

CONVENIO ESPECIFICO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES Y LA UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE FRONTERA SAN IGNACIO DE LOYOLA

Conste por el presente documento el Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional que celebran de una parte,

De una parte, la **UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE PORRES – USMP**, con RUC N.º 20138149022, debidamente representada por su Rector, **Dr. José Antonio Chang Escobedo**, identificado con DNI N.º 07250288, cuya representación se encuentra reconocida mediante Resolución Rectoral N.º 070 2022 AU R USMP; a quien en adelante se le denominará **LA USMP**.



Y de la otra parte, la **UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA SAN IGNACIO DE LOYOLA – UNATEFSIL**, con RUC N.º 20611048921, representada por el Presidente de la Comisión Organizadora, **Dr. Ulises Peña Carmelo**, designado mediante Resolución Viceministerial N.º 057 2023 MINEDU, y con facultades para la suscripción de convenios según Resolución Viceministerial N.º 244 2021 MINEDU; a quien en adelante se le denominará **LA UNATEFSIL**.



A ambas instituciones se les denominará conjuntamente **LAS PARTES**.

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

LAS PARTES declaran que el presente Convenio Específico se celebra **en el marco del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional** suscrito y aprobado mediante **Resolución N.º 144 2025 CD P USMP del 9 de abril de 2025**, mediante el cual se establecen relaciones de colaboración académica, técnica y de investigación entre ambas instituciones.



CLÁUSULA SEGUNDA: DEL OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente Convenio Específico es **establecer las acciones, compromisos y responsabilidades de LAS PARTES para la participación de la USMP en el apoyo técnico, operativo y logístico integral del Proceso de Admisión 2026 I de la UNATEFSIL**, comprendiendo la captación, difusión, inscripción, ejecución del examen, procesamiento de resultados, ingreso y matrícula, así como otras actividades complementarias necesarias.



CLÁUSULA TERCERA: DE LOS COMPROMISOS DE LAS PARTES

4.2 Compromisos:

4.2.1 **La USMP**, se compromete brindar asistencia especializada a la UNATEFSIL en los siguientes aspectos:

- a. Asesorar en la formulación de estrategias de captación de manera digital y presencial.

- b. Revisión y validación de materiales informativos y publicitarios.
- c. Asesorar en la elaboración del material de informes de admisión, según los criterios establecidos para este fin.
- d. Elaborar una propuesta de ficha de captación de datos de interesados.
- e. Asesorar en el diseño del brochure de las carreras profesionales que habiliten para el proceso de admisión vigente.
- f. Asesorar en la implementación de un formulario de inscripción de postulantes, que debe estar asociado a una cuenta electrónica de la UNATEFSIL.
- g. Asesorar y Acompañamiento técnico durante el desarrollo del proceso de inscripción de postulantes según el modelo establecido.
- h. Asesorar en la implementación de la ejecución del examen (inspección de local, plan de asignación de locales, capacitación e instructivos para el personal participante en el examen, generación de credenciales, formatos a utilizar para el control de postulantes y personal participante, entre otros).
- i. Procesar el examen de admisión, según el modelo informático establecido.
- j. Hacer entrega de los resultados generales del examen en formato digital y físico según corresponda.
- k. Recibir la conformidad de la UNATEFSIL para concluir con las labores referentes al Proceso de Admisión.

4.2.2 La UNATEFSIL se compromete a:

- a. Comunicar a la USMP el número de preguntas del examen, puntajes y criterios de calificación.
- b. Planificar los recursos necesarios para llevar a cabo el Proceso de Admisión tales como: material publicitario digital e impreso, asignación de local para todas las etapas del proceso de admisión, equipos técnicos, recursos humanos, materiales de oficina y logísticos.
- c. Entregar el registro de postulantes con los campos requeridos, según el formato establecido por la USMP para el procesamiento del examen.
- d. Garantizar logística, recursos humanos y ambientes necesarios para todas las etapas del proceso.
- e. Asegurar infraestructura adecuada para el procesamiento del examen (energía permanente, UPS, Internet, equipos, grupo electrógeno de contingencia y personal de apoyo).
- f. Publicar los resultados del examen de admisión según corresponda.

4.2.3 Compromiso de **LAS PARTES** en conjunto:

- a. Elaborar el Banco de Preguntas para la aplicación del examen escrito del Concurso Ordinario de Admisión, según sus propias bases y criterios establecidos.
- b. Elaborar el examen escrito para la modalidad de Concurso Ordinario de Admisión.
- c. Imprimir , custodiar y trasladar los cuadernillos de examen con medidas, bajo responsabilidad de los coordinadores mencionados en la cláusula cuarta del presente convenio específico.

4.3 Las características de los compromisos señaladas precedentemente, serán ejecutadas según los parámetros y procedimientos establecidos en el Anexo N°01 del presente convenio.



CLÁUSULA CUARTA: DE LA COORDINACIÓN Y EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

Para el logro de los fines y cumplimiento de los objetivos del presente Convenio, **LAS PARTES** designan como Coordinadores Institucionales a los siguientes:

- Por la **USMP**, el Ing. Luis Celi Saavedra (Facultad de Ingeniería y Arquitectura); Mag. Rudy Mendoza, jefe de la Oficina de Admisión.
- Por la **UNATEFSIL**, el Secretario General, o a quien la Alta Dirección disponga.

En caso de que alguna de **LAS PARTES** decida cambiar a sus coordinadores Institucionales, deberá comunicarlo mediante documento suscrito por el representante Institucional, señalado en la parte introductoria del Convenio.



CLÁUSULA QUINTA: DE LOS GASTOS OPERATIVOS Y ADMINISTRATIVOS

De conformidad con lo establecido en el Convenio Marco, **no implica transferencia de recursos económicos entre LAS PARTES**. Cada institución asumirá los gastos vinculados al cumplimiento de sus responsabilidades, conforme a su disponibilidad presupuestal.

En caso de traslado de Lima a San Ignacio y viceversa, cada una de las partes asumirá los gastos que irrogue el traslado señalado (pasaje, alojamiento y alimentación).



CLÁUSULA SEXTA: DEL PLAZO DE VIGENCIA

El plazo de vigencia del presente Convenio Específico tendrá vigencia desde su suscripción y hasta la culminación total del Proceso de Admisión 2026 I, incluyendo la entrega del informe técnico final.

CLÁUSULA SEPTIMA: DE LAS MODIFICACIONES



UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE
FRONTERA SAN IGNACIO DE
LOYOLA

De aprobarse una prórroga o ampliación de los términos del presente convenio específico, se suscribirá una adenda, la cual podrá además contener modificaciones que pasan a formar parte del Convenio suscrito entre las partes.

CLÁUSULA OCTAVA: DE LOS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

La propiedad intelectual de los sistemas, herramientas, materiales o instrumentos utilizados o generados se registrará por lo previsto en la cláusula correspondiente del Convenio Marco, manteniéndose cada institución como titular de sus propios derechos.

CLÁUSULA NOVENA: DE LA SOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Las discrepancias serán resueltas mediante negociación directa. Si no se alcanza acuerdo, **LAS PARTES** podrán acudir a conciliación o arbitraje de derecho, conforme al Decreto Legislativo 1071, en concordancia con lo previsto en el Convenio Marco.

CLÁUSULA DÉCIMA: DE LA INTEGRIDAD Y ANTICORRUPCIÓN

LAS PARTES se obligan a conducirse con probidad, transparencia y buena fe, absteniéndose de incurrir en prácticas de corrupción, conforme a la cláusula correspondiente del Convenio Marco.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: DEL DOMICILIO

LAS PARTES señalan como sus domicilios los que indican en la introducción del presente documento y en ellos surtirán efectos todas las comunicaciones o notificación que se cursen con ocasión del presente convenio. Cualquier notificación o comunicación, cursada antes de tomar conocimiento por escrito de un nuevo domicilio de cualquiera de las partes, surtirán efectos validos en el domicilio anterior.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUSCRIPCIÓN

Estando ambas partes de acuerdo, firman el presente convenio específico en dos (02) ejemplares originales, en la ciudad de.....Lima....., a los.....13..... días del mes de.....febrero..... de 2026.

CARACTERÍSTICAS DE LOS COMPROMISOS DEL CONVENIO

ANEXO N°01

ETAPA 1: PREVIO AL EXAMEN

CRITERIO: RECURSOS

Compromiso de asegurar los recursos para el desarrollo del proceso de admisión



1. Definición del equipo de la UNATEFSIL encargado del diseño de la propuesta gráfica y material impreso y/o digital para la campaña de admisión en base al modelo USMP.
2. Asegurar contar con el local con ambientes adecuados para la toma de examen (UNATEFSIL).
3. Elaboración de fichas ópticas por parte de la UNATEFSIL, de acuerdo con el modelo y características solicitadas por el equipo técnico de la USMP.
4. Elaboración de sobres administrativos para el material correspondiente a la ejecución del examen, según modelos proporcionados por la USMP (UNATEFSIL).
5. Elaboración de formatos para el control de postulantes y personal participante (etiquetas para numeración de carpetas, etiquetas para control de acceso, listados de asistencia, padrón general, entre otros). (UNATEFSIL)
6. Asegurar que el postulante se encuentre informado de los materiales que debe llevar el día del examen (documento de identidad, lápiz 2B, borrador blanco y tajador). (UNATEFSIL)
7. Asegurar la participación de apoyo policial, servicio de seguridad y personal de mantenimiento, según corresponda (UNATEFSIL).
8. Asegurar contar con un tópico médico con personal que cuente con sus implementos para atender posibles contingencias durante el examen, además contar con una silla de ruedas (UNATEFSIL).
9. Contar con detectores de metales para garantizar la seguridad dentro y fuera del recinto (UNATEFSIL).
10. Asegurar el traslado de los equipos informáticos a utilizar por el personal técnico de la USMP (UNATEFSIL).
11. Asegurar la participación de personal docente, administrativo y técnico de la UNATEFSIL para desempeñar las funciones durante el proceso de admisión (UNATEFSIL).
12. Contar con el cronograma de examen (Anexo N°2), cuadro de vacantes y plan de asignación del local (UNATEFSIL).

13. Diseñar el formulario de inscripción según modelo brindado por la USMP (la llave primaria debe ser el documento de identidad).
14. Asegurar el ambiente físico para el procesamiento del examen que cuente con energía eléctrica permanente, estabilizador de 600watts y salida de Internet (mínimo 600Mb).

CRITERIO: CAPACITACIÓN A RESPONSABLES DE LA UNATEFSIL

Compromiso de compartir el know how para garantizar el adecuado desarrollo del proceso de admisión

- 
- 
- 
1. Capacitación respecto a:
 - a. Formulación de estrategias de captación de forma digital y presencial
 - b. Elaboración de formulario para inscripción de postulantes
 - c. Gestión del banco de preguntas
 - d. Elaboración del examen escrito y criterios a considerar
 - e. Elaboración de instructivos y formatos administrativos
 - f. Toma del examen (logística y organización)

CRITERIO: BANCO DE PREGUNTAS ELABORADO POR UNATEFSIL

Compromiso del banco de preguntas y examen escrito

- 
1. Elaboración del banco de preguntas
 2. Cantidad
 3. Tipo de preguntas
 4. Composición de preguntas según el Programa oficial curricular de nivel secundario
 5. Custodia del banco de preguntas

CRITERIO: EXAMEN ESCRITO ELABORADO POR UNATEFSIL

Compromiso referente al examen escrito

1. Elaboración del examen escrito
 - a. Nivel de dificultad
 - b. Número de preguntas
 - c. Composición del examen según asignaturas
 - d. Tipos de examen

2. Impresión de los cuadernillos del examen
3. Duración del examen
4. Número de vacantes
5. Calificación y puntajes
6. Procesamiento y entrega de resultados



ETAPA 2: DURANTE EL EXAMEN

CRITERIO: RECURSOS

Compromiso de asegurar los recursos para el desarrollo del proceso de admisión

1. Tener definida la plantilla de datos para alimentar el aplicativo de procesamiento del examen.
2. Contar con los formatos que servirán como apoyo para la ejecución del examen (listados de asistencia, padrón general de postulantes, encuesta de satisfacción del postulante, aviso de resultados, etc.)
3. Coordinar la gestión de los siguientes requerimientos (UNATEFSIL):
 - a. Ambiente físico con UPS y estabilizador de 600 Watts como mínimo.
 - b. Salida de internet (mínimo 600Mb)
 - c. Traslado al centro de procesamiento de las 02 lectoras ópticas y otros equipos de respaldo.
 - d. Traslado del personal técnico que apoyará en el procesamiento del examen.
 - e. Ambiente físico y personal de apoyo que brindará la charla de bienvenida a los padres de familia y actividades anexas.



ETAPA 3: POST EXAMEN

CRITERIO: ENTREGABLES POR LA USMP

Compromiso de asegurar la entrega de los reportes

1. Entregables:
 - a. Reporte y BD de postulantes con estado de admitidos, no admitidos y NSP.
 - b. Reporte
 - c. Informe técnico.

- d. Propuesta de mejoras para la siguiente campaña de difusión y captación.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE ADMISIÓN

ANEXO N°02

Se propone las siguientes fechas:

Actividad	Fecha
Inicio de inscripciones	Lunes 02/03/2026
Cierre de inscripciones	Sábado 21/03/2026
Fecha y hora de examen	Domingo 29/03/2026 a las 10:00 a.m.
Publicación de resultados	Lunes 30/03/2026



**POR LA UNIVERSIDAD DE SAN MARTÍN DE
PORRES**



Rector



**UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE
FRONTERA SAN IGNACIO DE
LOYOLA**

**POR LA UNIVERSIDAD NACIONAL
TECNOLÓGICA DE FRONTERA SAN
IGNACIO DE LOYOLA**



**UNIVERSIDAD NACIONAL TECNOLÓGICA DE
FRONTERA SAN IGNACIO DE LOYOLA
COMISIÓN ORGANIZADORA**

DR. ULISES PEÑA CARMELO
PRESIDENTE

Presidente de la Comisión Organizadora

