



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° 038-2024-UNF/CO

Sullana, 12 de enero de 2024.

VISTOS:

Oficio N° 105-2023-UNF-DGSA-USGIL, de fecha 28 de diciembre de 2023; Oficio N° 1032-2023-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 29 de diciembre de 2023; Oficio N° 1608-2023-UNF-VPAC, de fecha 29 de diciembre del 2023; Informe N° 007-2024-UNF-OAJ, de fecha 09 de enero 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, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 461-2021-UNF/CO de fecha 29 de noviembre de 2021, se resuelve aprobar el Estatuto de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, 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.





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

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:

- La Comisión Organizadora, tiene atribuciones administrativas que competen a la Asamblea Universitaria, al Consejo Universitario y al Consejo de Facultad.
- El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF, tiene atribuciones propias del Rector.
- 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:

- 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, el 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, el Artículo 10.6 del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad de Frontera establece que el consejo tiene como atribución: Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

Que, mediante Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU, de fecha 27 de julio del 2021, se aprueba el Documento Normativo denominado "Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las comisiones organizadoras de las universidades públicas en proceso de constitución", en el numeral 6.1.4., señala que son funciones de la Comisión Organizadora,





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

literal g) "Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

Que, mediante Oficio N° 105-2023-UNF-DGSA-USGIL, de fecha 28 de diciembre de 2023, la Jefa de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral remite al Jefe de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos, el Plan de Trabajo del "Programa de Asesoría Profesional de la UNF", solicitando su aprobación mediante acto resolutivo. Asimismo, menciona que la asesoría en mención se realizará sin costo alguno y estará a cargo de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral.

Que, mediante Oficio N° 1032-2023-UNF-VPAC/DGSA, de fecha 29 de diciembre de 2023, el Jefe (e) de la Dirección de Gestión y Servicios Académicos solicita a la Vicepresidenta Académica, la aprobación del Plan de Trabajo del "Programa de Asesoría Profesional UNF".

Que, con Oficio N° 1608-2023-UNF-VPAC, de fecha 29 de diciembre del 2023, la Vicepresidenta Académica remite al Presidente de la Comisión Organizadora el Plan de Trabajo del "Programa de Asesoría Profesional UNF", con el objetivo de implementar herramientas para una exitosa inserción laboral y desarrollo profesional, a fin de ser agendado en sesión de comisión organizadora.

Que, mediante Informe N° 007-2024-UNF-OAJ, de fecha 09 de enero de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando: Que, estando a los actuados administrativos es viable jurídicamente la aprobación del Plan de Trabajo del "Programa de Asesoría Profesional de la UNF", presentado por la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral de la UNF.

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° 005-2024-SO-CO, de fecha 12 de enero del 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 de Trabajo del "Programa de Asesoría Profesional de la UNF", propuesto por la responsable Lic. Mariela Giovanna Murguía Panta, presentado por la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.





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

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° 005-2024-SO-CO de fecha 12 de enero del 2024.



SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan de Trabajo del "Programa de Asesoría Profesional de la UNF", propuesto por la responsable Lic. Mariela Giovanna Murguía Panta, presentado por la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral de la Universidad Nacional de Frontera, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.


ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER que, la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral de esta Casa Superior de Estudios en coordinación con el responsable del citado plan, se encargue de la gestión y operatividad 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.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.


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


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. María Jiménez de Benites
Vicepresidenta Académica de la
Comisión Organizadora


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
Dr. BALDEMAR JENE FARFÁN
Vicepresidente de Investigación



UNIVERSIDAD
NACIONAL DE
FRONTERA

Vicepresidencia Académica
Dirección de Gestión y Servicios Académicos
Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA

Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

Plan de Trabajo

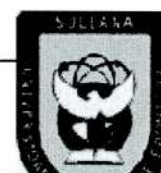
PROGRAMA DE ASESORÍA PROFESIONAL UNF

Jueves, 28 de diciembre de 2023

Responsables:

Lic. Mariela Giovanna Murguía Panta

Sullana – Perú





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

I. DATOS INFORMATIVOS:

1. Denominación

Programa de Asesoría Profesional UNF, a cargo de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral.

2. Institución:

Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral

Dirección de Gestión y Servicios Académicos

Vicepresidencia Académica

Universidad Nacional de Frontera

3. Organizadores:

Lic. Mariela Giovanna Murguía Panta, jefa de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral.

4. Instructores:

- Lic. Mariela Giovanna Murguía Panta, jefa de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral.
- Servicio profesional contratado, de ser el caso.

5. Público objetivo

Estudiantes, egresados y graduados de la Universidad Nacional de Frontera.

6. Lugar de desarrollo de la capacitación

Se empleará el ambiente asignado en la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral de la UNF, conforme a las coordinaciones previas con el participante, ya sea para sesiones presenciales o virtuales.

7. Programación:

Se desarrollará de manera continua a lo largo del año vigente.

8. Inscripción:

Se realizará a través de un link de inscripción, el mismo que se compartirá de manera masiva al público objetivo a través de los canales de comunicación de la USGIL.





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

II. JUSTIFICACIÓN

El programa de asesoría profesional surge como apoyo para fortalecer las capacidades y habilidades profesionales de nuestros estudiantes, egresados y graduados de la Universidad Nacional de Frontera, cuya finalidad es potenciar la inserción laboral y contribuir a su desarrollo profesional, la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral ha diseñado un programa integral que aborda aspectos clave en el proceso de inserción laboral.

1. Sugerencias para la búsqueda de empleo:

Se busca proporcionar a los participantes estrategias efectivas para la búsqueda activa de empleo, aprovechando las herramientas y plataformas digitales disponibles.

2. Plan de Desarrollo Profesional:

La construcción de un plan personalizado permite a cada estudiante, egresado y graduado establecer metas profesionales a corto, mediano y largo plazo, impulsando así su crecimiento.

3. Currículum Vitae:

La optimización del currículum vitae es esencial. Brindaremos pautas para destacar las habilidades y experiencias de manera efectiva.

4. Entrevista de Trabajo:

Proporcionaremos técnicas y prácticas para desenvolverse con éxito en entrevistas laborales, destacando las habilidades y competencias.

5. Marketing Personal:

Exploraremos cómo cada participante puede desarrollar su marca personal, destacando sus fortalezas y creando una presencia profesional sólida.

6. Habilidades Blandas:

El énfasis en habilidades blandas, como la comunicación efectiva y el trabajo en equipo, es crucial para la adaptación y éxito en el entorno laboral.





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

7. **Emprendimiento:**

Para aquellos interesados en emprender, brindaremos asesoría sobre el desarrollo de ideas y la implementación de proyectos empresariales.

Este plan busca formar profesionales competentes y comprometidos con su desarrollo personal y el progreso de la sociedad. Aspiramos a empoderar a nuestros estudiantes, egresados y graduados, contribuyendo así al fortalecimiento de sus trayectorias profesionales y al éxito en sus futuras carreras.

III. OBJETIVOS:

1. Objetivo General:

Implementar un Programa de Asesoría Profesional para facilitar a estudiantes, egresados y graduados de la Universidad Nacional de Frontera las herramientas necesarias para una exitosa inserción laboral y desarrollo profesional.

2. Objetivos específicos:

- Instruir en Estrategias de Búsqueda de Empleo.
- Instruir en el diseño de Planes de Desarrollo Profesional Personalizados.
- Instruir y optimizar la Elaboración de Currículum Vitae.
- Entrenamiento para Entrevistas Laborales.
- Entrenamiento para desarrollar Estrategias de Marketing Personal.
- Entrenamiento para el desarrollo de Habilidades Blandas.
- Fomentar el Espíritu Emprendedor.

IV. METODOLOGÍA:

- Se iniciará con la difusión del programa en los diferentes medios de comunicación como Facebook, grupos de WhatsApp, correos electrónicos, LinkedIn, etc.
- Se publicará el link de inscripción a través de los grupos de WhatsApp y correos electrónicos institucionales, el mismo que estará a disposición de los estudiantes, egresados y graduados de la UNF.
- Se establecerá coordinación con cada participante registrado para programar la sesión.
- Previa coordinación con el participante, el programa se desarrollará de forma presencial en las instalaciones de la USGIL o de forma virtual.





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- El participante puede realizar un nuevo registro, en caso desea abordar otro tema dentro del programa de asesoría profesional.

V. PROGRAMA ANALÍTICO:

Se tendrá preparado el programa solo para la apertura del taller de la siguiente manera:

DURACIÓN	ACTIVIDAD	MEDIO
1 hora	Asesoría profesional específica	<ul style="list-style-type: none"> • Ambiente de la USGIL, para sesión presencial. • Meet o Zoom, para sesión virtual.

VI. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

MES	AÑO 2024											
	E N E	F E B	M A R	A B R	M A Y	J U N	J U L	A G O	S E P	O C T	N O V	D I C
Difusión del programa de asesoría profesional.												
Compartir el link de registro a través de los grupos de WhatsApp y correos electrónicos institucionales medios de comunicación de la USGIL.												
Registro de participantes.												
Comunicación con el participante para coordinar programación de sesión.												
Ejecución de sesiones del programa de asesoría profesional.												

VII. RECURSOS Y PRESUPUESTO:

1. Recursos

a) Humanos:

- Personal de la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral.

b) Materiales:

- PC / Laptop
- Internet
- Sillas





"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

- Mesa
- Parlantes
- Micrófonos
- Cámara web.

2. Presupuesto

El desarrollo del programa será desarrollado por la Unidad de Seguimiento al Graduado e Inserción Laboral, sin costo alguno.

3. Informe Final

El informe final se presentará al finalizar el segundo semestre del año 2024.

