



**PUCP**



**UNIVERSITAT DE  
BARCELONA**

**EXAMEN NACIONAL DE ADMISIÓN A LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA  
DEL PERÚ: PROPUESTA DE APLICACIÓN**

**Tesis para optar el grado académico de Magíster en Política y Gestión Universitaria**

**AUTOR**

Jorge Linares Velásquez

**ASESOR**

Francisco Edmundo Rivera Scaramutti

**Diciembre, 2018**

## **Resumen**

La ley universitaria peruana regula la admisión determinando que cada institución organice un concurso para competir por las vacantes dirigidas para seleccionar a los nuevos alumnos. Este concurso consiste en la aplicación de un examen a los postulantes que permite la elaboración de un orden de mérito basado en los puntajes alcanzados por ellos para asignar las vacantes. La aplicación del examen requiere el desarrollo de un proceso para su ejecución. La práctica habitual en Perú es que el examen se lleve a cabo solo en la ciudad donde funciona la universidad, con lo cual, el acceso de los postulantes de otros lugares dependerá de la capacidad de asumir los gastos de desplazamiento.

La Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) ha desarrollado una práctica para aplicar exámenes en seis de las 23 ciudades del interior del país, la cual no abastece la demanda real. Para lograrlo, es necesario sistematizar el proceso de admisión y, luego, probarlo en un mayor número de ciudades para introducir los cambios que le permitan operar de manera eficiente. En la prueba, se valida cada tarea del proceso y se evalúa si está atendiendo a una mayor demanda. El resultado propone las directrices y recomendaciones para avanzar, de manera progresiva, hacia un proceso de aplicación de pruebas de admisión capaz de atender la demanda nacional.

**Palabras clave:** admisión universitaria, examen de ingreso, pruebas de admisión, admisión en provincias.

## **Abstract**

Peruvian university law regulates admission, determining that each institution organizes a contest to compete for vacancies aimed at selecting new students. This contest consists of the application of an examination to the applicants that allows the elaboration of an order of merit based on the scores reached by them to assign the vacancies. The application of the exam requires the development of a process for its execution. The usual practice in Peru is that the exam is carried out only in the city where the university operates, which means that the access of applicants from other places will depend on the ability to assume travel expenses.

The Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) has developed a practice to apply exams in six of the 23 cities in the interior of the country that does not supply the real demand. To achieve this, it is necessary to systematize the admission process and then test it in a greater number of cities to introduce the changes that allow it to operate efficiently. In the test, each task of the process is validated and it is evaluated if it is responding to a greater demand. The result proposes the guidelines and recommendations to progress, progressively, towards a process of application of admission tests capable of meeting the national demand.

**Key words:** university admission, entrance exam, admission tests, admission in provinces.

## Tabla de contenido

<b>Introducción .....</b>	<b>6</b>
<b>1. Marco de referencia.....</b>	<b>9</b>
1.1. El proceso de admisión a la educación universitaria peruana.....	9
1.2. La aplicación descentralizada de exámenes de admisión a la PUCP .....	10
1.3. El estado actual de la sistematización del proceso de aplicación descentralizada.	11
1.4. La elección de las ciudades donde se ha descentralizado el examen.....	12
1.5. El problema del potencial de postulantes no atendidos .....	13
<b>2. Metodología .....</b>	<b>15</b>
2.1. Fase 1: Sistematización del proceso de aplicación descentralizada del examen de admisión .....	15
2.2. Fase 2: Realización de pilotos .....	15
2.2.1. Etapa 1: Piloto de simulacro de examen y piloto de examen de admisión en diez sedes.....	16
2.2.2. Etapa 2: Conformación de sedes maduras .....	17
2.2.3. Etapa 3: Levantamiento de mejoras y recomendaciones al proceso.....	17
2.2.4. Etapa 4: Verificación del incremento de postulantes por efecto del aumento de sedes .....	17
<b>3. Resultados.....</b>	<b>18</b>
3.1. Sistematización del proceso de aplicación descentralizada del examen de admisión...18	
3.1.1. Subproceso de inscripción de postulantes .....	19
3.1.2. Subproceso de aplicación del examen .....	21
3.1.3. Subproceso de generación de archivos para la calificación.....	29
3.2. Realización de pilotos .....	31
3.2.1 Piloto de simulacro de examen y piloto de examen de admisión en diez sedes ..	31
3.3. Conformación de sedes maduras .....	33
3.4. Verificación de incremento de postulantes por efecto del aumento de sedes .....	34
<b>4. Conclusiones y recomendaciones .....</b>	<b>35</b>
<b>Bibliografía .....</b>	<b>38</b>
<b>Anexos.....</b>	<b>39</b>
<i>Postulantes por departamento de residencia que se presentaron a los exámenes de admisión PUCP para escolares en 5° año de educación secundaria.....</i>	<i>40</i>
<i>Relación de 109 colegios de provincias donde la PUCP realiza actividades de difusión para atraer postulantes.....</i>	<i>41</i>

EXAMEN NACIONAL DE ADMISIÓN A LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ:  
PROPUESTA DE APLICACIÓN

<i>Postulantes a la PUCP, en el período 2017, según departamento de residencia .....</i>	<i>43</i>
<i>Sedes preseleccionadas por número de postulantes en examen de admisión y participación en simulacros de admisión PUCP, durante el 2018 (sin incluir Lima) .....</i>	<i>44</i>
<i>Realización de pilotos. Check list para recojo de información.....</i>	<i>45</i>
<i>Presupuesto de viáticos y gastos de aplicación de la prueba de admisión descentralizada PUCP.....</i>	<i>47</i>
<i>Acta de confidencialidad para el controlador y la calificación del personal que trabaja en simulacro o examen de admisión .....</i>	<i>48</i>
<i>Resultados de pilotos: Sistematización de la información.....</i>	<i>49</i>

## **Introducción**

La aplicación de exámenes de admisión a la universidad es una tarea que tiene repercusiones decisivas en la vida de quienes desean acceder a la educación superior. Una aplicación realizada bajo buenas condiciones de seguridad, buenas orientaciones al evaluado antes, durante y después del examen, buenas condiciones de espacios para rendir la evaluación, a cargo de personal debidamente preparado y bajo un eficiente sistema logístico y una línea de coordinación clara contribuirán con que el evaluado valore positivamente la experiencia de haber rendido el examen de admisión, más allá de los resultados que obtenga. En cambio, una aplicación que descuide esos aspectos redundará en una mala percepción de la aplicación del examen y conducirá a la desconfianza, por parte de los evaluados, hacia la institución que aplica el examen. En ese sentido, el proceso de aplicación de exámenes de admisión puede convertirse en un facilitador o en una barrera, dependiendo de la calidad del mismo.

En el caso de la universidad peruana, hay que considerar otra característica de la aplicación de los exámenes de admisión: el examen de ingreso es aplicado normalmente solo donde la institución tiene sede. Así, si se considera que, actualmente, existen 143 universidades en el Perú, de las que 51 son públicas y 92 son privadas (Sunedu, 2018), y algunas tienen varias sedes de funcionamiento, lo cierto es que cada una aplica su propio examen de admisión en la ciudad donde funciona, bajo sus propios sistemas logísticos.

Esto podría no considerarse como una barrera si la mayoría de los postulantes residiera en las cercanías en donde se encuentra el centro de estudios al que desean acceder. Sin embargo, en el caso de la Pontificia Universidad Católica del Perú (PUCP) se observa que el 15% de su población estudiantil reside, al momento de postular a la universidad, en otros departamentos distintos a Lima (Sistema PUCP, 2018).

Por ello, desde el año 2014, la PUCP empezó a desarrollar un proceso para aplicar pruebas de ingreso descentralizadas que, en la actualidad, tiene capacidad para atender seis ciudades – aparte de Lima -. Este proceso de aplicación necesariamente tiene que realizarse en simultáneo, dado que los postulantes concursan por un conjunto único de vacantes, como si todos se encontraran en el mismo lugar. Además, dado que la publicación de resultados se realiza ocho horas después de terminada la aplicación del examen, cada sede de aplicación de exámenes de admisión tiene que ser capaz de enviar

a Lima un archivo con las respuestas de los postulantes, generado una hora después de concluido el examen.

Todo el proceso de aplicación está documentado en un conjunto de materiales electrónicos desarrollados por la misma oficina, en distintos tipos de formatos (manuales, presentaciones, actas, archivos, check lists) y en conjunto de prácticas y conocimientos que poseen algunas personas. A la fecha, no ha sido sistematizado en un proceso, desde su inicio hasta su final.

Desde otra perspectiva, los indicios muestran que existe una potencial demanda de interesados en postular a la universidad, en otros departamentos, que no está siendo atendida debido a que el actual proceso tiene una capacidad limitada para realizar exámenes en simultáneo. La principal consecuencia de esta situación, para el postulante que reside en ciudades donde la PUCP no aplica exámenes y desea postular a la misma, consiste en que tendrá que añadir los gastos por desplazamiento al costo del examen, lo que podría considerarse como una barrera. Desde la perspectiva de la universidad, se puede asumir que, si el número de postulantes aumentase y la cantidad de vacantes se mantuviese estable, el efecto sería mejorar la selectividad del sistema, puesto que habría un mayor número de postulantes por cada vacante.

Por ello, la Oficina Central de Admisión e Informes (OCAI) se ha planteado como meta, para los próximos años, estar en la capacidad de aplicar sus procesos de admisión en todas las capitales de los departamentos del país, por lo que los objetivos de esta investigación son, en primer lugar, sistematizar el actual proceso de aplicación de pruebas en seis ciudades y, segundo, validarlo para determinar si tiene capacidad para funcionar a nivel nacional, introduciendo los ajustes y las mejoras necesarias.

A nivel de método, se procedió a reunir todas las fuentes internas que describen el proceso de aplicación para sistematizar el proceso de aplicación actual, identificando tres etapas: inscripción de postulantes, aplicación del examen y generación de archivos para la calificación. Luego, se procedió a identificar y describir las tareas de cada etapa. Posteriormente, se realizaron dos pilotos aumentando en 40 % el número de sedes. Luego de los pilotos, se analizaron los resultados para validar si el proceso fue eficiente al atender más sedes y para identificar los cambios que era necesario introducir para que pueda operar con éxito al aumentar las sedes. Asimismo, se realizó un análisis de cifras para confirmar que, al aumentar sedes, se producía un aumento de postulantes.

Los resultados obtenidos permiten concluir que el proceso de aplicación del examen de admisión a la PUCP, descentralizado y simultáneo, tiene capacidad para atender un número mayor de sedes, siempre y cuando se cumplan ciertas condiciones y es potencialmente viable para seguir aumentando sedes hasta alcanzar el nivel nacional.



## **1. Marco de referencia**

### **1.1. El proceso de admisión a la educación universitaria peruana**

El acceso a la educación universitaria en Perú tiene como requisito haber concluido los 11 años de educación básica compuesta por seis grados de educación primaria y cinco grados de educación secundaria. Luego, quienes deseen acceder a los estudios universitarios tendrán que pasar por un proceso de admisión que está regulado en la Ley Universitaria del Perú y que señala que:

La admisión a la universidad se realiza mediante concurso público, previa definición de plazas y máximo una vez por ciclo. El concurso consta de un examen de conocimientos [...] Ingresan a la universidad los postulantes que alcancen plaza vacante y por estricto orden de mérito (Ley N° 30220, artículo 98).

Como se observa, la admisión a la universidad depende del resultado en la prueba de admisión. El promedio escolar obtenido en la educación básica, la pertenencia al tercio superior durante esa etapa u otros indicadores de la calidad académica del postulante no tienen ningún valor en la admisión a la universidad, lo que convierte a los procesos de admisión en algo que dependerá exclusivamente del puntaje obtenido en un examen.

En el cumplimiento de esta ley, cada una de las 143 universidades públicas y privadas que existen en el Perú elabora su propia prueba para evaluar a sus postulantes y cuenta con un proceso propio de aplicación de su examen. Cada una establece su propia fecha de evaluación y lleva a cabo un proceso de inscripción de postulantes que, normalmente, tiene un costo. Habitualmente, la prueba se aplica en el mismo lugar donde funciona la universidad y, si bien el postulante que reside fuera la zona de la institución debe asumir el costo del desplazamiento para rendir el examen, no siempre es posible para la familia disponer de los recursos para hacerlo o, no siempre la familia está dispuesta a asumir ese gasto pese a poder realizarlo.

Aplicada la prueba, se procede a calificar y publicar un orden de mérito. Las vacantes se asignan de acuerdo con dicho orden. El problema que se produce es que, en algunas instituciones, el número de postulantes es mucho mayor que el de sus vacantes y la mayoría queda fuera, pese a haber obtenido un alto puntaje en la prueba aplicada. Por el

contrario, también puede suceder que haya pocos o menos postulantes que vacantes, de manera que la mayoría accede a una vacante, pese a haber obtenido puntajes muy bajos. En ese sentido, la admisión a la universidad en Perú no ha resuelto el tema de la selectividad, desde la perspectiva de número de postulantes por vacante.

Una vía para aumentar la cantidad de postulantes por vacante es aplicar las pruebas en el lugar donde residen los postulantes, es decir, descentralizar los exámenes. Una revisión realizada muestra que, de las 143 universidades, solo el 8 %<sup>1</sup> aplica la prueba fuera de su ciudad (Sunedu, 2018), es decir, la mayoría no aplica pruebas descentralizadas, con lo cual el acceso a la universidad depende de la posibilidad del postulante de desplazarse hacia el lugar donde se realizará la evaluación. Y esto puede devenir en un obstáculo para el acceso a la educación superior, sobre todo si se considera que los egresados de la educación básica residen en zonas alejadas de las universidades.

## **1.2. La aplicación descentralizada de exámenes de admisión a la PUCP**

La PUCP se inscribe dentro del 8 % de universidades que aplica pruebas de admisión descentralizadas, pero su principal diferencia es que realiza el proceso de manera simultánea, mientras que las demás universidades aplican el examen en distintas fechas. La PUCP realiza este esfuerzo desde el año 2014.

Las razones que condujeron a la universidad a tomar esa decisión fue impulsada, hacia el año 2010, por la Oficina Central de Admisión e Informes (OCAI) que había empezado a preguntarse sobre la presencia de estudiantes PUCP procedentes de provincias – como se denomina a los que residen en departamentos distintos de Lima – en la composición de su alumnado. La OCAI detectó en los diversos reportes que solicitó, en aquella época, que los estudiantes de provincias tenían un buen rendimiento en la universidad y se ubicaban en las escalas de pensiones intermedias y altas en mayor proporción que los de Lima. Este hallazgo condujo a la OCAI a pensar que, probablemente, si se ampliaba la presencia de la PUCP, aplicando exámenes en provincias, se iba a atender a una demanda potencial. Además, si no se producía un aumento de vacantes, el número de postulantes iba a aumentar, gracias al aumento de postulantes de provincias y, con ello, la selectividad iba

---

<sup>1</sup> Las universidades que descentralizan sus procesos y toman sus exámenes de admisión en más de una ciudad, aparte de la PUCP, son: Universidad de San Martín de Porres, Universidad de Piura, Universidad Peruana Unión, Universidad San Pedro, Universidad Privada Antenor Orrego, Universidad César Vallejo S.A.C., Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, Universidad Peruana de Ciencias Aplicadas S.A.C., Universidad Privada del Norte S.A.C., Universidad Alas Peruanas y Universidad Continental S.A.C.

a mejorar. Finalmente, si se mantenía el buen rendimiento de los estudiantes de provincias y su buen comportamiento en el sistema de pensiones, la universidad iba a mejorar en su nivel académico y económico. Estos motivos llevaron a la OCAI a proponer al gobierno de la universidad la creación de un Área de Admisión Descentralizada dentro de la misma oficina, cuya misión fuera captar buenos alumnos de provincias, provenientes de familias con capacidad de enfrentar los costos de los estudios en la PUCP.

El actual organigrama de la admisión descentralizada en la OCAI consta de tres personas: un coordinador, un asistente y una secretaria. Este equipo es parte de la jefatura de inscripciones y admisión. Además, la oficina cuenta con otras jefaturas orientadas a la labor de difusión.

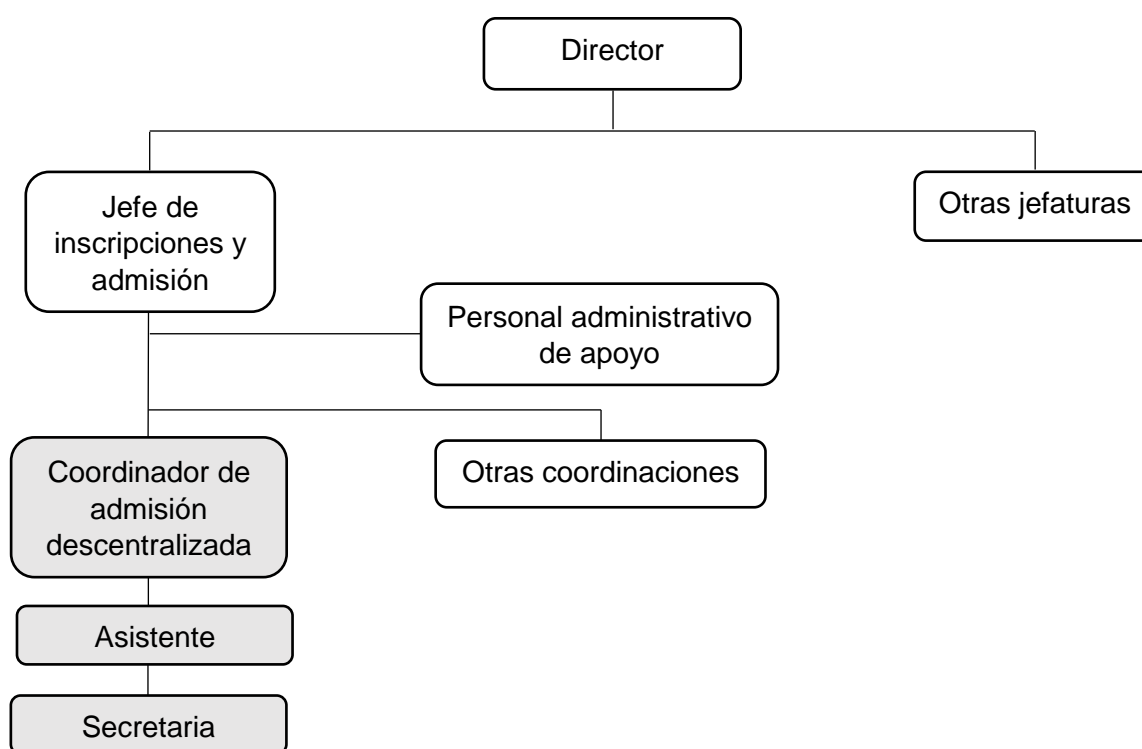


Figura 1. Organigrama de la admisión descentralizada en la Oficina Central de Admisión e Informes (OCAI) de la PUCP. Fuente: Elaboración propia

### 1.3. El estado actual de la sistematización del proceso de aplicación descentralizada

El proceso actual está documentado en diversos documentos, conocimientos y prácticas que son de dominio de las tres personas que dirigen la aplicación del examen, a nivel descentralizado. Adicionalmente, Linares y Rivera (2015) avanzaron con la primera sistematización de los procesos en un conjunto de protocolos.

A nivel de documentos, existen descripciones de cada tarea del proceso, actas de capacitación, archivos para elaborar presupuestos, formatos para detallar los viáticos, cartas para solicitar locales de examen, archivos para generar los listados de asistencia del personal y de ausentes en el examen, actas para registrar el cumplimiento de tareas y manuales de generación de archivos de calificación.

A nivel de conocimientos y prácticas, se han desarrollado formas de seleccionar las sedes de examen, coordinaciones para conseguir el personal que viaja a aplicar el examen y personal de provincias que apoya la aplicación del examen, criterios para resolver los problemas de conectividad y envío de archivos por Internet y procedimientos para coordinar con todas las sedes el día del examen.

Este conjunto conforma la base del proceso que, a la fecha, no ha sido sistematizado, pero que ha funcionado correctamente al momento de aplicar las pruebas descentralizadas.

#### **1.4. La elección de las ciudades donde se ha descentralizado el examen**

Un aspecto que hubo que resolver fue en qué ciudades se debía aplicar la prueba de admisión de la PUCP de manera descentralizada. Para ello, se elaboró un informe con la información de los postulantes a la universidad, entre los años 2011 al 2013 (anexo 1). Cabe precisar que se observaron a los postulantes que se encontraban cursando el último año de la educación básica, dado que este grupo es el que podía resultar más beneficiado si se ofreciera el examen de ingreso en sus ciudades, porque aún se encuentran asistiendo al colegio. El informe dio lugar a un ránking por departamento de residencia de los postulantes (el Departamento de Lima fue excluido). Sobre la base de esos resultados, la OCAI decidió ofrecer dos exámenes de admisión, uno en setiembre y otro en noviembre. En cambio, se consideró no ofrecer los exámenes de ingreso de febrero, dirigidos a quienes ya habían concluido la etapa escolar, puesto que, por haber concluido el año escolar, estaban en condiciones de desplazarse hacia la ciudad de Lima para prepararse y rendir allí la prueba de admisión.

El resultado condujo a seleccionar un grupo de ocho capitales de departamentos: Huancayo (Junín), Cusco (Cusco), Huaraz (Áncash), Ayacucho (Ayacucho), Cajamarca (Cajamarca), Trujillo (La Libertad), Arequipa (Arequipa) y Chiclayo (Lambayeque). Los departamentos de Ica (posición 5 en el anexo 1), a cuatro horas de Lima, y Tacna (posición 8 en el mismo anexo) a seis horas de Arequipa, no fueron seleccionados.

Se decidió que se iba a rotar la aplicación de pruebas de admisión por esas ciudades, de manera que se aplicaran seis pruebas en simultáneo, unas serían seleccionadas para el examen de setiembre y otras para el examen de noviembre.

### 1.5. El problema del potencial de postulantes no atendidos

Pese a que el proceso de aplicación estaba en condiciones de atender seis ciudades en simultáneo, al parecer no es suficiente. Así lo demuestra el hecho de que el equipo responsable de difundir la propuesta de la PUCP entre los escolares de colegios de provincias, con la finalidad de promover que se inscriban los exámenes de admisión descentralizados, se desplazan por ciudades en donde no se ofrece el examen descentralizado. La selección de colegios que visitan es fruto de otras base y alcanza la cifra de 109 (ver anexo 2). Si se analiza el número de departamentos donde se realiza dicho trabajo de difusión y se compara con las ciudades donde se aplica el examen, se observa que el trabajo de promover la admisión a la PUCP de escolares de provincias no siempre es coherente con la aplicación de la prueba en las ciudades que se visitan.

Tabla 1

*Análisis comparativo de departamentos donde la PUCP promueve la postulación y aplica pruebas descentralizadas (sin considerar Lima)*

N.º	Departamento	¿Se realiza trabajo de difusión?	¿Se aplica examen descentralizado?	¿Es coherente?
1	Amazonas	No	No	Sí
2	Áncash	Sí	Sí	Sí
3	Apurímac	Sí	No	<b>No</b>
4	Arequipa	Sí	Sí	Sí
5	Ayacucho	Sí	Sí	Sí
6	Cajamarca	Sí	Sí	Sí
7	Cusco	Sí	Sí	Sí

EXAMEN NACIONAL DE ADMISIÓN A LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ:  
PROPUESTA DE APLICACIÓN

N.º	Departamento	¿Se realiza trabajo de difusión?	¿Se aplica examen descentralizado?	¿Es coherente?
8	Huancavelica	Sí	Sí	Sí
9	Huánuco	Sí	Sí	Sí
10	Ica	Sí	Sí	Sí
11	Junín	Sí	Sí	Sí
12	La Libertad	Sí	Sí	Sí
13	Lambayeque	Sí	Sí	Sí
14	Loreto	Sí	No	<b>No</b>
15	Madre de Dios	No	No	Sí
16	Moquegua	Sí	No	<b>No</b>
17	Pasco	No	No	Sí
18	Piura	Sí	No	<b>No</b>
19	Puno	Sí	No	<b>No</b>
20	San Martín	Sí	No	<b>No</b>
21	Tacna	Sí	Sí	Sí
22	Tumbes	No	No	Sí
23	Ucayali	Sí	No	<b>No</b>

Fuente: Elaboración propia

De acuerdo con esta tabla, en 16 departamentos existe coherencia entre el esfuerzo de difusión y la aplicación de un examen de admisión descentralizado y, en siete departamentos, no existe coherencia entre los esfuerzos realizados.

Desde otra perspectiva, se encuentra que hay interesados en postular a la PUCP que se desplazan a la ciudad de Lima para ser evaluados. La PUCP aplica simulacros de examen de admisión, de manera descentralizada, como una estrategia para despertar el interés en la universidad y para que el postulante obtenga un informe de su comportamiento en la prueba, de manera que pueda tomar decisiones sobre su preparación. Luego de revisar la información de los participantes de provincia, en el año 2017, se confirma que un promedio de 17 % de los jóvenes de provincia se trasladan a Lima para participar en los simulacros de admisión de la PUCP y esto puede confirmar que existen sedes donde es necesario que la PUCP esté presente.

Tabla 2

*Participantes de provincias en simulacros de admisión descentralizados que se desplazaron hacia Lima para rendir su examen*

Lugar donde postulantes de provincia rindieron el examen	Simulacro de admisión									
	1		2		3		4		Total	
En provincias	891	84%	653	77%	698	86%	466	84%	2708	83%
En Lima	169	16%	198	23%	114	14%	92	16%	573	17%
<b>TOTAL</b>	<b>1060</b>	<b>100%</b>	<b>851</b>	<b>100%</b>	<b>812</b>	<b>100%</b>	<b>558</b>	<b>100%</b>	<b>3281</b>	<b>100%</b>

Fuente: Sistema - PUCP. Elaboración propia

En conclusión, los exámenes de admisión PUCP se realizan, en la actualidad, en seis ciudades de manera simultánea, pero la evidencia demuestra que existe una demanda potencial no atendida que justificaría aumentar las sedes de evaluación.

## 2. Metodología

A nivel de método, se establecieron dos fases.

### 2.1. Fase 1: Sistematización del proceso de aplicación descentralizada del examen de admisión

Se procedió a sistematizar el proceso de aplicación, a partir de todas las fuentes internas que describen el proceso de aplicación para sistematizar la aplicación actual. Las fuentes consistieron en documentos descriptivos de cada tarea del proceso, actas de capacitación, archivos para elaborar presupuestos, formatos para detallar los viáticos, cartas para solicitar locales de examen, archivos para generar los listados de asistencia del personal y de ausentes en el examen, actas para registrar el cumplimiento de tareas, manuales de generación de archivos de calificación. A nivel de conocimientos y prácticas, se consolidó la forma de seleccionar las sedes de examen, coordinaciones para conseguir el personal que viaja a aplicar el examen y personal de provincias que apoya la aplicación del examen, criterios para resolver los problemas de conectividad y envío de archivos por Internet y procedimientos para coordinar con todas las sedes, el día del examen.

### 2.2. Fase 2: Realización de pilotos

### 2.2.1. Etapa 1: Piloto de simulacro de examen y piloto de examen de admisión en diez sedes

Se realizó un piloto de examen de admisión, en noviembre, antecedido de un piloto de simulacro de examen en octubre. La doble prueba de simulacro y examen buscó validar la resistencia del proceso y detectar los cambios que era necesario introducir para que el proceso pueda operar con éxito en un número mayor de sedes.

Los pilotos se realizaron en diez sedes. La elección de cuatro sedes adicionales significó un aumento del 40 %. Para la selección de las cuatro sedes adicionales, se revisó la información estadística del período 2017 que ayudó a identificar 12 sedes, con más de 30 postulantes, en el período observado (ver anexo 3). Estas permiten cubrir los costos de un examen de admisión en provincias. Para continuar con la elección de las sedes se comparó las 12 sedes preseleccionadas con la cantidad de participantes por departamento de residencia en los simulacros de examen de admisión realizados en abril, junio y agosto del año 2018, con el objetivo de acortar las opciones a 11 sedes (ver anexo 4).

Sobre la base de esta información, se seleccionaron las diez sedes para el simulacro de octubre y las diez sedes para aplicar el examen de admisión de noviembre. Para probar si el proceso podría funcionar con éxito, sin la necesidad de aplicar previamente un simulacro, se seleccionaron cuatro sedes donde se aplicó solo un proceso, simulacro o examen. Las sedes se muestran en la siguiente tabla.

Tabla 3

*10 sedes seleccionadas para realizar el piloto de simulacro y examen en 10 sedes*

Departamento	Piloto simulacro	Piloto examen	Postulantes	Participantes en simulacros
Junín	1	1	187	570
Cusco	2	2	122	290
Ayacucho	3	3	73	103
La Libertad	4	4	68	221
Áncash	x	5	68	110
Huánuco	5	6	66	115
Ica	6	7	66	180
Cajamarca	7	8	65	101
Arequipa	8	9	47	185



Departamento	Piloto simulacro	Piloto examen	Postulantes	Participantes en simulacros
Lambayeque	x	10	36	131
Tacna	9	x	35	102
Huancavelica*	10	x	21	0

Fuente: Sistema - PUCP Elaboración propia

\*La elección de Huancavelica obedeció a motivos de responsabilidad social.

### 2.2.2. Etapa 2: Conformación de sedes maduras

Entre las diez sedes seleccionadas, se conformaron tres sedes maduras: Arequipa, Trujillo (La Libertad) y Chiclayo (Lambayeque), porque se habían aplicado simulacros y exámenes de admisión durante cuatro años, en los mismos colegios y con el mismo coordinador del centro educativo. Gracias a ello, esas sedes contaban con un equipo con conocimiento de los procesos de capacitación y ambientación del local, por lo que se les delegó ambas tareas y, durante el examen, se les encargó reportar,, de forma directa a la Coordinación Central del Examen el cumplimiento de cada tarea. Se envió al coordinador del colegio todo el material para la capacitación y preparación del local. Al asignar más responsabilidades al coordinador del colegio, su tarifa fue incrementada. Esas sedes permitieron que el personal de la PUCP llegase con menos anticipación a la ciudad con lo que se produjo un ahorro.

### 2.2.3. Etapa 3: Levantamiento de mejoras y recomendaciones al proceso

Con la finalidad de levantar las sugerencias de mejora y recomendaciones acerca de la aplicación general del proceso a partir de la experiencia de los pilotos se organizó una reunión de dos horas de duración el día 13 de noviembre con la asistencia de ocho de los 10 coordinadores. Asistieron los coordinadores de Ancash, Arequipa, Ayacucho, Cusco, Huánuco, Ica, La Libertad, Lambayeque.

Con la finalidad de organizar los aportes de la reunión se organizaron todas las tareas del proceso en un check list agrupados bajo: subproceso de inscripción de postulantes, de aplicación del examen y de generación de archivos (ver anexo 5).

### 2.2.4. Etapa 4: Verificación del incremento de postulantes por efecto del aumento de sedes

Puesto que se debía validar si se produjo un incremento de postulantes al aumentar las sedes, se comparó el total de postulantes de seis sedes con el total de postulantes en 10 sedes, tanto en el simulacro como en el examen.

### 3. Resultados

#### 3.1. Sistematización del proceso de aplicación descentralizada del examen de admisión

El proceso de aplicación descentralizada de exámenes de admisión a la PUCP se puede representar de la siguiente manera:

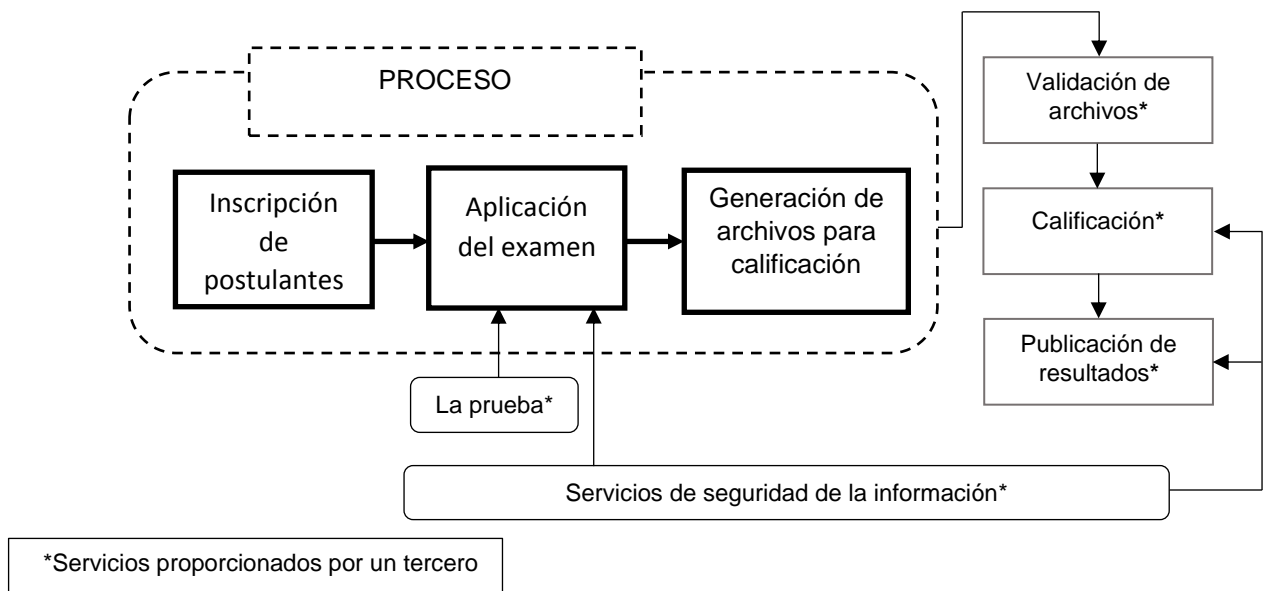


Gráfico 1. Sistema de aplicación de exámenes de admisión descentralizados y simultáneos a la PUCP. Fuente: Elaboración propia

Como se observa, el proceso está compuesto por tres subprocesos: el de inscripción de postulantes, el de aplicación del examen y el de generación de archivos para la calificación. El proceso, además, cuenta con servicios que contrata de externos a la OCAI, pero que son parte de la PUCP. La prueba de admisión es proporcionada por el Centro de Medición, Evaluación y Certificación PUCP. Asimismo, este centro es quien valida los archivos de respuestas de provincias antes de la calificación. La Oficina de Contraloría de la PUCP brinda los servicios de seguridad de la información, a través de su área especializada en

ese campo. Finalmente, la Dirección de Tecnologías de la Información PUCP es quien califica las pruebas de los postulantes y publica los resultados.

Cada uno de los tres subprocesos está compuesto por procesos y responsables.

### 3.1.1. Subproceso de inscripción de postulantes

A continuación, se presentan los elementos del subproceso.

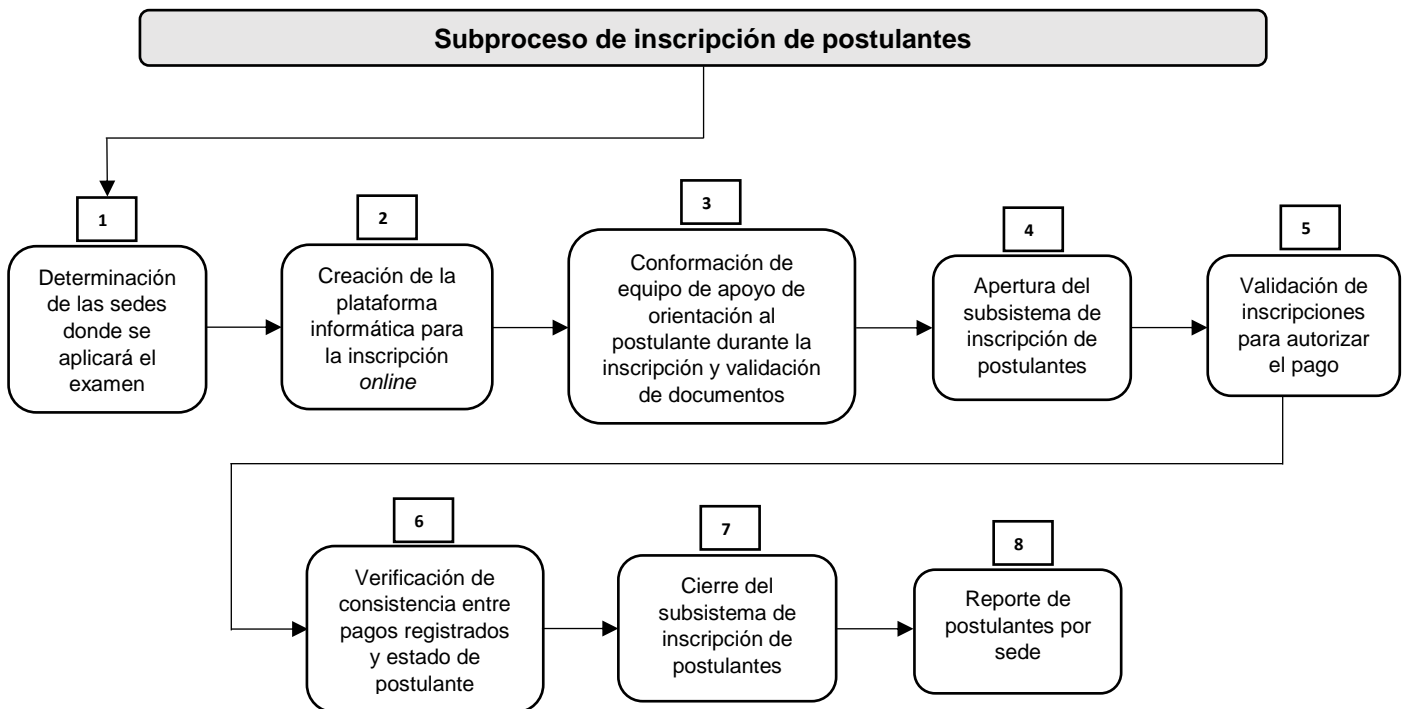


Gráfico 2. Subproceso de inscripción de postulantes. Fuente: elaboración propia

La descripción operativa de cada elemento del subproceso se presenta a continuación.

#### *Determinación de las sedes donde se aplicará el examen*

Para determinar y definir las sedes donde se aplicará el examen, se tiene en cuenta el histórico del número de postulantes por región, factor importante para evaluar si habrá una buena respuesta de los residentes de la zona. La cantidad mínima es 20.

#### *Creación de la plataforma informática para la inscripción online*

Luego de la determinación de sedes, se procede a la creación de la ficha de inscripción en la plataforma informática, que consiste en la habilitación de sedes, habilitación de formas

de pago, definición de fechas de apertura y cierre del sistema de inscripción de postulantes, carga de normas reglamentarias del proceso de admisión, establecimiento de documentos digitales que el postulante deberá cargar al sistema para participar en el proceso.

*Conformación del equipo de apoyo de orientación al postulante durante la inscripción y validación de documentos*

La OCAI conforma un equipo de apoyo para resolver las dudas o los inconvenientes que aparecen mientras está vigente el proceso de inscripción y la validación de documentos, los cuales deben cumplir con los requisitos solicitados para su aceptación.

*Apertura del subsistema de inscripción de postulantes*

De acuerdo con el cronograma, se cuelga el link de inscripción en la página web de la PUCP y Zona Escolar, configurando la fecha de inicio y la de fin de inscripciones para que los postulantes se puedan registrar.

*Validación de inscripciones para autorizar el pago*

Este proceso consiste en validar que los documentos que el postulante ha subido a la ficha de inscripción son los exigidos por el proceso. Si no lo son, se contacta al postulante hasta que subsana lo que falte. Una vez que todo es conforme, se habilita el permiso para que el postulante pueda cancelar los derechos de examen.

Cuando el postulante realiza el pago, el sistema se actualiza de manera automática y se le concede un acceso con información para rendir el examen.

*Verificación de consistencia entre pagos registrados y estado de postulante*

Se realiza una verificación comparando la cantidad de pagos efectuados con la cantidad de postulantes. En caso de que exista alguna inconsistencia, se coordina con la Oficina de Tesorería de la universidad para resolver los problemas.

*Cierre del subsistema de inscripción de postulantes*

Finalizada la fecha de inscripción de postulantes, se procesa con el cierre de la plataforma, quedando inoperativa para evitar inscripciones fuera de fecha.

*Reporte de postulantes por sede*

Cuando finaliza el proceso de inscripción, se debe ingresar al sistema para identificar la cantidad de postulantes que han culminado con éxito su inscripción. Luego, se elabora un cuadro con la cantidad de postulantes aptos para rendir el examen por sede.

**3.1.2. Subproceso de aplicación del examen**

A continuación, se presentan los elementos del subproceso:

EXAMEN NACIONAL DE ADMISIÓN A LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ:  
PROPUESTA DE APLICACIÓN

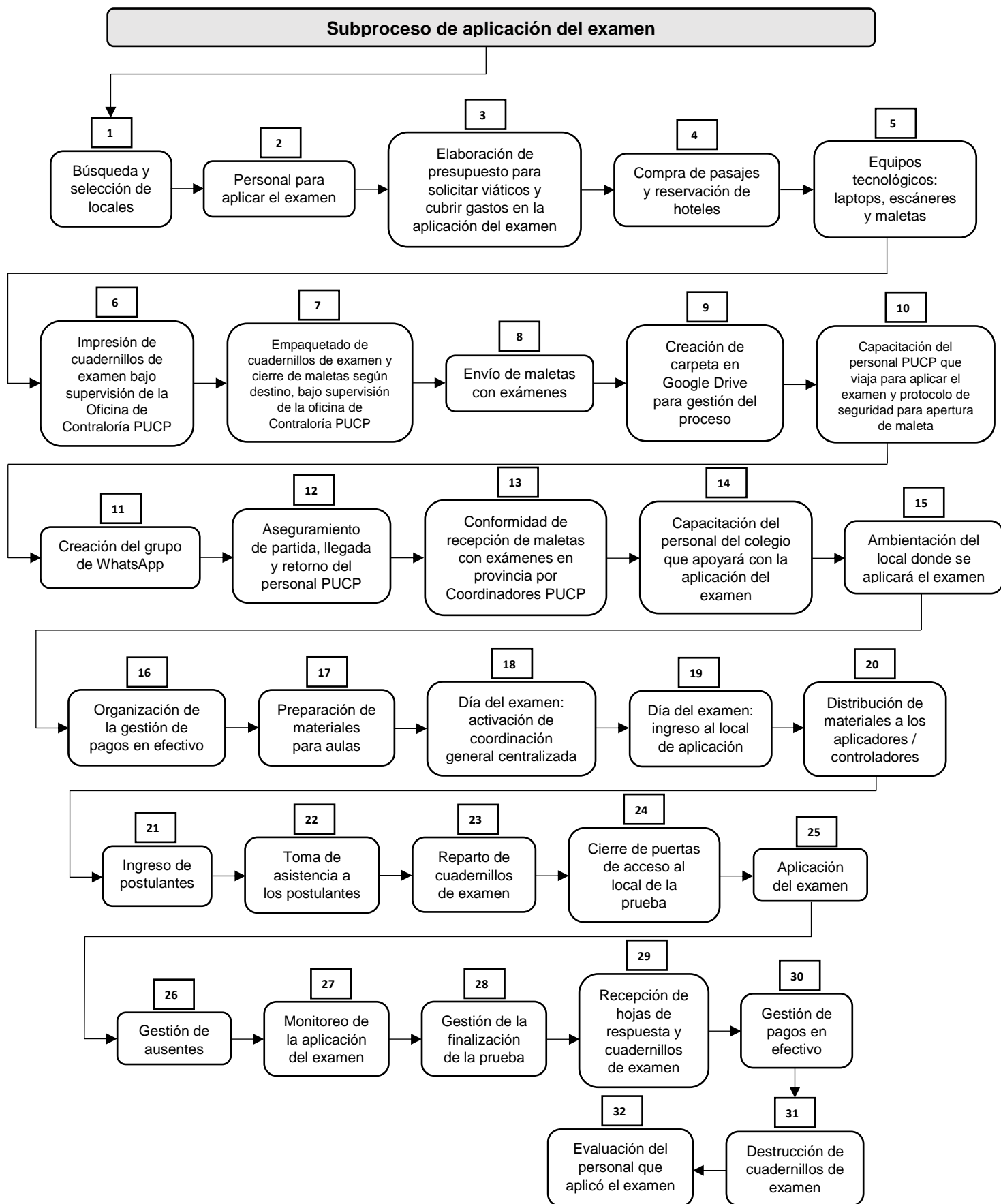


Gráfico 3. Subproceso de aplicación de la prueba. Fuente: Elaboración propia

La descripción operativa de cada elemento del subproceso se presenta a continuación.

#### *Búsqueda y selección de locales*

La PUCP selecciona locales, para aplicar sus pruebas en provincias, entre los colegios que mejor relación han cultivado con la universidad. Estos colegios cuentan con una buena infraestructura y son de fácil acceso.

Al iniciar el año, se elabora una carta donde se explican con detalles los requerimientos, las fechas, los beneficios, etc., la cual es enviada a las autoridades (directores) de estos colegios, pues son quienes toman las decisiones sobre el uso de las instalaciones.

#### *Personal para aplicar el examen*

El personal que se encarga de aplicar el examen es de dos tipos. El primero, es un equipo de dos o tres personas de la universidad que viajará y tendrá a cargo la coordinación de la aplicación de la prueba. Este personal debe contar con disponibilidad y capacidad para aplicar los procesos de admisión de la PUCP en provincia. También es el responsable de ejecutar los gastos, llevar el control de pagos, mediante recibos, y elaborar una rendición de cuentas que implica la devolución del dinero sobrante.

El segundo equipo está conformado por el personal del colegio que apoyará al personal que la universidad en la aplicación de la prueba. Está conformado por una persona que asumirá la coordinación, dentro del colegio, de todo lo que haga falta para el examen: conseguir aulas, zonas de trabajo y coordinación, docentes para que cuiden los salones con postulantes, personal para el control de ingreso de postulantes, personal de apoyo médico, vigilancia de puertas, limpieza del local y destrucción de los cuadernillos de examen, al finalizar la prueba.

#### *Elaboración de presupuesto para solicitar viáticos y cubrir gastos en la aplicación de la prueba*

Se elabora un presupuesto general donde se especifican los gastos que cada responsable realizará en cada provincia, antes, durante y después de aplicar el examen. Se puede consultar un ejemplo de presupuesto en el anexo 6. Detallados todos los gastos, se procede con la solicitud de viáticos y se pide que cada responsable proporcione su cuenta bancaria para realizar el depósito correspondiente.

*Compra de pasajes y reservación de hoteles*

Luego de confirmar la disponibilidad de las personas que viajarán, se procede con la compra de pasajes aéreos o terrestres. Una vez comprados los pasajes, se procede con la reservación de hoteles en cada ciudad. Las reservas se realizan en hoteles seguros, teniendo en cuenta que es allí a donde llegará la maleta con exámenes y materiales, antes que los viajeros.

*Equipos tecnológicos: laptops, escáneres y maletas*

Se coordina con el proveedor para que se cuente con la cantidad necesaria de equipos necesarios (laptop y escáneres) y maletas para los envíos de materiales de examen.

*Impresión de cuadernillos de examen bajo supervisión de la Oficina de Contraloría PUCP*

La impresión de pruebas de admisión está a cargo de la Jefatura de Inscripciones y Admisión que sigue protocolos de seguridad para recibir el archivo de la prueba y es vigilada por la Oficina de Contraloría PUCP. Se genera un acta de impresión, bajo normas de seguridad.

*Empaquetado de cuadernillos de examen y cierre de maletas según destino, bajo supervisión de la Oficina de Contraloría PUCP*

El personal de Inscripciones y Admisión organiza los cuadernillos del examen en paquetes, por cada sede, y los guarda en sus respectivas maletas cerradas con su sistema de contraseñas y seguros. Durante este proceso, está presente personal de la Oficina de Contraloría que verifica que todo se lleve en orden.

*Envío de maletas con exámenes*

Cuando las maletas están cerradas, bajo medidas de seguridad previamente definidas, son trasladadas al Área de Envíos, ubicada dentro del campus de la universidad y, una vez realizada la solicitud de envío, se procede con el despacho realizado por medio de un servicio de transporte seguro.

*Creación de carpeta en Google Drive para gestión del proceso*

En el Google Drive, se crea una carpeta y se comparte con todos los implicados (coordinadores y apoyos), es allí donde deberán cargar o subir el archivo final de lectura de hojas de respuesta.

*Capacitación del personal PUCP que viaja para aplicar la prueba y protocolo de seguridad para apertura de maleta*



El coordinador de procesos de admisión descentralizados se encarga de brindar la capacitación al personal PUCP, en el campus de la universidad, explicando detalladamente los procedimientos que deben seguir para asegurar una correcta aplicación del proceso. Hace entrega de un sobre, que contiene documentos importantes, para realizar diferentes actividades en cada sede, tales como: etiquetas con nombre de postulantes para pegar en cada carpeta, listados de asistencia para pegar en puertas, USB con archivos para gestionar la prueba (también están en la carpeta en el Drive), material para la capacitación del personal del colegio. También se entregan pasajes, información del hotel e información detallada de viáticos.

En esta misma sesión, el proveedor capacita en la generación del archivo de respuestas, empleando la laptop y el escáner. Finalmente, se entregan las claves para la apertura de la maleta con los materiales del examen.

#### *Creación de grupo de WhatsApp*

Finalizada la capacitación, se procede a crear un grupo de WhatsApp, se agrega al personal de todas las sedes para que, a través de este grupo se siga todo el proceso, desde que los viajeros llegan a destino, capacitan a docentes, ambientan aulas y, lo más importante, la aplicación del examen.

#### *Aseguramiento de partida, llegada y retorno del personal PUCP*

Para asegurar que el personal de aplicación de la universidad llegue a destino y retorne sin problemas, se realiza un seguimiento a través del grupo de WhatsApp.

#### *Conformidad de recepción de maletas con exámenes en provincia por coordinadores PUCP.*

Cuando los coordinadores PUCP lleguen a destino, deben dirigirse al hotel donde se realizó la reserva, al llegar a recepción, mientras realizan su registro para hospedarse, deben preguntar si el hotel recibió una maleta con su nombre. Cuando tengan la maleta en su habitación, deben informar por el grupo de WhatsApp que la recepción de la maleta con exámenes es conforme.

#### *Capacitación del personal del colegio que apoyará con la aplicación del examen*

El coordinador PUCP, antes de realizar el viaje, se pone en contacto con el coordinador del colegio para acordar el día y la hora para la capacitación del personal que apoyará en la aplicación del examen (docentes, enfermera y personal de limpieza).

La capacitación está a cargo del coordinador PUCP y todos los participantes completan el "Acta de confidencialidad" (ver anexo 7).

#### *Ambientación del local donde se aplicará el examen*

Finalizada la capacitación en cada sede de aplicación, el coordinador PUCP ambienta el local del colegio para el día del examen: zona de coordinación, zona de ingreso de postulantes y registro de asistencia, aulas de examen y zona de destrucción de pruebas.

#### *Organización de la gestión de pagos en efectivo*

Es responsabilidad del coordinador PUCP organizar todos los pagos en efectivo a realizar el día de la prueba (alquiler de local y personal), de forma que lo pueda hacer de manera rápida y segura. Para ello, la universidad ha depositado en la cuenta bancaria que señaló el monto necesario. Llegado a su destino, debe ir al banco a realizar el retiro del dinero y preparar los sobres para cada persona, que entregará a cambio de la presentación de los recibos respectivos.

#### *Preparación de materiales para aulas*

El coordinador PUCP es el responsable de preparar los materiales de examen para cada aula y para el control de asistencia en puertas. Abre la maleta de pruebas, organiza todo y la vuelve a cerrar con las mismas medidas de seguridad.

#### *Día del examen: Activación de coordinación general centralizada*

El coordinador de procesos de admisión descentralizados activa la coordinación, en simultáneo, de todas las sedes, aspecto clave para que el sistema opere de manera simultánea. Para ello, usará los recursos de comunicación habilitados: grupos en WhatsApp, carpeta en Google Drive y uso del teléfono. Irá enviando indicaciones y órdenes y verificando su recepción y cumplimiento.

#### *Día del examen: Ingreso al local de aplicación*

El personal PUCP llega al local de aplicación con la maleta de exámenes, en la hora acordada, y se dirige al aula de coordinación para esperar el ingreso todo el personal que trabajará en la aplicación del examen.

#### *Distribución de materiales a los aplicadores / controladores*

El coordinador PUCP es el responsable de repartir los paquetes con los cuadernillos de examen, hojas de respuesta y otros materiales colocados en una bolsa, a cada pareja de controladores, mientras lo hace debe ir recordando algunas pautas importantes.

#### *Ingreso de postulantes al local del examen*

A través del grupo de WhatsApp, se da la indicación para todas las sedes del ingreso de postulantes y, conforme van ingresando, un personal contratado de manera externa (empresa de seguridad) realiza una revisión rápida con un detector de metales, con la finalidad de evitar el ingreso de postulantes con celulares u otros equipos electrónicos que no estén permitidos.

Luego, cada postulante muestra su DNI al personal responsable del primer control de asistencia, quien cuenta con el listado general impreso y realiza una verificación rápida de correspondencia de identidad entre el postulante y su documento. Si todo está conforme, le indica que puede ingresar y el aula que le corresponde para rendir su examen.

#### *Toma de asistencia a los postulantes para el ingreso al aula*

Cuando los postulantes se encuentran dentro del local, se ubican fuera de las aulas y los aplicadores o controladores les piden que formen una fila, cuando reciban la indicación, se inicia el ingreso de postulantes a cada aula, deben ingresar presentando su DNI a uno de los aplicadores y otro apoyará ubicando a los postulantes en el lugar correspondiente. Cada carpeta tiene identificado el nombre del alumno (etiqueta).

#### *Reparto de cuadernillos de examen*

Los aplicadores o controladores reciben la indicación de reparto de cuadernillos de examen, si hubiera algún postulante ausente, el examen se debe colocar encima de la carpeta. Seguidamente, un aplicador o controlador comienza a leer las instrucciones de la carátula de la prueba.

#### *Cierre de puertas de acceso al local de la prueba*

A una hora determinada, se comunica el cierre de puertas, luego de recibir la indicación, por ningún motivo se permitirá el ingreso de algún postulante.

#### *Aplicación del examen*

Al recibir la indicación, el examen inicia a la misma hora, de manera simultánea, en todas las sedes. Los coordinadores PUCP, junto con los coordinadores del colegio, son los responsables de que el proceso se desarrolle adecuadamente, reportando en todo momento al grupo de *WhatsApp*, que va siguiendo las indicaciones y comentando por el mismo alguna eventualidad o duda que se puede presentar, para brindar solución inmediata.

#### *Gestión de ausentes*

Empezado el examen, el coordinador PUCP entra a cada aula y sella los cuadernillos y hojas de respuestas de los ausentes, empleando un sello. Retira la hoja y engrapa los bordes del cuadernillo. Los materiales permanecen en el sitio vacío.

#### *Monitoreo de la aplicación del examen*

El monitoreo del examen es responsabilidad del coordinador de procesos de admisión descentralizados. Todo el personal involucrado en la aplicación tiene como responsabilidad reportar el cumplimiento de las actividades o tareas que se indican desde la coordinación central o los problemas que pudieran surgir.

#### *Gestión de la finalización de la prueba*

Cuando los coordinadores PUCP reciben la orden central de fin del examen, estos la comunican al personal del colegio, quienes proceden, en primer lugar, a recoger las hojas de respuesta, siguiendo un orden (las hojas de respuesta tienen una numeración). Luego, deberán colocar las hojas de los ausentes encima, verifican la cantidad (debe coincidir con el número de postulantes registrados en el listado) y las guardan en una mica. En segundo lugar, recogen los cuadernillos del examen, verifican la cantidad y que estén completos (debe coincidir con el número de postulantes registrados en el listado), guardan los cuadernillos de examen en una bolsa. Un aplicador o controlador guarda todo el material al coordinador PUCP.

#### *Recepción de hojas de respuesta y cuadernillos de examen*

En el aula de coordinación se encuentra el coordinador PUCP, quien es el encargado de recibir y volver a contar todos los materiales. Si está conforme, le indica al profesor que ha cuidado la prueba que pueda dar la orden de salida a los postulantes a su cargo.

### *Gestión de pagos en efectivo*

Finalizado el proceso, el personal de apoyo PUCP se encarga de efectuar los pagos por alquiler de local y trabajo realizado a cada persona que aplicó el mismo, solicitando a cada uno su recibo por honorario electrónico impreso, documento indispensable para realizar el pago sin inconvenientes.

### *Dstrucción de cuadernillos de examen*

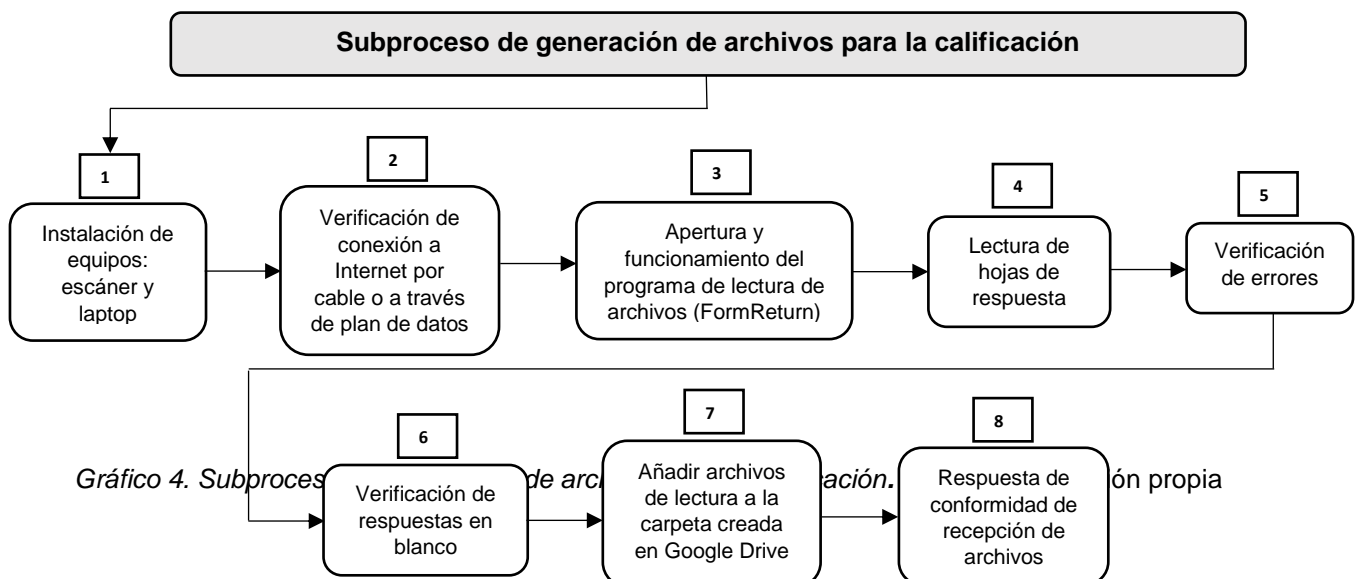
Personal de limpieza del colegio es responsable de destruir / quemar los cuadernillos del examen, bajo la supervisión del apoyo PUCP, quien verifica, en su totalidad, la destrucción. Siempre debe estar presente el coordinador PUCP para evitar la sustracción de algún cuadernillo de examen.

### *Evaluación del personal que aplicó la prueba*

El último elemento del subsistema es la evaluación del personal del colegio que trabajó, aplicando la prueba que realiza en el acta de confidencialidad que completó en la capacitación. Los puntos evaluados son: desempeño, actitud, puntualidad y presentación, teniendo como criterio (A) Adecuado y (NA) No Adecuado. La persona que obtenga la calificación (NA) no será tomada en cuenta en procesos futuros.

### **3.1.3. Subproceso de generación de archivos para la calificación**

A continuación, se presentan los elementos del subsistema.



La descripción operativa de cada elemento del subproceso se presenta a continuación.

*Instalación de equipos: escáner y laptop*

Esta tarea se realiza, una vez iniciada la prueba, para verificar que todos los equipos estén funcionando correctamente.

*Verificación de conexión a Internet por cable o a través de plan de datos*

Una vez instalados los equipos tecnológicos (escáner y laptop), se debe verificar una óptima conexión a Internet, ya sea por cable o con plan de datos desde el celular, pues es indispensable contar con este recurso, ya que permitirá el envío a Lima de todos los archivos con las respuestas de los postulantes para su posterior calificación.

*Apertura y funcionamiento del programa de lectura de archivos*

Se procede a verificar que el programa instalado en la laptop esté operativo. De haber algún problema, se avisa al coordinador central para que el proveedor solucione el problema vía remota.

*Lectura de hojas de respuesta*

El coordinador PUCP es responsable de realizar la lectura de hojas de respuesta en cada sede, siguiendo el manual detallado y lo aprendido en la capacitación, antes de viajar a su sede.

*Verificación de errores*

Luego de realizar la lectura de hojas de respuesta, el programa instalado presenta algunos indicadores de error que el coordinador tendrá que evaluar. Existen dos tipos de errores: los que se pueden solucionar (cuando no se detectó ninguna marca, la hoja de respuesta estuvo inclinada al momento de escanear, restos de borrador en la hoja de respuesta) y los que no se pueden solucionar (borrones en alguna pregunta, hoja de respuesta sucia o maltratada, huecos en la hoja de respuesta, marcas sobre los códigos de barra). Para diagnosticar los errores, se revisa la hoja de respuestas (en la pantalla aparece el número que está impreso en la hoja de respuesta) y si tiene solución, se pasa nuevamente la hoja por el escáner.

*Verificación de respuestas en blanco*

Utilizando otra aplicación, se realiza el control de las hojas que tienen un alto número de preguntas sin respuesta. En caso de que el escáner no haya realizado correctamente la lectura de las respuestas, se debe volver a pasar la ficha hasta que coincida el número de respuestas en blanco con las de la hoja.

#### *Subir los archivos de lectura a la carpeta creada en Google Drive*

Cuando finalice la lectura de hojas de respuesta, se generarán los archivos finales, los cuales se deben subir a la carpeta creada en Google Drive.

#### *Respuesta de conformidad de recepción de archivos*

Los proveedores del servicio revisan los archivos y, una vez que dan la conformidad al mismo, el proceso ha concluido y los equipos pueden empezar el proceso de retiro del colegio para retornar a Lima.

Los tres subprocesos conforman el proceso de aplicación de pruebas descentralizadas en simultáneo.

### **3.2. Realización de pilotos**

#### **3.2.1 Piloto de simulacro de examen y piloto de examen de admisión en diez sedes**

La realización del simulacro de admisión, antes de aplicar el examen de ingreso, provee un margen para introducir los ajustes necesarios, como cambiar de local del examen, en caso surja un problema serio que pueda poner en riesgo la aplicación del examen de ingreso por causa del colegio (inadecuada infraestructura, personal poco comprometido, accesos al colegio bloqueados y actividades que generan un ruido excesivo).

También se constató que, en las sedes donde se realizó un examen de admisión sin haber realizado previamente un simulacro de examen (Áncash y Lambayeque), costó que el personal siguiese con el cumplimiento de tareas.

En términos generales, el proceso diseñado para seis sedes funcionó con eficiencia en diez sedes. Al sistematizar los aportes de las reuniones con los coordinadores y al observar

el desarrollo de los pilotos<sup>2</sup>, se constató que, en los subprocesos de inscripción de postulantes y de generación de archivos para la calificación, las tareas están bien definidas y no suponen la necesidad de introducir cambios, aumentar personal o tiempos para realizar cada tarea.

En cambio, el subproceso de aplicación del examen sí requiere revisar las siguientes tareas:

- Búsqueda y selección de locales. Un mayor número de sedes exige más tiempo para encontrar el colegio con la infraestructura adecuada para aplicar el examen, establecer el contacto con el mismo, esperar respuesta, negociar las condiciones de uso y pago por el local y lograr un acuerdo. En la actualidad, es el coordinador de procesos descentralizados de admisión quien realiza esta tarea. A futuro, esta tarea deberá ser asumida por un equipo.
- Personal para aplicar el examen. El personal de la universidad, que viaja en calidad de coordinador del examen de sede, siempre es seleccionado entre el que trabaja en la Oficina de Admisión y tiene una posición de coordinador o jefe. Estos ascienden a 14. Cuando se trataba de seis sedes, siempre era posible que seis personas tuvieran disponibilidad. Al pasar a diez sedes, se tuvo que recurrir a trabajadores de otras oficinas de la PUCP para cubrir las necesidades. A futuro, será necesario preparar al personal de la comunidad universitaria para que pueda asumir el rol de coordinador de aplicación de examen en provincias. Además, se recomienda que sea la misma persona que asuma el compromiso de viajar a la misma sede para el examen de admisión y para el simulacro de examen que lo antecede porque el personal del colegio que trabaja en la aplicación del examen desarrolla un vínculo que facilita el trabajo. Si, por algún motivo, el coordinador PUCP debe ser reemplazado por otra persona, debe de realizarse un proceso de transferencia de información para que el nuevo coordinador tenga el conocimiento previo de la sede a la que viajará.
- Con respecto del personal del colegio que trabaja en la aplicación del examen se recomienda que haya participado en el simulacro de examen anterior como una forma de evaluación previa al examen.
- Compra de pasajes y reservación de hoteles. Esta tarea significó un aumento de carga laboral para el personal asistente y secretaria. A futuro, será necesario

---

<sup>2</sup> El registro de información levantada en la reunión con los coordinadores PUCP de sede realizada luego de aplicados los pilotos se encuentra en el anexo 8.



conformar un equipo y prever de hacer todas las reservaciones preliminares a inicios de año.

- Aseguramiento de partida, llegada y retorno del personal PUCP. Se recomienda que, cuando el personal PUCP, que reside en Lima, viaje a una sede de altura por encima de los 3,000 m.s.n.m., lo haga con más días anticipación de la fecha del examen para aclimatarse.
- Si el personal del colegio demostró algunas falencias posibles de solucionar o mejorar, el coordinador del colegio, al finalizar el simulacro, debe reunirse con el grupo de trabajo y realizar una retroalimentación y tocar los puntos críticos, con la finalidad de que no se repitan en el examen de admisión. Si volviera a ocurrir alguna falencia ya comentada, se comunicará al personal que no volverá a ser contratado por la PUCP para aplicar sus procesos.
- Capacitación del personal del colegio que apoyará con la aplicación del examen. Se recomienda que la capacitación sea de corte práctico y experiencial y que la presentación en diapositivas se envíe con anterioridad al personal del colegio.
- Monitoreo de la aplicación del examen. El seguimiento de las tareas en diez sedes, a cargo de una sola persona, y la solución de consultas fue posible con dificultad. A futuro, cuando se aplique el examen a nivel nacional, será necesario conformar subcoordinaciones bajo el coordinador central, ubicadas en Lima, que conduzcan todo el proceso de monitoreo.

### **3.3. Conformación de sedes maduras**

Las tres sedes maduras: Arequipa, Trujillo (La Libertad) y Chiclayo (Lambayeque) funcionaron bien gracias a la figura del coordinador del colegio. Este fue el responsable de realizar seleccionar al personal que iba a trabajar en el examen, de capacitarlo y de ambientar el local. Asimismo, durante la aplicación de la prueba, reportó de forma directa a la coordinación central el cumplimiento de cada tarea. Fue positivo aumentar su tarifa. También se produjo un ahorro en los presupuestos por la reducción de viáticos al personal que viajaba desde Lima, debido a que se redujeron, en un día, todos los gastos.

Adicionalmente, la sede madura no solo implica la ciudad y un equipo humano a cargo de un buen coordinador local, sino también el aseguramiento de las mismas instalaciones (colegio). De esta manera, una sede madura implica que tres elementos se mantengan constantes: ciudad, personal y local.

### 3.4. Verificación de incremento de postulantes por efecto del aumento de sedes

En el simulacro de examen de admisión, el aumento del 40 % de sedes produjo un incremento de participantes del 44 %, con respecto del año anterior.

Tabla 4

*Postulantes simulacro: octubre 2017 – octubre 2018*

N.º	Sede	Octubre 2017	Octubre 2018	Incremento
1	Arequipa	46	49	
2	Ayacucho		99	
3	Cajamarca	76	53	
4	Cusco	101	116	
5	Huancayo	131	103	
6	Huancavelica		24	44 %
7	Huánuco		79	
8	Ica		34	
9	Iquitos	28		
10	Tacna		36	
11	Trujillo	84	76	
Total		466	669	

Fuente: Sistema PUCP – elaboración propia

En el caso del examen de admisión, el aumento de sedes también generó un incremento del 41 % de postulantes, con respecto del año anterior.

Tabla 5

*Postulantes examen de admisión: noviembre 2017 – noviembre 2018*

N.º	Sede	Octubre 2017	Octubre 2018	Incremento
1	Arequipa	70	83	
2	Ayacucho		72	
3	Cajamarca	53	30	41 %
4	Chiclayo		43	
5	Cusco	116	115	

6	Huancayo	141	155
7	Huánuco		20
8	Huaraz		35
9	Ica		30
10	Trujillo	74	59
Total		454	642

Fuente: Sistema PUCP – elaboración propia

Se observa que, tanto en el examen de admisión como en el simulacro de examen, se produjo una disminución significativa de postulantes, en algunas sedes, y la razón más probable es que se ofreció el examen en una ciudad cercana que desalentó el desplazamiento de postulantes.

La conclusión principal es que aumentar el número de sedes causa el efecto de aumentar el número de postulantes.

#### 4. Conclusiones y recomendaciones

La Ley Universitaria peruana establece que cada universidad define primero las vacantes disponibles para recibir nuevos alumnos y, luego, debe aplicar un examen de admisión para organizar un orden de mérito y asignar las vacantes.

Las universidades peruanas aplican sus exámenes de admisión en sus propias ciudades y, cuando lo hacen de manera descentralizada, no lo realizan en simultáneo.

Una estrategia para mejorar la selectividad es contar con un mayor número de postulantes por vacante y esto se puede lograr organizando exámenes de admisión donde hay demanda de postulantes no atendida. Para ello, es necesario desarrollar un proceso descentralizado y, en simultáneo, para aplicar la prueba de ingreso.

Desde el año 2014, la PUCP aplica pruebas de admisión de manera descentralizada con el objetivo de aumentar el número de postulantes que compite por las vacantes y, para ello, ha desarrollado un proceso no sistematizado con capacidad para atender a seis ciudades, en simultáneo, y cuenta con una estructura dentro de su organigrama compuesta por tres personas a cargo de organizar esas evaluaciones descentralizadas.

La evidencia muestra que existe un público potencial que desea postular a la PUCP en departamentos del país donde no se aplica el examen de admisión. Además, la Oficina Central de Admisión e Informes (OCAI) se ha planteado como meta estar en capacidad de aplicar el examen de admisión a nivel nacional y, para ello, necesita contar con un proceso para aplicar un examen nacional de admisión.

En consecuencia, se ha procedido a sistematizar el proceso de aplicación de pruebas descentralizadas, identificando tres subprocesos: el de inscripción de postulantes, el de aplicación del examen y el de generación de archivos para la calificación. Cada subproceso ha sido definido y cada uno de sus elementos ha sido descrito.

La propuesta de un proceso de aplicación de un examen nacional de admisión a la PUCP tiene que considerar los siguientes aspectos esenciales:

Realizar un simulacro de examen antes de aplicar una prueba de admisión para probar el proceso de aplicación en cada sede.

Conformar equipos, dentro de la Oficina de Admisión de la PUCP, para asumir las tareas de búsqueda y selección de locales, compra de pasajes, reservación de hoteles y monitoreo de la aplicación del examen. Quizá deba haber una asignación de grupos de departamentos por persona.

Los responsables PUCP, que viajan a cada sede a coordinar el examen, tendrán que ser seleccionados entre otras oficinas distintas a la OCAI porque esta solo tiene capacidad de atender a menos de diez sedes. Habrá que tener consideraciones especiales si se desplazan hacia zonas de más de 3000 m.s.n.m.

Los coordinadores PUCP de sede tienen que aceptar el compromiso de desplazarse hasta una sede para el simulacro de examen y el examen de admisión que le sigue.

El personal local de cada sede también debe participar primero en un simulacro antes de participar aplicando un examen de admisión. Al terminar el simulacro, deben realizarse sesiones de retroalimentación, de ser necesarias, para asegurar que el personal esté listo para la aplicación del examen. Otro factor que contribuirá con preparar al personal local es diseñar un proceso de capacitación más práctico.

Resulta decisivo consolidar sedes maduras que cumplan con la constancia de tres elementos: ciudad, personal y local, para avanzar hacia un proceso de examen nacional de admisión a la PUCP.

Se ha demostrado que un aumento de sedes tiene por efecto incrementar el número de postulantes.

El aumento de sedes, de cara a avanzar hacia una aplicación nacional, tendrá que ser progresivo por tres razones. La primera, porque queda demostrado en el trabajo que el proceso de aplicación de un examen nacional necesita madurar en cada sede, mediante un proceso de repetición de simulacros de examen seguidos de exámenes de admisión, a cargo de un mismo equipo de personas en un mismo local. La segunda, porque su implementación dependerá de la aprobación de presupuestos a cargo del Consejo Universitario. La tercera porque será necesario elaborar nuevos datos estadísticos de postulantes, por departamento, para determinar en qué orden debe expandirse el examen nacional de admisión a la PUCP. De manera preliminar, se propone que el proceso de aplicación alcance 15 sedes, en el 2019, luego, aumentar cinco, en el 2020, para atender 20 capitales de departamento y, finalmente, aumentar las tres sedes faltantes, en el 2021, siempre y cuando se cumplan con las tres razones antes mencionadas.

## **Bibliografía**

Ministerio de Educación. *Nueva Ley Universitaria N° 30220 – 2014*. Recuperado de [http://www.minedu.gob.pe/reforma-universitaria/pdf/ley\\_universitaria.pdf](http://www.minedu.gob.pe/reforma-universitaria/pdf/ley_universitaria.pdf)

Linares, J. y Rivera, F. (2015). *Protocolos para realización de simulacros y exámenes de admisión descentralizados* (documento interno de la Oficina Central de Admisión e Informes. Pontificia Universidad Católica del Perú.

Sistema PUCP. *Bases de datos institucionales*. Recuperado de <http://www.pucp.edu.pe>

Sunedu Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria (2018). Recuperado de <https://www.sunedu.gob.pe/lista-universidades/>

## **Anexos**

Anexo 1.

*Postulantes por departamento de residencia que se presentaron a los exámenes de admisión PUCP para escolares en 5° año de educación secundaria*

N.º	Departamento	Año en que rindió la prueba			Promedio	Ránking
		2011	2012	2013		
1	Junín	169	198	212	193	1°
2	Cusco	74	99	84	86	2°
3	Áncash	64	71	71	69	3°
4	Ayacucho	37	62	56	52	4°
5	Ica	38	56	59	51	5°
6	Cajamarca	34	34	63	44	6°
7	La Libertad	23	53	39	38	7°
8	Tacna	27	24	37	29	8°
9	Arequipa	23	30	28	27	9°
10	Lambayeque	19	26	17	21	10°
11	Piura	16	19	24	20	11°
12	Huánuco	14	21	23	19	12°
13	Apurímac	16	14	13	14	13°
14	San Martín	10	16	17	14	14°
15	Puno	13	12	7	11	15°
16	Moquegua	10	10	4	8	16°
17	Pasco	4	9	10	8	17°
18	Amazonas	1	9	11	7	18°
19	Huancavelica	5	9	6	7	19°
20	Loreto	3	6	6	5	20°
21	Tumbes	4	2	2	3	21°
22	Ucayali	2	1	4	2	22°
23	Madre de Dios	0	1	2	1	23°

Fuente: Sistema PUCP Elaboración propia



EXAMEN NACIONAL DE ADMISIÓN A LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ:  
PROPUESTA DE APLICACIÓN

Anexo 2.

*Relación de 109 colegios de provincias donde la PUCP realiza actividades de difusión para atraer postulantes*

COLEGIOS ITS Y PREFERENTES PARA LA PUCP EN PROVINCIA									
N.°	CONDICIÓN	CÓDIGO PUCP	NOMBRE INSTITUCIÓN	DEPARTAMENTO	N°	CONDICIÓN	CÓDIGO PUCP	NOMBRE INSTITUCIÓN	DEPARTAMENTO
1	ITS	C0001347	Albert Einstein	Áncash	42	Preferente	C0004045	I.E.P Raimondi de Cusco	Cusco
2	ITS	C0001419	Mundo Mejor	Áncash	43	Preferente	C0005087	San Gabriel	Cusco
3	ITS	C0001423	Nuestra Señora del Sagrado Corazón de Jesús	Áncash	44	Preferente	C0005617	Andino Cusco International School	Cusco
4	ITS	C0001430	Institución Educativa Particular Pedro Nolasco	Áncash	45	ITS	C0003624	Jesús de Belén	Huancavelica
5	ITS	C0004113	Cristo Amigo	Áncash	46	ITS	C0003867	Von Neumann	Huánuco
6	Preferente	C0001456	Santa Rosa De Lima	Áncash	47	ITS	C0004830	San Agustín	Huánuco
7	Preferente	C0003206	El Pinar	Áncash	48	Preferente	C0003132	San Vicente de la Barquera	Huánuco
8	Preferente	C0001492	La Salle	Apurímac	49	ITS	C0001912	San Vicente	Ica
9	Preferente	C0001498	Santa Rosa	Apurímac	50	ITS	C0001915	Santa María	Ica
10	Preferente	C0004229	San Francisco Solano	Apurímac	51	ITS	C0004467	Antonio Raimondi	Ica
11	ITS	C0001505	Anglo Americano Prescott	Arequipa	52	Preferente	C0001907	Ricardo Palma	Ica
12	ITS	C0001546	La Salle	Arequipa	53	Preferente	C0002817	San Vicente de Paul	Ica
13	ITS	C0001548	Lord Byron	Arequipa	54	Preferente	C0002939	Alexander von Humboldt	Ica
14	ITS	C0001575	Nuestra Señora del Pilar	Arequipa	55	Preferente	C0003496	De la Cruz	Ica
15	ITS	C0001582	De los Sagrados Corazones	Arequipa	56	ITS	C0004550	Santísimo Jesús	Ica
16	ITS	C0001589	IEP San José Arequipa	Arequipa	57	ITS	C0001931	Andino	Junín
17	Preferente	C0001558	Max Uhle	Arequipa	58	ITS	C0001941	Claretiano	Junín
18	Preferente	C0004579	Trilce	Arequipa	59	ITS	C0001960	Ingeniería	Junín
19	ITS	C0001535	Internacional Peruano Británico	Arequipa	60	ITS	C0001968	José Carlos Mariátegui 31747	Junín
20	ITS	C0001645	Salesiano San Juan Bosco	Ayacucho	61	ITS	C0001980	La Asunción	Junín
21	ITS	C0002792	Federico Froebel	Ayacucho	62	ITS	C0002028	San Juan Bosco	Junín
22	Preferente	C0001627	María Auxiliadora	Ayacucho	63	ITS	C0002037	Santa Isabel	Junín
23	Preferente	C0001642	Colegio Parroquial San Antonio de Huamanga	Ayacucho	64	ITS	C0002834	Unión	Junín
24	Preferente	C0004393	Jean Piaget	Ayacucho	65	ITS	C0003638	Max Planck	Junín
25	ITS	C0001665	Cristo Rey	Cajamarca	66	ITS	C0003738	San Gaspar	Junín
26	ITS	C0003114	Davy College	Cajamarca	67	ITS	C0004220	Pamer	Junín
27	Preferente	C0001690	María de Nazaret	Cajamarca	68	Preferente	C0001951	Gelicich	Junín
28	Preferente	C0003176	Segundo Cabrera Muñoz	Cajamarca	69	Preferente	C0001988	María Auxiliadora	Junín
29	Preferente	C0003341	Ciencia y tecnología	Cajamarca	70	Preferente	C0002001	Niño Jesús de Praga	Junín
30	Preferente	C0005320	Primer colegio Superior de Ciencias	Cajamarca	71	Preferente	C0002016	CEP Salesiano Santa Rosa	Junín
31	Preferente	C0005644	Pamer Cajamarca	Cajamarca	72	Preferente	C0002053	Zarate	Junín
32	Preferente	C0005657	I.E.P. Nuevo Mundo	Cajamarca	73	Preferente	C0003286	Pitágoras	Junín
33	ITS	C0003187	Isaac Newton	Cajamarca	74	Preferente	C0003465	Saco Oliveros	Junín
34	ITS	C0001756	La Merced	Cusco	75	Preferente	C0005143	Trilce	Junín
35	ITS	C0001761	María Auxiliadora	Cusco	76	ITS	C0002070	Claretiano	La Libertad
36	ITS	C0001774	Salesiano	Cusco	77	ITS	C0002123	Nuestra Señora del Perpetuo Socorro	La Libertad
37	ITS	C0001777	Santa Ana	Cusco	78	ITS	C0002135	San José Obrero Marianistas	La Libertad
38	ITS	C0001779	ISEP Santa Rosa	Cusco	79	ITS	C0002998	Lord Kelvin	La Libertad
39	Preferente	C0001757	C.E.P. San José-La Salle	Cusco	80	ITS	C0003546	Colegio Privado Integral Class	La Libertad
40	Preferente	C0001776	San Francisco de Asís	Cusco	81	ITS	C0003561	Alexander Graham Bell	La Libertad
41	Preferente	C0002753	Pukllasunchis	Cusco	82	ITS	C0002155	Sir Alexander Fleming	La Libertad

EXAMEN NACIONAL DE ADMISIÓN A LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ:  
PROPUESTA DE APLICACIÓN

COLEGIOS ITS Y PREFERENTES PARA LA PUCP EN PROVINCIA

N.°	CONDICIÓN	CÓDIGO PUCP	NOMBRE INSTITUCIÓN	DEPARTAMENTO	N°	CONDICIÓN	CÓDIGO PUCP	NOMBRE INSTITUCIÓN	DEPARTAMENTO
83	ITS	C0002196	Manuel Pardo	Lambayeque	97	ITS	C0003128	Proyecto	Piura
84	ITS	C0002216	San Agustín	Lambayeque	98	Preferente	C0003204	Turicará	Piura
85	ITS	C0003531	Jorge Basadre	Lambayeque	99	ITS	C0004403	Cramer	Puno
86	Preferente	C0002166	Ceibos	Lambayeque	100	Preferente	C0002593	Nuestra Señora de la Merced	Puno
87	Preferente	C0002228	Santa María Reina	Lambayeque	101	Preferente	C0002599	San Juan Bautista	Puno
88	Preferente	C0002231	Santo Toribio de Mogrovejo	Lambayeque	102	ITS	C0003595	C.P.E. San Antonio de Padua	San Martín
89	Preferente	C0002754	Algarrobos	Lambayeque	103	Preferente	C0002779	Colegio Particular Simón Bolívar S.R.L.	San Martín
90	ITS	C0002392	San Agustín	Loreto	104	ITS	C0002647	Alexander von Humboldt	Tacna
91	Preferente	C0002389	Rosa de América	Loreto	105	ITS	C0002650	Corazón de María	Tacna
92	ITS	C0002406	Enrique Meiggs	Moquegua	106	ITS	C0002651	Cristo Rey	Tacna
93	ITS	C0002468	Salesiano Don Bosco	Piura	107	Preferente	C0002667	Santa Ana	Tacna
94	ITS	C0002528	Punta Arenas	Piura	108	ITS	C0002690	Antonio Raimondi	Ucayali
95	ITS	C0002537	San Ignacio de Loyola	Piura	109	Preferente	C0003419	Hosanna	Ucayali
96	ITS	C0002783	María Montessori	Piura					

Fuente: Elaboración propia

Anexo 3.

*Postulantes a la PUCP, en el período 2017, según departamento de residencia*

<b>N.º</b>	<b>Departamento</b>	<b>Postulantes</b>	<b>%</b>
1	Lima	3820	79.2 %
2	Junín	187	3.9 %
3	Cusco	122	2.5 %
4	Ayacucho	73	1.5 %
5	La Libertad	68	1.4 %
6	Áncash	68	1.4 %
7	Huánuco	66	1.4 %
8	Ica	66	1.4 %
9	Cajamarca	65	1.3 %
10	Arequipa	47	1.0 %
11	Lambayeque	36	0.7 %
12	Tacna	35	0.7 %
13	Apurímac	32	0.7 %
14	Huancavelica	21	0.4 %
15	Puno	20	0.4 %
16	Piura	18	0.4 %
17	San Martín	17	0.4 %
18	Amazonas	13	0.3 %
19	Loreto	12	0.2 %
20	Moquegua	12	0.2 %
21	Ucayali	10	0.2 %
22	Pasco	10	0.2 %
23	Tumbes	5	0.1 %
24	Madre de Dios	3	0.1 %
<b>Total</b>		<b>4826</b>	<b>100.0 %</b>

Fuente: Sistema PUCP Elaboración propia

Anexo 4:

*Sedes preseleccionadas por número de postulantes en examen de admisión y participación en simulacros de admisión PUCP, durante el 2018 (sin incluir Lima)*

N.º	Departamento	Postulantes	%	N.º de simulacros	Participantes en simulacros
1	Junín	187	3.9 %	3	570
2	Cusco	122	2.5 %	2	290
3	Ayacucho	73	1.5 %	1	103
4	La Libertad	68	1.4 %	2	221
5	Áncash	68	1.4 %	1	110
6	Huánuco	66	1.4 %	1	115
7	Ica	66	1.4 %	1	180
8	Cajamarca	65	1.3 %	1	101
9	Arequipa	47	1.0 %	2	185
10	Lambayeque	36	0.7 %	1	131
11	Tacna	35	0.7 %	1	102
12	Apurímac	32	0.7 %	0	0
13	Huancavelica	21	0.4 %	0	0
14	Puno	20	0.4 %	1	59
15	Piura	18	0.4 %	1	75
16	San Martín	17	0.4 %	0	0
17	Amazonas	13	0.3 %	0	0
18	Loreto	12	0.2 %	0	0
19	Moquegua	12	0.2 %	0	0
20	Ucayali	10	0.2 %	0	0
21	Pasco	10	0.2 %	0	0
22	Tumbes	5	0.1 %	0	0
23	Madre de Dios	3	0.1 %	0	0

Fuente: Sistema PUCP Elaboración propia

EXAMEN NACIONAL DE ADMISIÓN A LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ:  
PROPUESTA DE APLICACIÓN

Anexo 5.

*Realización de pilotos. Check list para recojo de información*

PROCESO DE APLICACIÓN DEL EXAMEN		Tiempo		
1. Subproceso de inscripción de postulantes	Simulacro	Examen	Aportes de la reunión / Observaciones	
1.1 Determinación de las sedes donde se aplicará el examen 1.2 Creación de la plataforma informática para la inscripción <i>online</i> 1.3 Conformación de equipo de apoyo de orientación al postulante durante la inscripción y validación de documentos 1.4 Apertura del subsistema para autorizar el pago 1.5 Validación de inscripciones para autorizar el pago 1.6 Verificación de consistencia entre pagos registrados y estado de postulante 1.7 Cierre del subsistema de inscripción de postulantes 1.8 Reporte de postulantes por sede				
<b>Tiempo</b>				
2. Subproceso de aplicación del examen	Simulacro	Examen	Resultado Focus Group / Observación	
2.1 Búsqueda y selección de locales 2.2 Personal para aplicar el examen 2.3 Elaboración de presupuesto para solicitar viáticos y cubrir gastos en la aplicación del examen 2.4 Compra de pasajes y reservación de hoteles 2.5 Equipos tecnológicos: laptops, escáneres y maletas 2.6 Impresión de cuadernillos de examen, bajo supervisión de la Oficina de Contraloría PUCP 2.7 Empaquetado cuadernillos de examen y cierre de maletas según destino, bajo supervisión de la Oficina de Contraloría PUCP 2.8 Envío de maletas y exámenes 2.9 Creación de archivo en Google Drive para gestión del proceso 2.10 Capacitación del personal PUCP que viaja para aplicar el examen y protocolo de seguridad para apertura de maleta 2.11 Creación del grupo de WhatsApp 2.12 Aseguramiento de partida, llegada y retorno del personal PUCP 2.13 Conformidad de recepción de maletas con pruebas en provincia por coordinadores PUCP 2.14 Capacitación del personal del colegio que apoyará con la aplicación del examen 2.15 Ambientación del local donde se aplicará el examen 2.16 Organización de la gestión de pagos en efectivo 2.17 Preparación de materiales para aulas 2.18 Día del examen: ingreso al local de aplicación 2.19 Distribución de materiales a los aplicadores / controladores 2.20 Ingreso de postulantes 2.21 Toma de asistencia a los postulantes 2.22 Reparto de cuadernillos de examen 2.23 Cierre de puertas de acceso al local de la prueba 2.24 Aplicación del examen 2.25 Gestión de ausentes 2.26 Monitoreo de la aplicación del examen 2.27 Gestión de la finalización de la prueba 2.28 Recepción de hojas de respuesta y cuadernillos de examen 2.29 Gestión de pagos en efectivo 2.30 Destrucción de cuadernillos de examen				

EXAMEN NACIONAL DE ADMISIÓN A LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ:  
PROPUESTA DE APLICACIÓN

2.31 Evaluación del personal que aplicó el examen			
<b>Tiempo</b>			
<b>3. Subproceso de generación de archivos para la calificación</b>	<b>Simulacro</b>	<b>Examen</b>	<b>Resultado Focus Group / Observación</b>
3.1 Instalación de equipos: escáner y laptop			
3.2 Verificación de conexión a Internet por cable o a través de plan de datos			
3.3 Apertura y funcionamiento del programa de lectura de archivos (FormReturn)			
3.4 Lectura de hojas de respuesta			
3.5 Verificación de errores			
3.6 Verificación de respuestas en blanco			
3.7 Añadir archivos de lectura a la carpeta creada en Google Drive			
3.8 Respuesta de conformidad de recepción de archivos			

Fuente: Elaboración propia

EXAMEN NACIONAL DE ADMISIÓN A LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ:  
PROPUESTA DE APLICACIÓN

Anexo 6:

Presupuesto de viáticos y gastos de aplicación de la prueba de admisión descentralizada

PUCP

N.º	Concepto	Descriptivo	Ciudad 1	Ciudad 2	Ciudad 3	Ciudad 4	Ciudad 5	Ciudad 6
1	Alquiler de colegio	Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
2	Coordinadores	Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
3	Controladores	Descripción	x	x	x	x	x	x
		Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
4	Promotores	Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
5	Enfermería	Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
6	Personal de limpieza	Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
7	Personal de puertas	Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
8	Refrigerios	Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
9	Movilidad en provincia por distintas actividades: Capacitación, aplicación	Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
10	Movilidad en Lima	Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
11	Alojamiento	Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
12	Alimentación	Descripción	x	x	x	x	x	x
		Descripción	x	x	x	x	x	x
		Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
		Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
13	Imprevistos	Descripción	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

Fuente: Elaboración propia

EXAMEN NACIONAL DE ADMISIÓN A LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ:  
PROPUESTA DE APLICACIÓN

Anexo 7:

*Acta de confidencialidad para el controlador y la calificación del personal que trabaja en simulacro o examen de admisión*

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDAD		
05-2014-PUCP.OCAI	Versión: 01	Fecha de Publicación: 01/08/2014

Conste por el presente documento, un **ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**, que suscribe \_\_\_\_\_, identificado(a) con DNI \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, con celular \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_ y en representación de la Pontificia Universidad Católica del Perú, en adelante **EL COLABORADOR**; en los siguientes términos:

**PRIMERO:** **EL COLABORADOR** forma parte del equipo de personas involucradas en los procesos previos, de aplicación y posteriores del simulacro o examen de admisión, en adelante **LOS PROCESOS**, y organizada por la Pontificia Universidad Católica del Perú, desarrollando la función de \_\_\_\_\_.

**SEGUNDO:** La Pontificia Universidad Católica del Perú, en adelante **LA PUCP**, mediante su Oficina Central de Admisión e Informes, lidera la ejecución de **LOS PROCESOS**.

**TERCERO:** Por la naturaleza propia de sus funciones, **EL COLABORADOR** tendrá acceso a información (en formato impreso o digital) confidencial, de carácter privado y de uso exclusivo durante **LOS PROCESOS** en los cuales esté involucrado por su función.

**CUARTO:** Por lo expuesto en los numerales precedentes, **EL COLABORADOR** se compromete ante **LA PUCP** a no utilizar, fuera del ámbito estrictamente de **LOS PROCESOS**, la información que pudiera obtener de **LA PUCP** como consecuencia de la ejecución de los mismos y a no revelar a terceros dicha información, salvo autorización expresa. A tal efecto, **EL COLABORADOR** se obliga a mantener total reserva y confidencialidad respecto de dicha información, estando, por lo tanto, impedido de reproducirla, venderla o suministrarla bajo cualquier modalidad, a persona natural o jurídica alguna, así como de utilizarla para cualquier fin que sea ajeno a la función propia del trabajo relacionado con **LOS PROCESOS**.

**QUINTO:** El presente acuerdo de confidencialidad es a perpetuidad y se inicia en la oportunidad de suscripción del presente documento y no fenece aunque concluya el periodo de ejecución de **LOS PROCESOS**

Acepto que mis datos personales puedan servir para convocarme en procesos futuros organizados por la Pontificia Universidad Católica del Perú

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 201\_

Firmo en señal de conformidad: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Calificación del personal: Calificar (A) Adecuado / (NA) No Adecuado

Puntualidad	Presentación	Actitud	Desempeño	Participará en procesos futuros SI / NO
				SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>



EXAMEN NACIONAL DE ADMISIÓN A LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ:  
PROPUESTA DE APLICACIÓN

Anexo 8:

*Resultados de pilotos: Sistematización de la información*

PROCESO DE APLICACIÓN DEL EXAMEN		Tiempo	
<b>1. Subproceso de inscripción de postulantes</b>			
	<b>Simulacro</b>	<b>Examen</b>	<b>Aportes de la reunión / Observaciones</b>
1.1 Determinación de las sedes donde se aplicará el examen	Una semana	Una semana	Es preferible que las sedes para el simulacro y el examen de admisión sean las mismas.
1.2 Creación de la plataforma informática para la inscripción <i>online</i>	Un día	Un día	Sin comentarios
1.3 Conformación de equipo de apoyo de orientación al postulante durante la inscripción y validación de documentos	Un día	Un día	Sin comentarios
1.4 Apertura del subsistema para autorizar el pago	15 días	15 días	Sin comentarios
1.5 Validación de inscripciones para autorizar el pago	Una semana	Una semana	Sin comentarios
1.6 Verificación de consistencia entre pagos registrados y estado de postulante	Un día	Un día	Sin comentarios
1.7 Cierre del subsistema de inscripción de postulantes	Un día	Un día	Sin comentarios
1.8 Reporte de postulantes por sede	Un día	Un día	Sin comentarios
<b>Tiempo</b>			
<b>2. Subproceso de aplicación del examen</b>			
	<b>Simulacro</b>	<b>Examen</b>	<b>Resultado Focus Group / Observación</b>
2.1 Búsqueda y selección de locales	Una semana	Una semana	Que los locales de aplicación para el simulacro y el examen de admisión sean los mismos.
2.2 Personal para aplicar el examen	Una semana	Una semana	Es indispensable que la persona que aplica el simulacro de admisión sea la misma que aplique el examen de admisión, en ambos casos: coordinador PUCP y personal del colegio.
2.3 Elaboración de presupuesto para solicitar viáticos y cubrir gastos en la aplicación del examen	Dos días	Dos días	Sin comentarios
2.4 Compra de pasajes y reservación de hoteles	Una semana	Una semana	De preferencia, que los vuelos de retorno se programen por la tarde del mismo día de la aplicación del examen.
2.5 Equipos tecnológicos: laptops, escáneres y maletas	Tres días	Tres días	Sin comentarios
2.6 Impresión de cuadernillos de examen, bajo supervisión de la Oficina de Contraloría PUCP	Un día	Un día	Sin comentarios
2.7 Empaquetado de cuadernillos de examen y cierre de maletas según destino, bajo supervisión de la Oficina de Contraloría PUCP	Un día	Un día	Sin comentarios
2.8 Envío de maletas y exámenes	Tres días	Tres días	Sin comentarios
2.9 Creación de archivo en Google Drive para gestión del proceso	Tres horas	Tres horas	Sin comentarios
2.10 Capacitación del personal PUCP que viaja para aplicar el examen y protocolo de seguridad para apertura de maleta	Dos horas	Dos horas	Sin comentarios
2.11 Creación del grupo de WhatsApp	Media hora	Media Hora	Sin comentarios
1.12 Aseguramiento de partida, llegada y retorno del personal PUCP	Tres días	Tres días	Sin comentarios
2.13 Conformidad de recepción de maletas con pruebas en provincia por Coordinadores PUCP	Un día	Un día	La maleta con cuadernillos de examen y materiales, llega en buen estado al hotel.
2.14 Capacitación del personal del colegio que apoyará con la aplicación del examen	Dos horas	Dos horas	La capacitación que se realiza al personal del colegio en provincia debe darse de manera más práctica y didáctica.
2.15 Ambientación del local donde se aplicará el examen	Dos horas	Dos horas	Los coordinadores de colegios apoyan en esta labor, familiarizándose más con el proceso.
2.16 Organización de la gestión de pagos en efectivo	Dos horas	Dos horas	Los viáticos depositados siempre cubren todos los gastos.
2.17 Preparación de materiales para aulas	Tres horas	Tres horas	Los materiales enviados son los adecuados y están siempre en orden.
2.18 Día del examen: Ingreso al local de aplicación	10 minutos	10 minutos	Sin comentarios
2.19 Distribución de materiales a los aplicadores / controladores	20 minutos	20 minutos	Sin comentarios
2.20 Ingreso de postulantes	30 minutos	30 minutos	Sin comentarios
2.21 Toma de asistencia a los postulantes	30 minutos	30 minutos	Sin comentarios
2.22 Reparto de cuadernillos de examen	10 minutos	10 minutos	Sin comentarios
2.23 Cierre de puertas de acceso al local de la prueba	Dos minutos	Dos minutos	Sin comentarios
2.24 Aplicación del examen	Tres horas 15 min	Tres horas 15 min	Sin comentarios
2.25 Gestión de ausentes	15 minutos	15 minutos	Sin comentarios

EXAMEN NACIONAL DE ADMISIÓN A LA PONTIFICIA UNIVERSIDAD CATÓLICA DEL PERÚ:  
PROPUESTA DE APLICACIÓN

2.26 Monitoreo de la aplicación del examen	Tres horas 15 min	Tres horas 15 min	El monitoreo es necesario e importante porque mantiene informados a todos de cómo se lleva el proceso en cada sede.
2.27 Gestión de la finalización de la prueba	30 minutos	30 minutos	Sin comentarios
2.28 Recepción de hojas de respuesta y cuadernillos de examen	30 minutos	30 minutos	Sin comentarios
2.29 Gestión de pagos en efectivo	20 minutos	20 minutos	Sin comentarios
2.30 Destrucción de cuadernillos de examen	30 minutos	30 minutos	Sin comentarios
2.31 Evaluación del personal que aplicó el examen	15 minutos	15 minutos	Es importante realizar la evaluación del personal que trabaja ese día para identificar y saber quién volverá a participar en un proceso.

Tiempo

3. Subproceso de generación de archivos para la calificación	Simulacro	Examen	Resultado Focus Group / Observación
3.1 Instalación de equipos: escáner y laptop	20 minutos	20 minutos	No se han presentado problemas con el funcionamiento de los equipos tecnológicos.
3.2 Verificación de conexión a Internet por cable o a través de plan de datos	10 minutos	10 minutos	Aseguramos de que cada coordinador PUCP cuente con un buen plan de datos para conectarse a Internet.
3.3 Apertura y funcionamiento del programa de lectura de archivos (FormReturn)	15 minutos	15 minutos	No se han presentado problemas con el funcionamiento del programa de lectura de hojas de respuesta.
3.4 Lectura de hojas de respuesta	40 minutos	40 minutos	El manual entregado el día de la capacitación es de mucha ayuda.
3.5 Verificación de errores	10 minutos	10 minutos	El manual entregado el día de la capacitación es de mucha ayuda.
3.6 Verificación de respuestas en blanco	10 minutos	10 minutos	El manual entregado el día de la capacitación es de mucha ayuda.
3.7 Añadir archivos de lectura a la carpeta creada en Google Drive	10 minutos	10 minutos	El manual entregado el día de la capacitación es de mucha ayuda.
3.8 Respuesta de conformidad de recepción de archivos	40 minutos	40 minutos	La respuesta de conformidad se recibe en un plazo prudente.

Fuente: Elaboración propia