



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° 828-2024-UNF/CO

Sullana, 14 de octubre de 2024.

VISTOS:

Oficio N° 407-2024-UNF-VPAC/DARA-UADM, de fecha 13 de agosto de 2024; Oficio N° 1641-2024-UNF-VPAC, de fecha 16 de agosto de 2024; Informe N° 2915-2024-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 09 de setiembre de 2024; Informe N° 474-2024-UNF-PCO-OPP, de fecha 09 de setiembre de 2024; Oficio N° 467-2024-UNF-VPAC/DARA-UADM, de fecha 10 de setiembre de 2024; Oficio N° 0483-2024-UNF-VPAC/DARA, de fecha 12 de setiembre de 2024; Oficio N° 1999-2024-UNF-VPAC, de fecha 13 de setiembre de 2024; Informe N° 0834-2024-UNF-OAJ, de fecha 01 de octubre de 2024; Oficio N° 2351-2024-UNF-VPAC, de fecha 02 de octubre 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



Página | 1



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

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:

- 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.

SEXTA. ÓRGANOS DE LÍNEA:

06.6. Dirección de Admisión y Registros Académicos.

06.6.1. Unidad de Admisión.

(...)

Página | 2





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, 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 Universitario tiene como atribución: Concordar y ratificar los planes de estudios y de trabajo propuestos por las unidades académicas.

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, de fecha 06 de octubre de 2021, se aprobó el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera (ROF- UNF), en donde el artículo 103 titulado "Dirección de Admisión y Registros Académicos" expresa que:

La Dirección de Admisión y Registros Académicos es el órgano de línea que depende del Vicerrectorado Académico, encargado de planificar y dirigir los procesos de admisión en sus diferentes modalidades, de organizar y administrar el procesamiento de la actividad académica, y de registrar y custodiar la información académica general de la Universidad.

Asimismo, el Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera (ROF- UNF), en su artículo 105 titulado "Unidad de Admisión" expresa que: La Unidad de Admisión es la unidad orgánica de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, encargada de conducir, organizar y ejecutar los procesos de admisión en sus diferentes modalidades.

Que, con Oficio N° 407-2024-UNF-VPAC/DARA-UADM, de fecha 13 de agosto de 2024, la Jefa de la Unidad de Admisión remite al Vicepresidente Académico, Vicepresidenta de Investigación y a la Jefa de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, el plan de trabajo para la realización de Feria de Orientación Vocacional, teniendo como fecha tentativa de ejecución el 05 y 06 de setiembre del presente año.

Que, con Oficio N° 1641-2024-UNF-VPAC, de fecha 16 de agosto de 2024, el Vicepresidente Académico remite a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el plan de Trabajo para la realización de Feria de orientación Vocacional de la Unidad de Admisión de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, mediante Informe N° 2915-2024-UNF-PCO-OPP-UP, de fecha 09 de setiembre de 2024, la Jefa de la Unidad de Presupuesto emite a la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la Disponibilidad Presupuestal para la actualización del Plan de Trabajo para la realización de Feria de Orientación Vocacional 2024, con un importe de S/ 16,370.00 (dieciséis mil trescientos setenta con 00/100 soles).

Que, con Informe N° 474-2024-UNF-PCO-OPP, de fecha 09 de setiembre de 2024, la Jefa de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto remite al Vicepresidente Académico, el Informe N° 2915-2024-UNF-PCO-OPP-UP, emitido por la Jefa de la Unidad de Presupuesto a través del

Página | 3





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

cual emite la disponibilidad presupuestaria para el plan citado, por el monto de S/ 16,370.00. asimismo, señala que, es responsabilidad de la Unidad de Admisión, garantizar los recursos para los procesos de admisión a ejecutar lo que resta del presente año.

Que, con Oficio N° 467-2024-UNF-VPAC/DARA-UADM, de fecha 10 de setiembre de 2024, la Jefa de la Unidad de Admisión hace de conocimiento a la Jefa de la Dirección de Admisión y Registros Académicos sobre la Feria vocacional de la Unidad de Admisión, se ha destinado como fecha final para ejecución de la feria en mención, se realice jueves 30 de octubre, a horas de 08:00 am hasta la 1:00 pm.

Que, con Oficio N° 0483-2024-UNF-VPAC/DARA, de fecha 12 de setiembre de 2024, la Jefa de la Dirección de Admisión y Registros Académicos remite al Vicepresidente Académico, para su evaluación y aprobación resolutive, el Plan de Trabajo Primera Feria de Orientación Vocacional a realizarse el jueves 30 de octubre a las 8:00 am hasta la 1:00 pm.

Que, con Oficio N° 1999-2024-UNF-VPAC, de fecha 13 de setiembre de 2024, el Vicepresidente Académico remite a la Oficina de Asesoría Jurídica los actuados y solicita opinión legal sobre el Plan de Trabajo para la realización de Feria de Orientación Vocacional.

Que, mediante Informe N° 0834-2024-UNF-OAJ, de fecha 01 de octubre de 2024, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica emite opinión señalando: Que, en atención a los actuados administrativos resulta viable jurídicamente que se apruebe el plan de trabajo para la realización de Feria de Orientación Vocacional de la Dirección de Admisión y Registros Académicos de la Unidad de Admisión de la Universidad Nacional de Frontera.

Que, con Oficio N° 2351-2024-UNF-VPAC, de fecha 02 de octubre de 2024, el Vicepresidente Académico remite al Presidente de la Comisión Organizadora, el Informe Final del plan de trabajo para la realización de la Feria de Orientación Vocacional de la Unidad de Admisión.

Que, con ACTA N° 071-2024-SO-CO, de fecha 10 de octubre 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 Feria Vocacional – UNF, Admisión 2025 - I, organizado por la Unidad de Admisión de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución. **ENCARGAR** a la Unidad de Admisión de la Universidad Nacional de Frontera, la gestión, operatividad y seguimiento del plan 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° 071-2024-SO-CO, de fecha 10 de octubre del 2024.

Página | 4



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

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR el Plan de Trabajo Feria Vocacional – UNF, Admisión 2025 - I, organizado por la Unidad de Admisión de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que como anexo forma parte integrante de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - ENCARGAR a la Unidad de Admisión de la Universidad Nacional de Frontera, la gestión, operatividad y seguimiento del plan 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.

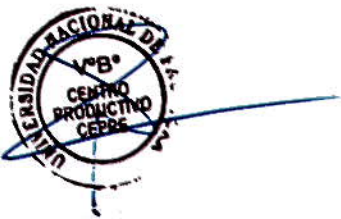


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA



UNIDAD DE ADMISIÓN

FERIA VOCACIONAL - UNF ADMISIÓN 2025-I



2024

SULLANA - PERÚ

PLAN DE TRABAJO: FERIA VOCACIONAL - UNF ADMISIÓN 2025-I

I. INFORMACIÓN GENERAL

1.1. Unidades responsables:

- Unidad de Admisión
- Centro Preuniversitario

1.2. Responsables de la ejecución:

Jefes del área:

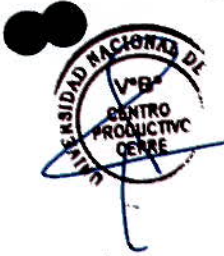
- Dra. Priscila Estelita Lujan Vera – Jefa de la Unidad de Admisión
- Mg. Juan Isaías Cango Córdova – Director del Centro preuniversitario

1.3. Duración de la Actividad:

Dos días: 05 y 06 de setiembre

II. ANTECEDENTES

- 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, mediante la Resolución de la Comisión Organizadora N° 377-2021-UNF/CO, en su artículo 105° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Frontera indica que, "La Unidad de Admisión es la unidad orgánica de la Dirección de Admisión y Registros Académicos, encargada de conducir, organizar y ejecutar los procesos de admisión en sus diferentes modalidades". Con Resolución de Comisión Organizadora N°318-2023-UNF/CO de fecha de 10 julio de 2023, se aprobó el Reglamento General de Admisión de la Universidad Nacional de Frontera.
- Con Resolución de Comisión Organizadora N° 045-2024-UNF/CO de fecha 12 de enero de 2024 se aprobó el número de vacantes periodo 2024-II y 2025-I. Con Resolución de Comisión Organizadora N° 035-2024-UNF/CO de fecha 12 de enero de 2024 se aprobó el Calendario académico 2024.
- Mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 048-2011-CO-UNFS de fecha 28 de noviembre del 2011, en su Artículo Primero autoriza la contratación de tres (03) profesionales para desarrollar acciones que conlleven al funcionamiento del Centro Preuniversitario y desarrollo del Examen de Admisión de la Universidad Nacional de Frontera – Sullana. Con



Resolución de Comisión Organizadora N° 038-2012-CO-UNFS de fecha 28 de febrero del 2012, en su Artículo Primero aprueba la recepción de la documentación relacionada al Proyecto de Creación, Organización y Funcionamiento del Centro Pre Universitario de la Universidad Nacional de Frontera – Sullana y Elaboración del Prospecto de Admisión presentados por los Señores Luis Correa Girón, Yesenia Saavedra Navarro y Marco Antonio Soto Guzmán.

- Con Resolución de Comisión Organizadora N° 084-2012-CO-UNFS de fecha 28 de febrero del 2012, en su Artículo Segundo aprueba el Reglamento del Centro Preuniversitario de la Universidad Nacional de Frontera – CEPREUNF. Actualmente el Centro Preuniversitario ha presentado su propuesta de Reglamento del Centro Preuniversitario, el mismo que se ha remitido con OFICIO N° 195-2024-UNF-CEPRE/JICC, de fecha 12 de abril de 2024, realizándose el levantamiento de observaciones a la fecha se encuentra en proceso de evaluación para su posterior aprobación.

III. JUSTIFICACIÓN

La Unidad de Admisión y CEPRE, tienen programados exámenes para alumnos que se encuentren cursando su Quinto Año de Secundaria para los meses de octubre y noviembre, por lo tanto dentro de sus actividades de promoción, difusión y publicidad, participan en distintos espacios tales como: ferias vocacionales, charlas en instituciones educativas y volanteo a los cuales son invitadas y otras programadas, esto con la finalidad de brindar información de manera oportuna a los estudiantes de secundaria y aquellos interesados (público en general) en la elección de una carrera profesional en la Universidad Nacional de Frontera (UNF), por ende, estos espacios permiten orientar a los interesados sobre los beneficios de estudiar en una universidad pública, como lo es la UNF.



La Unidad de Admisión y CEPRE, dentro de sus funciones tiene que establecer procedimientos y estrategias para la captación de postulantes tanto a nivel local, como regional, por lo tanto, es necesario buscar y generar espacios que permitan incrementar el número de postulantes. Ante esto, se tiene el propósito de planificar una feria vocacional con el apoyo, en conjunto con las seis

(6) escuelas profesionales de la UNF y las áreas de: Dirección de Bienestar Universitario, Proyecto de Maestranza, Dirección De Extensión Cultural y Proyección Social, Centro Preuniversitario, Oficina de Imagen Institucional, Centro De Idiomas y Centro De Cómputo, para incrementar el interés de los posibles postulantes a esta casa de estudios, de tal modo que, permita posicionar a la UNF, como un servicio que beneficia a un gran número de jóvenes a través de la educación y orientación oportuna de las carreras profesionales, así mismo la información del campo laboral de cada una de las carreras y las destrezas que puedan desarrollar siendo un estudiante de la UNF.



IV. PROPÓSITO:

- Proporcionar a los estudiantes y jóvenes de la comunidad un espacio interactivo y enriquecedor donde puedan explorar diversas opciones académicas y profesionales, conectarse con instituciones educativas y obtener la orientación necesaria para tomar

decisiones informadas sobre su futuro. Fomentar el autoconocimiento y la reflexión en los participantes, ayudándolos a identificar sus intereses, habilidades y valores, con el fin de guiarlos hacia un camino vocacional que esté alineado con sus aspiraciones personales y profesionales.

V. OBJETIVOS

- Difundir e impulsar la oferta académica de la UNF a los estudiantes de Educación Basica Regular
- Sensibilizar a la población sobre la importancia de la Orientación Vocacional para la elección de la carrera a seguir y su articulación con la adecuada inserción laboral.
- Facilitar experiencias y procesos de reflexión que despierte en los jóvenes el interés por el análisis de sus aptitudes, intereses vocacionales, posibilidades y condiciones, así como por la búsqueda de información que los conduzca a una decisión acertada para su futuro.

VI. POBLACIÓN BENEFICIARIA

El público objetivo de la Feria de Orientación Vocacional es la población beneficiaria de las IEBR, IEA y academias preprofesionales, es decir jóvenes a partir de 16 años y de los niveles del 5to de secundaria.

Sin embargo, por ser un evento de carácter informativo y promocional es gratuito y abierto al público en general, aunque los esfuerzos en su difusión deben focalizarse en la asistencia del público objetivo.



VII. ETAPAS

Se ha planteado que para la efectiva realización de la Feria de Orientación Vocacional se tomen en cuenta las siguientes etapas:

- Planificación y organización
- Difusión
- Ejecución
- Evaluación



7.1. Planificación y Organización

7.1.1. Elaboración del Plan de Trabajo

Se realizarán coordinaciones internas para que el personal encargado de la ejecución de la Feria de Orientación Vocacional tenga las facilidades necesarias para realizar las actividades correspondientes.

El equipo de trabajo estará liderado por la Unidad de Admisión en plena coordinación con las siguientes oficinas:

- Dirección de Admisión y Registros Académicos
- Centro Preuniversitario - CEPRE

- Dirección de Bienestar Universitario
- Oficina de Imagen Institucional
- Proyecto de Maestría
- Dirección De Extensión Cultural y Proyección Social
- Seguimiento al Graduado
- Centro De Idiomas
- Centro De Cómputo e informática

7.1.2. Logística

En esta etapa el equipo encargado de la organización del evento debe determinar cuáles son los recursos con los que cuenta y asegurarse de que se encuentren disponibles; de lo contrario coordinar su adquisición para la fecha del evento (sillas, mesas, toldos, equipos audiovisuales, etc.).

Además, deben contemplarse las actividades concernientes al traslado de los bienes y del personal que participaran en la feria.

7.1.3. Elección de lugar

La feria se realizará en el Polideportivo de la UNF.

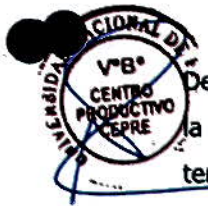
7.1.4. Coordinación con el área de salud ocupación y seguridad en el trabajo y tóxico.

Para la verificación de los espacios y la distribución de los materiales e infraestructura dentro de la feria, se realizará coordinaciones con el área de salud ocupación y seguridad en el trabajo. Así mismo, para contrarrestar alguna emergencia, se coordinará con el área de tóxico para que brinde atención de emergencia a los jóvenes provenientes de los colegios.



7.1.5. Coordinación para la presentación de Evento Cultural

Debido a que las ferias concentran al público, es una buena oportunidad para promover la cultura de la región donde se lleva a cabo el evento. Lo interesante es presentar lo más valioso de la región en el tema cultural, y de esta forma promover la identidad de uno o varios grupos étnicos, grupos musicales o de otra índole. En tal sentido, se coordinará con el centro cultural para la presentación de un número artístico, que pueda ser evidenciado en la feria y sea de atención para el público.



7.1.6. STAND INDEPENDIENTES

- ✓ Participación de las seis escuelas de la UNF
- ✓ Participación De Psicología
- ✓ Imagen Institucional
- ✓ Centro Cultural
- ✓ Unidad de Bienestar
- ✓ Seguimiento al Graduado

- ✓ Centro De Idiomas
- Centro De Cómputo e Informatica
- Centro Preuniversitario - CEPRE

7.2. SEGUNDA ETAPA: DIFUSIÓN

7.2.1. Elaboración de material de difusión de la Feria

Cada una de los departamentos participantes de la UNF, se hará responsable, en la medida de sus posibilidades, de la elaboración del material de difusión para la Feria de Orientación Vocacional:

• **MATERIAL MERCHANDISING**

- ✓ Cuadrípticos
- ✓ Volantes
- ✓ Información promocional en forma electrónica para enviar a las instituciones participantes
- ✓ Tomatodos
- ✓ Polos
- ✓ Backing
- ✓ Banners

Estos materiales de difusión deben contar con información del lugar, fecha y hora de la Feria, así como de teléfonos y correos electrónicos a los cuales comunicarse para hacer consultas sobre el evento o del mismo departamento.



7.2.2. Envío de oficios a Instituciones Educativas Públicas y Privadas

Una vez elaborado los oficios y todo el material de difusión del evento se procede a formalizar las invitaciones a las instituciones educativas que van a ser beneficiadas en la feria.

7.2.3. Registro e Inscripción de participantes

- Adecuar el espacio de la sede del evento en función de la cantidad de asistentes prospectados.
- Monitorear la efectividad de la difusión y de ser necesario tomar algunas medidas para incrementar su impacto.
- Recopilar una base de datos de jóvenes interesados en la oferta académica de la UNF. Luego de la Feria muchos de ellos pueden acercarse a la universidad en calidad de personas naturales.
- Contrastar, al final de la Feria, el número de asistentes totales al evento con el número de inscritos.

Contar con una evidencia tangible del proceso de convocatoria e impacto del evento.

7.3. TERCERA ETAPA: EJECUCIÓN DE LA FERIA

7.3.1. Ambientación del Local



- Para la primera parte de la Feria, que consta de los testimonios de estudiantes o egresados, se debe ambientar un escenario que permita concentrar a un gran número de jóvenes y que permita su comodidad.
- Para la parte promocional de la feria, en la cual se expondrán las opciones formativas de la universidad, se debe contar con un espacio amplio que permita organizar stands para las instituciones.
- El ambiente debe estar debidamente acondicionado con afiches y banners de cada uno de las áreas de la universidad: Dirección de Bienestar Universitario, Proyecto de Maestranza, Dirección De Extensión Cultural y Proyección Social, Seguimiento al Graduado, Centro Preuniversitario, Centro De Idiomas y Centro De Cómputo y la Unidad de Admisión.

7.3.2. Distribución y ambientación de los stands

El stand será distribuido entre las seis escuelas profesionales y todas las unidades involucradas en la captación y difusión de la oferta académica de la Universidad Nacional de Frontera.

7.3.3. Desarrollo de la Feria

- En primera instancia los organizadores deben hacer uso de elementos distintivos que los identifiquen como tal: ya sea gorras o polos mencionados anteriormente. Posteriormente se procede a anotar a los asistentes del evento en una lista. Puede usarse el mismo formato utilizado para registrar a los inscritos antes al evento.



Al momento de ingresar se recalca a los profesores responsables que tomen todas las medidas necesarias para supervisar a los jóvenes de manera que se asegure el orden y los asistentes puedan aprovechar al máximo la información que se les brinda.

Una vez registradas se invita a las personas a tomar asiento en el ambiente dispuesto para la primera parte de la feria.

Es importante también colocar el programa en un lugar visible para que todos los asistentes tengan conocimiento de los temas a tratar.

- Llegada la hora convenida se procede a la inauguración del evento por parte de la autoridad designada para la ocasión y se inicia con el desarrollo del programa.
- Debe tomarse en cuenta que, tratándose de un público en mayor medida juvenil, el tiempo usado para la primera parte del evento debe ser prudente y asimismo presentarse de una forma amena y dinámica para no perder el interés y atención de la audiencia. Es por ello que, se recomienda que el tiempo total utilizado no deba ser mayor a tres horas.
- A continuación, se invitará a los asistentes a visitar los stands promocionales de cada uno de los escuelas profesionales y unidades de la universidad, con el fin de que los jóvenes tengan acceso a la información de primera mano sobre la oferta académica en su región y puedan



determinar si es que ésta corresponde a sus intereses y necesidades. De esta forma se inicia la Feria.

Desmontaje de los stands y materiales usados en la Feria

Los materiales y equipos utilizados deberán ser guardados, bajo la responsabilidad del equipo organizador, y conservados en un lugar apropiado para utilizarlos en próximos eventos o en todo caso ser devueltos a la institución auspiciadora.

TIEMPO DE DURACIÓN:

La feria iniciará a las 9:00 am y culminará a las 3:00 p.m.

7.3.4. COLEGIOS PARTICIPANTES

Tabla 1. Ruta del día 05 de agosto

SECTOR	I.E	N° ESTUDIANTES DE 5TO	HORA DE RECOJO POR EL BUS
VILLA PRIMAVERA	I.E.P REINA DEL CISNE	60 ALUMNOS - 2 AULAS	07:30 A.M.
	I.E.P DIVINO REDENTOR	30 ALUMNOS -1 AULA	07:30 A.M.
	I.E. JAVIER PEREZ DE CUELLAR	90 ALUMNOS - 3 AULAS	09:30 A.M.
	AV. JOSE DE LAMA I.E JOSÉ CARDÓ	120 ALUMNOS -4 AULA	01:30 P.M.
TOTAL			270 ALUMNOS*

*la capacidad total de los (03) buses de la UNF, es de 90 personas, por lo tanto, aquellos colegios que sobrepasen los 100 alumnos, se les indicara que deberán enviar una delegación de 90 personas incluyendo a los alumnos del 5to año de secundaria y sus docentes encargados.

Tabla 2. Ruta del día 06 de agosto

Se procederá al recojo de los siguientes colegios en el siguiente orden.

SECTOR	I.E	N° ESTUDIANTES DE 5TO	HORA DE RECOJO POR EL BUS
AV. EL ALTO	I.E INIF 48	120 ALUMNAS - 4 SECCIONES	07:30 A.M.
	I.E.P TALEN	60 ALUMNOS -2 AULA	09:30 A.M.
	I.E COLEGIO NACIONAL COMPLEJO	50 ALUMNOS - 1 AULA	09:00 A.M.
AV. CHAMPAGNAT	MARÍA IGNACIA	90 ALUMNOS - 3 AULAS	01:30 P.M.
		30 ALUMNOS -1 AULA	01:30 P.M.
TOTAL			210 ALUMNOS*

*la capacidad total de los (03) buses de la UNF, es de 90 personas, por lo tanto, aquellos colegios que sobrepasen los 100 alumnos, se les indicara que deberán enviar una delegación de 90 personas incluyendo a los alumnos del 5to año de secundaria y sus docentes encargados.

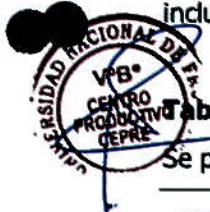


Tabla 3. Colegios alternativos para ambos días

SECTOR	I.E	Nº ESTUDIANTES DE STO	HORA DE RECOJO POR EL BUS
AV. EL ALTO	I.E INIF 48	120 ALUMNAS - 4 SECCIONES	07:00 A.M.
AV. PANAMERICANA	I.E.P SANTA URSULA	66 ALUMNAS - 2 SECCIONES	09:30 A.M.
JOSE DE LAMA	I.E.P SIMON BOLIVAR	25 ALUMNOS -1 AULA	11:30 A.M.
AV. BUENOS AIRES	I.E. JUAN VELAZCO ALVARADO	50 ALUMNOS -2 AULA	01:30 P.M.
	I.E SANTA TERESITA DE JESÚS	60 ALUMNOS - 3 SECCIONES	01:30 P.M.

CUARTA ETAPA: EVALUACIÓN

4.1. Evaluación del Impacto

Se, hará una primera evaluación respecto al impacto y resultados de la difusión y la asistencia al evento. De otra parte, se tomará en consideración algunas sugerencias por parte de los beneficiarios de la feria con el objeto de usar dicha información para retroalimentar a los organizadores y expositores participantes para una próxima ocasión.

4.2. Informe de la Feria

Al finalizar la feria, el comité organizador deberá reunir los resultados de todas las actividades, describir las experiencias obtenidas y los impactos causados, tanto negativos como positivos. Posteriormente se debe entregar a VPAC un informe de los resultados de la feria.



8. PRESUPUESTO

Tabla 4. MATERIAL MERCHANDISING

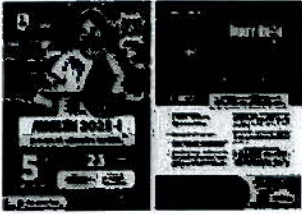
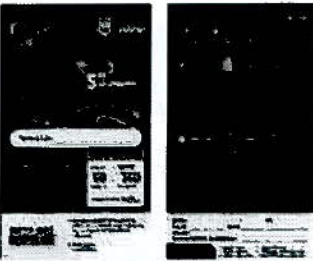

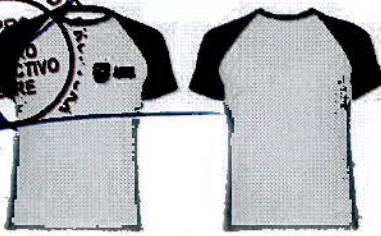
IMAGEN REFERENCIAL	DESCRIPCIÓNB	CANTIDAD	PRESENTA CIÓN	PRECIO UNITARIO APROXIMAD O	PRECIO TOTAL APROXIMAD O
	<p>VOLANTES A5 Tamaño: A5 Impresión por ambas caras Material: Papel Couche</p>	1	MILLAR	S/. 260.00	S/. 260.00
	<p>VOLANTES A5 Tamaño: A5 Impresión por ambas caras Material: Papel Couche</p>	1	MILLAR	S/260.00	S/260.00
	<p>TOMATODOS Capacidad: 750 ml aprox. Colores azul y verde Con impresión de logo UNF a 1 color blanco.</p>	300	UNIDADES	S/. 20.00	S/. 6,000.00
	<p>POLOS Polo de algodón, manga corta, cuello redondo talla S y M Color blanco y azul marino en el cuello y mangas. Logo UNF estampado en el pecho</p>	100	UNIDADES	S/. 48.00	S/. 4,800.00



Tabla 5. Merchandising

MATERIAL MERCHANDISING	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO APROXIMADO	PRECIO TOTAL APROXIMADO
CUADRÍPTICOS GENERAL	(1 MILLAR)	S/. 920.00	S/. 920.00
VOLANTES AS ADMISIÓN	(1 MILLAR)	S/. 260.00	S/. 260.00
VOLANTES AS CEPRE	(1 MILLAR)	S/ 260.00	S/ 260.00
TOMATODOS	(300 UNIDADES)	S/. 20.00	S/. 6,000.00
POLOS	(100 UNIDADES)	S/. 48.00	S/. 4,800.00
TOTAL			S/. 12, 240.00

Tabla 6. Presupuesto de Stand

STAND INDEPENDIENTES	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO APROXIMADO	PRECIO TOTAL APROXIMADO
TELAS PARA CADA STAND	(12 STAND)		S/. 3,000.00
TOTAL			S/. 3,000.00

Tabla 7. Refrigerios para estudiantes

REFRIGERIOS PARA LOS ALUMNOS Y PERSONAL QUE PARTICIPE	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO APROXIMADO	PRECIO TOTAL APROXIMADO
FRUGO	(60 PAQUETES)	S/. 9.00	S/. 540.00
AGUA	(350 UNIDADES)	S/. 1.00	S/. 350.00
Galleta	(60 PAQUETES)	S/. 4.00	S/. 240.00
TOTAL			S/. 1,130.00

**Tabla 8. Presupuesto total**

ACTIVIDADES	GASTO TOTAL APROXIMADO
MATERIAL-MERCHANDISING	S/. 12, 240.00
STAND INDEPENDIENTES	S/. 3,000.00
REFRIGERIOS PARA LOS ALUMNOS Y PERSONAL QUE PARTICIPE	S/. 1,130.00
TOTAL	S/. 16,370.00



VI. PROGRAMACIÓN DE LA FERIA VOCACIONAL

TABLA 09. PROGRAMACIÓN FERIA VOCACIONAL

PRIMER BLOQUE	7:30 AM	Recojo de los alumnos en sus II.EE respectivas en Villa Primavera	TRES BUSES UNF	
	8:30 am	Llegada de la I.E.P REINA DEL CISNE	60 Alumnos	
	8:30 am	Llegada de la I.E.P DIVINO REDENTOR	30 Alumnos	
	8:35 am	Ubicación de cada institución en las gradas de la plataforma	Srtas de apoyo técnico de UAD	
	9:00 am	INICIO DE TRANSMISIÓN POR MEDIOS DE DIFUSIÓN VIRTUAL	OFICINA DE IMÁGEN	
	9:10 am	- Presidente de la comisión organizadora:	Dr. Molero Florentino López	
	9:15 am	- Vicepresidente Académica:	Dr. Sigifredo Alberto Burneo Sánchez	
	9:20 am	- Vicepresidente de Investigación:	Dra. Ana María Matos Ramírez.	
	Saludo de la jefatura de la Unidad de Admisión:			
	9:25 am	- Dra Priscila Estelita Lujan Vera		
	Saludo del Director del Centro pre universitario:			
	9:35 am	- Mg Juan Isaías Congo		
	9:45 am	Se realiza la bienvenida a cada institución educativa que nos acompaña		
	10:00 am	PRESENTACIÓN DEL CENTRO CULTURAL	(DANZA FOLCLORICA)	
	10:30 am	Llegada de la I.E. JAVIER PEREZ DE CUELLAR	90 alumnos	
	10:30 am	Inicio al evento (fondo musical y animador dinámico)	Se proyecta un video de las seis carreras	
	10:35 am	Grupo de 10 estudiantes se dirigen a los stand con 10 min de duración		
	10:40 am	Autoridades visitan cada stand para agradecer la participación en contribuir en la OAP		
10:50 am	Se realiza la toma de fotografías a cada stand atendiendo a los estudiantes			
12:00 am	Retorno de las instituciones del 1er bloque a sus <u>II.EE</u>			
SEGUNDO BLOQUE		Llegada de I.E invitadas	Delegación de 10 alumnos por I.E	
	11:30 am a 12:00 pm.	I.E.P. ADVENTISTA	30 alumnos	
		I.E.P SAN JUAN	30 alumnos	
		I.E.P RICARDO PALMA	15 alumnos	
I.E.P NIÑO JESÚS DE PRAGA		20 alumnos		
TERCER BLOQUE	01:30 pm	Recojo de los alumnos en sus I.E respectivas	TRES BUSES UNF	
	02:00 pm	Llegada de la I.E JOSÉ CARDÓ	120 alumnos	
	02:10 pm	Inicio al evento (fondo musical y animador dinámico)	Se proyecta un video de las seis carreras	
	02:20 pm	Grupo de 10 estudiantes se dirigen a los stand con 10 min de duración		
	02:30 pm	Se realiza la toma de fotografías a cada stand atendiendo a los estudiantes		
	02:35 pm	Retorno de las instituciones del 2do bloque a sus <u>II.EE</u>	TRES BUSES UNF	
	03:00 pm	Retorno de las instituciones del 3er bloque a sus <u>II.EE</u>	TRES BUSES UNF	





[Handwritten signature]

Dra. Priscila Estelita Lujan Vera
Jefa de la Unidad de Admisión



[Handwritten signature]

Mg. Juan Isaias Cango Córdova
Director del Centro preuniversitario