

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

RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA **Nº 153-2024-CCO-UNAJ**

Juliaca, 22 de marzo de 2024.

VISTOS:

La Carta N° 30-2024-OCII-P-UNAJ, de fecha 20 de marzo de 2024; Informe N° 143-2024-OPP-CO/UNAJ, de fecha 20 de marzo de 2024; Informe N° 087-2024-DGA-P-CO/UNAJ, de fecha 20 de marzo de 2024; Acuerdo N° 246-2024-SO-CCO-UNAJ de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 20 de marzo de 2024; y,

CONSIDERANDO:

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18°, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, cada 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 las leyes;

Que, la Ley Universitaria Ley N° 30220, en su Art. 8°, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, ésta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

Que, el segundo párrafo del Art. 29°, de la norma en marras establece que la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del estatuto, reglamento y documentos de gestión académica y administrativa de la universidad formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la presente Ley le correspondan;

Que, el artículo 59° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, en concordancia al artículo 22° del Estatuto Universitario establecen lo siguiente: El Consejo Universitario en el presente caso el Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ tiene las siguientes funciones, 59.14, Conocer y resolver todos los demás asuntos que no están encomendados a otras autoridades universitarias. Numeral 59.15, otras que señalen el Estatuto y el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad;

Que, mediante Carta N° 30-2024-OCII-P-UNAJ, de fecha 19 de marzo de 2024, la Jefa de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional, presenta el "**Plan de Trabajo Apertura de Año Académico 2024**"; el mismo que tiene como objetivo preparar y organizar todas las actividades necesarias para la apertura del año académico 2024;

Que, mediante Informe N° 143-2024-OPP-CO/UNAJ, de fecha 20 de marzo de 2024, el Jefe de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, informa que la entidad cuenta, con disponibilidad presupuestal a efecto de proceder con la atención del "PLAN DE TRABAJO DE APERTURA DEL AÑO ACADÉMICO 2024", en el marco presupuestal Institucional del presente año fiscal 2024, por el monto de S/ 11,786.00 soles;

Que, mediante Informe N° 087-2024-DGA-P-CO/UNAJ, de fecha 20 de marzo de 2024, el Director General de Administración, informa que en atención a los informes técnicos favorables, solicita al pleno del consejo de Comisión Organizadora su aprobación;

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en su Sesión Ordinaria de fecha 20 de marzo de 2024, mediante Acuerdo N° 246-2024-SO-CCO-UNAJ, acordó por UNANIMIDAD, APROBAR el "**Plan de Trabajo Apertura de Año Académico 2024**", presentado por la Jefa de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18°, de la Constitución Política del Perú, la Ley N° 30220, Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU modificado mediante Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N° 053-2023-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

SE RESUELVE:

Artículo Primero. - APROBAR el "**PLAN DE TRABAJO APERTURA DE AÑO ACADÉMICO 2024**", el mismo que tiene un presupuesto total de S/ 11,786.00 (ONCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SEIS Y 00/100 SOLES), y a folios nueve (09) forma parte del presente acto resolutivo.

Artículo Segundo. - DISPONER que la ejecución del plan de trabajo aprobado en el artículo precedente, estará a cargo de la Oficina de Comunicaciones e Imagen Institucional - UNAJ.

Artículo Tercero.- ENCARGAR a la Oficina de Tecnologías de la Información la publicación del presente acto Resolutivo en el portal web de la institución (www.unaj.edu.pe).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



I-75-0030-2024





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

**PLAN DE TRABAJO
APERTURA DEL AÑO ACADÉMICO 2024**



**OFICINA DE COMUNICACIÓN E IMAGEN
INSTITUCIONAL**

A small, handwritten blue ink mark or signature located in the bottom right corner of the page.

PLAN DE TRABAJO PARA LA APERTURA DEL AÑO ACADÉMICO 2024

RESPONSABLE: Oficina de Comunicación e Imagen Institucional

FECHA: 08 de abril

LUGAR: Auditorio Magno

HORA: 10:00 a.m.

I. INTRODUCCIÓN

La apertura del año académico es un momento crucial en la vida universitaria, donde se establecen las bases para un exitoso período educativo. El siguiente plan detalla las acciones a seguir para garantizar una apertura exitosa en la Universidad Nacional de Juliaca en el año 2024.

II. OBJETIVOS

- Preparar y organizar todas las actividades necesarias para la apertura del año académico 2024.
- Brindar una bienvenida cálida y eficiente a estudiantes, profesores y personal administrativo.
- Garantizar un ambiente propicio para el aprendizaje y la integración en la comunidad universitaria.



III. ACTIVIDADES PLANIFICADAS

PLANIFICACIÓN Y COORDINACIÓN:

Designar un comité organizador responsable de coordinar todas las actividades relacionadas con la apertura del año académico.

Establecer reuniones regulares para revisar el progreso y ajustar las estrategias según sea necesario.

COMUNICACIÓN Y PUBLICIDAD:

Elaborar y distribuir material promocional que incluya fechas importantes, servicios disponibles y normativas relevantes.

Utilizar medios de comunicación internos y externos para difundir información sobre la apertura del año académico.

PREPARACIÓN DE INSTALACIONES:

Asegurar que las instalaciones universitarias estén listas para recibir a estudiantes y personal.

Realizar inspecciones para garantizar el mantenimiento adecuado de aulas, laboratorios, biblioteca y áreas comunes.

Orientación para Estudiantes:

Organizar sesiones de orientación para nuevos estudiantes, donde se proporcionen detalles sobre los programas académicos, servicios estudiantiles y normativas institucionales.

Facilitar visitas guiadas por el campus universitario.

CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:

Brindar capacitación al personal académico y administrativo sobre los procedimientos y políticas actualizadas de la universidad.

Ofrecer talleres de desarrollo profesional para mejorar la calidad de la enseñanza y el servicio.

EVENTOS DE BIENVENIDA:

Organizar ceremonias de bienvenida para estudiantes de primer año, donde se destaque importancia de su ingreso a la universidad.

Programar actividades culturales y recreativas para fomentar la integración y el espíritu comunitario.



V. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE APERTURA DEL AÑO ACADÉMICO 2024		
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Programa de inauguración del año académico 2023-I	Oficina de Comunicación e Imagen Institucional	25/03/2024
Cursar invitaciones a autoridades políticas, policiales, militares y otros de la región, la provincia y el distrito (según evaluación con las autoridades universitarias)		
Cursar invitación a las autoridades universitarias		
Difusión de spot de bienvenida a los ingresantes y alumnos en general sobre la apertura del año académico 2024-i		

Cursar invitación banda de ESFA a o la UPEU, para la retreta musical e Himno Nacional		
Realizar una prueba en vacío, de las rutas a implementar por parte de Servicios Generales		
Adecuación y decoración del Auditorio Magno		
Coordinación y reunión con todas las áreas involucradas		
Otras actividades que correspondan		
Entrega de refrigerio a los estudiantes	Dirección de Bienestar Universitario / E.P. Ingeniería en Industrias Alimentarias	8/04/2024
Entrega de refrigerio al personal administrativo		
Entrega de refrigerio al personal docente		
Apoyo en la inauguración del apertura del año académico		
Apoyo en la designación, supervisión del personal CAS, en la inauguración del año académico y bienvenida a los ingresantes	Dirección General de Administración /Unidad de Recurso Humanos	2/04/2024
Comunicar las faenas de limpieza en la sede la Capilla y Ayabacas		
Otros en materia personal		
Apoyo en la actividad por parte de las 03 facultades, 10 escuelas profesionales y los 04 Departamentos Académicos	Decanos, Coordinadores de Escuela Profesional/ jefes de Departamento Académico	8/04/2024



Se adjunta un cronograma detallado que incluye todas las actividades planificadas, sus fechas de inicio y finalización, así como los responsables de su ejecución.

VI. PRESUPUESTO

Se presenta un presupuesto estimado que cubre los gastos asociados con las actividades planificadas, incluidos materiales promocionales, refrigerio, decoración y otros.



N°	DESCRIPCION	CANTIDAD	P.U.	TOTAL
1	EMPANADA REFRIGERIO	1200	7	8400.00
2	ALMUERZO PARA AUTORIDADES ACADEMICAS	35	30	1050.00
3	ALMUERZO PARA INVITADOS	12	30	360.00
4	AREGLO FLORAL	500	1	500.00
5	IMPRESIÓN DE DIPLOMAS	12	5	60.00
6	ELENCO	1	250	250.00
7	LETRAS	22	3	66.00
8	RECONOCIMIENTO	10	30	300.00
9	TRANSMISIÓN EN VIVO- TV UNAJ	1	800	800.0
TOTAL				11786.00

VI. RECURSO HUMANOS

- Presidencia
- Vicepresidencia Académica
- Vicepresidencia de Investigación
- Responsables de Facultad
- Departamentos Académicos
- Escuelas Profesionales
- Dirección General de Administración
- Unidad de Recursos Humanos
- Dirección de Admisión
- Servicios generales
- Oficina Ejecutora de Inversiones



DESIGNACIÓN DE COMISIONES				
N°	COMISIONES	RESPONSABLES	ADJUNTOS	FUNCIONES
1	COMISIÓN DE RECEPCION DE AUTORIDADES	FRESIA SANCHEZ	KATY VANESSA KARITA	Recepcionar a las autoridades, y ubicarlos de acuerdo a precedencia en la mesa de honor
2	COMISIÓN DE PROTOCOLO Y CEREMONIAS	LARIZA RAMOS	TADEO SOTOMAYOR	Garantizar el buen desarrollo de las actividades protocolares
3	COMISIÓN DE MAESTRO DE CEREMONIAS	LARIZA RAMOS		Cumplir con el programa elaborado por la Comisión de Protocolo y Ceremonias

4	APOYO Y COORDINACIÓN CON MAESTRO DE CEREMONIAS	KATY VANESSA KARITA		Coordinar con el maestro de ceremonias y con la comisión de coordinación general
5	COMISIÓN DE BANDERAS PARA EL IZAMIENTO	LENNIN TUQUE PALOMINO	WIY HUANCOLLO POMA, CLEMENTE	Coordinar con el personal de seguridad para amarrar las cuerdas de las banderas
6	COMISION DE TRANSMISIÓN EN VIVO VÍA REDES SOCIALES	TADEO SOTOMAYOR	NOELIA VARGAS, CRISTIAN,	Garantizar la transmisión en vivo con los equipos correspondientes
7	COMISIÓN DE CONECTIVIDAD (INTERNET EN EL AUDITORIO MAGNO)	HENRY VARGAS	NOELIA VARGAS, TEOFILO CHOQUE	Garantizar la buena señal de internet, coordinar con la comisión transmisión en vivo otro imprevisto
8	COMISIÓN DE SIKURIS	DIRECCION DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	AREA DE ARTE Y CULTURA	Coordinar el correcto desplazamiento e interpretación musical
9	COMISIÓN DE COORDINAR CON LOS INGRESANTE PROCESO 2024 BAJO LAS TRES MODALIDADES	DIRECCION DE ADMISION	DIRECCION DE ADMISIÓN	Contactar e invitar para la participación en la ceremonia de apertura del año académico
10	COMISIÓN DE RECEPCION Y ATENCIÓN DE ALMUERZOS	VANESSA URSULA	LIZ PASTOR	Coordinar con el proveedor y atender a las autoridades académicas y jefes
11	COMISION DE REFRIGERIOS	BIENESTAR UNIVERSITARIO	SECRETARIAS DE LAS ESCUELAS PROFESIONALES	Recepcionar , coordinar con el proveedor y distribuir los refrigerios
12	COMISION EQUIPO DE SONIDO	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS GENERALES	Coordinar que los equipos de sonido y el proyector estén



				listos para el uso correspondiente
13	COMISIÓN DE LIMPIEZA Y TRANSPORTE	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS GENERALES	Coordinar la limpieza de los ambientes del interior y exterior del pabellón académico

VII. CONCLUSIONES

La apertura del año académico 2024 es fundamental para el éxito futuro de la Universidad Nacional de Juliaca. Este plan de trabajo proporciona una guía detallada para garantizar una apertura exitosa y una experiencia positiva para todos los miembros de la comunidad universitaria.

Este modelo puede ser adaptado según las necesidades específicas de la Universidad Nacional de Juliaca y los recursos disponibles.

UNAJ UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA

 Lic. Kariza R. Ramos Valeriano
 JEFA DE LA OFICINA DE COMUNICACIONES E
 IMAGEN INSTITUCIONAL

PROGRAMA
APERTURA DEL AÑO ACADÉMICO 2024

DÍA: LUNES 08 DE ABRIL

HORA: 10:00 AM

PARTE I
PATIO CENTRAL

- 1. PRESENTACION E INTRODUCCIÓN**
Lic. Lariza Ruth Ramos Valeriano

- 2. IZAMIENTO DEL PABELLON NACIONAL**
A CARGO DEL CONGRESISTA O ALGUN VISITANTE
Exterior del auditorio

- 3. HINNO AL PERÚ**

- 4. IZAMIENTO DE LA BANDERA DE JULIACA**
Dr. Edelfré Flores Velásquez
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA
Exterior del auditorio

- 5. HIMNO A JULIACA**

- 6. IZAMIENTO DE LA BANDERA DE LA UNAJ**
Dr. Arrufo Alcántara Hernández
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO
Exterior del auditorio

- 7. DESFILE DE ESCOLTAS DE LAS 10 ESCUELAS**

PARTE II
AUDITORIO MAGNO

- 8. PALABRAS DE BIENVENIDA (5 min)**
Dr. Arrufo Alcántara Hernández
Vicepresidente académico



102

9. DISCURSO DE UN DOCENTE UNIVERSITARIO DESTACADO (8 min).

Reflexiones sobre el papel de la universidad pública en la sociedad y los desafíos del nuevo año académico.

10. RECONOCIMIENTO Y PREMIOS (10 MIN)

Entrega de premios (ganadores de la parada universitaria), académicos y de excelencia

11. DISCURSO INAGURAL

Dr. Edelfré Flores Velásquez

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA

12. PRESENTACIÓN CULTURAL



13. FOTO DE ESTILO

→ 01-