



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 431-2024-UNF/CO

Sullana, 24 de junio de 2024.

VISTOS:



Oficio N° 257-2024-UNF-CEPRE/JICC, de fecha 05 de febrero de 2024; Informe N° 1821-2024-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 13 de junio de 2024; Informe N° 263-2024-UNF-PCO-OPP, de fecha 13 de junio de 2024; Informe N° 0433-2024-UNF-OAJ, de fecha 17 de junio de 2024; Oficio N° 220-2024-UNF-VPIN, de fecha 19 de junio de 2024; 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, el artículo 59° de la Ley Universitaria, establece las Atribuciones del Consejo Universitario, considerando en su apartado 59.5 Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

Que, el artículo 65° de la Ley Universitaria, establece las Atribuciones del Vicerrector, las atribuciones de los Vicerrectores se determinan en función de sus áreas de competencia y, en concordancia con las directivas impartidas por el Rector; considerando en su apartado 65.2 Vicerrector de Investigación: 65.2.5 Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio de 2021, se aprobó las "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", en su artículo 6.1.4 Funciones de la Comisión Organizadora, establece en su apartado g) Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

Que, mediante Resolución Viceministerial en mención, en su artículo 6.1.7 Vicepresidente de Investigación de la Comisión Organizadora, establece las funciones del Vicepresidente de Investigación: e) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como, mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.

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.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

QUINTA. ÓRGANOS DE ALTA DIRECCIÓN

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

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

Que, mediante el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera, aprobado por Resolución N° 461-2021-UNF/CO, en su artículo 22° literal f) del Estatuto de la Universidad de Frontera establece que el Consejo Universitario tiene como atribución: Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

Que, con el artículo 31° del Estatuto en mención, 31.2 Atribuciones del Vicerrector de Investigación, establece en su apartado: g) Promover la generación de recursos para la universidad a través de la producción de bienes y prestación de servicios derivados de las actividades de investigación y desarrollo, así como mediante la obtención de regalías por patentes u otros derechos de propiedad intelectual.

Que, mediante el artículo 47° del Estatuto en mención, en su apartado 47.9 Dirección de Producción de Bienes y Servicios, establece que: La Dirección de Producción de Bienes y Servicios de la Universidad es un órgano de línea que depende del Vicerrectorado de Investigación, que agrupa un conjunto de unidades que se constituyen en centros de producción de bienes y servicios, y que están relacionados con sus especialidades, áreas académicas o trabajos de investigación correspondiente a su naturaleza. (...) La Dirección de Producción de Bienes y Servicios comprende las unidades orgánicas siguientes: a) Unidad de Centro de Producción de Bienes y Servicios: • Centro Pre universitario.

Que, mediante el artículo 119° del Estatuto en mención, establece los Número de vacantes 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. c) Primer y segundo puesto. d) Traslados externos. e) Titulados y Graduados. f) Deportistas destacados acreditados por el IPD. g) Discapacitados: 5% del total de las vacantes ofrecidas en el proceso de admisión. h) Otros dispuestos por Ley, establecidos por convenios institucionales u órganos de gobierno de la Universidad.

Que, con Oficio N° 257-2024-UNF-CEPRE/JICC, de fecha 05 de junio de 2024, el Director del Centro Preuniversitario, remite el Plan Operativo para la elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del primer, segundo examen presencial y simulacros del centro preuniversitario, ciclo regular CEPRE ingreso 2024 – II.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Que, mediante Informe N° 1821-2024-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 13 de junio de 2024, la Jefa de la Unidad de Presupuesto informa a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la disponibilidad presupuestaria para el Plan Operativo para la elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del primer, segundo examen presencial y simulacros del centro Preuniversitario, ciclo regular CEPRE ingreso 2024-II, por el importe de S/ 8,700.00 (ocho mil setecientos con 00/100 soles).

Que, mediante Informe N° 263-2024-UNF-PCO-OPP, de fecha 13 de junio de 2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite a Vicepresidencia de Investigación, el informe emitido por la jefa de la Unidad de Presupuesto, a través del cual informa la disponibilidad presupuestaria para el Plan Operativo para la elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del primer, segundo examen presencial y simulacros del centro preuniversitario, ciclo regular CEPRE ingreso 2024-II, por el importe de S/ 8,700.00 (ocho mil setecientos con 00/100 soles).

Que, mediante Informe N° 0433-2024-UNF-OAJ, de fecha 17 de junio de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión correspondiente y concluye que, es viable Jurídicamente la aprobación del Plan Operativo para la elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del primer, segundo examen presencial y simulacros del centro Preuniversitario, ciclo regular CEPRE ingreso 2024-II, el mismo que forma parte de los presentes actuados administrativos.

Que, con Oficio N° 220-2024-UNF-VPIN, de fecha 19 de junio de 2024, la Vicepresidenta de Investigación eleva a Presidencia de Comisión Organizadora, el Plan operativo para la elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del primer, segundo examen presencial y simulacros del centro preuniversitario, ciclo regular CEPRE ingreso 2024-II, el cual cuenta con las opiniones favorables de la Oficina de Asesoría Jurídica y la Oficina de Planeamiento y Presupuesto.

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° 052-2024-SO-CO, de fecha de fecha 21 de junio de 2024, 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 Operativo para la Elaboración, Aplicación, Calificación y Publicación de Resultados del Primer, Segundo Examen presencial y Simulacros del Centro Preuniversitario, Ciclo Regular CEPRE Ingreso 2024 – II de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución. **ENCARGAR** a la Dirección del Centro



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas Batallas de Junín y Ayacucho

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA

Preuniversitario, Unidad de Admisión y Comisión de Admisión de la Universidad Nacional de Frontera, la gestión y operatividad de lo aprobado en el artículo precedente.

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 y Acta de Acuerdos de Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora N° 052-2024-SO-CO de fecha 21 de junio de 2024.

SE RESUELVE:

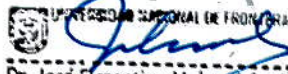
ARTICULO PRIMERO. - APROBAR el Plan Operativo para la Elaboración, Aplicación, Calificación y Publicación de Resultados del Primer, Segundo Examen Presencial y Simulacros del Centro Preuniversitario, Ciclo Regular CEPRE Ingreso 2024 – II de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.


ARTICULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Dirección del Centro Preuniversitario, Unidad de Admisión y Comisión de Admisión de la Universidad Nacional de Frontera, la gestión y operatividad de lo aprobado en el artículo precedente.

ARTICULO 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 la presente resolución a las instancias académicas y administrativas pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.


Dr. José Florentino Molero López
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA


Abg. Jorge Romulo Galloso Torres
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

**PLAN OPERATIVO PARA LA
ELABORACIÓN, APLICACIÓN,
CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE
RESULTADOS DEL PRIMER, SEGUNDO
EXAMEN PRESENCIAL Y SIMULACROS
DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO,
CICLO REGULAR CEPRE INGRESO
2024-II**



Junio, 2024



PLAN OPERATIVO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL PRIMER, SEGUNDO EXAMEN Y SIMULACROS DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO, CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II

I. DATOS INFORMATIVOS

1.1. Denominación

PLAN OPERATIVO PARA LA ELABORACIÓN, APLICACIÓN, CALIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DEL PRIMER, SEGUNDO EXAMEN Y SIMULACROS DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO, CICLO REGULAR CEPRE -INGRESO 2024-II

1.2. Institución

Universidad Nacional De Frontera

1.3. Centro De Producción

Centro Preuniversitario

1.4. Responsables

- Comisión Organizadora
- Dirección del Centro Preuniversitario
- Comisión de Admisión
- Unidad de Admisión
- Dirección de Admisión y Registros Académicos
- Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones
- Dirección General de Administración y Unidades orgánicas
- Oficina de Asesoría Jurídica

1.5. Público objetivo

Estudiantes postulantes con primera evaluación sumativa del 40% y segunda evaluación sumativa del 60%, pertenecientes al CICLO REGULAR CEPRE -INGRESO 2024-II.

A la fecha, la aplicación del primer, segundo examen del CICLO REGULAR CEPRE -INGRESO 2024-II y simulacros serán programados de modalidad presencial para el día 15 de junio (primera evaluación) y 13 de julio (segunda evaluación); 14 de junio (primer simulacro) y 12 de julio (segundo simulacro) del año en curso.

Dichos exámenes se deben aplicar a la siguiente distribución de postulantes por facultad en la UNF:

Tabla 1. Número de Postulantes a rendir Primer y Segundo Examen del Centro Preuniversitario CICLO REGULAR CEPRE -INGRESANTES 2024-II.

| N° | FACULTAD | N° DE POSTULANTES |
|--------------|---------------------------------------|-------------------|
| 01 | Administración Hotelera y de Turismo | 22 |
| 02 | Ingeniería Económica | 50 |
| 03 | Ingeniería de Industrias Alimentarias | 44 |
| 04 | Ingeniería en Biotecnología | 27 |
| 05 | Ingeniería Ambiental | 55 |
| 06 | Ingeniería Forestal | 15 |
| TOTAL | | 213 |



1.6 Meta

Evaluar al 100% de los estudiantes inscritos en el CICLO REGULAR CEPRE -INGRESO 2024-II, con la primera evaluación del 40%, y segunda evaluación del 60%. Ejecutar la realización y publicación del primer y segundo simulacro.

1.7 Programación inicial

Tabla 2. Programación Académica del CICLO REGULAR CEPRE -INGRESO 2024-II.

| N° | ACTIVIDADES | FECHAS | |
|--|--|-------------------|------------|
| | | DESDE | HASTA |
| CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II | | | |
| 1 | Ejecución del CICLO REGULAR INGRESO 2024-II. | 20/05/2024 | 13/07/2024 |
| 2 | Entrega de carnet de postulantes | 20/05/2024 | 31/05/2024 |
| 3 | Primer simulacro de examen general | 14/06/2024 | |
| 4 | Primer examen Ciclo REGULAR INGRESO 2024-II. | 15/06/2024 | |
| 5 | Segundo simulacro de examen general | 12/07/2024 | |
| 6 | Segundo examen Ciclo REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II. | 13/07/2024 | |

Fuente. Plan Anual 2024 - CEPRE

1.8 Lugar de aplicación del Primer, Segundo Examen Presencial y simulacros del Centro Preuniversitario CICLO REGULAR CEPRE –INGRESO 2024-II.

Se realizará mediante examen presencial en las instalaciones del Campus Universitario de la Universidad Nacional de Frontera, que cumplan todos los requerimientos y condiciones mínimas contemplados en los protocolos de bioseguridad correspondientes y normativas legales vigentes.

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 de Comisión Organizadora N°493-2022-UNF/CO, de fecha 20 de diciembre de 2022
- Resolución de Comisión Organizadora N°461-2021-UNF/CO, de fecha 29 de diciembre de 2021
- Resolución de Comisión Organizadora N°377-2021-UNF/CO, de fecha 06 de octubre de 2021
- Resolución Viceministerial N°085-2020-MINEDU, de fecha 01 de abril de 2020.
- Resolución N°592-2013-CONAFU, que autoriza el funcionamiento provisional de la Universidad Nacional de Frontera.
- Decreto Supremo N°186-2021-PCM, del 24 de diciembre del 2021.
- Decreto Supremo N°010-2020-TR, del 24 de marzo de 2020.
- Decreto Supremo N°008-2020-SA, de fecha 11 de marzo de 2020.
- Decreto Supremo N°044-2020-PCM y su modificatoria, de fecha 15 de marzo de 2020.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.
- Comunicado N°014-2020-UNF/P-OII, de fecha 6 de abril de 2020.
- Comunicado N°007-2020-UNF/OII, de fecha 16 de marzo de 2020.
- INFORMEN°169-2020-OAJ-UNF, de fecha 07 de mayo del 2020.
- MEMORANDUM MULTIPLE N°036-2020-UNF-SG, de fecha 23 de noviembre de 2020.
- Resolución de Comisión Organizadora N° 249-2020-UNF/CO, de fecha 23 de noviembre de 2020
- Decreto Supremo N°184-2020-PCM, de fecha 29 de noviembre de 2020.





III. OBJETIVO GENERAL

Brindar las pautas generales para la elaboración, aplicación, calificación y publicación de resultados del primer y segundo examen presencial y simulacros del Centro Preuniversitario, en su CICLO REGULAR CEPRE -INGRESO 2024-II.

IV. EVALUACIÓN

Según el Artículo 28 del Reglamento General de Admisión vigente, se considera evaluaciones, las mismas que aplican a los 213 estudiantes postulantes del CICLO REGULAR CEPRE -INGRESO 2024-II, y se detalla a continuación:

Tabla 3. Tipo y Porcentaje (Peso) de Evaluación de CICLO REGULAR CEPRE -INGRESO 2024-II

| EXAMEN | PORCENTAJE (peso) |
|-----------------------------|-------------------|
| Primer Examen | 40% |
| Segundo Examen | 60% |
| Total(Puntaje final) | 100% |

Fuente. Reglamento de Admisión UNF

Es importante mencionar que el Puntaje final para obtener el ingreso por la modalidad de Centro Preuniversitario, será equivalente a la nota mínima aprobatoria de 11 (once) y toda fracción igual o mayor a 0.5 (punto cinco) es redondeada al entero superior. Asimismo, el estudiante debe ubicarse dentro de las vacantes ofertadas y en estricto orden de mérito.

V. 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 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 le corresponderá por cada proceso de admisión, vacantes de Ingreso directo a cada carrera profesional, según el proceso de admisión:

A. Proceso de Admisión 2024-II

Para los procesos de admisión ingreso 2024- II, que en la presente propuesta tiene programadas al **CICLO REGULAR CEPRE -INGRESO 2024-II**, la distribución de las vacantes, según la resolución N° 045-2024-UNF/CO, de fecha 12/01/2024 es la siguiente:





| FACULTADES | ESCUELA PROFESIONAL | VACANTES | CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II |
|---|---------------------------------------|------------|---|
| FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES Y TURISMO | ADMINISTRACIÓN HOTELERA Y DETURISMO | 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 | | 430 | 123 |

Fuente. Resolución de Comisión Organizadora N°045-2024-UNF/CO, 12 de enero de 2024.

VI. COMISIONES DE TRABAJO

6.1. ETAPA DE COORDINACIÓN DE ALTA DIRECCIÓN UNF

A. Gestión estratégica institucional

El presente proceso de coordinación estratégica institucional estará liderado por los Sres. Miembros de la Comisión Organizadora de la UNF, debiendo emitirse desde Secretaría de Presidencia de Comisión Organizadora, los documentos de gestión necesarios hacia las instituciones externas pertinentes e involucradas en el presente proceso de admisión modalidad CEPRE; considerando lo siguiente:

- Reunión de Presidencia de Comisión Organizadora con las principales autoridades de las Instituciones de Sullana que aseguren el éxito de las actividades previstas en el presente plan operativo.
- Solicitar apoyo a la Policía Nacional, mediante la disposición de efectivos y unidades policiales, para resguardar el orden y la seguridad de presentarse situaciones que ameriten intervención policial. Asimismo, es importante considerar que se solicitara de resultar necesario el apoyo de los miembros policiales en identificar cualquier intento de suplantaciones, plagios, fraudes u otras situaciones dolosas por parte de los postulantes a participar en el presente examen.
- Solicitar apoyo a Ministerio de Salud, para resguardar la salud e integridad de los postulantes y miembros participantes de la UNF y otros organismos en el día del examen.
- Solicitar en caso resulte necesario el apoyo a la Fiscalía de Prevención del Delito.
- Invitar a veedores externos como Defensoría del Pueblo, el Teniente Gobernador de la zona, entre otros.
- Involucrar a todas las unidades orgánicas de la Universidad que permita su apoyo de manera excepcional en el desarrollo de lo previsto en el presente plan de trabajo y se garantice el éxito del proceso de elaboración, aplicación, calificación y publicación de los resultados del primer y segundo examen del CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II.
- Autorizar a quien corresponde cursar la invitación a los miembros como veedores externos e internos mediante documentos de gestión institucional.





B. Coordinaciones entre áreas

Reuniones de trabajo por parte de la Dirección del CEPRE, para establecer criterios y requisitos necesarios para el desarrollo del primer, segundo examen y simulacros del Centro Preuniversitario Ciclo REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II, en coordinación con la Dirección General de Administración y sus unidades orgánicas, Oficina de Tecnologías y Comunicaciones, Comisión de Admisión, Dirección de Admisión y Registros Académicos, Unidad de admisión y de ser necesario según la necesidad con las demás unidades orgánicas de la Universidad.

Cabe indicar que, el presente proceso del Primer y Segundo Examen Presencial Ciclo REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II y simulacros, se va a llevar a cabo de manera excepcional, con la prevención requerida al estado de emergencia sanitaria nacional que atraviesa nuestro país. Es en tal sentido que, la UNF a través de su Dirección General de Administración, deberá proveer de recursos excepcionales en general, para salvaguardar los diferentes procesos y protocolos que deban implementarse en el desarrollo de las diferentes fechas de ejecución de los exámenes programados; orientados a implementar con eficiencia los protocolos de bioseguridad 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.

6.2. ETAPAS DE PREPARACIÓN DEL PROCESO DEL PRIMER, SEGUNDO EXAMEN PRESENCIAL Y SIMULACROS DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II

A. Comisión de registro de docentes para participar en evaluación presencial del primer, segundo examen presencial y simulacros CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II del Centro Preuniversitario

Esta Comisión estará a cargo de la Dirección de CEPRE, Comisión de Admisión, Unidad de Admisión y la Dirección de Admisión y Registros Académicos (DARA), quienes harán la invitación general virtual a todos los docentes nombrados y contratados de la Universidad Nacional de Frontera para los exámenes respectivos, y en el caso de los simulacros estará a cargo de la Dirección del CEPRE y la Dirección de Bienes y Servicios para su apoyo en la participación de las diferentes comisiones que se detalla en el presente documento, según detalle siguiente:

- 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. La presentación deberá ser remitida a través de mesa de partes (mesadepartesvirtual@unf.edu.pe)
- Notificará los correos institucionales de la elección 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 del primer, segundo examen presencial y simulacros del Centro Preuniversitario Ciclo REGULAR CEPRE Ingreso 2024-II

Esta Comisión estará a cargo de la Oficina de Imagen Institucional en coordinación con la Dirección del Centro Preuniversitario, Comisión de Admisión, Unidad de Admisión, DARA, Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones (OTIC) y Comisión Organizadora; 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 virtuales con información autorizada sobre la convocatoria del primer y segundo examen presencial a los estudiantes inscritos en el CICLO REGULAR CEPRE Ingreso 2024-II y simulacros.
- Elaboración de video didáctico con una duración no más de tres (03) minutos, donde se evidencie las instrucciones a seguir por los estudiantes el día de la evaluación del primer y segundo examen del CICLO REGULAR CEPRE Ingreso 2024-II; entre ellas, protocolos de seguridad antes, durante y después del PRIMER, SEGUNDO EXAMEN Y SIMULACROS DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO CICLO REGULAR CEPRE Ingreso 2024-II; así como, instrucciones para la ubicación al exterior de la UNF y ubicación y desplazamiento al interior de la UNF.
- Elaboración de banner didáctico, donde se evidencie las instrucciones a seguir por los estudiantes en el llenado de los datos en la ficha óptica (instrucciones tanto para la HOJA DE IDENTIFICACIÓN DESGLOSABLE, así como para la HOJA DE RESPUESTAS), durante el día de la evaluación del primer, segundo examen simulacros del Centro Preuniversitario CICLO REGULAR CEPRE Ingreso 2024-II.
- Recolección de evidencias mediante fotografías y videos del proceso de aplicación del primer, segundo examen y simulacros del Centro Preuniversitario CICLO REGULAR CEPRE Ingreso 2024-II.
- Difundir los planos de ubicación y 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 elaboración de examen

Es importante precisar que la Comisión de elaboración de examen guardará internamiento para el examen.

Previo sorteo y selección mediante procesos de transparencia, será elegida la presente comisión, la cual estará conformada de seis (7) personas:

- ✓ Cuatro (04) docentes ordinarios, contratados o por servicio en el orden de: Un (01) especialista en matemática (razonamiento lógico matemático, trigonometría, geometría, álgebra, aritmética); un (01) especialista en economía, historia y geografía, actualidad; un (01) especialista en física, química y biología; un (01) especialista en comunicación y aptitud verbal. Además, es necesario considerar:
- ✓ Una (01) persona de soporte informático para digitación de examen y una (02) persona de soporte técnico e informático; todos los antes mencionados en coordinación previa con la Comisión de Admisión desarrollarán las siguientes actividades en su proceso de internamiento para la aplicación del examen.
- Establecer los procedimientos necesarios que llevarán a cabo como comisión para trabajar articuladamente entre sus miembros en bien de la elaboración del primer y segundo examen y simulacros del Centro Preuniversitario CICLO REGULAR CEPRE Ingreso 2024-II.
- Elaborar el examen, según corresponda de acuerdo al calendario académico propuesto para el presente plan operativo y que serán aplicados de manera presencial a los estudiantes del Centro Preuniversitario, en su primera evaluación del 40% y segunda evaluación del 60%. 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 de a), b), c), d), e), con la observación que bajoningún criterio deben contener alternativas N.A: Ninguna de las anteriores.





E. Comisión de cuidado durante la aplicación del primer, segundo examen presencial y simulacros del Centro Preuniversitario CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II.

Esta comisión estará a cargo de la Comisión de Admisión de la UNF, con el apoyo técnico de docentes supervisores de aula para el primer y segundo examen del CICLO REGULAR CEPRE Ingreso 2024-II, cuyo número se determinará en función a la cantidad de postulantes el día del examen, la cual desarrollará las siguientes actividades:

- En complemento a la transmisión de información para el llenado de fichas ópticas en los ambientes donde se realizará la aplicación del examen, por cada una de las etapas del proceso de admisión, primer y segundo examen del CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II, el docente supervisor, realizará la inducción a los postulantes en relación al correcto desarrollo del primer y segundo examen del CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II, en su primera evaluación del 40% y en su segunda evaluación del 60%.
- 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 en primer y segundo examen del CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II, las fichas ópticas y el material adicional, siguiendo los procedimientos para su distribución a los postulantes en el ambiente donde se tomará el examen.
- Supervisar, controlar y verificar el correcto desarrollo de la aplicación del examen a los estudiantes en su primera evaluación del 40% y segunda evaluación del 60%.
- En segundo 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 comparando los con sus listados y DNI correspondiente; además finalizado 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 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, que deberá ser entregarlo a la comisión de admisión.
- Supervisar y velar el correcto desarrollo del primer examen presencial a los estudiantes en su primera evaluación del 40% y en su segunda evaluación del 60%.
- En caso de los cuidados durante la aplicación del primer y segundo examen del Simulacro, estará a cargo del personal y Director de CEPRE y Director de Bienes y Servicios.
- Otras funciones que en materia de su competencia se le delegue.



F. Soporte Administrativo

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

- Elaborar en coordinación con la comisión de admisión el informe final a presentar a la Comisión Organizadora.
- 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 Comisión Organizadora 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.

G. Soporte Académico

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

- Apoyar en la distribución de los postulantes en las aulas según la carrera y en coordinación con la Dirección de CEPRE.
- Apoyar en las coordinaciones a las diferentes comisiones previstas para la aplicación de la primera evaluación (40%) y segunda evaluación (60%).
- Coordinar con el personal de aplicación de protocolos de bioseguridad, así como el personal de vigilancia, el control del ingreso de los postulantes a los diferentes ambientes en los que se rendirá el examen.
- Otras que la Comisión de CEPRE le delegue.

VII. REQUERIMIENTOS

Para el desarrollo de las actividades previstas en el presente plan operativo para la evaluación presencial del primer y segundo examen del Centro Pre Universitario 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:

- a. Se prevé contar con el apoyo de la Policía Nacional del Perú que ayude con el control del distanciamiento social, según normativa vigente durante el proceso del primer y segundo examen del CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II, tanto al exterior como al interior de la UNF.
- b. Cabe indicar que, el presente proceso del Primer y Segundo Examen Presencial CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II, y simulacros se va a llevar a cabo de manera excepcional.

VIII. PRESUPUESTO

El Centro Preuniversitario, la Unidad de Admisión y la Comisión de Admisión en pleno está considerando el mínimo número de personal en cada comisión de trabajo, la que está sujeto a consideración de las instancias correspondientes y su aprobación por la Comisión Organizadora, que garantice lo descrito en el presente plan operativo en bien del proceso del primer y segundo examen y simulacros del Centro Preuniversitario CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II.

8.1. DEL RECURSO HUMANO

- a) **Primer examen CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II.**





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

| PERSONAL PARA COMISIÓN DE INTERNAMIENTO PARA ELABORACIÓN DE EXAMEN | | | | |
|--|--------------------------------|----------------------|------------------------|--------------------------|
| DOCENTE | CURSOS | EXAMEN LETRAS TIPO A | EXAMEN CIENCIAS TIPO B | MONTO PREVISTO PARA PAGO |
| Docente 1 | Razonamiento Lógico Matemático | 16 | 16 | S/400.00 |
| | Trigonometría | 2 | 2 | |
| | Álgebra | 4 | 4 | |
| | Geometría | 4 | 4 | |
| | Aritmética | 4 | 4 | |
| Docente 2 | Física | 0 | 8 | S/400.00 |
| | Química | 0 | 8 | |
| | Biología | 0 | 8 | |
| Docente 3 | Economía | 6 | 6 | S/400.00 |
| | Historia y Geografía | 12 | 0 | |
| Docente 4 | Aptitud Verbal | 16 | 16 | S/400.00 |
| | Comunicación | 16 | 4 | |
| TOTAL | | 80 | 80 | S/1 600.00 |



| PERSONAL DE APOYO | ACTIVIDAD | CANTIDAD | PAGO |
|---------------------|---|----------|-----------------|
| DIGITADOR | ELABORACIÓN EXAMEN | 1 | S/250.00 |
| SOPORTE INFORMÁTICO | PARA PUESTA OPERATIVA DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS | 1 | S/250.00 |
| TOTAL | | 2 | S/500.00 |

| COMISIÓN DE PERSONAL DE CONTROL DE INGRESO, CUIDADO DE EXAMEN | | | | |
|---|---|----------|-------|-------------------|
| PERSONAL DE APOYO | ACTIVIDAD | CANTIDAD | MONTO | PAGO |
| REGISTRO DE HUELLA DACTILAR DJ | VERIFICACIÓN DE DATOS | 3 | 150 | 450 |
| DOCENTES CUIDADORES DEL EXAMEN | RETROALIMENTACIÓN Y EL CUIDADO | 6 | 150 | 900 |
| SUPERVISOR DE ESPACIO O PABELLÓN | SUPERVISAR Y CONTROLAR EL BUEN ORDEN DE LA APLICACIÓN | 2 | 150 | 300 |
| TOTAL | | | | S/1,650.00 |



| ELABORACIÓN DE EXAMEN SIMULACRO | | |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------|
| DOCENTE | PREGUNTAS SIMULACRO | MONTO PREVISTO PARA PAGO |
| Docente 1 | 20 | S/. 0 |
| | 20 | |
| Docente 2 | 13 | S/. 0 |
| | 13 | |
| | 14 | |
| | 80 | S/0.00 |

| PERSONAL DE APOYO | ACTIVIDAD | PAGO |
|-------------------|------------------------------|-----------------|
| DIGITADOR | ELABORACIÓN EXAMEN SIMULACRO | S/150.00 |
| | TOTAL | S/150.00 |

COMISIÓN DE PERSONAL DE CONTROL DE INGRESO, CUIDADO DE EXAMEN SIMULACRO

| PERSONAL DE APOYO | ACTIVIDAD | CANTIDAD | MONTO | PAGO |
|----------------------------------|---|----------|-------|---------------|
| PERSONAL DE APOYO RUTA | APOYAR EN LA REFERENCIA DEL ESPACIO | 2 | 0 | 0 |
| SUPERVISOR DE ESPACIO O PABELLÓN | SUPERVISAR Y CONTROLAR EL BUEN ORDEN DE LA APLICACIÓN | 3 | 0 | 0 |
| | TOTAL | | | S/0.00 |



COMISIÓN DE CALIFICACIÓN DE EXAMEN SIMULACRO

| PERSONAL DE APOYO | ACTIVIDAD | CANTIDAD | MONTO | PAGO |
|---------------------|-------------------------------------|----------|-------|---------------|
| SOPORTE INFORMATICO | APOYO EN EL PROCESO DE CALIFICACIÓN | 1 | 0 | 0 |
| | TOTAL | | | S/0.00 |

PERSONAL DE COMISIÓN DE APOYO DE EXAMEN SIMULACRO

| PERSONAL DE APOYO | ACTIVIDAD | CANTIDAD | MONTO | PAGO |
|-------------------|---|----------|-------|---------------|
| LIMPIEZA | APOYO EN LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES | 5 | 0 | 0 |
| SOPORTE 1 | APOYO EN LA ATENCIÓN DE ALIMENTACIÓN | 3 | 0 | 0 |
| CHOFER | APOYO EN EL TRASLADO DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN Y PERSONAL DE APOYO | 1 | 0 | 0 |
| | TOTAL | | | S/0.00 |



d) Segundo examen Simulacro CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II

| ELABORACIÓN DE EXAMEN SIMULACRO | | |
|---------------------------------|---------------------|--------------------------|
| DOCENTE | PREGUNTAS SIMULACRO | MONTO PREVISTO PARA PAGO |
| Docente 1 | 20 | S/. 0 |
| | 20 | |
| Docente 2 | 13 | S/. 0 |
| | 13 | |
| | 14 | |
| | 80 | S/0.00 |

| PERSONAL DE APOYO | ACTIVIDAD | PAGO |
|-------------------|------------------------------|-----------------|
| DIGITADOR | ELABORACIÓN EXAMEN SIMULACRO | S/150.00 |
| | TOTAL | S/150.00 |

| COMISIÓN DE PERSONAL DE CONTROL DE INGRESO, CUIDADO DE EXAMEN SIMULACRO | | | | |
|---|---|----------|-------|---------------|
| PERSONAL DE APOYO | ACTIVIDAD | CANTIDAD | MONTO | PAGO |
| PERSONAL DE APOYO RUTA | APOYAR EN LA REFERENCIA DEL ESPACIO | 2 | 0 | 0 |
| SUPERVISOR DE ESPACIO O PABELLÓN | SUPERVISAR Y CONTROLAR EL BUEN ORDEN DE LA APLICACIÓN | 3 | 0 | 0 |
| | TOTAL | | | S/0.00 |

| COMISIÓN DE CALIFICACIÓN DE EXAMEN SIMULACRO | | | | |
|--|-------------------------------------|----------|-------|---------------|
| PERSONAL DE APOYO | ACTIVIDAD | CANTIDAD | MONTO | PAGO |
| SOPORTE INFORMATICO | APOYO EN EL PROCESO DE CALIFICACIÓN | 1 | 0 | 0 |
| | TOTAL | | | S/0.00 |

| PERSONAL DE COMISIÓN DE APOYO DE EXAMEN SIMULACRO | | | | |
|---|---|----------|-------|---------------|
| PERSONAL DE APOYO | ACTIVIDAD | CANTIDAD | MONTO | PAGO |
| LIMPIEZA | APOYO EN LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE AMBIENTES | 5 | 0 | 0 |
| SOPORTE 1 | APOYO EN LA ATENCIÓN DE ALIMENTACIÓN | 3 | 0 | 0 |
| CHOFER | APOYO EN EL TRASLADO DE LA COMISIÓN DE ADMISIÓN Y PERSONAL DE APOYO | 1 | 0 | 0 |
| | TOTAL | | | S/0.00 |





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

E. REQUERIMIENTO DEL MATERIAL DE OFICINA PARA EL PRIMER, SEGUNDO EXAMEN PRESENCIAL Y SIMULACROS DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO CICLO REGULAR CEPRE - INGRESO 2024-II.

| Cantidad (Unidades) | DESCRIPCIÓN DEMATERIALES |
|---------------------|--|
| 20 millares | Papel Dina A4 |
| 100 unidades | Lapiceros color azul |
| 300 unidades | Lápiz de carbón tipo 2B para marcar fichas ópticas |
| 300 unidades | Borradores de lápiz |
| 300 unidades | Tajadores para lápiz |
| 200 unidades | Sobres oficio |
| 100 unidades | Sobres radiográficos A3 |
| 06 unidades | Master para impresora SEIKI |
| 06 unidades | Master para duplicadora RISO |
| 06 unidades | Tinta para impresora SEIKI |
| 06 unidades | Tinta para duplicadora RISO |
| 04 unidades | Toner de impresora Kyocera TK3122 Negro |
| 10 unidades | Corrector |
| 20 unidades | Huelleros dactilares |
| 04 unidades | USB |
| 08 unidades | Grapadores |
| 10 unidades | Resaltadores |



8.2. REQUERIMIENTO DE LA ALIMENTACIÓN PARA PRIMER, SEGUNDO EXAMEN PRESENCIAL Y SIMULACROS DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO CICLO REGULAR INGRESO 2024-II

| Descripción | Unidad de medida | Primera evaluación | Segunda evaluación |
|---|------------------|--------------------|--------------------|
| Almuerzo para personal que apoya en la comisión de internamiento Exámenes CICLO REGULAR INGRESO 2024-II máximo 12:00 p.m. | Unidad | 25 | 25 |
| Cenas para los docentes que participan en la comisión de internamiento para la elaboración de exámenes CICLO REGULAR INGRESO 2024-II Máximo 4:00p.m.(Incluido el menaje completo) | Unidad | 08 | 08 |
| Refrigerios para todo el personal que participa en la comisión de internamiento para la elaboración de Exámenes CICLO REGULAR INGRESO 2024-II máximo 5:00p.m. | Unidad | 50 | 50 |



| Descripción | Unidad de medida | Primera evaluación | Segunda evaluación |
|---|------------------|--------------------|--------------------|
| Desayuno para los docentes que participan en la comisión de internamiento para la elaboración de Examen CICLO REGULAR INGRESO 2024-II Máximo 7:30a.m. (incluido el menaje completo) | Unidad | 08 | 08 |
| Desayuno para todo el personal de apoyo en el proceso de Examen CICLO REGULAR INGRESO 2024-II Atención 7:30a.m. (incluido elmenaje completo) | Unidad | 50 | 50 |
| Refrigerio para todo el personal externo que participara en el proceso del Examen CICLO REGULAR INGRESO 2024-II. Máximo12:30p.m. | Unidad | 05 | 05 |
| Almuerzo para todo el personal que participa en la Calificación del Examen CICLO REGULAR INGRESO 2024-II. Máximo12:30p.m. | Unidad | 03 | 03 |
| Almuerzo para todo el personal que participa en laejecución de Exámenes del simulacro CICLO REGULAR INGRESO 2024-II. Máximo12:30p.m. | Unidad | 47 | 47 |

| Requerimiento de necesidad de la comisión de internamiento en la elaboración del Primer y Segundo examen del Centro Preuniversitario Ciclo REGULAR INGRESO 2024-II | | Primera Evaluación | Segunda Evaluación |
|--|----------|--------------------|--------------------|
| Bolsa de frutos secos | Unidad | 06 | 06 |
| Barra de cereal natural | Unidad | 06 | 06 |
| Galletas integrales | Unidad | 12 | 12 |
| Bebida Natural | Unidad | 06 | 06 |
| Agua mineral | Unidad | 06 | 06 |
| Yogurt sin azúcar | Unidad | 06 | 06 |
| Mantequilla por 50gr | Unidad | 01 | 01 |
| Mermelada por 50gr | Unidad | 01 | 01 |
| Servilletas por 100 unidades | Unidad | 01 | 01 |
| Manzana chilena | Kilo | 01 | 01 |
| Mandarina | Kilo | 01 | 01 |
| Café en sobre x 20gr. | Unidad | 06 | 06 |
| Azúcar | 1/2 Kilo | 01 | 01 |
| Agua | Bidón | 02 | 02 |
| Filtrantes(manzanilla, anís) | Caja | 01 | 01 |
| Chifles | Unidad | 06 | 06 |
| Bidones de agua | Unidad | 01 | 01 |
| Vasos descartables para bebida fría | Unidad | 50 | 50 |
| Vasos descartables para bebida caliente | Unidad | 50 | 50 |

8.3. REQUERIMIENTO DEL MATERIAL PARA APLICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE EXAMEN



| Item | Detalle | Unidad de medida | Cantidad |
|------|----------------|------------------|----------|
| 1 | Fichas ópticas | Unidad | 550 |

8.4. DEL CONSOLIDADO CON RESPECTO A LA DEMANDA DEL RECURSO HUMANO MÍNIMO NECESARIO PARA LLEVAR A CABO EL PRIMER Y SEGUNDO EXAMEN CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024-II.

8.4.1. De lo proyectado.

Dicho presupuesto se ha considerado en virtud a la necesidad contemplada en el Plan Operativo 2024- CEPRE.

| PRESUPUESTO DEL RECURSO HUMANO PARA EL PRIMER, SEGUNDO EXAMEN CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024- II | | | | | |
|---|---|---------------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| N° | Detalle descriptivo | Detalle por actividad | | | |
| | | Comisión de internamiento | Comisión de control de Ingreso y cuidado de examen | Comisión de Calificación | Comisión de apoyo de examen |
| 1 | Proyectado para contar con el recurso humano primer examen | 1600 | 1,650 | 150 | 500 + 300 |
| 2 | Proyectado para contar con el recurso humano segundo examen | 1600 | 1,650 | 150 | 500 + 300 |
| TOTALPARCIAL | | S/3,200.00 | S/3,300.00 | S/300.00 | S/1,600.00 |
| TOTAL GENERAL PROPUESTO | | S/8,400.00 | | | |



| PRESUPUESTO DEL RECURSO HUMANO PARA EL PRIMER Y SEGUNDO EXAMEN DEL SIMULACRO CICLO REGULAR CEPRE INGRESO 2024- II. | | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--|--------------------------|-----------------------------|
| N° | Detalle descriptivo | Detalle por actividad | | | |
| | | Comisión de Elaboración de examen | Comisión de control de Ingreso y cuidado de examen | Comisión de Calificación | Comisión de apoyo de examen |
| 1 | Proyectado para contar con el recurso humano primer examen simulacro. | 0 | 0 | 0 | 150 |
| 2 | Proyectado para contar con el recurso humano segundo examen simulacro. | 0 | 0 | 0 | 150 |



| | | | | |
|----------------------------------|-----------------|--------|--------|----------|
| TOTAL PARCIAL | S/0.00 | S/0.00 | S/0.00 | S/300.00 |
| TOTAL GENERAL PRESUPUESTO | S/300.00 | | | |

De los otros rubros:

Cabe indicar que, la Comisión de Admisión, la Unidad de Admisión y Dirección de CEPRE en su plan solamente han considerado los requerimientos sin presupuesto de material de oficina, alimentación; dado que, las unidades orgánicas correspondientes de DGA deben realizar el estudio de mercado correspondiente. En tal sentido, es primordial el apoyo decidido de las unidades orgánicas respectivas de la UNF de acuerdo a sus competencias prever la cotización y atención de los mismos.

IX. DEL PRÉSTAMO DE LOS AMBIENTES Y EQUIPO

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

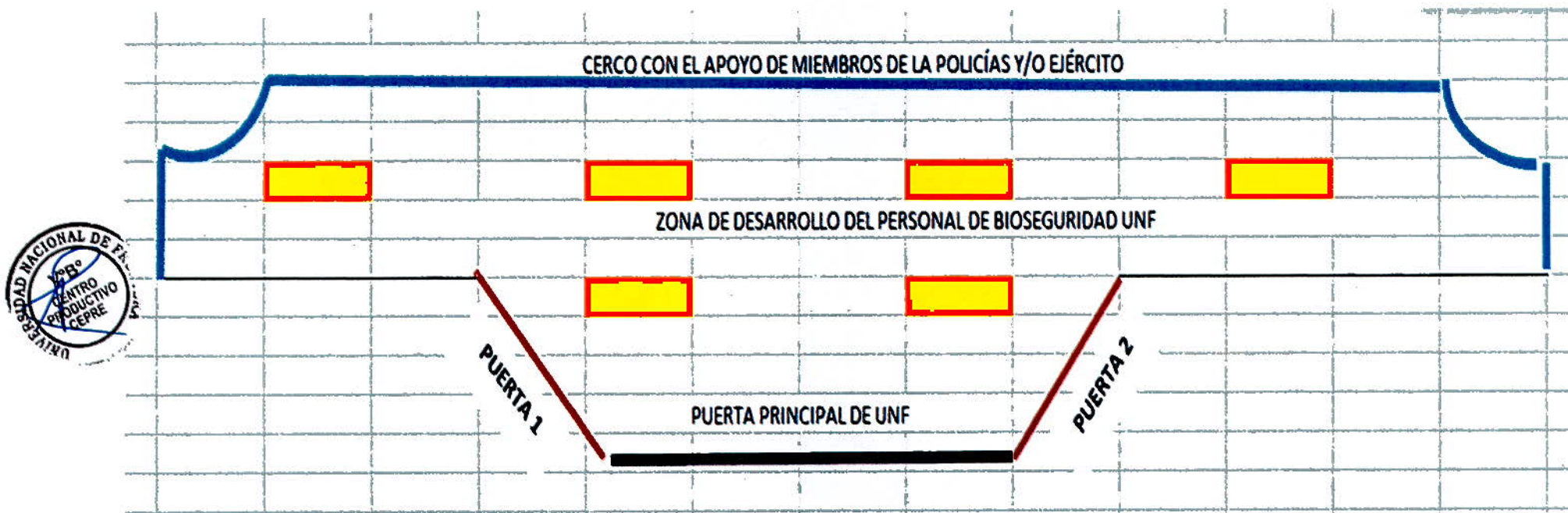
1. Hall de cafetín
2. Centro Cultural
3. Oficina de Tecnologías de Información y Comunicaciones; DARA
4. Microondas
5. Calentadores de agua
6. Colchonetas
7. Préstamo de frigobar
8. Equipos informáticos, impresoras
9. Duplicadoras
10. Proyector multimedia con Ecran grande
11. Computadoras
12. Impresoras
13. Mobiliario (préstamo de las carpetas unipersonales)
14. Libros de la biblioteca
15. Préstamo de megáfono
16. Pabellón de Estudios Generales
17. Pabellón "A"

Teniendo en cuenta los protocolos de seguridad, se solicita también el apoyo con una unidad vehicular institucional, para el desplazamiento de los miembros de la Comisión de Admisión, Dirección de CEPRE y la Unidad de Admisión (Piura-Sullana-Piura), incluyendo combustible y pago de peajes, a disponibilidad para actividades previas y durante el examen programado para este proceso del Primer, Segundo Examen y Simulacros del Centro Preuniversitario del CICLO REGULAR INGRESO 2024-II.





Anexo 1. Croquis estimado para el exterior de la puerta principal de la UNF



Fuente.-Elaboración propia



Anexo2. Ruta de desarrollo de actividades durante la aplicación de examen Tipo A y tipo B

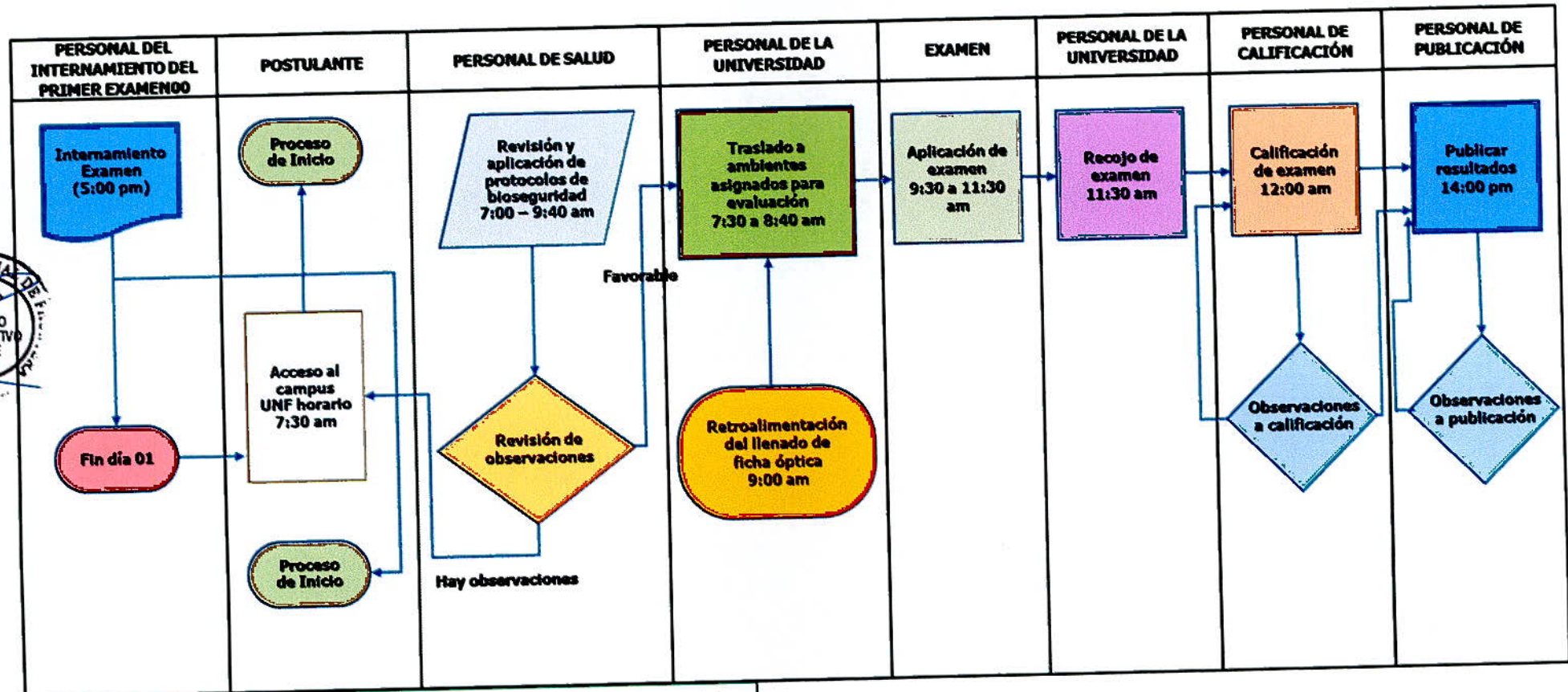
| | Abre Puerta | | | Cierra Puerta | | | | |
|------------|------------------------|--|---|---|-----------------------|---------------------|--------------|---------------------------|
| | 7:30 am | | | 9:00 am | 9:30 am | 11:30 am | 12:00 pm | 14:00 pm |
| | Ingreso de estudiantes | Revisión y aplicación de protocolos de seguridad | | | | | | |
| Policías | | 5 minutos por estudiante | Traslados a ambientes asignados para evaluación | | | | | |
| Vigilantes | | | | 9:00 am | | | | |
| | | | 30 minutos por estudiante | Retroalimentación del llenado de Ficha óptica | | | | |
| Apoyo | | | | 10 minutos por estudiante | Aplicación del Examen | | | |
| | | | | | 2 horas Examen | Fin del examen | | |
| | | | | | | Recojo – 30 minutos | Calificación | |
| | | | | | | | 120 minutos | Publicación de Resultados |
| | | | | | | | | |



Fuente.-Elaboración propia



Anexo 4. Flujograma de Exámenes de Centro Preuniversitario Ciclo Regular-INGRESO 2024-II



→ Considerar que el proceso inicia desde las 7:30 am, se solicita que asistan de manera puntual.
 → Evitar venir acompañado de familiares o personal ajeno a la evaluación del examen.