

Puno, 20 de junio de 2025

VISTOS:

La solicitud de fecha 17 de junio de 2025 con código de seguimiento 7611, de la docente Sandra Stheysi Ramos Figueroa, por la que solicita aprobación de Lineamientos para el uso del Auditorio de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas.

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 119 del Estatuto Universitario, aprobado por Resolución de Asamblea Universitaria N°008-2023-AU-UNA, establece que es atribución del Decano dirigir administrativamente la Facultad;

Que, la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno, cuenta con su Auditorio institucional, el que, está destinado al fortalecimiento de actividades educativas, complementarias y de extensión, garantizando el acceso equitativo y el adecuado uso de los recursos institucionales, esto en cumplimiento a su compromiso con el desarrollo académico, científico, cultural y social de la comunidad universitaria y entes académicos;

Que, conforme al artículo 282 del Estatuto Universitario 2023, es obligación de todos los miembros de la comunidad universitaria mantener y conservar los bienes patrimoniales de la institución, razón por la cual resulta necesarios contar con lineamientos internos para el uso del auditorio de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas;

Que, los lineamientos constituyen un conjunto de pautas y directrices que se establecen para el desarrollo adecuado de actividades, el mismo que contiene pautas, definiciones, sustento normativo, ámbito de aplicación, principios y criterios que deben aplicarse y cumplirse;

Que, el Dr. José Asdrubal Coya Ponce, elaboró la Versión V01 de los lineamientos para el uso del Auditorio de la FCJP y la Versión V02, fue elaborada por la docente responsable del uso del auditorio Sandra Stheysi Ramos Figueroa, documento que contiene 10 puntos, que deben ser implementados;

Que, estando al documento de vistos y a lo aprobado en sesión ordinaria de Consejo de Facultad de fecha 17 de junio de 2025;

En uso de las atribuciones conferidas al señor Decano de la Facultad establecidas por la Ley Universitaria N° 30220.

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - **APROBAR**, los Lineamientos para el uso del Auditorio de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Nacional del Altiplano Puno, el mismo que consta de 10 puntos que contiene: *Antecedentes, Objetivo, Alcance, Definiciones, procedimiento para solicitar el uso, Condiciones de uso, Prohibiciones, Garantía y responsabilidad, Supervisión y control y Disposiciones finales.*

ARTÍCULO TERCERO.- **DISPONER**, el cumplimiento de la presente resolución a todas las instancias de la Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas así como de la Universidad Nacional del Altiplano-Puno.

Regístrese, comuníquese y cúmplase;



Firmado digitalmente por:
CRUZ MAMANI Mariluz FAU 20145496170
hard
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 20/06/2025 14:03:45-0500



Firmado digitalmente por SERRUTO
BARRIGA Sergio Valerio FAU
20145496170 soft
Motivo: Soy el autor del documento
Fecha: 23.06.2025 08:07:33 -05:00

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE POR:

Dra. MARILUZ CRUZ MAMANI
Secretaria Técnica

Dr. SERGIO VALERIO SERRUTO BARRIGA
Decano

Distribución: Dependencias FCJP
Archivo

SVSB/MCM/lrb.-

LINEAMIENTOS PARA EL USO DEL AUDITORIO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS JURÍDICAS Y POLÍTICAS – UNA PUNO

1. ANTECEDENTES

La Facultad de Ciencias Jurídicas y Políticas de la Universidad Nacional del Altiplano de Puno (FCJP-UNA PUNO), en su compromiso con el desarrollo académico, científico, cultural y social, pone a disposición de la comunidad universitaria y externa su Auditorio institucional. Este espacio está destinado al fortalecimiento de actividades educativas y de extensión, garantizando el acceso equitativo y el adecuado uso de los recursos institucionales.

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos técnicos, administrativos y normativos que regulen el uso del Auditorio de la FCJP, asegurando su adecuado mantenimiento, uso responsable, y disponibilidad para actividades prioritariamente académicas, culturales, científicas e institucionales.

3. ALCANCE

Los presentes lineamientos son aplicables a todos los usuarios: docentes, estudiantes, personal administrativo, egresados, autoridades universitarias, y entidades externas que requieran utilizar el Auditorio de la Facultad.

4. DEFINICIONES

Auditorio: Espacio físico acondicionado para actividades académicas, culturales, científicas, institucionales y similares.

Usuario: Persona natural o jurídica que solicita el uso del Auditorio.

Unidad Encargada: Comisión designada por Decanatura que autoriza, supervisa y evalúa el uso del Auditorio.

Actividad autorizada: Toda actividad que cuente con resolución, plan de trabajo y autorización de la Facultad.

5. PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR EL USO

5.1. El usuario deberá presentar solicitud formal a mesa de partes con una anticipación mínima de cinco (05) días hábiles.

5.2. La solicitud debe contener: nombre del solicitante, tipo de actividad, fecha, hora, plan de trabajo, requerimientos técnicos y copia de DNI.

5.3. Instituciones externas deben adjuntar documento de autorización institucional.

5.4. La Unidad Encargada emitirá autorización escrita luego de verificar la disponibilidad, naturaleza y pertinencia del evento.

6. CONDICIONES DE USO

6.1. El Auditorio será entregado limpio y en condiciones óptimas, con una anticipación de dos (02) horas a la actividad.

6.2. El usuario firmará un acta de conformidad y entregará su DNI como garantía temporal.

6.3. El usuario es responsable de daños a equipos, mobiliario, instalaciones y limpieza posterior.

6.4. Se exige puntualidad en el inicio y finalización del evento.

7. PROHIBICIONES

7.1. Está prohibido fumar o ingresar con bebidas alcohólicas.

7.2. No está permitido el ingreso de alimentos, salvo bocaditos autorizados por la Unidad Encargada.

7.3. Está prohibido el ingreso de estructuras metálicas, toldos o césped sintético.

7.4. No se permite el uso de enchufes múltiples o instalaciones eléctricas improvisadas.

7.5. Está prohibido realizar actividades de contenido político, proselitista o religioso sin autorización expresa.

8. GARANTÍA Y RESPONSABILIDAD

8.1. El usuario deberá dejar una garantía económica si la actividad lo requiere, la cual será devuelta tras la verificación de condiciones.

8.2. Los daños ocasionados por mal uso serán asumidos íntegramente por el usuario, independientemente de la garantía.

9. SUPERVISIÓN Y CONTROL

9.1. La Unidad Encargada verificará el cumplimiento de los lineamientos antes, durante y después de cada evento.

9.2. El incumplimiento dará lugar a la suspensión del evento, pérdida de la garantía y restricciones futuras.

10. DISPOSICIONES FINALES

10.1. La interpretación y resolución de situaciones no previstas corresponde a la Unidad Encargada, con conocimiento de Decanatura.

10.2. El presente documento entrará en vigencia desde su aprobación mediante resolución y será de cumplimiento obligatorio.

ESTUDIO MARISCAL
ABOGADOS
Sandra Ramos
SANDRA S. RAMOS FIGUEROA
ABOGADA
5407