



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

## RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 441-2019-UNF/CO

Sullana, 22 de noviembre de 2019.

### VISTOS:

El Informe N° 125-2019-UNF-P/DCEPRE de fecha 14 de octubre de 2019; El Informe N° 1004-2019-UNF-PCO-OPEP-UP de fecha 05 de noviembre de 2019; El Informe N° 670-2019-UNF-PCO-OPEP de fecha 05 de noviembre de 2019; El Memorandum N° 259-2019-UNF-SG de fecha 08 de noviembre de 2019; El Informe N° 386-2019-UNF-OAJ de fecha 19 de noviembre de 2019; Acta de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 22 de noviembre de 2019; y,

### CONSIDERANDO:

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

Que mediante Ley N° 29568 del 26 de julio del 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el Distrito y Provincia de Sullana, Departamento de Piura, con los fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico;

Que mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 009-2019-UNF/CO de fecha 09 de enero de 2019, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que consta de tres (03) Títulos, diecinueve (19) Capítulos, ciento cincuenta y dos (152) Artículos, catorce (14) Disposiciones Transitorias, una (01) Disposición Final y una (01) Disposición Derogatoria;

Que el artículo 117° del Estatuto Institucional, señala que: "En pregrado, el número de vacantes de ingreso a la Universidad Nacional de Frontera se determina a propuesta de cada Facultad y se aprueba en Consejo Universitario. El número total de vacantes por año debe considerar las diferentes modalidades de ingreso a la Universidad";

Que mediante Oficio N° 125-2019-UNF-P/CEPRE de fecha 14 de octubre de 2019, la Directora del Centro Preuniversitario, el Plan Operativo del Examen de Admisión de la Universidad Nacional de Frontera 2019-II para Quinto de Secundaria a desarrollar, para su correspondiente aprobación;

[www.unf.edu.pe](http://www.unf.edu.pe)





## UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Lucha contra la Corrupción y la Impunidad"

### RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que mediante Informe N° 670-2019-UNF-PCO-OPEP de fecha 05 de noviembre de 2019, la Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, informa en atención al Informe N° 1004-2019-UNF-PCO-OPEP-UP, emitido por la Unidad de Presupuesto, donde concluye que se cuenta con cobertura presupuestaria disponible para la Implementación del Centro Preuniversitario Ciclo Quinto de Secundaria; no obstante los gastos relacionados con el otorgamiento de asignaciones por productividad de los docentes de la UNF, estará sujeto a la emisión del Decreto Supremo que emita el Ministerio de Economía y Finanzas relacionado con las retribuciones que las Universidades Públicas pueden otorgar a su personal con cargo a los recursos generados por los centros de producción y similares;

Que con Memorandum N° 259-2019-UNF-SG de fecha 08 de noviembre de 2019, el Secretario General, comunica a la Oficina de Asesoría Jurídica, el acuerdo adoptado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 06 de noviembre de 2019, el cual es remitido para su análisis correspondiente y opinión;

Que mediante Informe N° 386-2019-UNF-OAJ de fecha 19 de noviembre de 2019, la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que estando a los informes emitidos por el área correspondiente, en el cual se precisa la existencia de cobertura presupuestaria disponible por recursos directamente recaudados, existe factibilidad para atender el Plan de Trabajo del Ciclo de Quinto de Secundaria, por ende, es viable efectuar la aprobación del Plan de Trabajo del Ciclo de Quinto de Secundaria;

Que en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 22 de noviembre de 2019, se adoptó por unanimidad el acuerdo contenido en la parte resolutive de la presente;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU y la Resolución Viceministerial N° 200-2019-MINEDU;

#### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR** la Implementación del Centro Preuniversitario - Ciclo para Quinto Año de Secundaria de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que tendrá como eficacia anticipada desde el 21 de octubre de 2019, de acuerdo al Plan de Trabajo propuesto, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**ARTICULO SEGUNDO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a las instancias académicas y administrativas pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.

#### REGISTRESE, COMUNIQUESE Y EJECUTESE.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Dr. Paul Edgardo Natividad Ferrer  
Presidente de la Comisión Organizadora



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Abg. André Augusto Lobato Carbajal  
SECRETARIO GENERAL



**PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO DEL CICLO DE QUINTO DE SECUNDARIA**



**I. DATOS INFORMATIVOS**

**1.1. Denominación**

PROPUESTA DE PLAN DE TRABAJO DEL CICLO DE QUINTO DE SECUNDARIA

**1.2. Institución**

Universidad Nacional De Frontera

**1.3. Responsable**

Dra. Yesenia Saavedra Navarro, Directora (e)

**1.4. Público objetivo**

Estudiantes que están cursando el quinto año de secundaria.

**1.5. Meta**

Brindar enseñanza con alto desempeño académico e integral que se preparan para el ingreso a esta casa superior de estudios y a otras universidades o centros de educación superior.

**1.6. Programación de ciclos académicos**

De acuerdo a la programación académica de nuestra Universidad, se ha previsto el desarrollo del Ciclo de Quinto de Secundaria.

**1.7. Lugar de desarrollo de clases**

Las clases se podrán realizar en la Universidad Nacional De Frontera y/o local externo autorizado por la Universidad Nacional de Frontera.

**1.8. Forma de inscripción**

La inscripción se hará en las oficinas del CEPRE asignadas para la atención por Alta Dirección.

**II. BASE LEGAL**

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- Ley N° 28044 - Ley General de Educación.
- Ley N° 29568 – Ley de creación de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución N°592-2013-CONAFU, que autoriza el funcionamiento provisional de la Universidad Nacional de Frontera.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

**III. OBJETIVOS**

**3.1. Objetivo general**

Orientar las aptitudes vocacionales de los estudiantes a las diferentes carreras profesionales que oferta la Universidad y brindar orientación, actualización y afianzamiento de conocimientos para un exitoso ingreso a la Universidad.



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



**3.2. Objetivos específicos**

- 3.2.1. Proveer y consolidar una preparación académica adecuada a los egresados del nivel secundario, para acceder a una vacante en los diferentes Procesos de Admisión en nuestra Universidad y en otras del sistema de educación superior.
- 3.2.2. Mantener y mejorar la vigencia de la Imagen Institucional en la preparación preuniversitaria y en la prestación de servicios a la comunidad en función de la demanda y necesidades de la región y el país.
- 3.2.3. Brindar orientación vocacional y aptitudinal a los postulantes que desean ingresar a la UNF mediante esta modalidad, detectando en ellos(as) las habilidades básicas que posibiliten una adecuada elección de la futura carrera profesional.
- 3.2.4. Reafirmar la vocación del estudiante, para el logro de actitudes favorables, para su futura vida académica en la UNF, que sea concordante con las exigencias de la tarea universitaria.

**IV. PLAN DE ESTUDIO**

A continuación, se detalla las asignaturas del Plan de Estudios, con sus horas académicas correspondientes, el mismo que considera las asignaturas necesarias que permitirán complementar las capacidades cognitivas, actitudinales y habilidades para abordar con éxito su futura formación universitaria y a nivel de estudios superiores.

Nº	Asignaturas	Grupo A		
		Administración Hotelerera y de Turismo	Ingeniería Económica	Ingeniería de Industrias Alimentarias
1	Razonamiento Lógico Matemático	2	2	2
2	Aptitud Verbal	2	2	2
3	Álgebra	2	2	2
4	Trigonometría	2	2	2
5	Aritmética	2	2	2
6	Geometría	2	2	2
7	Comunicación	2	2	2
8	Actualidad	2	2	2
9	Economía	2	2	2
10	Historia y Geografía	1	1	1
11	Física	2	2	2
12	Química	2	2	2
13	Biología	2	2	2
	<b>Total Horas</b>	<b>25</b>	<b>25</b>	<b>25</b>



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”



- **Razonamiento Lógico Matemático:** Asignatura que tiene como objetivo fortalecer las habilidades para resolver las situaciones de pensamiento lógico, análisis, pensamiento abstracto, numéricas, de cálculo entre otras. Es importante señalar que, la habilidad para aplicar las matemáticas en situaciones nuevas y diferentes es muy importante para el desarrollo de las competencias respectivas del estudiante en la vida universitaria.
- **Aptitud Verbal:** Asignatura que está destinada a desarrollar y explicar los procedimientos adecuados para cada ítem de la parte verbal de los exámenes de admisión, fortaleciendo el desarrollo las habilidades verbales de los estudiantes. Estas habilidades están relacionadas con la capacidad de comprender, analizar, completar y criticar mensajes y símbolos lingüísticos.
- **Matemática:** Está orientada a aplicar adecuadamente estrategias, métodos y procedimientos matemáticos de álgebra, aritmética, geometría y trigonometría, en el proceso de planteamiento y solución de problemas relacionados con la formación académica superior universitaria mediante el análisis, la reflexión y creatividad; asumiendo una actitud crítica, creativa, responsable y ética, de modo que ello favorezca el desarrollo de las capacidades instrumentales, personales y sistémicas, en los ámbitos en que se desenvuelva el estudiante. Se integran: Álgebra, Geometría, Trigonometría, Aritmética.
- **Comunicación:** La asignatura permite que el estudiante se introduzca en la práctica de la comunicación oral y escrita para poder plasmar sus ideas y proyectos en una presentación. Se trata de un proceso en el cual el estudiante adquiere estrategias y técnicas, para hablar y escribir de forma concisa, adquiriendo soltura y solvencia tanto en sus discursos como en sus planteos teóricos.
- **Economía:** Asignatura orientada a proveer al estudiante de una sólida base teórica y práctica de la ciencia económica, introduciéndolos las actividades del hombre en los actos corrientes de la vida, con la utilización del sentido común que serán aprovechados para resolver los problemas prácticos económicos, sin dejar pasar inadvertido el comportamiento ético.
- **Actualidad:** Asignatura orientada a proveer al estudiante de una sólida base teórica de lo ocurrido en el acontecer local, regional nacional e internacional, incluyendo temas relacionados con la economía, la industria alimentaria y el turismo en nuestro país y en el mundo.
- **Historia y Geografía:** La inclusión de esta disciplina es estudiar y exponer, de acuerdo con determinados principios y métodos, los acontecimientos y hechos que pertenecen al tiempo pasado y que constituyen el desarrollo de la humanidad desde sus orígenes hasta el momento presente. Asimismo, el propósito de su inclusión es consolidar la cultura general de los futuros estudiantes universitarios, desde un abordaje amplio y sistemático de las disciplinas que conforman las ciencias humanas.
- **Física:** La inclusión de esta ciencia que estudia las propiedades de la materia y de la energía y establece las leyes que explican los fenómenos naturales, excluyendo los que modifican la estructura molecular de los cuerpos.
- **Química:** La inclusión de esta asignatura tiene como objetivo fundamental proporcionar al alumno conocimientos de la materia, estructura atómica, sistema periódico de los elementos compuestos, enlaces químicos interatómicos y moleculares, nomenclatura y formulación de compuestos químicos, reacciones químicas, balances de ecuaciones químicas, estado gaseoso, soluciones y química orgánica. Preparando al estudiante preuniversitario para asimilar conocimientos científicos más avanzados.
- **Biología:** El propósito de esta asignatura para el estudiante aspirante al ingreso a la Universidad Nacional de Frontera, es de impartir conocimientos que le permitan conocer mejor las bases fundamentales de la organización de todo ser vivo, así como también su anatomía, fisiología y su metabolismo. A la vez, debe de comprender, identificar y analizar las relaciones



intra e inter especies, así como también, el comportamiento con el ambiente donde se desarrolla.

### BENEFICIOS

Los beneficios de estudiar en el Centro Preuniversitario son:

- Contamos con docentes de la especialidad con experiencia en ciclos preuniversitarios; profesionales que aseguran una buena enseñanza y una excelente preparación preuniversitaria. Todos ellos se encuentran bajo un estricto control y calificación por sus méritos y dedicación pedagógica.
- Insertarse en la Vida Universitaria, con un alto nivel académico que le permita avanzar con éxito el plan de estudio de la Carrera Profesional elegida.
- Acceso al material para su preparación académica.
- Tutoría y orientación.
- Espacios de recreación.

## VI. PROGRAMACIÓN

### 6.1. Programación Académica

Para el presente CICLO DE QUINTO DE SECUNDARIA del CEPRE, se ha considerado la siguiente programación académica:

PROGRAMACIÓN ACADÉMICA	
Inicio de clases	21 de octubre de 2019
Culminación de clases	20 de diciembre de 2019
Primer Examen	Viernes 29 de noviembre de 2019
Segundo Examen	Sábado 21 de diciembre de 2019

### 6.2. Programación Operativa

La propuesta de la programación operativa para el CICLO DE QUINTO DE SECUNDARIA del CEPRE, se realizará de acuerdo al siguiente cronograma de actividades:

Nº	ACTIVIDAD	CICLO I
1	Implementación de propaganda y difusión	A partir de la aprobación del presente plan
2	Preparación de publicidad virtual y difusión	A partir de la aprobación del presente plan
3	Inscripción de estudiantes al Ciclo de Quinto de Secundaria	Hasta el 21 de octubre de 2019
4	Reunión de Coordinación con los Docentes del Ciclo de Quinto de Secundaria	15 de octubre de 2019
5	Inicio de Clases del Ciclo de Quinto de Secundaria	Lunes 21 de octubre de 2019
6	Primer Examen	Viernes 29 de noviembre de 2019
7	Segundo Examen	Sábado 21 de diciembre de 2019
8	Finalización de clases del Ciclo académico	Viernes 20 de diciembre de 2019
9	Presentación del Informe Final	27 de diciembre de 2019



"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"

### 6.3. Programación de actividad académica



PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDAD ACADÉMICA		
Nº	DESCRIPCIÓN	CICLO QUINTO SECUNDARIA
1	Duración	09 semanas
2	Máximo de horas académicas/día	05 horas/día
3	Máximo de horas académicas/semana	25 horas/semana
4	Duración de cada hora académica	50 minutos

### 6.4. De las Vacantes

- De acuerdo al Artículo 28, inciso c, a la letra dice: "Las vacantes para ingresar a la Universidad Nacional de Frontera mediante esta modalidad serán se concederá hasta el 40% del total de vacantes ofrecidas en cada carrera profesional para el ingreso por la modalidad de concurso de admisión mediante el centro preuniversitario [...]". En ese sentido, al Centro Preuniversitario en sus ciclos regulares, intensivos le corresponderá por cada proceso de admisión, vacantes de ingreso directo a cada carrera profesional, según:

$$\text{Total de vacantes} = 40\% (80 \text{ vacantes} \times \text{facultad}) = 32 \text{ vacantes} \times \text{facultad}$$

$$\text{Total de vacantes por proceso de admisión} = 96 \text{ vacantes}$$

- Se propone que se asigne el 5% de vacantes asignadas para el Centro Preuniversitario, según:

Ciclo CEPRE	Facultad	4%
		Vacantes ofrecidas (50)
Ciclo Quinto Secundaria	Administración Hotelera y de Turismo	2
	Ingeniería Económica	2
	Ingeniería de Industrias Alimentarias	2
<b>Total</b>		<b>6</b>

- El ingreso a la Universidad Nacional de Frontera, a través del CEPRE será en estricto orden de mérito a cada una de las Facultades. En caso de empate en el puntaje del último puesto, según las vacantes ofrecidas, para otorgar la vacante se considerará el mayor promedio ponderado obtenido en el certificado de estudios del nivel secundario.
- En el caso de no ingreso por la modalidad de Centro Preuniversitario, el estudiante está habilitado y en condiciones para postular al Examen de Admisión Ordinario.



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

**6.5. Programación horaria**

La actividad lectiva se desarrollará de lunes a viernes, con un máximo de 25 horas académicas por semana en cada grupo, cada hora académica tendrá una duración de 50 minutos, se dictará hasta un máximo de cinco (05) horas académicas por día; en estricto cumplimiento de los contenidos curriculares de cada asignatura. La propuesta de horario que se detalle a continuación:

**Aula 1**

HORA / DIA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
15:00 - 15:50	Álgebra	Aptitud Verbal	Historia y Geografía	Comunicación	Química
15:50 - 16:40			Geometría		Física
16:40 - 17:30	Aritmética	Actualidad		Actualidad	
17:30 - 17:50	<b>RECESO</b>				
17:50 - 18:40	Aritmética	Trigonometría	Razonamiento Lógico Matemático	Economía	Biología
18:40 - 19:30	Razonamiento Lógico Matemático		Química		

**VII. EVALUACIÓN**

Se evaluará para acceder a una vacante; con los dos (02) exámenes para garantizar la autoevaluación de los contenidos aprendidos durante el ciclo.

**VIII. PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCIÓN**

**9.1. Requisitos para la Inscripción**

La inscripción al Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Frontera es personal, para lo cual el estudiante debe presentarse con los siguientes documentos:

1. Constancia de encontrarse realizando estudios de 5to. De secundaria.
2. 01 fotografía
3. Pago de derecho (comprobante de copia y copia)

Inscripción: S/.50.00

Pensión de enseñanza (Pago del ciclo completo): S/.350.00

4. Formulario de solicitud de inscripción debidamente llenado.

**9.2. Impedidos de inscripción**

1. Quienes siendo menores de edad no dispongan de la Partida de Nacimiento original y DNI.
2. Quienes siendo mayores de edad cuenten con D.N.I. caducado.
3. Quienes tengan deuda pendiente en el CEPREUNF.
4. Los que fueron separados de la UNF y del Sistema Universitario en general, por motivos disciplinarios.
5. Las demás causales de impedimento contemplados en la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la UNF y sus normativas conexas, especialmente, para los procesos de admisión al sistema universitario.





"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"



**IX. PROCESO DE CAPTACIÓN DE ESTUDIANTES**

El proceso de captación de estudiantes, se considera como parte de la planificación para el Proceso de Admisión de quinto de secundaria y tiene por finalidad captar estudiantes para el Centro Preuniversitario. Para tal fin, mencionamos algunas estrategias:

**A. Visitas "in situ"**

▪ **Lugares:**

Se visitará las diversas instituciones educativas, academias, institutos de preparación pre universitaria, instituciones públicas, parroquias, asociaciones, entre otros de la ciudad de Sullana y Subregión Luciano Castillo Colonna.

▪ **Merchandising:** material publicitario como volantes, afiches con información sobre las facultades entre otros, beneficios de un estudiante del Centro Preuniversitario.

**B. Fichas de base de datos**

Se aplicará una ficha de base de datos a los estudiantes del 5to. Año de secundaria de los diversos colegios de la Subregión Luciano Castillo Colonna, con la finalidad de proponer vía telefónica las bondades de las facultades y así invitarlos a participar como estudiantes del Centro Preuniversitario de la UNF.

**C. Visitas guiadas al Campus Universitario UNF**

En coordinación con el área de Imagen Institucional de la UNF y docentes de apoyo representantes de las tres (03) Facultades se realizarán visitas guiadas a los estudiantes de colegios de la Provincia de Sullana y la Subregión Luciano Castillo Colonna con el propósito de que los estudiantes conozcan de cerca el Campus Universitario e interactúen con nuestros docentes y estudiantes de sus experiencias universitarias.

**D. Charlas motivacionales**

Con el apoyo de los docentes, se realizará charlas motivacionales. Para ello, se solicitará el apoyo a las Facultades con docentes que den a conocer las bondades de cada una.

**E. Extensión Universitaria**

Se coordinará con el área de Extensión Universitaria, para que en cada evento programado se brinde un espacio para la difusión de las actividades del Centro Preuniversitario y difundir las bondades de cada Facultad.

**X. EQUIPO DE TRABAJO**

**A. De Marketing y Publicidad**

En coordinación con la oficina de Imagen Institucional se solicitará el apoyo en:

- Publicación en la página web y redes sociales, correos electrónicos, así como distribución de afiches, volantes en lugares de concurrencia.
- Coordinar las Visitas a colegios secundarios, academias, parroquias, centros de salud, supermercados, centros comerciales entre otros en la Subregión Luciano Castillo Colonna.
- Obtener el material fotográfico de las actividades diversas que se desarrollan durante los exámenes del Centro Preuniversitario.
- Otras que en materia de su competencia se le soliciten.

**B. Informes, Pre inscripción e Inscripción a postulantes**

Estará a cargo del Técnico Administrativo a solicitud de la Dirección de CEPRE, siendo sus funciones las siguiente:

- Acopiamiento y administración de Carpeta del estudiante del Centro Preuniversitario: solicitud de inscripción, ficha de inscripción, declaración jurada y documentos respectivos.
- Elaborar una base de datos de personas interesadas



**"Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad"**

- Preinscripción e Inscripción en el sistema informático, así como recabar información y recepción de llamadas telefónicas para el proceso de captación de estudiantes.
- Validación de pago en el sistema del Banco de la Nación
- Entrega de ficha impresa de inscripción.
- Entrega de carnet de postulante.
- Elaboración de listados de estudiantes inscritos
- Elaborar reporte de estudiantes inscritos según la carrera profesional elegida
- Elaborar el Cuadro y/o listado de distribución de los postulantes en las aulas según la carrera.
- Elaborar la señalización y documentos informativos y/o de ambientación para las aulas a utilizar en los dos exámenes programados.
- Elaborar la relación de postulantes con su fotografía impresa adjunta, indicando los ambientes en los que rendirán los exámenes para colocarlos en los paneles informativos de cada pabellón y en cada una de las aulas.
- Otras que en materia de su competencia se le delegue.

**C. Soporte Administrativo**

Personal de apoyo a solicitud de la Dirección de CEPRE, siendo sus funciones las siguientes:

- Elaborar documentos de gestión administrativa para el buen funcionamiento del Centro Preuniversitario.
- Elaborar en coordinación Dirección de CEPRE el informe final a presentar a la Comisión Organizadora.
- Otras que en materia de su competencia se le delegue.

**D. Soporte Académico**

Se solicitará a un docente nombrado o contratado para el apoyo con las siguientes tareas:

- Coordinar la carga horaria con los docentes seleccionados para el dictado de las clases del Centro Preuniversitario.
- Coordinar la elaboración de los módulos con los docentes seleccionados.
- Coordinar la reproducción y entrega de módulos respectivos con frecuencia semanal a los estudiantes del CEPRE
- Realizar la señalización y ambientación de las aulas para los exámenes.
- Publicar la relación de postulantes indicando los ambientes en los que rendirán los exámenes en los paneles informativos de cada una de las aulas.
- Coordinar con el personal de vigilancia el control del ingreso de los postulantes a las instalaciones de la Universidad, en la hora establecida presentando DNI y carné de postulante, y verificando que porten ÚNICAMENTE lápiz 2B, borrador, tajador, Declaración Jurada y DNI.
- Recepción de material de enseñanza de los docentes en cada una de las asignaturas.
- Otras que la Comisión de CEPRE le delegue.

**E. De Elaboración, Reproducción y Compilación del Exámenes del CEPRE**

Está conformada por docentes ordinarios, contratados o por servicio:

- Un presidente
- Un secretario
- Un vocal
- 04 docentes
- 01 personal de soporte informático
- 02 personal de soporte administrativo

Son sus funciones:

- Elaborar los Exámenes de aplicación a los estudiantes del Centro Preuniversitario, de acuerdo a la selección de docentes para tal fin.
- Reproducir y compilar los exámenes del Centro Preuniversitario.



“Año de la Lucha Contra la Corrupción y la Impunidad”

- Otras funciones que en materia de su competencia se le delegue.

**XI. REQUERIMIENTOS**

Para el desarrollo de las actividades previstas en la captación de estudiantes para el Centro Pre Universitario de la Universidad Nacional de Frontera es necesario contar con:

**12.1. PRÉSTAMO DEL AUTOBÚS Y CAMIONETA UNF**

Es necesario para el logro de los objetivos en la captación de los estudiantes para el Centro Preuniversitario, contar con la autorización de uso de:

- Autobús de la Universidad para el traslado de los estudiantes a la Universidad para las charlas de motivación y visitas guiadas al campus universitario.
- Préstamo de la camioneta UNF para gestiones inherentes a las labores del Centro Preuniversitario.

**XII. PRESUPUESTO**

Actualmente, se ha verificado a 20(veinte) estudiantes que han cancelado la totalidad del monto de S/.50.00(cincuenta y 00/100 soles) por concepto de matrícula y S/.350.00(trescientos cincuenta y 00/100 soles) por concepto de pensión de enseñanza, lo que conlleva a solicitar la autorización del desarrollo de las actividades del presente presupuesto.

<b>PRESUPUESTO DE INGRESOS</b>					<b>8000</b>
Derecho de Matrícula S/. 50	(por Alumnos)	20	1000		
Pensión de Enseñanza Ciclo Quinto Secundaria S/. 350	(por Alumnos)	20	7000		
					8000

<b>PRESUPUESTO DE EGRESOS</b>					<b>7000</b>
Asignación adicional por productividad a docentes que dictan clases en el Centro Preuniversitario Ciclo Quinto Secundaria		32	576		
Servicio de Docentes por desarrollo de clases Ciclo Quinto Secundaria		168	3024		
Servicio de secretaria para por gestiones administrativas en la elaboración de exámenes		1	600		
Servicio de personal para el mantenimiento de ambientes durante el desarrollo del ciclo y exámenes del Ciclo Quinto Secundaria		1	200		
Asignación adicional por productividad a docentes que elaboran el examen de simulacro del Centro Preuniversitario Ciclo Quinto Secundaria		6	900		
Servicio de personal de apoyo en la reproducción, compaginación y entrega de módulos a estudiantes de Ciclo Quinto Secundaria		1	400		
Servicio de alimentación de personal que participa en simulacros del ciclo de Ciclo Quinto Secundaria		25	500		
Servicio de material de enseñanza y papelería para el desarrollo del ciclo de Ciclo Quinto Secundaria		1	500		
Servicio de master y tóner para duplicadora del material de módulos del ciclo de Ciclo Quinto Secundaria		1	300		
<b>SALDO DE FINANCIERO</b>					<b>1000</b>

UTILIDAD

13% 13%