en el portal web institucional. Luego se procede a levantar el acta correspondiente.





PROTOCOLO PARA LOS RESPONSABLES DE LA CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN

Examen de Admisión ordinario 2022- I de la UNFSLB

FECHA: Domingo 03 de abril del 2022

HORA	DESCRIPCIÓN
11:10 a. m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú, recibe el sobre lacrado conteniendo las dos fichas ópticas con las claves correctas, que será entregada por parte de la Subcomisión de elaboración del examen.
11:10 m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú recibe los sobres lacrados que el responsable en la oficina de Admisión recibió de los docentes responsables de aula, los sobre lacrado que contiene las fichas ópticas de respuestas de todas las aulas.
12:15 m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del examen, en presencia del representante del Ministerio Público y efectivos de la Policía Nacional del Perú y representante de la comisión de Admisión proceden a la apertura del ambiente o local donde se realizará la calificación de las fichas ópticas. Procede a levantar el acta correspondiente.
12:30 m.	Almuerzo del personal asignado.
01:00 p. m.	Procede al inicio de la calificación de las fichas ópticas de los postulantes que rindieron el examen de admisión Ordinario en la sede Bagua y en las comunidades nativas, y se levanta el acta correspondiente.
02:30 p. m.	Se lacra el ambiente o la oficina, donde se guardan los sobres lacrados que contienen los resultados del Examen de Admisión Ordinario 2022-I, fichas ópticas de identificación y de respuestas de los postulantes que rindieron el examen en la sede Bagua y en las comunidades nativas. Y se mantiene en espera la llegada de los funcionarios de la UNIFSLB, que traen consigo los sobres lacrados, que contienen las fichas ópticas de identificación y de respuestas, de aquellos postulantes que rindieron el Examen de admisión ordinario 2022-I en las sedes descentralizadas (Santa María de Nieva provincia de Condorcanqui, Chiriaco provincia de Imaza, Cenepa – Huampami).
03:00 p. m.	El coordinador de la Subcomisión de calificación del Examen de Admisión Ordinario 2022-I, procede a publicar los resultados; en el frontis de la UNIFSLB y en el portal web institucional. Luego se procede a levantar el acta correspondiente.

