

Protocolo del proceso de admisión 2026-II

I. Datos generales

EESPP	: Víctor Andrés Belaunde
Director	: Dr. Juan Carlos Saavedra Montenegro
Dirección	: Calle Hospital 350 – Jaén
Código modular	: 0642348
RUC	: 20311432177
Tipo de gestión	: Pública de gestión privada

II. COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN DEL PROCESO

2.1. Coordinación y comunicación en el proceso:

Cada colaborador informa al líder de su equipo. A su vez, los líderes reportan directamente al responsable general del examen, quien evalúa la información recibida y toma las decisiones necesarias o delega las acciones correspondientes.

Equipo	Responsabilidades y procedimientos operativos	Asignación de personas y profesionales
Responsable general del examen	Es la máxima autoridad del proceso. Planifica y dirige las actividades, analiza los reportes de los líderes de equipo y toma las decisiones críticas o realiza las delegaciones necesarias en tiempo real.	Comité de admisión
Control de puertas de acceso e identificación	Resguarda los portones de ingreso. Verifica el DNI, realiza inspecciones con detectores de metales por género, aplica el protocolo de suplantación y cierra completamente los accesos a las 08:55 a. m.	9 personas 3 en cada puerta
Asistencia técnica (custodia y traslado)	Recibe los paquetes de exámenes debidamente lacrados en la zona segura, los traslada bajo resguardo hacia las aulas y los entrega al docente de aula. Luego, participa en la apertura y el conteo conjunto para dejar constancia de conformidad.	4 personas
Asistencia médica	Mantiene operativos los tópicos de emergencia con kits de respuesta rápida. Evalúa y atiende urgencias o emergencias médicas y, cuando corresponde, gestiona la evacuación externa en ambulancia.	1 profesional Equipo de respuesta
Asistencia psicológica	Brinda contención emocional inmediata ante crisis de ansiedad o pánico. Además, observa en filas y aulas conductas o lenguaje corporal que puedan requerir atención o verificación.	1 profesional
Control de distribución de postulantes	Organiza el flujo de postulantes, evita aglomeraciones y orienta o acompaña a los aspirantes hacia los pabellones y aulas que les corresponden.	3 personas

Control de aula (docentes / jurados)	1) Recibe en un sobre las fichas ópticas de cada postulante y las distribuye de acuerdo con el orden alfabético asignado. 2) Brinda las indicaciones para el llenado, desglosa y recoge la sección de identificación. 3) Recoge y cuenta cuidadosamente las hojas de identificación de las fichas ópticas y las guarda en el sobre. 4) Entrega el cuadernillo y brinda las indicaciones correspondientes. 5) Indica la hora exacta de inicio de la prueba (9:30 a. m.) e informa que tendrá una duración de 3 horas. 6) Recoge y empaqueta las fichas ópticas y los cuadernillos usados y no usados, dejando constancia mediante firma de cargo.	12 profesionales (uno por aula)
Personal externo	Policía Nacional del Perú. Serenazgo municipal. Personal de salud.	Cantidad asignada por su unidad.

III. ANTES DEL EXAMEN (CONSIDERACIONES PREVIAS)

3.1. Documentación de identidad

- **Obligatoriedad:** El postulante debe presentar su Documento Nacional de Identidad (DNI) original y vigente.
- **Postulantes extranjeros:** Deben presentar su carné de extranjería o pasaporte original y vigente.
- **Casos de pérdida o robo del DNI:** El postulante deberá presentar la denuncia policial original, emitida antes del examen, junto con el Certificado C4 de RENIEC o la ficha de trámite de duplicado.

3.2. Restricción de objetos

No está permitido ingresar con objetos o elementos no autorizados.

Categoría	Elementos prohibidos	Disposición / sanción
Dispositivos electrónicos	Celulares, smartwatches, audífonos, tabletas, calculadoras, lentes inteligentes, equipos de comunicación, aparatos con IA, todo tipo de audífonos alámbricos e inalámbricos, cámaras o reproductores.	Decomiso inmediato mediante acta de incautación e inhabilitación del postulante.
Armas y objetos punzocortantes	Armas de fuego, navajas, cuchillos, líquidos inflamables, químicos, tijeras y cualquier objeto punzocortante o elemento que ponga en riesgo la integridad de las personas dentro del recinto.	Prohibición total, incautación y derivación inmediata a la Policía Nacional del Perú (PNP).
Accesorios y otros	Mochilas, bolsos, cartucheras, monederos, gorras, capuchas, libros, cuadernos, hojas sueltas, lápiz, lapiceros, tajadores, borradores, alimentos o bebidas.	No se permitirá el acceso, salvo indicación u homologación médica previa.

3.3. Horarios y tiempos de acceso

- Apertura de puertas: 08:00 a. m.
- Tiempo estimado de ingreso: 30 a 40 minutos por grupo para realizar el filtro y el control de seguridad.
- Cierre de puertas: 09:00 a. m. No se permitirá el ingreso de postulantes después de esta hora en **ninguna circunstancia**.
- Llenado de la ficha óptica: sección de identificación. Instrucciones para el llenado: 9:00 a. m. – 9:30 a. m.
- Desarrollo de la prueba: Inicia a las 09:30 a. m. y culmina a las 12:30 p. m. (duración: 3 horas).
- **En caso de lluvia:** El ingreso se realizará de forma directa mostrando su DNI. La verificación de identidad y protocolo se realizará en los pasadizos aledaños para luego ingresar al aula.

IV. DURANTE EL EXAMEN

Para los postulantes

4.1. Verificación de identidad y protocolo de suplantación

- **Control regular:** Se verifica visualmente que exista coincidencia entre el DNI, la ficha de inscripción y el rostro del postulante.
- **Procedimiento ante sospecha de suplantación:**
 1. Retención preventiva: Si se observan diferencias en los rasgos, la firma o la fotografía, el postulante será conducido al módulo de verificación especial.
 2. Validación biométrica: El equipo de identificación realiza la verificación mediante huella dactilar y el cruce con la base de datos oficial (RENIEC / sistema de admisión).
 3. Confirmación de la suplantación: Si se confirma el hecho, se levanta el acta de suplantación, se informa al responsable general y se pone al implicado a disposición de la Policía Nacional del Perú (PNP) y del Ministerio Público.

4.2. Inspección corporal y protocolo de pertenencias

- El ingreso de los postulantes se realizará según lo establecido en las listas publicadas en cada puerta de ingreso (orden alfabético) de acuerdo con el siguiente orden:

Puerta 01: calle Hospital 350 (derecha). Apellidos desde la letra A hasta la D.

Puerta 02: calle Hospital 350 (izquierda). Apellidos desde la letra E hasta la N.

Puerta 03: calle Raymondi (frente al ingreso de emergencias del Hospital General de Jaén). Apellidos desde la letra O hasta la Z.

- El personal a cargo del control de cada puerta realizará la inspección al postulante con el dispositivo detector para evitar un posible ingreso de objetos no permitidos. En todo momento se mantendrá un trato respetuoso y cordial:

"Buenos días/tardes. Por favor, muestre sus bolsillos, levante ligeramente los brazos y permita la inspección técnica de seguridad".

- Hallazgo no intencional (filtro inicial): Si el postulante lleva por olvido un objeto prohibido, se le indicará que lo entregue a un familiar antes de ingresar, o quedaran retenidos en portería de institución para su devolución a la salida del proceso.
- Ocultamiento intencional: Si se detectan equipos o materiales camuflados en las prendas o el cuerpo, se incautará el objeto, se firmará el acta de incautación y se anulará la postulación.

4.3. Ingreso de personas con discapacidad (PCD)

- Atención prioritaria: Se habilita un módulo de recepción preferencial en la puerta de acceso.
- Desplazamiento y asistencia: Se brinda acompañamiento o traslado en silla de ruedas hacia aulas ubicadas en el primer nivel o con acceso mediante rampa o ascensor.
- Soporte en aula: Cuando sea necesario, se asignará personal asistencial autorizado para apoyar en la lectura o el marcado, garantizando la transparencia del proceso.

4.4. Permanencia y salida

- **Límite de acceso:** Los portones se cierran a las 09:00 a. m.
- **Evacuación:** Al concluir el examen, los postulantes deberán salir inmediatamente del recinto por las rutas señaladas. No está permitido permanecer en pasillos, jardines u otras instalaciones. No se permite llevar el cuadernillo de la prueba.

V. DESPUÉS DEL EXAMEN

5.1. Control de puertas de salida

- La salida de postulantes se realizará por el ingreso principal (calle Hospital 350) de acuerdo con la culminación de su prueba.

5.2. Revisión de instalaciones

- **Barrido técnico:** Se realiza un recorrido completo por aulas, pasillos, patios y servicios higiénicos.
- **Inspección:** Se recuperan los objetos olvidados por los postulantes, se verifica que no queden materiales del examen y se revisa el estado del campus antes de la entrega formal de la sede.

VI. EVALUACIÓN Y CIERRE DEL PROCESO

- Reunión de consolidación: El responsable general del examen convoca a los líderes de todos los equipos de trabajo.
- Informe de actividades e incidencias: Cada líder presenta un reporte cualitativo y cuantitativo que incluye, entre otros datos, postulantes asistentes, decomisos, incidencias médicas o psicológicas y cuadros de exámenes.
- Evaluación del proceso: Se analizan los principales cuellos de botella y se plantean mejoras para futuras convocatorias.
- Firma del acta final: Se firma el acta final del proceso de admisión 2026-II, con lo que se da por concluida formalmente la jornada.



ANEXO

ACTA DE INCAUTACIÓN DE OBJETOS NO AUTORIZADOS - ADMISIÓN 2026-II

En la ciudad de Jaén, a las _____ horas del día _____ de _____ de 2026, en las instalaciones de la EESPP "VAB", durante el examen de admisión 2026-II, los suscritos dejan constancia de lo siguiente:

1) Datos del postulante:

- Nombres y apellidos: _____
- Documento de identidad (DNI/pasaporte): _____
- Código del postulante: _____ Aula asignada: _____
- Programa de estudios al que postula: _____

2) Datos del colaborador que interviene:

- Nombres y apellidos: _____
- DNI: _____ Equipo de trabajo: _____

3) Descripción de los objetos incautados:

Mediante la presente acta se deja constancia de la incautación preventiva o definitiva de los siguientes elementos no autorizados, detectados durante el proceso de revisión o durante el desarrollo de la prueba:

- 1.
- 2.
- 3.

4) Motivo y condición de la incautación:

- () Hallazgo en el filtro de ingreso (intento de ocultamiento / objeto camuflado).
- () Portación no autorizada detectada dentro del aula durante el examen.
- () Sospecha o indicio de intento de fraude o copia electrónica.

5) Observaciones y acciones tomadas:

En señal de conformidad con lo actuado y de conocimiento del contenido de la presente acta, firman las personas intervinientes.

Firma del postulante
DNI:

Firma del efectivo policial / representante del Ministerio Público
DNI:

Firma del colaborador / inspector
DNI:

Firma del responsable general
DNI:

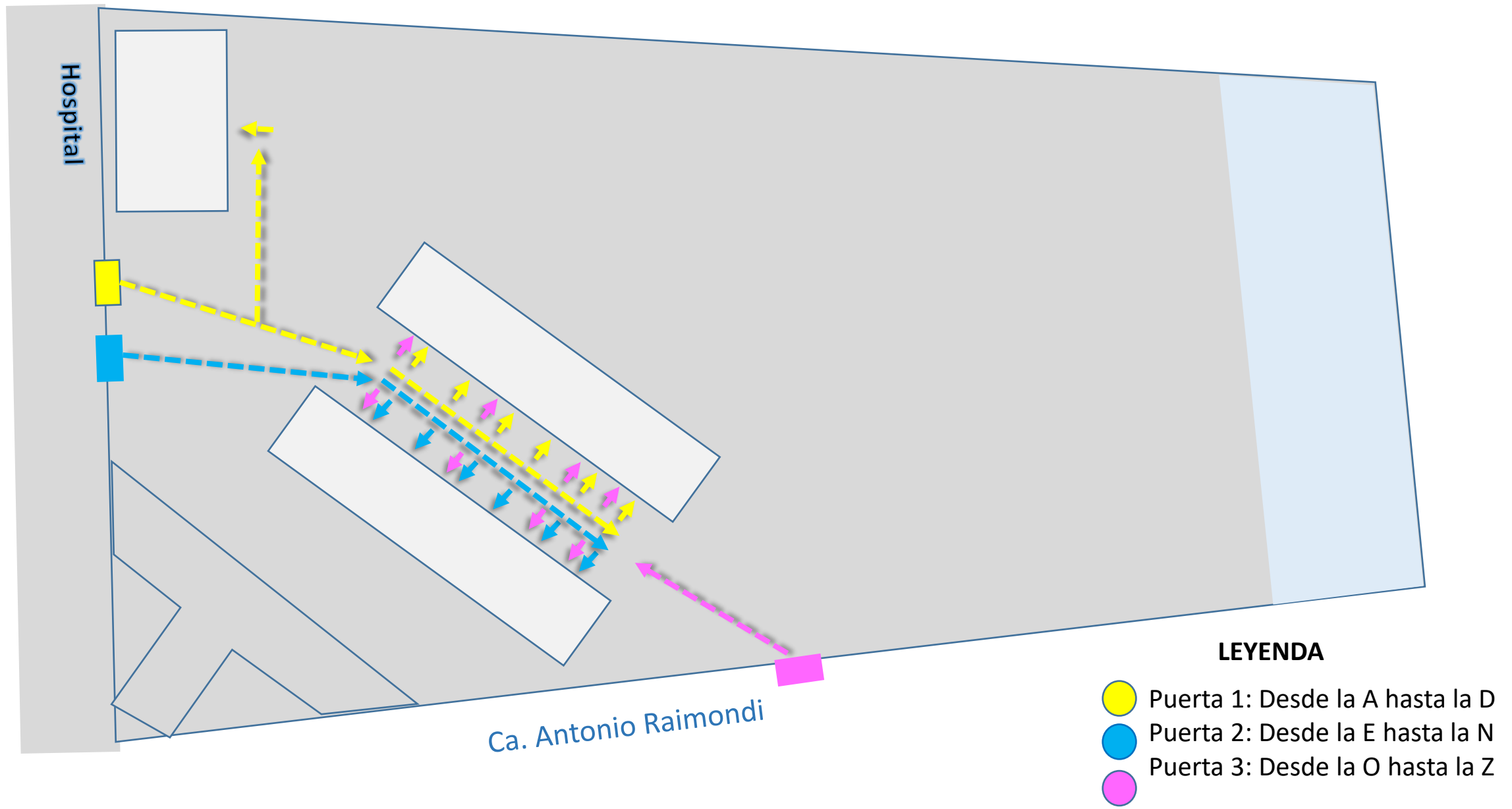
DISTRIBUCIÓN DE ACCESOS Y AULAS



DISTRIBUCIÓN				
Nº AULA	Nº DE POSTULANTES POR AULA	LETRA	PUERTA	CANTIDAD DE POSTULANTES
14	38	Desde la A hasta la D Desde la E hasta la N Desde la O hasta la Z	1 2 3	121 125 120
1	28			
2	28			
3	28			
4	28			
5	38			
6	38			
7	28			
8	28			
9	28			
10	28			
11	28			
TOTAL	366			366



CROQUIS DE ACCESO DE POSTULANTES



CROQUIS DE EVACUACIÓN DE POSTULANTES EN CASO EMERGENCIA

