



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Nº 287-2026-UNF/CO

Sullana, 08 de mayo de 2026.

VISTOS:

Oficio Nº 043-2026-UNF-VPAC-DARA/CEPRE de fecha 02 de febrero de 2026; Oficio Nº 0093-2026-UNF-VPAC/DARA de fecha 03 de febrero de 2026; Oficio Nº 309-2026-UNF-VPAC de fecha 04 de febrero de 2026; Informe Nº 421-2026-UNF-PCO-OPP-UP de fecha 03 de marzo de 2026; Informe Nº 119-2026-UNF-PCO-OPP de fecha 05 de marzo de 2026; Oficio Nº 0769-2026-UNF-VPAC de fecha 10 de marzo de 2026; Oficio Nº 409-2026-UNF-VPAC/DARA de fecha 26 de marzo de 2026; Oficio Nº 1049-2026-UNF-VPAC de fecha 30 de marzo de 2026; Oficio Nº 162-2026-UNF-VPAC de fecha 21 de abril de 2026; Informe Nº 021-2026-UNF-VPAC de fecha 29 de abril de 2026; y,

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18º 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 Nº 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 8º 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, numeral 6.1.5 de la Resolución Viceministerial Nº 244-2021-MINEDU, establece que son funciones del presidente: Dirigir la actividad académica y de investigación de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera".

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora Nº 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, en el Estatuto en mención, en su TÍTULO III se establece las DISPOSICIONES TRANSITORIAS, FINALES Y DEROGATORIAS:

A. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. POTESTAD DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

En base al artículo 29° de la Ley Universitaria, la Comisión Organizadora de la UNF tiene a su cargo la aprobación del presente Estatuto, reglamentos y documentos de gestión académica, de investigación y administrativa, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que de acuerdo a ley corresponda.

SEGUNDA. PROCESO DE CONSTITUCIÓN

Durante el proceso de constitución de la Universidad, los artículos del presente Estatuto, que se opongan, contradigan o no puedan implementarse de acuerdo a lo establecido en la normativa de la SUNEDU y MINEDU, respecto a garantizar las condiciones básicas de calidad, quedan en suspenso hasta que se constituyan los órganos de gobierno de la universidad. Encontrándose la Comisión organizadora facultada a emitir resoluciones que permitan el adecuado funcionamiento de la universidad hasta culminar el proceso de constitución.

(...)

CUARTA. GOBIERNO DE LA UNF

Durante el proceso de constitución de la Universidad, el gobierno de ésta se ejerce por:

- a) La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- b) El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- c) Los Coordinadores de Facultad tiene atribuciones de Decano.

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

Durante el proceso de constitución de la UNF, los Órganos de Alta Dirección de ésta, lo constituyen:

- a) La Presidencia de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Rectorado.
- b) La Vicepresidencia Académica de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado Académico.
- c) La Vicepresidencia de Investigación de Comisión Organizadora, que cumple funciones asignadas al Vicerrectorado de Investigación.

Que, en ese sentido el artículo 22° del Estatuto Institucional señala, que es: "Atribución del Consejo Universitario. - f) Concorde y ratifique los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas".





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, en el artículo 119° del estatuto en mención, establece que: "En pregrado, el número de vacantes de ingreso a la UNF 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, tales como:

- a) Examen General.
- b) Centro Preuniversitario".

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 916-2024-UNF/CO, de fecha 28 de octubre de 2024, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera (ROF - UNF), donde el artículo 109 titulado: **"Unidad de Centro Preuniversitario"** expresa que:

"El Centro Pre Universitario es la unidad de organización de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, que brinda servicios de preparación académica para que estudiantes y egresados de educación secundaria puedan presentarse en las pruebas o exámenes de ingreso a la educación superior en universidades o centros de estudios superiores de la región y del país; adicionalmente, brinda orientación vocacional a los jóvenes, con el fin de que adquieran habilidades y aptitudes que les permita con eficiencia y ética, ser competitivos en la sociedad".

Que, con Oficio N° 043-2026-UNF-VPAC-DARA/CEPRE, de fecha 02 de febrero de 2026, el Jefe de la Unidad de Centro Preuniversitario hace llegar a la Dirección de Admisión y registros Académicos, el Plan Anual de Trabajo del Centro Preuniversitario del año 2026, para su evaluación y trámite correspondiente.

Que, mediante Oficio N° 0093-2026-UNF-VPAC/DARA, de fecha 03 de febrero de 2026, la Jefa de la Dirección de Admisión y Registros Académicos remite a la Vicepresidencia Académica la propuesta del Plan de Trabajo del Centro Preuniversitario 2026, a fin de que sea evaluado y aprobado.

Que, con Oficio N° 309-2026-UNF-VPAC, de fecha 04 de febrero de 2026, el Vicepresidente Académico solicita a la Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, emita informe de disponibilidad presupuestaria, para la aprobación del plan de trabajo antes mencionado.

Que, mediante Informe N° 421-2026-UNF-PCO-OPP, de fecha 03 de marzo de 2026, la Jefa de la Unidad de Presupuesto, informa que, ha procedido con el análisis correspondiente, precisando que el CEPRE cuenta con un PIA, hasta por la suma de S/ 325,700.00 (trescientos veinticinco mil setecientos con 00/100 soles), según el siguiente detalle: Centro de Costos: 02.02.05. Centro Preuniversitario, Fuente de Financiamiento: 02 Recursos Directamente Recaudados, Meta: 0055 Enseñanza de Práctica y Producción, Monto: S/ 325,700.00.

Que, con Informe N° 119-2026-UNF-PCO-OPP, de fecha 05 de marzo de 2026, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite al Vicepresidente Académico, el Informe emitido por la Jefa de la Unidad de Presupuesto, a través del cual emite la disponibilidad presupuestal



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

para el Plan de Trabajo de la referencia, hasta por la suma total de S/ 325,700.00 (trescientos veinticinco mil setecientos con 00/100 soles).

Que, mediante Oficio N° 0769-2026-UNF-VPAC, de fecha 10 de marzo de 2026, la Vicepresidencia Académica remite a la Dirección de Admisión y registros Académicos, el Plan Anual de Trabajo del Centro Preuniversitario 2026, para conocimiento y fines.

Que, con Oficio N° 409-2026-UNF-VPAC/DARA, de fecha 26 de marzo de 2026, la Jefa de la Dirección de Admisión y Registros Académicos informa que, el Plan Anual de Trabajo 2026 del CEPRE depende exclusivamente de los Recursos Directamente Recaudados y no contempla ampliaciones presupuestarias, lo que exige una planificación realista basada en la experiencia del 2025. El presupuesto asignado (S/ 325,700.00) constituye el límite de ejecución por lo que las actividades deben ajustarse estrictamente a dicho monto. Es por ello que la Unidad del Centro Preuniversitario ha programado su Plan Anual de Trabajo para el presente año fiscal 2026 ajustado a las necesidades priorizadas, contando con que se han incorporado reciente las nuevas cinco carreras profesionales de: administración, contabilidad, derecho, educación inicial y educación primaria; motivo por el cual, incrementan las necesidades para una atención de calidad educativa.

Que, mediante Oficio N° 1049-2026-UNF-VPAC, de fecha 30 de marzo de 2026, el Vicepresidente Académico solicita al Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, emita opinión legal, para la aprobación del plan de trabajo antes mencionado.

Que, con Oficio N° 162-2026-UNF-VPAC, de fecha 21 de abril de 2026, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando que, considera viable jurídicamente la aprobación del Plan de Trabajo del Centro Preuniversitario, contando con la opinión favorable de su Vicepresidencia Académica, como autoridad competente.

Que, mediante Informe N° 021-2026-UNF-VPAC de fecha 29 de abril de 2026, el Vicepresidente Académico remite al Presidente de la Comisión Organizadora el Plan Anual 2026 del Centro Preuniversitario, para efectos de aprobación mediante acto resolutivo.

Que, respecto al Artículo IV el Título Preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General, aprobada mediante Decreto Supremo número 004-2019-JUS, recoge como uno de los Principios del Procedimiento Administrativo, el Principio de Legalidad por el cual queda sentado que las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas.

Que, mediante ACTA N° 031-2026-SO-CO, de fecha 07 de mayo de 2026, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, luego de analizar la documentación presentada y de revisar los informes técnicos y legales indicados en los considerandos de la presente Resolución, por unanimidad se acordó: **APROBAR** el Plan de

Página | 4



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Trabajo del Centro Preuniversitario (CEPRE) - 2026 de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley Universitaria – Ley N° 30220 y por la Resolución Viceministerial N° 045-2023-MINEDU, Resolución Viceministerial N° 064-2024-MINEDU y Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 031-2026-SO-CO, de fecha 07 de mayo de 2026.

SE RESUELVE:

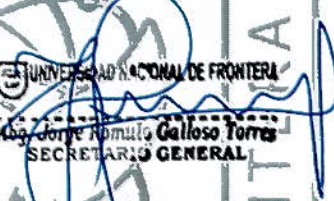
ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan de Trabajo del Centro Preuniversitario (CEPRE) - 2026 de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo adjunto forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Unidad de Centro Preuniversitario de esta Casa Superior de Estudios, la gestión, operatividad y cumplimiento de lo aprobado en el artículo precedente.

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

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. José Florentino Molero López
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Abg. Jorge Romulo Galloso Torres
SECRETARIO GENERAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



CENTRO PREUNIVERSITARIO



**PLAN ANUAL DE
TRABAJO**

CEPRE - 2026

Sullana, Perú 2026

www.unf.edu.pe



PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO – 2026

I. DATOS INFORMATIVOS

1.1. Denominación

Plan Anual de Trabajo CEPRE - 2026

1.2. Institución

Universidad Nacional de Frontera

1.3. Unidad

Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Frontera – CEPRE UNF.

1.4. Responsable

Jefe (e) Mg. José Jorge Zerga Romani

1.5. Público Objetivo

Toda persona nacional o extranjera que haya culminado su educación básica regular o alternativa, estudiantes que estén cursando quinto de secundaria, estudiantes universitarios que deseen cambiarse de carrera profesional y para.

1.6. Meta

- Captar y preparar postulantes para asegurar su ingreso en la Universidad Nacional de Frontera u otras instituciones superiores de estudios a nivel nacional.
- Generar recursos directamente recaudados que permitan autofinanciar todas las actividades del Centro Preuniversitario.

1.7. Programación de ciclos académicos

Responde al Calendario académico aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 011-2026-UNF/CO de fecha 09 de enero de 2026.

ITEM	CICLO ACADÉMICO	FECHAS PROGRAMADAS
1	Ciclo Regular CEPRE Ingreso 2026-I	12/01/2026
2	Ciclo Regular CEPRE Ingreso 2026-II	25/05/2026
3	Ciclo Quinto de Secundaria CEPRE Ingreso 2026-I	21/09/2026





1.8. Lugar de desarrollo de clases

Las clases se desarrollarán en su modalidad presencial y virtual, para los ciclos 2026 de acuerdo a la demanda del público interesado. La modalidad virtual se dará a través de la plataforma Google Meet y la modalidad presencial en las aulas del campus de la Universidad Nacional de Frontera.

1.9. Forma de Inscripción

La inscripción será virtual en el sistema del CEPRE y presencial en el área administrativa.

II. BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificación con Leyes N° 30489 y N° 30697.
- Ley 29568 - Ley que crea la Universidad Nacional de Frontera en Sullana sobre la base de la Sede de la Universidad Nacional de Piura en dicha ciudad, publicada el 06 de agosto del 2010.
- El Modelo de Licenciamiento y su implementación en el Sistema Universitario Peruano, aprobado con Resolución del Consejo Directivo N° 006-2015-SUNEDU/CD.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 164-2020-UNF/CO – Modelo Educativo de la Universidad Nacional de Frontera, aprobado el 17 de julio de 2020.
- Resolución de Consejo Directivo N° 112-2021-SUNEDU/CD, modificación de licencia institucional solicitada por la Universidad Nacional de Frontera y reconoce la creación de tres (3) programas conducentes a grado académico de bachiller y título profesional en la modalidad presencial: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal e Ingeniería en Biotecnología.
- Resolución de Consejo Directivo N° N° 000017-2022-SINEACE/CDAH- Modelo de Calidad para la Acreditación Institucional de Universidades, aprobado el 26 de abril de 2022.
- Resolución de Comisión Organizadora N°461-2021-UNF/CO, que aprueba el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 916-2024-UNF/CO – Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera (ROF – UNF), aprobado el 28 de octubre de 2024.
- Resolución N° 461-2021-UNF/CO – Estatuto de la Universidad Nacional de la Frontera, el aprobado el 29 de noviembre del 2021.



III. LINEAMIENTOS INSTITUCIONALES

- Plan Estratégico Institucional 2020 - 2026 Ampliado de la UNF, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 126-2023-UNF/CO, de fecha 25 de abril de 2023.
- Plan Estratégico Institucional 2025-2030 de la UNF, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 260-2024-UNF/CO, de fecha 12 de abril de 2024.

3.1. Visión

La UNF es una Universidad reconocida con enlaces a nivel nacional e internacional que brinda educación de calidad, generando conocimiento mediante investigación científica y tecnológica para el desarrollo de la región y del país.



3.2. Misión

Somos una Universidad Nacional de Frontera que brinda servicios de educación y forma profesionales con conocimiento científico, tecnológico y humanístico de calidad, conscientes de nuestra diversidad cultural, que contribuye con el desarrollo sustentable de la región noroeste y del país

3.3. Valores institucionales de la UNF

- **Compromiso:** cumplir con los objetivos, políticas, normas internas y valores de la Universidad, para incrementar el desempeño individual y organizacional en base a la comunicación, integración, trabajo en equipo, así como el desarrollo personal y laboral.
- **Honestidad:** Transparencia en la ejecución de las actividades y gestión del recurso económico, ante la comunidad académica y la sociedad en su conjunto, actuando como se espera que se cumpla el mandato de formar personas.
- **Transparencia:** Producir resultados con conocimiento pleno de la organización y otros actores de la sociedad civil.
- **Solidaridad:** Identificación con los intereses de los órganos de todas las Unidades académicas aportando al cumplimiento de sus fines y objetivos. Aportando con soluciones a aquellos que caen en condiciones de vulnerabilidad.

IV. OBJETIVOS

4.1. Objetivo general

Determinar los procedimientos para el desarrollo de las diversas actividades académicas y gestión administrativas orientadas a la preparación de postulantes en el Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Frontera en las diversas carreras profesionales ofertadas, extender esta preparación para cualquier postulante a una universidad a nivel nacional e internacional, así como a estudiantes que estén cursando el quinto de secundaria básica o alternativa.

4.2. Objetivos específicos

- 4.2.1. Identificar los procedimientos académicos necesarios para la planificación, ejecución y evaluación de las actividades de enseñanza dirigidas a los postulantes del Centro Preuniversitario.
- 4.2.2. Establecer los procedimientos administrativos que permitan una gestión eficiente de los recursos humanos, materiales y financieros del CEPRE.
- 4.2.3. Diseñar estrategias metodológicas y pedagógicas alineadas al perfil de ingreso y al sistema de evaluación de las Universidades en el país.
- 4.2.4. Definir los procedimientos para la organización y control de horarios, asistencia docente y asistencia de los estudiantes.
- 4.2.5. Determinar los mecanismos de seguimiento y evaluación del rendimiento académico de los postulantes durante su proceso de preparación.





V. PLAN DE ASIGNATURAS

A continuación, se detalla las asignaturas con sus respectivas horas académicas, que permitan complementar las capacidades cognitivas, actitudinales y habilidades para abordar con éxito los exámenes de ingreso a nivel de estudios superiores.

Nº	Asignatura	Grupo A	Grupo B
		Letras	Ciencias
1	Razonamiento Lógico Matemático	5	5
2	Trigonometría	2	2
3	Álgebra	3	3
4	Geometría	3	3
5	Aritmética	3	3
6	Aptitud Verbal	4	3
7	Comunicación	4	2
8	Historia	2	-
9	Geografía	2	-
9	Cultura General	2	2
10	Química	-	3
11	Física	-	3
12	Biología	-	3
Total de Horas Académicas		30	32

Para la Escuela profesional de Administración Hotelera y de Turismo, se le designará el GRUPO A – Letras. En el caso, de la escuela de Ingeniería Económica, Ingeniería de Industrias Alimentarias, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal e Ingeniería en Biotecnología el GRUPO B - Ciencias.

- **Razonamiento Lógico Matemático:** Siendo la base del pensamiento científico y tecnológico, tiene como objetivo fortalecer las capacidades de pensar de forma lógica, analítica, y estructurada.
- **Aptitud Verbal:** Permite desarrollar la competencia comunicativa integral del ser humano, lingüística y comprensiva del estudiante, es la base del pensamiento crítico la educación universitaria y liderazgo
- **Comunicación:** La asignatura permite desarrollar la competencia comunicativa integral del ser humano, permitiendo convivir como persona y socialmente, así como liderar
- **Historia:** La asignatura tiene por finalidad formar conciencia de identidad cultural y pensamiento crítico en ciudadanos conscientes y responsables.
- **Geografía:** Esta asignatura comprende la relación entre el ser humano y el





espacio geográfico donde vive, clave para la educación ambiental y el desarrollo sostenible

- **Física:** Permite comprender las leyes de la naturaleza y el universo físico, es la base de la ingeniería, tecnología y ciencia aplicada.
- **Química:** Es la clave para la salud, industria, farmacia alimentación y ambiente que nos rodea, comprende la composición y propiedades de la materia
- **Biología:** Impartir conocimientos sobre la vida, los seres vivos y sus procesos vitales, permite tomar conciencia ecológica sanitaria y ética

VI. BENEFICIOS DEL ESTUDIANTE DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO

Los beneficios de los estudiantes en el Centro Preuniversitario son:

- 6.1. Contar con docentes de la especialidad con experiencia en enseñanzas en academias y/o educación secundaria.
- 6.2. Brindar los conocimientos necesarios que permita a los postulantes acceder a una vacante de educación superior.
- 6.3. Acceso al material académico para reforzar su preparación.
- 6.4. Acceder a una de las vacantes que ofrece la Universidad a través de los ciclos de preparación en el Centro Preuniversitario.
- 6.5. Contribuir al fortalecimiento el proceso de enseñanza-aprendizaje mediante dos simulacros de exámenes para evaluar el avance progresivo de los estudiantes, fortalecer sus habilidades de resolución bajo condiciones reales y disminuir errores en el uso de las fichas de respuestas.





VII. PROGRAMACIÓN

7.1 Programación Académica

De acuerdo con la programación del calendario académico se apertura los siguientes ciclos:

N°	ACTIVIDADES	FECHAS	
		DESDE	HASTA
CICLO REGULAR CEPRE -INGRESO 2026-I			
1	Ejecución del ciclo Regular CEPRE -Ingreso 2026-I	12/01/2026	08/03/2026
2	Entrega de carnet de postulantes	12/01/2026	16/01/2026
3	Primer simulacro de examen general	07/01/2026	
4	Primer examen Ciclo Regular CEPRE Ingreso-2026-I	08/02/2026	
5	Segundo simulacro de examen general	07/02/2026	
6	Segundo examen Ciclo Regular CEPRE Ingreso-2026-I	08/03/2026	
CICLO REGULAR CEPRE -INGRESO 2026-II			
1	Ejecución del ciclo Regular CEPRE -Ingreso 2026-II	25/05/2026	19/07/2026
2	Entrega de carnet de postulantes	26/05/2026	05/06/2026
3	Primer Simulacro del examen general	20/06/2026	
4	Primer examen Ciclo Regular CEPRE Ingreso-2026-II	21/06/2026	
5	Segundo Simulacro de examen general	20/07/2026	
6	Segundo examen Ciclo Regular CEPRE Ingreso-2026-II	19/07/2026	
CICLO QUINTO DE SECUNDARIA CEPRE-INGRESO 2027-I			
1	Ejecución del ciclo Quinto De Secundaria CEPRE – Ingreso 2027-I	21/09/2026	15/11/2026
2	Entrega de carnet de postulantes	21/09/2026	02/11/2026
3	Primer simulacro del examen general de Quinto de Secundaria	17/10/2026	
4	Primer examen Ciclo Quinto de Secundaria CEPRE-Ingreso 2027-I	18/10/2026	
5	Segundo simulacro del examen general de Quinto de Secundaria	14/11/2026	
6	Segundo examen Cido QUINTO DE SECUNDARIA CEPRE-Ingreso 2027-I	15/11/2026	





7.2 Programación de actividades académicas

Nº	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN
1	Duración de Ciclo Regular CEPRE - INGRESO 2026-I	Máximo 08 semanas
2	Duración de Ciclo Regular CEPRE - INGRESO 2026-II	Máximo 08 semanas
3	Duración de Ciclo Quinto de Secundaria CEPRE -INGRESO 2026-I	Máximo 08 semanas

VIII. EVALUACIÓN

- 8.1. Según el Artículo 28 del Reglamento General de Admisión se considera dos exámenes con sus respectivos porcentajes, los mismos que se detalla a continuación:

EXAMEN	PORCENTAJE (PESO)
Primer Examen	40%
Segundo Examen	60%
Total (Puntaje final)	100%



El puntaje final para alcanzar el ingreso, en la modalidad Ciclo Regular como en la modalidad Ciclo Quinto de Secundaria del Centro Preuniversitario, será equivalente a la nota mínima aprobatoria de once (11). Toda fracción decimal igual o superior a 0,5 será redondeada al entero inmediato superior. Asimismo, el postulante deberá ubicarse dentro del número de vacantes ofertadas para la carrera correspondiente.



7.2 Programación de actividades académicas

Nº	DESCRIPCIÓN	DURACIÓN
1	Duración de Ciclo Regular CEPRE - INGRESO 2026-I	Máximo 08 semanas
2	Duración de Ciclo Regular CEPRE - INGRESO 2026-II	Máximo 08 semanas
3	Duración de Ciclo Quinto de Secundaria CEPRE -INGRESO 2026-I	Máximo 08 semanas

VIII. EVALUACIÓN

- 8.1.** Según el Artículo 28 del Reglamento General de Admisión se considera dos exámenes con sus respectivos porcentajes, los mismos que se detalla a continuación:

EXAMEN	PORCENTAJE (PESO)
Primer Examen	40%
Segundo Examen	60%
Total (Puntaje final)	100%



El puntaje final para alcanzar el ingreso, en la modalidad Ciclo Regular como en la modalidad Ciclo Quinto de Secundaria del Centro Preuniversitario, será equivalente a la nota mínima aprobatoria de once (11). Toda fracción decimal igual o superior a 0,5 será redondeada al entero inmediato superior. Asimismo, el postulante deberá ubicarse dentro del número de vacantes ofertadas para la carrera correspondiente.



8.2. Distribución de preguntas modalidad regular y quinto de secundaria

Tabla 1:
Distribución de preguntas para ciclos regulares.

N°	Asignatura		Examen Grupo A Letras	Examen Grupo B Ciencias
1	Actitud Académica	Razonamiento Lógico Matemático	14	14
2		Aptitud Verbal	14	14
3	Conocimiento	Trigonometría	2	2
4		Álgebra	4	6
5		Geometría	4	6
6		Aritmética	4	6
7		Física	0	8
8		Química	0	8
9		Biología	0	8
10		Geografía	11	-
11		Historia	11	-
12		Comunicación	14	6
13		Cultura General	2	2
Total de preguntas			80	80

Tabla 2:
Distribución de preguntas para ciclo Quinto de Secundaria.

Nº	Asignatura		Examen Tipo A - Letras	Examen Tipo B - Ciencias
1	Actitud Académica	Razonamiento Lógico Matemático	20	20
2		Aptitud Verbal	20	20
Total			40	40

IX. VACANTES

- 9.1. De acuerdo al Artículo 29, a la letra dice "En la modalidad de Centro Preuniversitario se considerará máximo de 40% del total de vacantes ofrecidas por cada escuela profesional para el ingreso en cualquier modalidad. Las vacantes se calculan de acuerdo a la formula siguiente:

Total de vacantes x facultad = 40% (vacantes x facultad)

Total de vacantes por proceso de admisión = Total vacantes de las seis escuelas profesionales.



A. Proceso de Admisión 2026-I

El CEPRE tiene programado el CICLO REGULAR CEPRE -INGRESO 2026-I, la distribución de las vacantes, según la Resolución N° 0354-2025-UNF/CO, de fecha 05/05/2025 es la siguiente:

FACULTADES	ESCUELA PROFESIONAL	VACANTES	CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2026 I
FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO	ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DE TURISMO	80	20
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y AMBIENTALES	INGENIERÍA ECONÓMICA	80	20
	INGENIERÍA AMBIENTAL	80	23
	INGENIERÍA FORESTAL	80	20
FACULTAD DE INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS Y BIOTECNOLOGÍA	INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS	80	20
	INGENIERÍA EN BIOTECNOLOGÍA	80	20
TOTAL		480	123

Se esta gestionando e incremento de vacantes al 40% según el Artículo 29 del Reglamento de Admisión.

B. Proceso de Admisión 2026-II

Dentro de los procesos de admisión ingreso 2026- II, aun no se emite resolución de Comisión Organizadora indicando la distribución de vacantes para dicho proceso. Por lo cual queda sujeto a dicha resolución.

C. Proceso de Admisión quinto de secundaria

Dentro de los procesos de admisión CICLO QUINTO DE SECUNDARIA CEPRE -INGRESO 2027-I, aun no se emite resolución de Comisión Organizadora indicando la distribución de vacantes para dicho proceso. Por lo cual queda sujeto a dicha resolución.

- 9.2. El ingreso a la Universidad Nacional de Frontera, a través del Centro Preuniversitario será en estricto orden de mérito a cada una de las carreras profesionales. En caso de empate en el puntaje del último puesto, según las vacantes ofrecidas, para otorgar la vacante, se considerará el tercer o cuarto decimal, de continuar con el mismo puntaje se considerará el mayor promedio ponderado obtenido en el certificado de estudios del nivel secundario.

X. PROCEDIMIENTOS DE INSCRIPCIÓN

10.1 Requisitos para la Inscripción de CICLO REGULAR.

La inscripción al Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Frontera es de manera virtual en el sistema CEPRE y/o presencial, para lo cual el estudiante debe adjuntar los documentos siguientes:





- a) D.N.I
- b) Partida de nacimiento
- c) Certificado de Estudios
Los certificados de estudios deben ser visado por las instancias pertinentes.
- d) 01 foto actual a colores con fondo blanco y en tamaño carnet.
- e) Voucher de pago en el Banco de la Nación a la cuenta de la Universidad Nacional de Frontera en el código 172:
 - Por el derecho de inscripción con el monto de S/ 50.00 (cincuenta soles y 00/100 soles)
 - Por el derecho de enseñanza con el monto de S/ 400.00 (cuatrocientos y 00/100 soles).

El Centro Preuniversitario validará los requisitos de inscripción para la emisión del carné correspondiente, que será recogido de manera presencial.

10.2. Requisitos para la Inscripción de Ciclo Quinto de Secundaria.

La inscripción al Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Frontera es de manera virtual en el sistema CEPRE y/o presencial, para lo cual el estudiante debe adjuntar los documentos siguientes:

estudiante debe adjuntar los documentos siguientes:

- a) D.N.I
 - b) Partida de nacimiento
 - c) Constancia de Estudios
La constancia de estudios debe ser visado por las instancias pertinentes.
 - d) 01 foto actual a colores con fondo blanco y en tamaño carnet.
 - e) Voucher de pago en el Banco de la Nación a la cuenta de la Universidad Nacional de Frontera en el código 173:
 - Por el derecho de inscripción con el monto de S/ 50.00 (cincuenta soles y 00/100 soles)
 - Por el derecho de enseñanza con el monto de S/ 350.00 (trescientos cincuenta y 00/100 soles).
- El Centro Preuniversitario validará los requisitos de inscripción para la emisión del carné correspondiente, que será recogido de manera presencial.



10.3. Impedidos de Inscripción

Causales de impedimento están 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



X. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Nº	Objetivo	Actividades	Estado	Estrategia	Medios de verificación	Cuatrimestres			Responsable
						E – A	M – A	S – D	
1	Planificar, desarrollar y ejecutar el proceso de ingreso del CEPRE REGULAR 2026-I	Elaboración y aprobación del Plan Operativo ciclo REGULAR CEPRE INGRESO 2026-I	En proceso	-Reuniones de evaluación del avance del proceso.	- Resolución de aprobación.				Centro Preuniversitario
		Coordinar la disponibilidad de aulas en coordinación con Dirección de Gestión y Servicios Académicos, para el dictado de clases del CEPRE.	Desarrollado	-Coordinación interinstitucional y programación anticipada de espacios físicos conforme a la demanda académica.	- Oficio				Centro Preuniversitario – Facultades y DGSA
		Proceso de inscripción de postulantes	Finalizado	- Sistema CEPRE	- Fichas de inscripción				Centro preuniversitario
		Inicio y desarrollo de clases conforme al calendario académico aprobado.	En proceso	- Seguimiento académico	- Registros de asistencia, sílabos y módulos				Centro Preuniversitario
		Ejecución de simulacros de examen de admisión	Programado	- Simulación de condiciones reales.	- Resultados de simulacros				Centro Preuniversitario
		Calificación de exámenes	Programado	- Realizar la evaluación a través del lector de fichas ópticas de los exámenes y simulacros.	- Resultados finales				Comisión de admisión y OTIC
		Publicación oficial de resultados	Programado	- Comunicación institucional formal	- Resolución				Imagen Institucional
		Elaboración del informe final	Programado		- Informe final				Comisión de Admisión



2	Planificar, desarrollar y ejecutar el proceso de ingreso del CEPRE REGULAR 2026-II	Elaboración y aprobación del Plan Operativo ciclo REGULAR CEPRE INGRESO 2026-I	Programado	-Reuniones de evaluación del avance del proceso.	-Resolución de aprobación.			Centro Preuniversitario
		Coordinar la disponibilidad de aulas en coordinación con Dirección de Gestión y Servicios Académicos, para el dictado de clases del CEPRE.	Desarrollado	-Coordinación interinstitucional y programación anticipada de espacios físicos conforme a la demanda académica.	-Oficio			Centro Preuniversitario – Facultades y DGSA
		Difusión oficial de la convocatoria	Programado	- Realizar notas de prensas - Crear un video institucional y guiado donde se muestre el campus universitario, laboratorios, talleres, aulas, áreas deportivas y culturales, entre otros, considerando Spots publicitarios exclusivo para el del Centro Preuniversitario.	-Evidencia fotográfica y video			Centro Preuniversitario-Imagen Institucional
		Participación de las facultades en la realización de charlas vocacionales durante las ferias organizadas por el CEPRE.	Programado	- Coordinación previa con las facultades, planificación de agendas y logística para asegurar la asistencia y participación activa.	-Lista de asistencia, evidencias fotográficas, reportes de participación			Facultades - Centro preuniversitario
		Proceso de inscripción de postulantes	Programado	- Reuniones de trabajo.	- Fichas de inscripción			Centro preuniversitario
		Desarrollo de clases conforme al calendario académico 2026.	Programado	- Seguimiento académico	- Registros de asistencia			Centro preuniversitario



		Ejecución de simulacros de examen de admisión	Programado	- Simulación de condiciones reales.	- Resultados de simulacros				Centro preuniversitario
		Calificación de examen	Programado	- Realizar la evaluación a través del lector de fichas ópticas de los exámenes	- Resultados finales				Centro preuniversitario – Comisión de admisión y OTIC
		Publicación oficial de resultados	Programado	Comunicación institucional formal	- Resolución				Imagen Institucional
		Elaboración del informe final	Programado		- Informe final				Comisión de admisión
3	Planificar desarrollar y ejecutar el proceso de ingreso del CEPRE QUINTO DE SECUNDARIA 2027-I	Elaboración y aprobación del Plan Operativo ciclo QUINTO AÑO DE SECUNDARIA INGRESO 2027-I.	Programado	- Reuniones de evaluación del avance del proceso.	Resolución de aprobación.				Centro Preuniversitario
		Difusión oficial de la convocatoria	Programado	- Publicidad institucional autorizada	Evidencia fotográfica				Centro Preuniversitario- Imagen Institucional
		Proceso de inscripción de postulantes	Programado	- Reuniones de trabajo.	- Fichas de inscripción				Centro preuniversitario
		Desarrollo de clases conforme al calendario académico aprobado.	Programado	- seguimiento académico	- Registros de asistencia, sílabos				Centro preuniversitario
		Ejecución de simulacros de examen de admisión	Programado	- Simulación de condiciones reales.	- Resultados de simulacros				Centro preuniversitario
		Calificación del examen	Programado	- Realizar la evaluación a través del lector de fichas ópticas de los exámenes	- Resultados finales				Centro preuniversitario – Comisión de admisión y OTIC
		Publicación oficial de resultados	Programado	Comunicación institucional formal	- Resolución				Imagen Institucional
		Elaboración del informe final	Programado		- Informe final				Comisión de admisión



XI. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado al Centro Preuniversitario previstas para el año lectivo 2026, es de **S/.325,700.00**, el cual proyecta su distribución de la manera siguiente:

META	Actividad Operativa		Indicador	Unidad de medida	Programación Anual 2026												Presupuesto
	Cod	Descripción			En	Fe	Ma	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Set	Oct	Nov	Dic	
0055 ENSEÑANZA DE PRACTICA Y PRODUCCION	AOI -094	Ejecución de actividades del centro pre universitario ciclo regular-I.	Contratación de servicios profesionales para el CEPRE	Servicios contratados													57,000.00
			Contratación de servicios de huelleros	Servicios contratados													1,500.00
			Contratación de servicios de digitación y soporte técnico	Servicios contratados													2,100.00
			Contratación de servicios de enseñanza	Servicios contratados													56,000.00
			Contratación de servicios de elaboración de examen	Servicios contratados													4,000.00
			Contratación de servicios de cuidado de examen	Servicios contratados													4800.00
			Contratación de servicios de supervisión de examen	Servicios contratados													1200.00
			Contratación de servicios de soporte informático	Servicios contratados													600.00
			Contratación de servicios de verificación de documentos	Servicios contratados													600.00
			Contratación de servicios de alimentación	Servicios contratados													5000.00



AOI -504	Ejecución de actividades del centro pre universitario ciclo regular-II.	Contratación de servicios profesionales para el CEPRE	Servicios contratados													45,000.00
		Contratación de servicios de huelleros	Servicios contratados													900.00
		Contratación de servicios de digitalización	Servicios contratados													300.00
		Contratación de servicios de enseñanza	Servicios contratados													40,000.00
		Contratación de servicios de elaboración de examen	Servicios contratados													4,000.00
		Contratación de servicios de cuidado de examen	Servicios contratados													3,200.00
		Contratación de servicios de supervisión de examen	Servicios contratados													800.00
		Contratación de servicios de soporte informático	Servicios contratados													600.00
		Contratación de servicios de verificación de documentos	Servicios contratados													600.00
		Contratación de servicios de alimentación	Servicios contratados													5000.00
		Contratación de servicio de merchandising	Servicios contratados													19,000.00
		Adquisición de materiales de oficina	Material adquirido													7,500.00
		Adquisición de equipamiento	Equipo adquirido													20,000.00



AOI-505	Ejecución de actividades del centro pre universitario ciclo quinto de secundaria.	Contratación de servicios profesionales para el CEPRE	Servicios contratados														9,000.00
		Contratación de servicios de huelleros	Servicios contratados														300.00
		Contratación de servicios de digitalización	Servicios contratados														300.00
		Contratación de servicios de enseñanza	Servicios contratados														8000.00
		Contratación de servicios de elaboración de examen	Servicios contratados														2000.00
		Contratación de servicios de cuidado de examen	Servicios contratados														1200.00
		Contratación de servicios de supervisión de examen	Servicios contratados														400.00
		Contratación de servicios de soporte informático	Servicios contratados														1000.00
		Contratación de servicios de verificación de documentos	Servicios contratados														600.00
		Contratación de servicios de alimentación	Servicios contratados														3000.00
		Adquisición de material de oficina	Material adquirido														6,200.00
AOI-506	Gestión de actividades administrativas del CEPRE	Servicio de impresión de merchandising	Servicios contratados														14,000.00

325,700 | ✓