



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

N° 461-2022-UNF/CO

Sullana, 08 de setiembre de 2022.

VISTOS:

El Oficio N° 177-2022-UNF-VPAC/DARA-UAD de fecha 07 de setiembre de 2022; el Oficio N° 219-2022-UNF-VPAC/DARA de fecha 07 de setiembre de 2022; el Oficio N° 608 -2022-UNF-VPAC de fecha 07 de setiembre de 2022; el Informe N° 1226-2022-UNF-PCO-OPP-UP de fecha 08 de setiembre de 2022; Acta de Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 07 de setiembre de 2022; 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 de 2010 se crea la Universidad Nacional de Frontera en el distrito y provincia de Sullana, departamento de Piura, con fines de fomentar el desarrollo sostenible de la Subregión Luciano Castillo Colonna, en armonía con la preservación del medio ambiente y el desarrollo económico sostenible; y, contribuir al crecimiento y desarrollo estratégico de la región fronteriza noroeste del país.

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo.

Que, con Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, con Decreto Supremo N° 108-2022-PCM, de fecha 27 de agosto de 2022, se aprueba: "Prorróguese el Estado de Emergencia Nacional declarado mediante Decreto Supremo N° 016-2022-PCM, prorrogado por Decreto Supremo N° 030-2022-PCM, Decreto Supremo N° 041-2022-PCM, Decreto Supremo N° 058-2022-PCM, Decreto Supremo N° 076-2022-PCM y Decreto Supremo N° 092-2022-PCM, por el plazo de treinta y tres (33) días calendario, a partir del 29 de agosto de 2022, por las graves circunstancias que afectan la vida y salud de las personas como consecuencia de la COVID-19".

Página | 1





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, mediante Oficio N° 177-2022-UNF-VPAC/DARA-UAD, de fecha 07 de setiembre de 2022, la Jefa de la Unidad de Admisión hace llegar a la Dirección de Admisión y Registros Académicos, el Plan Operativo para la Inscripción, Elaboración, Aplicación, Calificación y Publicación de Resultados de Examen de Admisión Extraordinario y Ordinario 2022-II, considerando las observaciones realizadas, para su para su revisión y aprobación por las áreas pertinentes.

Que, con Oficio N° 219-2022-UNF-VPAC/DARA, de fecha 07 de setiembre de 2022, el Jefe de la Dirección de Admisión y Registros Académicos remite a la Vicepresidencia Académica, el Plan Operativo para la Inscripción, Elaboración, Aplicación, Calificación y Publicación de Resultados de Examen de Admisión Extraordinario y Ordinario 2022-II, para su revisión y aprobación para gestionar un buen desarrollo del proceso en mención.

Que, mediante Oficio N° 608-2022-UNF-VPAC, de fecha 07 de setiembre de 2022, la Vicepresidencia Académica eleva a Presidencia de Comisión Organizadora: "(...) el Plan Operativo para la Inscripción, Elaboración, Aplicación, Calificación y Publicación de resultados de Examen de Admisión Extraordinario y Ordinario 2022-II. En tal sentido, se solicita la revisión y aprobación para buen desarrollo del proceso en mención, con el visto bueno de esta Vicepresidencia Académica para agenda de Sesión de Comisión Organizadora".

Que, con Informe N° 1226-2022-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 08 de setiembre de 2022, la Jefa de la Unidad de Presupuesto informa a la Secretaría General, que se ha emitido opinión técnica del Plan Operativo para la Inscripción, Elaboración, Aplicación, Calificación y Publicación de Resultados de Examen de Admisión Extraordinario y Ordinario 2022-II; informando los saldos presupuestarios, por concepto de publicidad, impresiones, locación de servicios y pago de personal de comisiones.

Que, en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora, de fecha 07 de setiembre de 2022, se aprobó los acuerdos contenidos en la parte resolutive de la presente.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por las Resoluciones Viceministeriales Nros. 200-2019-MINEDU, 179-2020-MINEDU, 149-2021-MINEDU y 244-2021-MINEDU.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR el Plan Operativo para la Inscripción, Elaboración, Aplicación, Calificación y Publicación de Resultados de Examen de Admisión en la Modalidad de Traslado Externo Extraordinario (TEE) y Examen de Admisión Ordinario 2022-II de la Universidad Nacional de Frontera (En el Marco del Estado de Emergencia Sanitaria-COVID-19), el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Página | 2



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR a la Dirección de Admisión y Registros Académicos, Unidad de Admisión y Comisión de Admisión de la Universidad Nacional de Frontera, la gestión y operatividad de lo aprobado en el artículo precedente.

ARTÍCULO TERCERO.- DISPONER que, las oficinas administrativas y académicas de la Universidad Nacional de Frontera pertinentes, brinden las facilidades para el cumplimiento de lo aprobado en el artículo primero de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR, a través, de los mecanismos más adecuados y pertinentes, para conocimiento y fines correspondientes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.





UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

**PLAN OPERATIVO PARA LA
INSCRIPCIÓN, ELABORACIÓN,
APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y
PUBLICACIÓN DE
RESULTADOS DE EXAMEN DE
ADMISION EN LA MODALIDAD
DE TRASLADO EXTERNO
EXTRAORDINARIO (TEE) Y
EXAMEN DE ADMISIÓN
ORDINARIO 2022-II.**

**(EN EL MARCO DEL ESTADO DE
EMERGENCIA SANITARIA-COVID-19)**

APROBADO CON RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 461-2022-UNF/CO

Sullana, setiembre de 2022

PLAN OPERATIVO PARA LA INSCRIPCIÓN, ELABORACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EXAMEN DE ADMISION EN LA MODALIDAD DE TRASLADO EXTERNO EXTRAORDINARIO (TEE) Y EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO 2022-II.

I. DATOS INFORMATIVOS

1.1. Denominación

PLAN OPERATIVO PARA LA INSCRIPCIÓN, ELABORACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE EXAMEN DE ADMISION EN LA MODALIDAD DE TRASLADO EXTERNO EXTRAORDINARIO (TEE) Y EXAMEN DE ADMISIÓN ORDINARIO 2022-II (EN EL MARCO DEL ESTADO DE EMERGENCIA SANITARIA-COVID-19)

1.2. Institución

Universidad Nacional De Frontera

1.3. Centro de Costo

Unidad de Admisión

1.4. Responsables

- Comisión Organizadora
- Comisión de Admisión
- Unidad de Admisión
- Dirección de Admisión y Registros Académicos
- Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, como ente operativo
- Dirección General de Administración y Unidades Orgánicas
- Asesoría Jurídica

1.5. Meta

Evaluar al 100% los postulantes inscritos, una vez cerrado el proceso de inscripción.

1.6. Programación.

Cuadro 01: Programación Académica del Examen de Admisión Extraordinario (TEE) y Ordinario - Ingreso 2022-II

SEMESTRE ACADEMICO 2022-II		
Fecha	Actividad	Responsable
15 de junio de 2022 al 09 de septiembre de 2022	Inscripciones modalidad extraordinaria	Unidad de Admisión
15 de junio de 2022 al 09 de septiembre de 2022	Inscripciones modalidad Ordinaria	Unidad de Admisión
10 de septiembre de 2022	Examen de Admisión Extraordinario (TEE)	Unidad de Admisión
10 de septiembre de 2022	Examen de Admisión Ordinario	Unidad de Admisión

Fuente. Resolución de Comisión Organizadora N°235-2022-UNF/CO y Resolución de Comisión Organizadora N° 415-2022-UNF/CO.

1.7. Lugar de aplicación del examen.

Se realizará mediante evaluación presencial en el Campus de la Universidad Nacional de Frontera, cumpliendo todos los requerimientos y condiciones mínimas contemplados en los



protocolos de bioseguridad correspondientes y normativas legales vigentes, ante el estado de emergencia sanitaria nacional.

II. OBJETIVOS

Objetivo General

Brindar las pautas generales para la inscripción, elaboración, aplicación, calificación y publicación de los resultados del examen extraordinario (TEE) y ordinario del proceso de admisión 2022-II de la UNF.

Objetivos específicos:

- Utilizar todos los medios académicos y/o administrativos al alcance de la Unidad de Admisión que garanticen captar el talento de la juventud y/o personas que cumplan con los requisitos y que certifiquen con los mejores pronósticos para cursar con excelencia y calidad académica una carrera universitaria.
- Planificar, programar y presupuestar las actividades del examen extraordinario (TEE) y ordinario del proceso de admisión 2022-II de la UNF.
- Determinar las etapas del desarrollo de los procesos de admisión.
- Realizar una adecuada selección de postulantes.

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú de 1993.
- Ley N° 28044 - Ley General de Educación.
- Ley N° 30220 – Ley Universitaria.
- Ley N° 29568 – Ley de creación de la Universidad Nacional de Frontera.
- Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Viceministerial N° 085-2020-MINEDU, de fecha 01 de abril de 2020.
- Resolución Viceministerial N° 014-2022-MINEDU, de fecha 28 de enero de 2022
- Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución N°235-2022-UNF/CO, de fecha 18 de mayo de 2022
- Resolución N°260-2022-UNF/CO, de fecha 01 de junio de 2022
- Resolución N°393-2022-UNF/CO, de fecha 22 de agosto de 2022
- Resolución N°415-2022-UNF/CO, de fecha 25 de agosto de 2022
- Resolución N°437-2022-UNF/CO, de fecha 02 de Setiembre de 2022

IV. EVALUACIÓN

El Examen de **Admisión Ordinario** está sujeto a una evaluación documentaria individual y al examen de aptitud Académica, para cubrir una vacante en estricto orden de mérito que constan de 80 preguntas, una parte de actitud académica y otra de conocimientos, las mismas que son consideradas en su aplicación para el proceso de admisión y se detalla a continuación:

Cuadro 02: Distribución de evaluación de exámenes de Admisión.

EXAMEN DE ADMISIÓN	PORCENTAJE (peso)
Actitud Académica	40%
Conocimientos	60%
Total (Puntaje final)	100%

Fuente: Artículo N°18 del Reglamento general de admisión, de acuerdo a la Resolución de Comisión Organizadora N° 349-2022-UNF/CO

NOTA. Debido a la emergencia sanitaria actual, se propone realizar el examen de admisión con un total de **40 preguntas**, para garantizar el menor tiempo de contacto posible de los participantes en el proceso de selección.

Cuadro 03: Distribución de preguntas para el Examen Ordinario del proceso 2022-II

N°	Asignatura	Examen Tipo A	Examen Tipo B	
01	Actitud Académica	Razonamiento Lógico Matemático	8	8
02		Aptitud Verbal	8	8
03	Conocimiento	Trigonometría	1	2
04		Álgebra	2	2
05		Geometría	2	2
06		Aritmética	2	3
07		Física	0	4
08		Química	0	5
09		Biología	0	4
10		Economía	3	0
11		Historia y Geografía	6	0
12		Comunicación	4	2
13		Actualidad	4	0
TOTAL		40	40	

Es importante indicar que, el puntaje total obtenido por el postulante en el examen de admisión será igual a la suma de las puntuaciones de cada una de las respuestas acertadas en el examen. La nota aprobatoria será igual o mayor a 10.5

El **Examen de Admisión de Traslado Externo Extraordinario (TEE)**; comprende la evaluación del récord de notas y del desempeño vocacional y académico del postulante mediante una entrevista personal.

Esta evaluación consta de 10 preguntas, 5 de competencia vocacional y 5 de competencia académica cuya escala de medición es de tipo Likert (Sumamente satisfecho hasta nada satisfecho) en el cual, el primero tiene una puntuación de 5; en su equivalente de 2.0 puntos y la última de 1; en su equivalencia de 0 puntos en caso que el postulante no responda a la pregunta.

Cuadro 04: Distribución de preguntas para el Examen Extraordinario (TEE) del proceso 2022-II

Nº	Criterio de evaluación	Nº de preguntas
01	Competencia vocacional	5
02	Competencia académica	5

VACANTES

De acuerdo al Reglamento General de Admisión:

- El número de vacantes para el Examen de Admisión Ordinario y Extraordinario (TEE) ha sido propuesto por el Vicerrectorado Académico, en acuerdo con los responsables de Facultad; y aprobado por el Consejo Universitario.
- Las vacantes para los exámenes de admisión ofertadas por cada Escuela Profesional, se asignarán a los postulantes en estricto orden de mérito, en las modalidades de ingreso: Examen Ordinario y Extraordinario (TEE); siempre y cuando el postulante obtenga el puntaje requerido. En caso de empate en la última vacante de ingreso, se admitirán a todos aquellos que obtuvieron el mismo puntaje.

Proceso de Admisión 2022-II

De acuerdo al cuadro de vacantes aprobadas para el EXAMEN EXTRAORDINARIO (TEE) Y ORDINARIO 2022 - II DE LA UNF; se prevé la distribución de la forma siguiente:

Cuadro 05: Vacantes aprobado para el Proceso de Admisión 2022 – II

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
DISTRIBUCIÓN DE VACANTES PARA EL PROCESO DE ADMISIÓN
SEMESTRE ACADÉMICO 2022-II

FACULTADES	CARRERAS PROFESIONALES	VACANTES	EXAMEN EXTRAORDINARIO - INGRESO 2022-II															EXAMEN ORDINARIO INGRESO 2022-II	VACANTES 2022-II	TOTAL APROBADO INGRESO 2022-II
			CEPRE			EXAMEN EXTRAORDINARIO - INGRESO 2022-II														
			CICLO REGULAR CEPRE	VACANTES 1º AÑO DE INGRESO 2022-II	TOTAL DE VACANTE S CEPRE INGRESO 2022 - II	5to AÑO DE SECUND.	PI	PP	TI	TE	DDC	TyG	PIB	PD	VT	FF-AA	SUB TOTAL			
SULLANA			26.00%	4.00%	32.00%	10.00%	2.00%	4.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	2.00%	6.00%	2.00%	2.00%	38.00%	32.00%	100.00%	100.00%
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO	ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE TURISMO	50	14	2	16	5	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	18	16	50	50
	INGENIERÍA ECONÓMICA	50	14	2	16	5	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	18	16	50	50
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y AMBIENTALES	INGENIERÍA FORESTAL	50	14	2	16	5	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	18	16	50	50
	INGENIERÍA AMBIENTAL	50	14	2	16	5	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	18	16	50	50
	INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGÍA	50	14	2	16	5	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	18	16	50	50
FACULTAD DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGÍA	INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	50	14	2	16	5	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	18	16	50	50
	INGENIERÍA EN BIOTECNOLOGÍA	50	14	2	16	5	1	2	1	1	1	1	1	3	1	1	18	16	50	50
TOTAL			84	12	96	30	6	12	6	6	6	6	6	18	6	6	108	96	300	300

LEYENDA

PIB:	PLAN INTEGRAL DE REPARACIONES	TyG:	TITULADOS Y GRADUADOS
PP:	PRIMARIOS PUESTOS (1º Y 2º)	PD:	PERSONAS CON DECAPACIDAD
TI:	TRASLADOS INTERNOS	VT:	VICTIMAS DE TERRORESMO
TE:	TRASLADOS EXTERNOS	FF-AA:	FUERZAS ARMADAS
DDC:	DEPORTISTAS DESTACADOS CALIFICADOS	PI:	POSTULANTES INTERNACIONALES

Fuente. Aprobación de cuadro de vacantes mediante resolución de comisión Organizadora N°260-2022-UNF/CO

Cuadro 06: Distribución de vacantes por carrera profesional del EXAMEN EXTRAORDINARIO (TEE) Y ORDINARIO 2022 - II DE LA UNF

FACULTADES	CARRERAS PROFESIONALES	Vacantes Extraordinario (TEE) 2022 – II	Vacantes Ordinario 2022 - II
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICA Y AMBIENTALES	INGENIERÍA ECONÓMICA	0	29
	INGENIERÍA FORESTAL	0	45
	INGENIERÍA AMBIENTAL	0	29
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO	ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE TURISMO	33	35
FACULTAD DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	0	30
	INGENIERÍA EN BIOTECNOLOGÍA	0	35
TOTAL		33	203

Nota: De acuerdo al Decreto Supremo N° 084-2022-EF y Resolución de Comisión Organizadora N° 049-2022-UNF/PCO, se aprueba la Distribución Transferencia de Partidas por Centro de Costo para el incremento de la oferta académica en universidades públicas para ofrecer 35 vacantes en la carrera de **Administración Hotelera y de Turismo**, que serán evaluadas en el proceso de admisión bajo la modalidad de Traslado Externo Extraordinario (TEE). Asimismo, respecto a las vacantes del examen ordinario a través de Resolución N°437-2022-UNF/CO, de fecha 02 de Setiembre de 2022, se autorizo el traslado de vacantes del proceso extraordinario al proceso ordinario.

V. COMISIÓN DE ADMISIÓN Y OTRAS COMISIONES DE TRABAJO.

La presente propuesta aplica para el proceso de admisión en la modalidad de Traslado Externo Extraordinario (TEE) y examen de admisión ordinario 2022-II. La comisión de admisión, en conjunto con la unidad de admisión, son los responsables de la ejecución y supervisión de los procesos de admisión, y su participación es transversal con las demás comisiones de trabajo.

A. Comisión de registro de docentes para participar en la evaluación presencial de los exámenes de admisión 2022 – II.

Esta Comisión estará a cargo de la Comisión de Admisión, Unidad de Admisión y DARA, quienes harán la invitación general a todos los docentes nombrados y contratados de la Universidad Nacional de Frontera, para su apoyo en la participación de las diferentes comisiones que se detalla en el presente documento:

- La invitación se hará llegar a los correos institucionales a través de un link con el formulario Google y se adjuntará el formato para ser llenado y firmado de la Declaración Jurada de Incompatibilidad de Parentesco hasta en cuarto grado de consanguinidad con los estudiantes a ser evaluados.
- Notificar a los correos institucionales de la selección de los docentes en las diferentes comisiones e iniciar las coordinaciones respectivas. Dicha selección se hará por sorteo con la asistencia de todos los docentes interesados y de la supervisión de los veedores internos para el aseguramiento de la transparencia de dicha selección.
- Y otros que de acuerdo a la necesidad se requiera.

B. Comisión de Comunicación Institucional de los exámenes de admisión 2022 – II

Esta Comisión en coordinación con la Oficina de Imagen Institucional, Comisión de Admisión, Unidad de Admisión, DARA y OTI; quienes, mediante trabajo remoto, virtual y/o presencial, desarrollarán las siguientes actividades:

- La publicación en la página web y redes sociales, así como, la elaboración de banners con información autorizada sobre la convocatoria de los exámenes de los procesos de admisión.
- Elaboración de banners impresos, donde se evidencie las instrucciones a seguir por los estudiantes el día de la evaluación del examen de admisión, entre ellas, llenado de fichas ópticas, protocolos de bioseguridad antes, durante y después del examen; así como, instrucciones para la ubicación al exterior de la UNF y ubicación y desplazamiento al interior de la UNF.
- Recolección de evidencias mediante fotografías y videos del proceso de aplicación de los procesos de admisión.
- Difundir los planos de ubicación, desplazamiento y otros para la correcta distribución y ubicación de postulantes.
- Publicación de los resultados finales en la página web institucional y redes sociales, luego del proceso de calificación.
- Y otros que de acuerdo a la necesidad se requiera.

C. Comisión de implementación y aplicación de protocolos de bioseguridad antes, durante y después de la elaboración, aplicación, calificación y publicación de los exámenes de admisión 2022 – II.

Esta Comisión estará a cargo del especialista en Seguridad y Salud Ocupacional de la UNF, quien tiene a cargo el Protocolo de Bioseguridad COVID-19, en coordinación con la Unidad de Tópicos de Salud de la UNF, la Oficina de Imagen Institucional, Comisión de Admisión, Unidad de Admisión, DARA y Comisión Organizadora, Oficina de Bienestar Universitario, Oficina de Recursos Humanos, Unidad de Gestión Ambiental, Unidades Orgánicas; quienes, mediante trabajo remoto, virtual y/o presencial, desarrollarán las siguientes actividades de apoyo:

- La elaboración, aprobación por las instancias correspondientes; así como la implementación del Plan que estime todos los protocolos de Bioseguridad y formatos de declaraciones juradas como el Formato para el levantamiento de información de servidores en el Grupo de Riesgo – COVID-19, que de acuerdo a las normativas vigentes se contemplen en situaciones previstas en la elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados de los exámenes correspondientes a los procesos de admisión.
- La elaboración e implementación de los flujogramas de todos los protocolos estimados en el plan de bioseguridad previsto para los exámenes correspondientes a los procesos de admisión.
- Supervisión y aplicación de los protocolos de bioseguridad en salvaguarda de la protección de la salud del postulante y personal docente, administrativo y de servicio entre otros, que apoyarán **ANTES, DURANTE Y DESPUÉS** de la elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados de los exámenes de admisión 2022 – II.

D. Comisión de elaboración de evaluación del proceso de admisión 2022-II.

Es importante precisar que la Comisión de elaboración deberá respetar los protocolos de bioseguridad, con la finalidad de salvaguardar su integridad de salud y evitar el contagio latente por motivo de la enfermedad del COVID-19, que pudiera generarse por estar en contacto mucho tiempo.

Asimismo, a cada uno de los miembros de la comisión de elaboración de examen, se le aplicará la prueba antígeno con una anticipación de 48hrs. antes del internamiento, para determinar si se encuentra contagiado o no del COVID-19.



COMISION DE ELABORACION DE GUION Y RÚBRICA PARA EXAMEN EXTRAORDINARIO (TEE):

Esta comisión estará conformada por la jefa de la Unidad de Admisión y Comisión de Admisión y se encargarán de elaborar el guion y la rúbrica de la evaluación para la entrevista personal del Proceso de Admisión Extraordinario (TEE) 2022-II.

Los puntajes a tener en cuenta son los siguientes:

- a. Promedio de récord de notas 11 a 20 puntos
- b. Promedio de entrevista personal.....11 a 20 puntos

El promedio final resulta de sumar ambas notas y luego dividir entre dos. El medio punto es a favor del postulante.

El promedio de la entrevista personal, cuya nota máxima es 20 puntos, se obtiene a partir de los siguientes componentes de calificación:

a. Desempeño vocacional: 10 puntos.

- Grado de vocación personal a la carrera que postula: de 0 a 5 puntos
- Grado de vocación social a la carrera que postula: de 0 a 5 puntos

b. Desempeño académico: 10 puntos.

- Grado de información sobre la carrera a la postula: de 0 a 5 puntos
- Grado de competencias académicas orientadas a la carrera que postula: de 0 a 5 puntos.

Las respuestas a las preguntas de la entrevista personal serán calificadas de acuerdo con la siguiente escala (de 0 a 5 puntos):

Sumamente satisfecho	: 5 puntos
Muy satisfecho	: 4 puntos
Satisfecho	: 3 puntos
Poco satisfecho	: 1 punto
Nada satisfecho	: 0 puntos

COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EXAMEN ORDINARIO:

Esta comisión deberá ser distinta en cada proceso y estará conformada por **seis (06) personas:**

- **Cuatro (04)** docentes ordinarios, contratados o por servicio en el orden de: Un (01) presidente, un (01) secretario y dos (02) miembros; además, es necesario considerar:
- **Una (01)** persona de soporte administrativo.
- **Una (01)** persona que realice las funciones de digitador y de soporte técnico e informático.

Esta comisión, bajo la coordinación previa con la Comisión de Admisión desarrollarán las siguientes actividades en su proceso de internamiento desde un día antes de la aplicación del examen, según los mecanismos que implemente el Plan de Bioseguridad para COVID-19 de la UNF:

- Establecer los procedimientos necesarios que llevarán a cabo como comisión para trabajar articuladamente entre sus miembros en bien de la elaboración de exámenes correspondientes a los procesos de admisión.
- Elaborar el examen (tipo A y B), según corresponda de acuerdo al calendario académico propuesto para el presente plan operativo y que serán aplicados de manera presencial a los postulantes del examen de admisión. Para ello, será necesario que, dicha comisión coordine con la Unidad de Admisión y Comisión de

Admisión sobre los bancos de preguntas, temas a considerar y número de preguntas respectivas.

- Verificar y validar la correcta elaboración y propuesta de preguntas, considerando:
 - Preguntas bien redactadas sin ambigüedades o que generen dudas entre sus alternativas de respuestas.
 - Claves de respuestas de alternativas deben ser a), b), c), d), e), con la observación que bajo ningún criterio deben contener alternativas N.A: Ninguna de las anteriores.
 - Considerar la elaboración de preguntas que se detalla a continuación:

N°	Asignatura		Examen Ordinario 2022 – II	
			Examen Tipo A	Examen Tipo B
01	Actitud Académica	Razonamiento Lógico Matemático	8	8
02		Aptitud Verbal	8	8
03	Conocimiento	Trigonometría	1	2
04		Álgebra	2	2
05		Geometría	2	2
06		Aritmética	2	3
07		Física	0	4
08		Química	0	5
09		Biología	0	4
10		Economía	3	0
11		Historia y Geografía	6	0
12		Comunicación	4	2
13		Actualidad	4	0
TOTAL			40	40

- Imprimir la cantidad requerida de exámenes según el número de estudiantes que rendirán la evaluación, según listados oficiales emitidos por la Oficina de Tecnologías de Información, en coordinación con la Unidad de Admisión, por cada uno de los días previstos para la aplicación de los exámenes correspondientes a los procesos de admisión Extraordinario (TEE) y Ordinario.
- Elaborar las respectivas actas que validen cada procedimiento estimado durante los actuados de la presente comisión.
- Asegurar que dichos exámenes estén listos en sobres debidamente lacrados luego del internamiento de dicha comisión.
- Otras funciones que en materia de su competencia se le delegue y de acuerdo a la información requerida.

Con la finalidad de evitar cualquier tipo de incidente respecto a la filtración del examen:

- **Solo los veedores internos y/o externos están autorizados a supervisar el ambiente donde se llevará a cabo el internamiento antes del desarrollo de la actividad.**

- El proceso de internamiento de dicha comisión se dará por finalizado, una vez haya culminado el desarrollo del proceso de admisión por parte de los postulantes.

E. Comisión para revisión y validación de datos físicos de estudiantes previo a los exámenes de admisión 2022 – II.

Esta comisión mediante trabajo previo a la aplicación de los exámenes de admisión 2022–II, desarrollarán las siguientes actividades:

- Deberá revisar y validar los datos físicos de estudiantes antes de iniciar el examen de admisión, previa contrastación del padrón que la OTI facilitará para este proceso, en coordinación con la Comisión de Admisión, Unidad de Admisión y DARA.
- El postulante debe portar obligatoriamente su DNI original, el cual se deberá presentar a la comisión de verificación de datos físicos, para la verificación y validación de sus datos. Así mismo, deberá cumplir los protocolos de bioseguridad vigentes establecidos por el Gobierno.
- Aquel postulante mayor de edad que no posee DNI original, por pérdida o robo, deberá presentar su certificado de inscripción (C4) emitido por la RENIEC, en el link: <https://apps.reniec.gob.pe/certins> o copia legalizada del DNI.
- Deberá hacer firmar y colocar la huella dactilar a cada estudiante en los espacios requeridos en los padrones preparados para este proceso.
- Otras que en materia de su competencia se le delegue.

F. COMISIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL DEL PROCESO EXTRAORDINARIO (TEE) 2022-II.

Esta comisión estará, conformada por los directores de cada una de las escuelas profesionales de la UNF, y se encargarán de realizar las preguntas de desempeño vocacional y académico a los postulantes.

Los criterios y puntajes que esta comisión evalúa, deberán corresponder con los criterios determinados por la **COMISION DE ELABORACION DE GUION Y RUBRICA.**

G. Comisión de cuidado durante la aplicación de los exámenes de admisión 2022–II.

Esta comisión estará a cargo de la Comisión de Admisión de la UNF, con el apoyo técnico de docentes supervisores y/o administrativos de aula para los exámenes correspondientes a los procesos de admisión, cuyo número se determinará en función a la cantidad de postulantes, la cual desarrollará las siguientes actividades:

- En complemento a la presentación de banners inductivos de la UNF, en los ambientes donde se realizará la aplicación del examen, por cada una de las etapas del proceso de admisión, el docente supervisor, realizará la inducción a los postulantes en relación al correcto desarrollo de los exámenes correspondientes a los procesos de admisión con apoyo de los docentes cuidadores.
- Brindar información pertinente del llenado correcto de la ficha óptica (hoja de identificación desglosable y hoja de respuestas), en su lado de datos del postulante como en el lado de las claves respuesta.
- Recepcionar los sobres con los exámenes relacionados a los exámenes de admisión, las fichas ópticas y el material adicional, siguiendo los procedimientos y protocolos de seguridad, transparencia y bioseguridad, establecidos en coordinación con la Comisión de admisión, para su distribución a los postulantes en el ambiente donde se tomará el examen.
- Supervisar, controlar y verificar el correcto desarrollo de la aplicación de los exámenes de admisión 2022–II.
- En primer lugar, es responsable de recoger las hojas de identificación llenadas por los postulantes con sus datos, debiendo verificar y validar la escritura correcta de los mismos comparándolos con sus listados y DNI correspondiente; además

finalizando el examen deberá recoger las fichas de respuestas llenadas por los postulantes, para luego entregar dichos sobres a la Comisión de Admisión, adjuntando listas de control de asistencia y el acta de cierre. La entrega de los sobres a la Comisión de Admisión, se realizará inmediatamente después de haber culminado el examen y retiro de los postulantes del recinto, siguiendo los mismos procedimientos y medidas de seguridad y protocolos de bioseguridad consideradas en los documentos de gestión respectivos.

- Los docentes supervisores tienen la responsabilidad de recoger los exámenes, así como el material no utilizado (exámenes y fichas de respuestas) y material adicional, con acuse de entrega y entregarlo a la comisión de admisión.
- Apoyar en la distribución de los postulantes en los ambientes según la carrera y en coordinación con la Comisión de Admisión.
- Es responsable de realizar las coordinaciones necesarias para comunicar a los postulantes el inicio y fin del examen de admisión de manera simultánea en todos los ambientes del local previsto.
- Otras funciones que en materia de su competencia se le delegue.

H. Comisión de calificación de los exámenes de Admisión Extraordinario (TEE) y Ordinario 2022–II

Esta comisión estará conformada por la Comisión Organizadora, Comisión de Admisión, Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones, Vicepresidencia Académica, director de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, jefe de la oficina de Asesoría Legal, así como, veedores internos y externos hayan sido invitados por la Comisión de Admisión que de acuerdo a los documentos normativos que se estimen, realizarán las siguientes actividades:

- Supervisar, controlar y verificar el correcto desarrollo de la calificación de los exámenes correspondientes a los procesos de admisión.
- Garantizar que el sistema de evaluación, emita los listados con los resultados en estricto orden de mérito con el puntaje respectivo, todo ello, en tiempo real.
- Comunicar los resultados del examen de admisión a la comisión de publicación de resultados.
- Otras funciones que en materia de su competencia se estimen.

I. Comisión de publicación de resultados de evaluación de los procesos de admisión 2022–II.

Esta comisión estará conformada por la Oficina de Imagen Institucional que en coordinación con OTIC, Comisión de Admisión, DARA, Unidad de Admisión, Comisión Organizadora, desarrollarán las siguientes actividades:

- Publicar los resultados del examen, así como, difundir en la Página Web y Redes Sociales oficiales, los listados del número de vacantes ocupadas por los postulantes ingresantes a la Universidad Nacional de Frontera, a través del examen de admisión 2022–II.
- Otras funciones que en materia de su competencia se le delegue.

J. Comisión técnica-legal para absolución de reclamos y denuncias por parte de postulantes; entre otras

Esta comisión estará conformada por Asesoría Jurídica, Comisión de Admisión, DARA, Unidad de Admisión y vicerrectorado académico; quienes mediante trabajo remoto y/o presencial y con el sistema virtual de mesa de partes virtual (mesadepartesvirtual@unf.edu.pe), desarrollarán las siguientes actividades:

- Absolver y dar respuesta a algún reclamo o denuncia que se pudiese presentar durante o posterior al desarrollo de los exámenes de admisión 2022–II.
- Otras funciones que en materia de su competencia se le delegue.

VI. PERSONAL DE APOYO.

A. Comisión de veedores internos

Estará a cargo de secretario general, Asesor Jurídico, Jefatura de OCI, Comisión de Admisión, Unidad de Admisión, Dirección de Admisión y Registros Académicos y Miembros de la Comisión Organizadora y sus funciones serán:

- Supervisar y velar por el correcto desarrollo de los procesos de admisión 2022–II.
- Otras funciones que en materia de su competencia se le delegue.

B. Comisión de veedores externos

Estará a cargo de Autoridades civiles y/o policiales de la Sub Región Luciano Castillo Colona, **cuya presencia obedecerá a documentos emitidos por la Comisión de Admisión de la Universidad, mediante documentos de gestión institucional** y su función será:

- Supervisar y velar por el correcto desarrollo de los exámenes de admisión 2022–II.
- Otras funciones que en materia de su competencia se le delegue.

C. Apoyo en la Gestión Documental.

Personal de apoyo a solicitud de la unidad de Admisión, siguiendo las funciones siguientes:

- Elaborar documentos de gestión administrativa para el buen funcionamiento del proceso de admisión.
- Elaborar los siguientes documentos:
 - Actas de internamiento del Jurado
 - Acta de apertura de sobres de exámenes y hojas de respuestas
 - Acta de cierre de sobre con exámenes y hojas de respuestas
 - Actas del proceso de calificación
 - Actas de proceso de publicación de resultados
 - Hojas de Control de material adicional (plumones, cuchillas, lápices)
 - Oficios a CO para concretar la invitación del teniente Gobernador y Fiscalía entre otras autoridades como veedores externos.
 - Otra documentación que se encargue oportunamente.
 - Otras que en materia de su competencia se le delegue.

VII. REQUERIMIENTOS

Para el desarrollo de las actividades previstas en el presente plan operativo para la evaluación presencial de los procesos de admisión 2022–II de la Universidad Nacional de Frontera, es necesario contar con el apoyo de la Comisión Organizadora, Dirección General de Administración y sus Unidades Orgánicas, para lograr de manera eficiente, lo siguiente:

- Se prevé contar con el apoyo de policías, cuyo número de efectivos dependerá de la cantidad de postulantes inscritos, que ayude con el control del distanciamiento durante los exámenes correspondientes a los procesos de admisión, según normativa vigente durante el proceso de admisión 2022–II, tanto al exterior como al interior de la UNF.
- Servicio de asistente administrativo, para comunicar, a través de los medios de comunicación a su disposición, toda información relacionada a los procesos de admisión a las personas interesadas, inscripción y soporte en caso sea necesario.
- Compra de los implementos contemplados en el Plan de Bioseguridad de la UNF que asegure el cuidado y preservación de la salud de todos los miembros de las diferentes comisiones de trabajo, ya sea personal docente, personal administrativo, personal de servicio y de apoyo.

- Disposición presupuestaria de la institución, en bien del cumplimiento de lo estimado en el presente plan operativo, considerando los casos en los que la Unidad de Admisión no cuente con los montos disponibles en su centro de costo para la implementación y desarrollo de dichas evaluaciones de los exámenes correspondientes a los procesos de admisión.
- Cabe indicar que, los presentes procesos de Admisión, se va a llevar a cabo de manera excepcional, debido al estado de emergencia sanitaria nacional. En tal sentido, la UNF a través de la Dirección General de Administración, deberá coordinar con sus unidades orgánicas los recursos necesarios que se encuentren a su alcance, para salvaguardar los diferentes procesos que deban implementarse en el desarrollo de las diferentes fechas de ejecución de los exámenes programados; cumpliendo los protocolos de bioseguridad vigentes para salvaguardar y proteger la integridad y salud pública de todos los postulantes y personal docente, administrativo y de soporte y apoyo que participen del referido proceso en sus diferentes fechas previstas.

VIII. PRESUPUESTO

La Unidad de Admisión y Comisión de Admisión en pleno está considerando el mínimo número de personal en cada comisión, la que está sujeto a aprobación por la Comisión Organizadora, con el fin de garantizar lo descrito en el presente plan operativo en bien de los procesos de admisión.

8.1. DEL RECURSO HUMANO

Para: Facultad de Ciencias Económicas y Ambientales, Facultad de Ciencias Empresariales y Turismo y Facultad de Ingeniería de Industrias Alimentarias y Biotecnología.

a) Proceso de admisión Extraordinario (TEE) 2022–II, INGRESO 2022-II.

PERSONAL PARA COMISIÓN DE ELABORACIÓN DE EVALUACION EXTRAORDINARIA (TEE)		
DOCENTE	ACTIVIDAD	PAGO
Docente 01	Elaboración de guion de evaluación y rúbrica	S/500.00
TOTAL		S/ 500.00

PERSONAL PARA COMISIÓN DE ENTREVISTA PERSONAL DEL PROCESO EXTRAORDINARIO (TEE) 2022-II		
DOCENTE	ACTIVIDAD	PAGO
Docente 06	Desarrollo de entrevista personal	S/350.00
TOTAL		S/ 350.00

COMISIÓN DE CONTROL DE INGRESO, CUIDADO DE EXAMEN				
APOYO	ACTIVIDAD	NÚMERO	MONTO	PAGO
PROTOCOLO SEGURIDAD	CONTROL/PUESTA DE MASCARILLA/PROTECTOR FACIAL	1	0	0
REGISTRO DE HUELLA DACTILAR DJ	VERIFICACIÓN DE DATOS	1	200	200
PERSONAL DE APOYO RUTA	APOYAR EN LA REFERENCIA DEL ESPACIO	1	0	0
TOTAL				S/ 200

COMISIÓN DE APOYO DE EXAMEN

PERSONAL APOYO	ACTIVIDAD	NÚMERO	MONTO	PAGO
LIMPIEZA	APOYO EN LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES	1	0	0
GRUPO ELECTRÓGENO	VERIFICAR EN ALGUNA EMERGENCIA LA DISPONIBILIDAD DEL GRUPO ELECTRÓGENO/ SERVICIO AGUA/ SERVICIO ENERGÍA	1	0	0
SOPORTE 1	APOYO EN LA ATENCIÓN DE ALIMENTACIÓN	1	0	0
SOPORTE 2	APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN	1	200	200
CHÓFER	APOYO EN EL TRASLADO DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN Y PERSONAL DE APOYO	1	0	0
TOTAL				S/200.00

b) Proceso de admisión Ordinario 2022–II, INGRESO 2022-II.

PERSONAL PARA COMISIÓN DE INTERNAMIENTO PARA ELABORACIÓN DE EXAMEN ORDINARIO				
DOCENTE	CURSOS	TIPO A	TIPO B	MONTO PREVISTO PARA PAGO
Docente1	Razonamiento Lógico Matemático	8	8	S/500.00
	Trigonometría	8	8	
	Álgebra	1	2	
	Geometría	2	2	
	Aritmética	2	2	
Docente2	Física	2	3	S/500.00
	Química	0	4	
	Biología	0	5	
Docente3	Economía	0	4	S/500.00
	Historia y Geografía	3	0	
	Actualidad	4	0	
Docente4	Aptitud Verbal	6	0	S/500.00
	Comunicación	4	2	
TOTAL		40	40	S/2 000.00

APOYO	ACTIVIDAD	PAGO
DIGITADOR1	ELABORACIÓN EXAMEN TIPO A, B	S/300.00
SOPORTE INFORMÁTICO DE IMPRESIÓN Y COMPAGINACIÓN	PARA PUESTA OPERATIVA, REPRODUCCIÓN, COMPAGINACIÓN Y PREPARACIÓN DE CADA EXAMEN Y SOPORTE DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS	S/300.00
TOTAL		S/ 600.00

COMISIÓN DE CONTROL DE INGRESO, CUIDADO DE EXAMEN				
APOYO	ACTIVIDAD	NÚMERO	MONTO	PAGO
PROTOCOLO SEGURIDAD	CONTROL/PUESTA DE MASCARILLA/PROTECTOR FACIAL	2	0	0



REGISTRO DE HUELLA DACTILAR DJ	VERIFICACIÓN DE DATOS	3	200	600
PERSONAL DE APOYO RUTA	APOYAR EN LA REFERENCIA DEL ESPACIO	4	0	0
DOCENTES CUIDADOR DEL EXAMEN	RETROALIMENTACIÓN Y EL CUIDADO	5	250	1250
SUPERVISOR DE ESPACIO O PABELLÓN	SUPERVISAR Y CONTROLAR EL BUEN ORDEN DE LA APLICACIÓN	3	250	750
TOTAL				S/ 2600.00

COMISIÓN DE CALIFICACIÓN DE EXAMEN				
APOYO	ACTIVIDAD	NÚMERO	MONTO	PAGO
SOPORTE INFORMÁTICO	APOYO EN EL PROCESO DE CALIFICACIÓN Y SOPORTE INFORMÁTICO DE EQUIPOS	1	200	200
TOTAL				S/200

COMISIÓN DE APOYO DE EXAMEN				
PERSONAL DE APOYO	ACTIVIDAD	NÚMERO	MONTO	PAGO
LIMPIEZA	APOYO EN LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES	7	0	0
GRUPO ELECTRÓGENO	VERIFICAR EN ALGUNA EMERGENCIA LA DISPONIBILIDAD DEL GRUPO ELECTRÓGENO/ SERVICIO AGUA/ SERVICIO ENERGÍA	1	0	0
SOPORTE 1	APOYO EN LA ATENCIÓN DE ALIMENTACIÓN	1	0	0
SOPORTE 2	APOYO EN LA VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE GESTIÓN (ACTIVIDAD POR 02 DÍAS)	1 (X DOS DIAS)	200	400
CHÓFER	APOYO EN EL TRASLADO DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN Y PERSONAL DE APOYO	4	0	0
TOTAL				S/400.00

NOTA: Para las comisiones de elaboración de guion y desarrollo de entrevista, elaboración de examen, supervisores de ambientes y otros donde participen docentes de la UNF, se realizará el reconocimiento de pago una vez finalizado el proceso, previo informe del área encargada y esta será financiada, previa modificación presupuestal.

8.2. DE LA DIFUSIÓN DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 2022-II.

DIFUSION DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 2022-II
CLASIFICADOR: 2.3.2.2.4.1 "SERVICIO DE PUBLICIDAD"
CENTRO DE COSTO 02.02.01 - OFICINA DE ADMISIÓN Y REGISTROS ACADÉMICOS *

REQUERIMIENTO
Publicidad para el fortalecimiento de las carreras mediante medios de comunicación televisivos.
CENTRO DE COSTO 02.02 - UNIDAD DE ADMISIÓN
REQUERIMIENTO
Difusión de emisoras radiales de los procesos de admisión.
Difusión en redes sociales (Facebook, Instagram u otras).
Difusión en diarios de circulación local – regional.
CLASIFICADOR: 2.3.2.7.11.6 "SERVICIO DE IMPRESIONES, ENCUADERNACION Y EMPASTADO"
REQUERIMIENTO
Retiro y colocación de vinil en AV. Toronto (por cada lado del muro)
Publicidad impresa en volantes (millares).
Publicidad impresa en posters (para ser pegados en postes de zonas concurridas de Sullana).
Bolsas con publicidad UNF
Mangas con publicidad UNF
Stickers con publicidad UNF

*** En lo que corresponde a difusión de los Procesos de Admisión 2022-II se cuenta con el apoyo de la Dirección de Admisión y registros académicos, quienes a través de su centro de costos vienen ejecutando y realizarán actividades de publicidad, previa disponibilidad presupuestal, según el estudio de mercado.**

8.3. MATERIAL DE OFICINA DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 2022-II.

Cantidad (Unidades)	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES
05 millares	Papel Dina A4.
05 unidades	Cinta de embalaje.
10 unidades	Cinta para enmascarar Masking tape 2 in x55 yd.
20 unidades	Lapiceros color azul.
250 unidades	Lápiz de carbón tipo 2B para marcar fichas ópticas.
250 unidades	Borradores de lápiz.
250 unidades	Tajadores para lápiz.
50 unidades	Sobres manila A4.
50 unidades	Sobres extra oficio.
50 unidades	Sobres radiográficos A3.
12 unidades	Master para duplicadora RISO .
02 unidades	Master para duplicadora RICOH.
12 unidades	Tinta para duplicadora RISO .
02 unidades	Tinta para duplicadora RICOH.
03 unidades	Tóner de impresora KYOCERA TK 3122 negro y/o IMPRESORA KONICA MINOLTA BIZHUB 363.



03 unidades	Correctores 4 ml.
02 unidades	Resaltadores(rosado-amarillo-verde).
02 cajas x 1000	Grapas 26/6.
12 unidades	Huelleros dactilares.
02 unidades	USB 16 GB.
02 unidades	Reglas 30 cm.
08 unidades	Cutter.
03 unidades	Engrapador de metal tipo alicate.
25 unidades	Hojas Bond A3.
02 unidades	Humedecedor dactilar de plástico.
02 unidades	Cajas de clips.
02 unidades	Tijeras de acero inoxidable.
10 unidades	Libros preuniversitarios.

8.4. DE LA ALIMENTACIÓN PARA LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 2022-II.

Descripción	Unidad de medida.	Proceso de admisión 2022-II
		Extraordinario TEE y Ordinario
Desayuno para todo el personal que apoya el proceso de examen de admisión.	Unidad	50
Desayuno para todo el personal de apoyo externo (policías) del proceso de Examen de admisión.		10
Almuerzo para todo el personal que participa en la ejecución Examen de admisión.	Unidad	50
Almuerzo para todo el personal de apoyo externo (policías) del proceso de Examen de admisión.	Unidad	50
Refrigerio para todo el personal que participa en la calificación Examen de admisión.	Unidad	25
Almuerzo para todo el personal que participa en el proceso de internamiento de examen de admisión.	Unidad	30
Cenas para los docentes que participan en la comisión de internamiento para la elaboración Examen de admisión /por cada día de examen- día previo al examen.	Unidad	08
Refrigerios para todo el personal que participa en la comisión de internamiento para la elaboración Examen de admisión /por cada día de examen.	Unidad	25
Desayuno para los docentes que participan en la comisión de internamiento para la elaboración Examen de admisión /por cada día de examen.	Unidad	08

Requerimiento de necesidad de la comisión de internamiento en la elaboración del examen	UNIDAD DE MEDIDA	Ordinario
Chocolates.	Unidad	12
Galletas saladas. x 06 Unid.	Paquetitos	01
Galletas dulces x 06 Unid.	Paquetitos	01
Gaseosas 500 ml.	Unidad	12
Agua	Bidón	01
Paquete de servilletas x 100	Unidad	01
Manzana.	Kilo	02
Uvas.	Kilo	01
Mandarina.	Kilo	02
Café en lata x 250 gr.	Unidad	01
Azúcar (presentación en depósito).	Kilo	01
Filtrantes (manzanilla y Anís).	Caja	02
Vasos descartables para bebidas frías.	Unidad	50
Vasos descartables para bebidas calientes.	Unidad	50

8.5. DEL MATERIAL PARA IMPLEMENTAR LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 2022-II.

Ítem	Detalle	Unidad de medida	Cantidades para los procesos de admisión 2022-II	
			Extraordinario (TEE)	Ordinario
1	Cinta señalizador (amarilla)	Rollo grande	03	03
2	Cinta antideslizante	Rollo grande	02	02
3	Pruebas de descarte COVID-19 Antígenos	Unidad	00	10
4	Lejía	Galones	06	06
5	Alcohol 70°	Litros	10	10
6	Alcohol en gel	Litros	10	10
7	Mascarillas (quirúrgica)	Unidad	150	150
8	Protector solar Factor 100	Unidad	5	5
9	Guantes quirúrgicos	Par	150	150
10	Traje descartable	Unidad	20	20
11	Ambientador	Unidad	02	02
12	Jabón liquido	Unidad	03	03
13	Papel Higiénico	Unidad	08	08
14	Repelente de insectos	Unidad	03	03

8.6. DEL MATERIAL PARA APLICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ADMISIÓN 2022-II.

Ítem	Detalle	Unidad de medida	Cantidades para los procesos de admisión 2022-II	
			Extraordinario (TEE)	Ordinario
1	Fichas ópticas	Unidad	000	400

8.7. DEL CONSOLIDADO

8.7.1. De lo proyectado. - Dicho presupuesto se ha considerado en virtud a la necesidad de realizar el examen de admisión de forma presencial.

DEL RECURSO HUMANO						
N°	Detalle descriptivo	Detalle por actividad				
		Comisión de Elaboración	Comisión de control de ingreso y cuidado de examen	Comisión de entrevista personal	Comisión de Calificación	Comisión de apoyo de examen
1	Proyectado para contar con el recurso humano para los procesos de admisión Extraordinario (TEE) y Ordinario ingreso 2022-II	500 + 2600	200+2600	350	200	200+400
TOTAL, PARCIAL		S/3100.00	S/2800.00	S/350.00	S/200.00	S/600.00
TOTAL, DEL RECURSO HUMANO		S/ 7,050.00				

8.7.2. De los otros rubros: La comisión de admisión y Unidad de Admisión evaluará montos referenciales para requerimientos específicos tales como publicidades, impresiones y apoyo asistencial, ya que, los precios de mercado actual, varían según las cotizaciones de los proveedores, para lo cual se sugiere el apoyo de las unidades orgánicas respectiva de acuerdo a sus competencias prever la cotización y atención de los mismos.

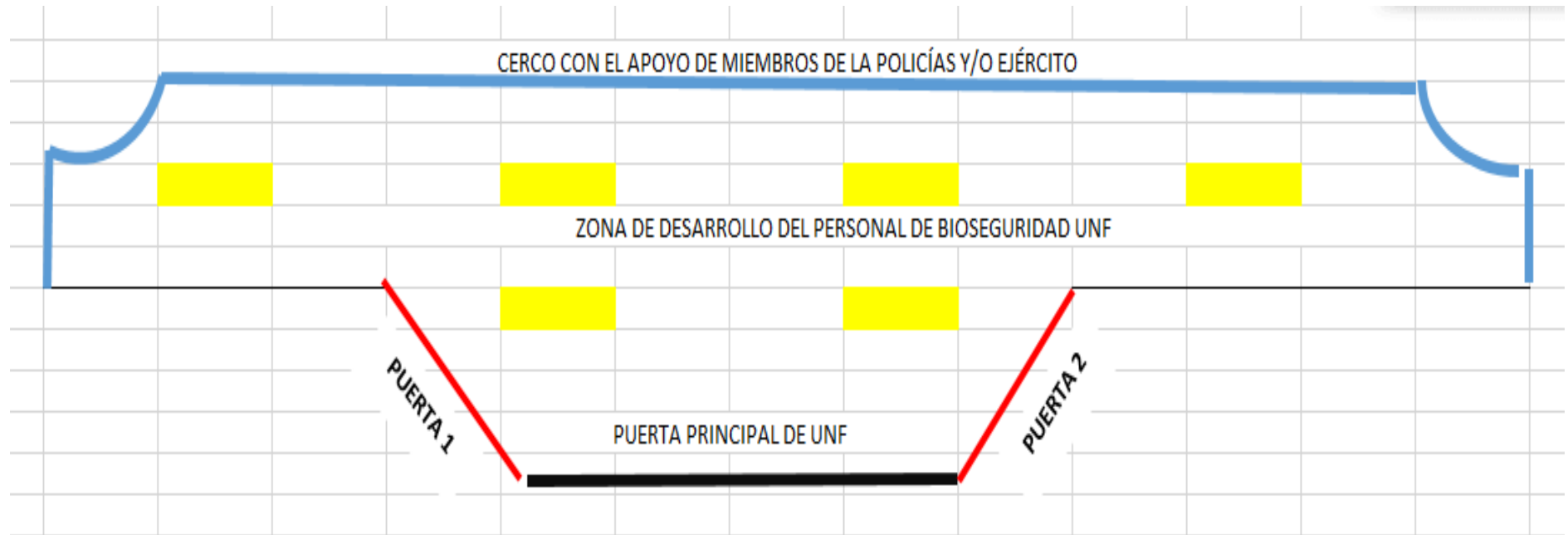
8.8. DEL PRESTAMO DE EQUIPOS Y AMBIENTES.

Se prevé el préstamo, acondicionamiento y limpieza de los siguientes ambientes:

1. Hall del Cafetín universitario.
2. Hall de Rectorado.
3. Plataforma deportiva.
4. Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones.
5. Microondas.
6. Calentadores de agua.
7. Colchonetas.
8. Préstamo de frigobar.
9. Equipos informáticos: Computadoras e Impresoras.
10. Duplicadoras.
11. Proyector multimedia con Ecran grande.
12. Equipo de sonido, parlantes, atril, micrófono.
13. Mobiliario (préstamo de las carpetas unipersonales).
14. Libros de la biblioteca.
15. Pizarra.

Para el cumplimiento de las actividades contempladas en el presente plan operativo, se solicita también el apoyo con una unidad vehicular institucional, para el desplazamiento de los miembros de la Comisión de Admisión, Unidad de Admisión, y personal que participa en el proceso de admisión (Castilla-Piura-Sullana-Piura-Castilla), incluyendo combustible y pago de peajes.

Anexo1. Croquis estimado para el exterior de la puerta principal de la UNF



Anexo2. Ruta de desarrollo de actividades durante la aplicación del proceso extraordinario TEE y ordinario 2022 - II

Instalación del personal	Inicio de la evaluación		Fin de la evaluación		
8:00 am	9:00 am		1:00 pm	2:30 pm	3:30 pm
	Revisión y aplicación de protocolos de bioseguridad (5 minutos por postulante)				
	Traslados a ambientes asignados para evaluación				
	Registro de huella dactilar y llenado ficha de asistencia				
	Aplicación del Examen				
			Fin de la evaluación		
				Calificación	
					Publicación de Resultados

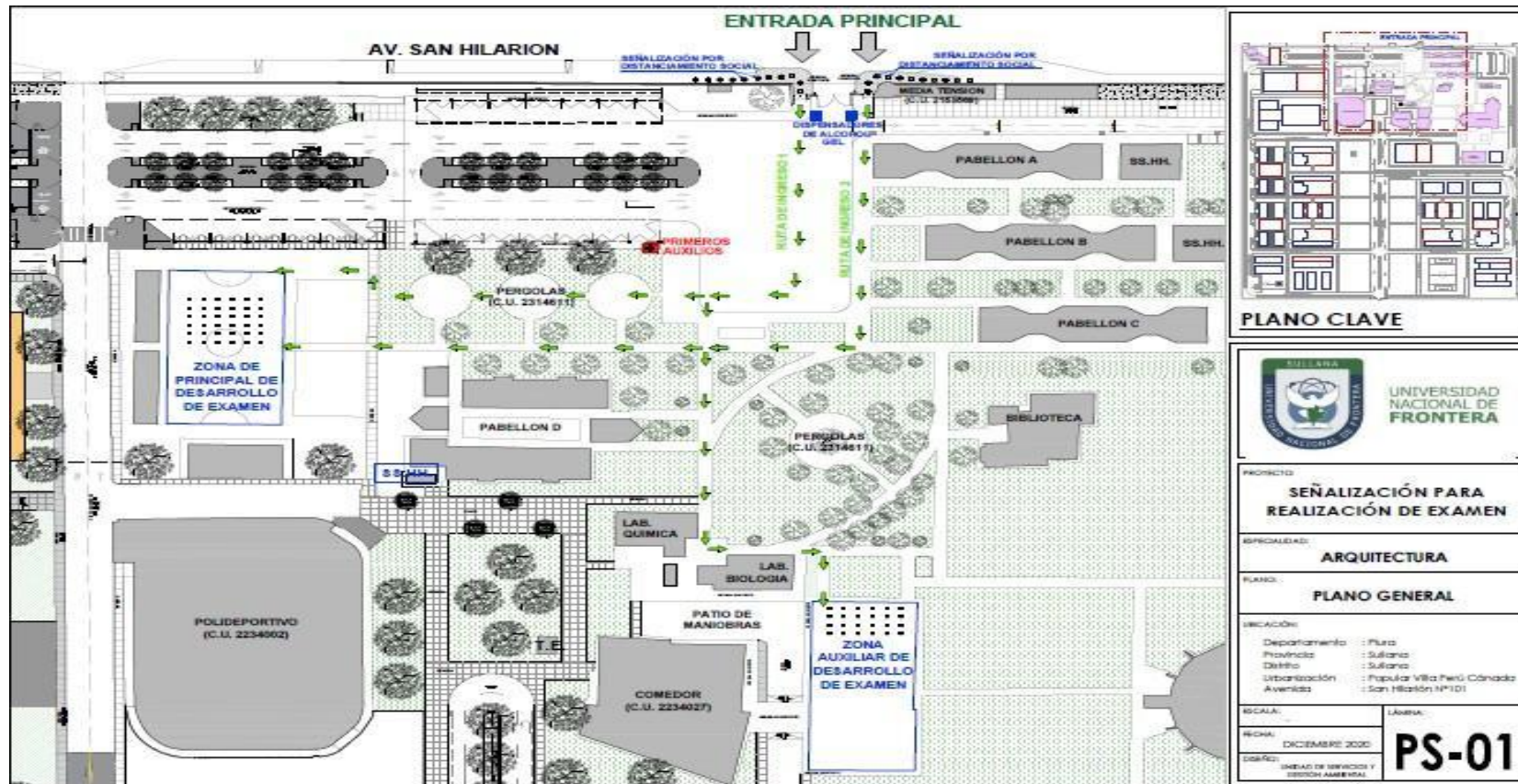
Fuente. -Elaboración propia

Anexo3. Ruta de desarrollo de actividades durante la aplicación de examen ordinario 2022 – II.

Apertura Puerta			Cierre Puerta				
7:30 am			9:00 am	9:30 am	11:30 am	11:30 am	5:00 pm
Revisión y aplicación de protocolos de bioseguridad (5 minutos por postulante)							
Traslados a ambientes asignados para evaluación							
Registro de huella dactilar y llenado ficha de asistencia							
			Retroalimentación del llenado de Ficha óptica				
				Aplicación del Examen			
					Fin del examen		
						Calificación	
							Publicación de Resultados

Fuente. -Elaboración propia

Anexo4. Propuesta de plano de señalización general



Fuente. -Área de Seguridad y salud ocupacional