

RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA N° 0384-2016-UNAM

Moquegua, 30 de Noviembre de 2016.

VISTOS, el Informe N° 577-2016-ORH/DIGA/UNAM de 21 de Octubre de 2016, Informe Legal N° 612-2016-UNAM-CO/OAL de 03 de Noviembre de 2016, Informe N° 1221-2016-OPD/UNAM de 08 de Noviembre de 2016, Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de 18 de Noviembre de 2016, y;

CONSIDERANDO:

Que, el párrafo cuarto del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, concordante con el artículo 8° de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, reconoce la autonomía universitaria, en el marco normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico, que guarda concordancia con el Capítulo IV del Estatuto de la UNAM;

Que, mediante Informe N° 577-2016-ORH/DIGA/UNAM de 21 de Octubre de 2016, la C.P.C. Lidia Esther Tito Cutipa Jefe de la Oficina de Recursos Humanos, solicita el pago de remuneraciones a favor de la Ing. Matilde Rodríguez Encinas, quien ha desempeñado actividades de docencia universitaria en la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera, para cubrir los cursos de la Ing. Sheda Méndez Ancca, quien viene haciendo uso de licencia para optar grado académico: Auxiliar a tiempo parcial 12 horas-08 de Junio al 05 de Julio de 2016, así como del Ing. Juan Chura Paucar, docente contratado quien habría renunciado verbalmente, Auxiliar a tiempo Parcial 21 horas - 06 de Julio al 05 de Agosto de 2016. El cálculo de remuneración adecuado sería de S/. 1,325.00 Nuevos Soles que incluye aportaciones a Es Salud;

Que el numeral 4.2) del artículo 4° de la Ley N° 30372 Ley del Presupuesto del Sector Publico para el año 2016 señala. todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si se cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del Titular de la Entidad, así como del Jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de los establecido en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto;

Que, según la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, el pago de remuneraciones solo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados (...);

Que, en el presente expediente, se tiene adjunto los informes y los partes de control de asistenta d docente contratado con los que se acredita la labor efectivamente realizado por la Ing. Matilde Rodríguez Encinas, como docente contratado en la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera; sin embargo, de lo actuados no obra el acto resolutivo con el cual se ha dispuesto la contratación respectiva, tanto más, si de acuerdo al Informe n° 049-2016/IDZC, de la Oficina de Recursos Humanos, se solicita la emisión del acto resolutivo correspondiente sobre contratación y asignación de carga académica, contratación que deberá ser con eficacia anticipada, en el marco del artículo 17° de la Ley N° 27444;

Que, con Informe Legal N° 0612-2016-UNAM-CO/OAL de 03 de Noviembre del 2016, el Asesor Legal de la UNAM concluye que es Procedente la contratación de la Ing. Matilde Rodríguez Encinas, como docente equivalente a la categoría de auxiliar a tiempo parcial de la cuela Profesional de Ingeniería Pesquera, conforme a las horas y periodo descrito por la Oficina de Recursos Humanos;

Con Informe N° 1221-2016-OPD/UNAM, de 08 de Noviembre de 2016, el Eco. Jacinto Joel Flor Maquera Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo, emite opinión sobre Disponibilidad Presupuestal favorable, el mismo que será afectado a la Nota de Certificación Presupuestal N° 001660, con la finalidad de efectuar dicho pago;

Que, en Sesión Extraordinaria del 18 de Noviembre de 2016, la Comisión Organizadora de la UNAM acordó por UNANIMIDAD Contratar a la Ing. Matilde Rodríguez Encinas, como docente equivalente a la Categoría de Auxiliar a Tiempo Parcial de la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera de la UNAM, conforme a las horas y período descrito por la Oficina de Recursos Humanos;

La Ley del procedimiento Administrativo General N° 27444 en su artículo 17 numeral 17.1 señala que la autoridad podrá disponer en el mismo acto administrativo que tenga eficacia anticipada a su emisión, solo si fuera más favorable a los interesados y siempre que no lesione derechos fundamentales e intereses de buena fe legalmente protegidos a terceros y que existiera en la fecha a la que pretende retrotraerse la eficacia del acto el supuesto de hecho justificativo para su adopción, no vulnerándose con la aprobación del requerimiento efectuado en la presente, lo establecido en la norma precitada;



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA

**RESOLUCIÓN DE COMISIÓN ORGANIZADORA
N° 0384-2016-UNAM**

Estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que concede la Ley Universitaria N° 30220, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 18 de Noviembre 2016;


SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR, con efectividad al 08 de Junio del 2016, la contratación de la **ING. MATILDE RODRÍGUEZ ENCINAS**, como Docente equivalente a la Categoría de Auxiliar a Tiempo Parcial de la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera de la UNAM, conforme a las horas y período descrito por la Oficina de Recursos Humanos mediante INFORME N° 577-2016-ORH/DIGA/UNAM, por el monto de S/ 1,325.07 (Mil Trescientos Veinticinco con 07/100 Nuevos Soles), importe que se afectará a la Nota de Certificación N° 01660, disposición emitida por la Oficina de Planificación y Desarrollo.

ARTÍCULO SEGUNDO.- ENCARGAR, a la Dirección General de Administración, en Coordinación con la Oficina de Recursos Humanos, disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, Comuníquese, Publíquese y Archívese.




DR. WASHINGTON ZEBALLOS GÁMEZ
PRESIDENTE




ABOG. GUILLERMO S. KUONG CORNEJO
SECRETARIO GENERAL

Presidencia
VPM
VFI
DGA
ORH
OTN
Intermed
Arch (2)

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

INFORME N° 577 -2016-ORH/DIGA/UNAM

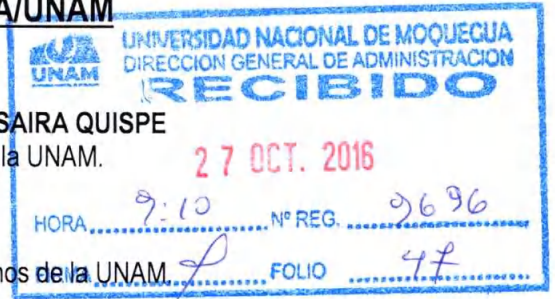
A : MG.CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
Director General de Administración de la UNAM.

DE : CPC LIDIA ESTHER TITO CUTIPA
Jefe de la Oficina de Recursos Humanos de la UNAM.

ASUNTO : PAGO DE REMUNERACIONES – ING. MATILDE RODRIGUEZ ENCINAS

REFERENCIA : INFORME N° 0475-2016-UR/ORH-DIGA/CO-UNAM
INFORME N° 049-2016/IDZC

FECHA : Moquegua, 21 de Octubre del 2016.



Mediante el presente me dirijo a usted, para saludarlo cordialmente y a la vez informar respecto a la carga académica de la Ing. Matilde Rodríguez Encinas que es remitida por el Director de la Carrera Profesional de Ingeniería Pesquera.

La Unidad de Administración de Personal informa que, ante la Licencia con goce de haberes de la Msc. Sheda Mendez Ancca, el Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera contrata en su reemplazo a la Ing. Matilde Rodríguez Encinas con una dedicación de 12 horas del 08 de Junio al 05 de Julio del 2016.

Asimismo informan que el Docente Ing Juan Chura Paucar renunció sin presentar carta alguna, por lo cual sus asignaturas fueron asumidas por la Ing. Matilde Rodríguez Encinas, a partir del 06 de Julio al 05 de Agosto del 2016, teniendo una dedicación de 21 horas.

En consideración a lo antes señalado la Unidad de Remuneraciones remite el cálculo de remuneraciones que se le adeuda a la interesada siendo por un total de S/. 1,325.07 incluyendo aportaciones a EsSalud, según detalle adjunto.

Por lo antes descrito solicito tenga a bien solicitar opinión legal, previo el trámite para reconocimiento mediante acto resolutivo de la remuneración adeudada a la Ing. Matilde Rodríguez Encinas a partir del 08 de Junio al 05 de Julio del 2016, por Tiempo Parcial con dedicación de 12 horas y del 06 de Julio al 05 de Agosto del 2016 por Tiempo Parcial con dedicación de 20 horas (ya que en la escala el máximo de Tiempo Parcial son 20 horas) por un total de S/. 1,325.07 que incluye aportaciones a ESSALUD.

Es todo cuanto informo a Usted y solicito para su conocimiento y fines respectivos.

Atentamente,


UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
C.P.C. LIDIA ESTHER TITO CUTIPA
Jefe de la oficina de Recursos Humanos



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

RECIBIDO

03 NOV, 2016

Horas: 2:57 Nº Reg: 4283
Firma: P Folios: 48

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

OFICINA DE ASESORIA LEGAL

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

RECIBIDO

03 NOV, 2016

Nº REG. 09941
FOLIO 48

FIRMA: P

INFORME LEGAL N° 612-2016-UNAM-CO/OAL

AL CPCC. EDILBERTO WILFREDO SAIRA QUISPE
Director General de Administración - UNAM

ASUNTO Pago de remuneraciones por ejercicio de docencia universitaria a favor de la Ing. Matilde Rodríguez Encinas

REF. Informe N° 577-2016-ORH/DIGA/UNAM

FECHA Moquegua, 03 de noviembre de 2016

Estando al asunto y documento de la referencia, sobre pago de remuneraciones por ejercicio de docencia universitaria a favor de la Ing. Matilde Rodríguez Encinas, este despacho se permite precisar lo siguiente:

1. Del informe de la referencia, suscrito por la jefatura de la Oficina de Recursos Humanos, se solicita el pago de remuneraciones a favor de la Ing. Matilde Rodríguez Encinas, quien ha desempeñado actividades de docencia universitaria en la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera, para cubrir los cursos de la Ing. Sheda Méndez Ancca, quien viene haciendo uso de licencia para optar grado académico: *Auxiliar a tiempo parcial 12 horas - 08 de junio al 05 de julio de 2016*, así como del Ing. Juan Chura Paucar, docente contratado quien habría renunciado verbalmente, *Auxiliar a tiempo parcial 21 horas - 06 de julio al 05 de agosto de 2016*. El cálculo de remuneración adeudado sería de S/ 1,325.0 , que incluye aportaciones a Es Salud.
2. El numeral 4.2) del artículo 4° de la Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016 señala, *Todo acto administrativo, acto de administración o las resoluciones administrativas que autoricen gastos no son eficaces si no cuentan con el crédito presupuestario correspondiente en el presupuesto institucional o condicionan la misma a la asignación de mayores créditos presupuestarios, bajo exclusiva responsabilidad del titular de la entidad, así como del jefe de la Oficina de Presupuesto y del jefe de la Oficina de Administración, o los que hagan sus veces, en el marco de lo establecido en la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.*
3. Según la Tercera Disposición Transitoria de la Ley N° 28411, Ley General del Presupuesto Público, *El pago de remuneraciones sólo corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido, salvo disposición de Ley expresa en contrario o por aplicación de licencia con goce de haber de acuerdo a la normatividad vigente, el pago de remuneraciones por días no laborados (...)*
4. El presente caso, se tiene adjunto los informes y los partes de control de asistencia de docente contratado, con los que se acredita la labor efectivamente realizado por la Ing. Matilde Rodríguez Encinas, como docente contratada de la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera; sin embargo, de los actuados no obra el acto resolutorio con el cual se ha dispuesto la contratación respectiva, tanto más, si de acuerdo al Informe N° 049-2016/IDZC, de la Oficina de Recursos Humanos, se solicita la emisión del acto resolutorio correspondiente sobre contratación y asignación de carga académica, contratación que deberá ser con eficacia anticipada, en el marco del artículo 17° de la ley N° 27444.

CONCLUSION:

En opinión de este despacho, resulta PROCEDENTE la contratación de la Ing. Matilde Rodríguez Encinas, como docente equivalente a la categoría de auxiliar a tiempo parcial de la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera, conforme a las horas y período descrito por la Oficina de Recursos Humanos; debiendo por consiguiente, previo informe sobre disponibilidad y certificación presupuestal, elevarse los actuados a sesión de comisión organizadora para su aprobación y emisión del acto resolutorio correspondiente, para posterior efectivización del pago de remuneración respectivo.

Es cuanto cumpla con informar a su Dirección, para los fines que estime conveniente.
Atentamente:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE ASESORIA LEGAL

Abog. OSCAR LEONIDAS LAOZ CALSIN
ICAP N° 1734
ASESOR LEGAL

Cc Arch
2016
Folios ()
REG. 2910

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

INFORME N° 1221 -2016-OPD/UNAM

A : DR. WASHINGTON ZEBALLOS GAMEZ
Presidente de la Comisión Organizadora UNAM

DE : ECO. JACINTO JOEL FLOR MAQUERA
Jefe de la Oficina de Planificación y Desarrollo-UNAM

ASUNTO : SOBRE PAGO DE REMUNERACIONES

REFERENCIA : INFORME LEGAL N° 612-2016-UNAM-CO/OAL

FECHA : Moquegua, 08 de Noviembre del 2016.

UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENCIA
RECIBIDO
08 NOV 2016 7397
Hora: 3:55 pm N° Reg.
Firma: [Firma] Folio: -50-

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
11 NOV. 2016
Hora: 10:54 am N° REG. 2517
Firma: [Firma] Folios: -50-

Mediante el presente me dirijo a Ud. de acuerdo al documento de la referencia en el que se solicita Certificación Presupuestal para el pago de la docente Ing. Matilde Rodríguez Encinas, quien ha venido desempeñando actividades de docencia universitaria en la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera. Al respecto esta oficina hace de su conocimiento que existe Certificación Presupuestal para dicho pago, el mismo que se sustenta en la Nota de Certificación N° 001660, la misma que se adjunta al presente.

Por lo mencionado se recomienda continuar con los trámites de aprobación mediante Acto Resolutivo.

Es cuanto informo a usted, para conocimiento y demás acciones que estime conveniente realizar.

Atentamente,

PRESIDENCIA - UNAM Folio: 7397
Folios: -30- Pase a: 56
Fecha: 10 NOV. 2016 Para: SESION DE
COMISION ORGANIZADORA
UNAM PRESIDENCIA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Eco. Jacinto Joel Flor Maquera
JEFE DE LA OFICINA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
SECRETARIA GENERAL
PROVEIDO: 2517
FECHA: 28 NOV 2016
PASE A: S.C.P. / Abog. Medina
PARA: Comisión de Resolución



CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA N° 0000001660
(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 545 U.N. DE MOQUEGUA
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA [001230]
MES : SETIEMBRE
FECHA DE DOCUMENTO : 27/09/2016
TIPO DOCUMENTO : MEMORANDUM
JUSTIFICACION : PAGO DE PLANILLA DE DOCENTES CONTRATADOS II SEMESTRE ACADEMICO (INCLUYE AGUINALDO) - SETIEMBRE A DICIEMBRE

FECHA APROBACION : 27/09/2016
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO
N° DE DOCUMENTO : HIC N° 705-GRH

CERTIFICACIÓN DE CREDITO PRESUPUESTARIO
NOTA N° 0000001660
(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR : 10 EDUCACION
PLIEGO : 545 U.N. DE MOQUEGUA
EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA [001230]
MES : NOVIEMBRE
FECHA DE DOCUMENTO : 07/11/2016
TIPO DOCUMENTO : SIN DOCUMENTO
JUSTIFICACION : PAGO DE PLANILLA DE DOCENTES CONTRATADOS II SEMESTRE ACADEMICO (INCLUYE AGUINALDO) - SETIEMBRE A DICIEMBRE

FECHA APROBACION : 07/11/2016
ESTADO CERTIFICACION : APROBADO
N° DE DOCUMENTO : 009-2016-ORH

DETALLE DEL GASTO

SECUENCIA	PROGRUPORRYACTIVOOR FN. DNF GRPF	MONTO
0001 INICIAL	0096 3000001 5001353 22 048 0109 DESARROLLO DE LA EDUCACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO	411,981.33
0004 DESARROLLO DE LA EDUCACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO	1 00 RECURSOS ORDINARIOS	411,981.33
5 GASTOS CORRIENTES	21 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	411,981.33
21.1 RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO	21.1.5 DOCENTES UNIVERSITARIOS	382,991.33
21.1.5.1 DOCENTES UNIVERSITARIOS	21.1.5.1.2 PERSONAL CONTRATADO	318,854.00
21.1.9 GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	21.1.9.1 ESCOLARIDAD, AGUINALDOS Y GRATIFICACIONES	318,854.00
21.1.9.1.2 AGUINALDOS	21.1.9.3 OTROS GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	64,127.33
21.1.9.3	21.1.9.3.3 COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)	27,795.00
21.3 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	21.3.1 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	36,342.33
21.3.1.1 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	21.3.1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD	28,990.00
21.3.1.1.5		28,990.00
TOTAL	411,981.33	

SECUENCIA	PROGRUPORRYACTIVOOR FN. DNF GRPF	MONTO
0001 AMPLIACIONES	0096 3000001 5001353 22 048 0109 DESARROLLO DE LA EDUCACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO	22,272.00
0004 DESARROLLO DE LA EDUCACION UNIVERSITARIA DE PREGRADO	1 00 RECURSOS ORDINARIOS	22,272.00
5 GASTOS CORRIENTES	21 PERSONAL Y OBLIGACIONES SOCIALES	22,272.00
21.1 RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS EN EFECTIVO	21.1.5 DOCENTES UNIVERSITARIOS	20,719.00
21.1.5.1 DOCENTES UNIVERSITARIOS	21.1.5.1.2 PERSONAL CONTRATADO	13,653.00
21.1.9 GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	21.1.9.3 OTROS GASTOS VARIABLES Y OCASIONALES	13,653.00
21.1.9.3.3 COMPENSACION VACACIONAL (VACACIONES TRUNCAS)	21.3 CONTRIBUCIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL	7,066.00
21.3.1 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	21.3.1.1 OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR	7,066.00
21.3.1.1.5 CONTRIBUCIONES A ESSALUD		1,553.00
TOTAL AMPLIACIONES	22,272.00	
TOTAL CERTIFICACION	434,253.33	





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
UNIDAD DE REMUNERACIONES

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"
 "Año de la consolidación del mar de Grau"

UNAM PRESIDENCIA FOLIO N° 046

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
21 OCT 2016
 Hora: 4:23 N° Reg. 6130
 Firma: [Signature] Págs: 46

INFORME N° 0475 - 2016-UR/ORH-DIGA/CO-UNAM

A : C.P.C. LIDIA ESTHER TITO CUTIPA
 Jefe de la Oficina de Recursos Humanos

ASUNTO : RECLAMO DE PAGO DE REMUNERACION.

REF. : PROVEIDO N° 5259/ RRHH
 INFORME N° 049-2016/IDZC
 INFORME N° 182-2016-EPIP/UNAM/SEDE ILO
 INFORME N° 192-2016-EPIP/UNAM/SEDE ILO
 INFORME N° 156-2016-EPIP/UNAM/SEDE ILO

FECHA : Moquegua, 20 de Octubre del 2016.

Tengo el agrado de dirigirme a Ud., para manifestar que en atención a los documentos de la referencia remito el cálculo de la planilla por el pago de remuneración de la Ing. MATILDE RODRIGUEZ ENCINAS, que laboró como Docente Auxiliar a Tiempo Parcial en reemplazo de la docente Sheda Mendez Ancca y del Docente Ing. Juan Chura Paucar, en la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera.

Es cuanto informo a usted para los fines y acciones que estime conveniente.

Atentamente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

 C.P.C. ESPERANZA CENTENO MAMANI
 Unidad de Remuneraciones

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
 N° PROV. 6130 N° FOLIOS 46
 Pase a: DIGA
 Para: Informar

Moquegua 21 OCT. 2016



**PLANILLA DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DOCENTE CONTRATADO
SEMESTRE ACADEMICO 2015-II
CORRESPONDIENTE AL PERIODO DEL 08 DE JUNIO 2016 AL 05 AGOSTO 2016**

RECURSOS ORDINARIOS

SIAF N°

CERTIF.

PLANILLA N° 000-00-2016

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	FECHA NAC.	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	CARGO	AFILIACION	CUSPP	C. PROF.	SEDE	Dias	Compensac Vacacional	TOTAL INGRESOS	R. ASIG.	ONP	AFP P. OBLIG.	AFP COM. VARIABLE	AFP PRIMA SEG.	IR 4TA CATEG.	IR 5TA CATEG.	IR 4TA CATEG.	FALTAS / TARDANZAS	TOTAL DSC.TOS.	NETO A PAGAR	AMTES DEL EMPLEADO R	FIRMA
1	RODRIGUEZ ENCINAS MATILDE	00420969	14/03/1964	08/06/2015	30/06/2016	XTP 12 HORAS	PROFUTURO		INGENIRIA PESQUERA	ILO	18		341.28	215.28	0.00	21.53	3.64	2.86				0.00	28.03	313.25	19.38	
2	RODRIGUEZ ENCINAS MATILDE	00420969	14/03/1964	01/07/2016	05/07/2016	XTP 12 HORAS	PROFUTURO		INGENIRIA PESQUERA	ILO	5		94.79	59.79	0.00	5.98	1.01	0.80				0.00	7.79	87.00	5.38	
3	RODRIGUEZ ENCINAS MATILDE	00420969	14/03/1964	06/07/2016	31/07/2016	XTP 20 HORAS	PROFUTURO		INGENIRIA PESQUERA	ILO	26		675.00	500.00	0.00	50.00	8.45	6.65				5.86	70.96	604.04	45.00	
4	RODRIGUEZ ENCINAS MATILDE	00420969	14/03/1964	01/08/2016	05/08/2016	XTP 20 HORAS	PROFUTURO		INGENIRIA PESQUERA	ILO	5		135.00	100.00	0.00	10.00	1.69	1.33				0.00	13.02	121.98	9.00	
												0.00	1,246.07	875.07	0.00	87.51	14.79	11.64	0.00	0.00	0.00	5.86	119.80	1,126.27	78.76	

RESUMEN PLANILLA DE REMUNERACIONES DEL PERSONAL DOCENTE CONTRATADO

META	ESP. GASTO	TOTAL INGRESOS	ONP	AFP	FALTAS / TARDANZAS	IR 5TA CATEG.	IR 4TA CATEG.	NETO A PERCIBIR	ESSALUD
004	2115.12	1,246.07	0.00	113.94	5.86	0.00	0.00	1,126.27	
004	2131.15								78.76
004	2115.12								
004	2131.15								0.24
	TOTAL	1,246.07	0.00	113.94	5.86	0.00	0.00	1,126.27	79.00

TOTAL CERTIFICACION

1,325.07

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

INFORME N° 049 - 2016/IDZC

A : C.P.C. LIDIA ESTHER TITO CUTIPA.
Jefa de la Oficina de Recursos Humanos - UNAM.

ASUNTO : PAGO DE REMUNERACION DE LA ING. MATILDE RODRIGUEZ ENCIMAS.

REF. : INFORME N° 0196-2016-EPIP/UNAM /SEDE ILO.
INFORME N° 0156-2016-EPIP/UNAM /SEDE ILO.

FECHA : Moquegua, 25 de Agosto de 2016.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO
25 AGO 2016
Hora: 16:00 N° Reg: 5259
Firma: [Firma] Folios: 46

Mediante la presente me dirijo a usted para saludarlo cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento lo siguiente:

Que, recibido el expediente de la referencia, el Director de la Carrera Profesional de Ingeniería Pesquera, remite la carga académica de la Ing. Matilde Rodríguez Encinas.

Que, ante la Licencia con goce de haberes de la Msc. Sheda Méndez Ancca, para obtener el Grado de Doctorado, el Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera ha visto por conveniente contratar a la Ing. Matilde Rodríguez Encinas, y pueda asumir las funciones de la Docente en reemplazo, teniendo dos asignaturas a su cargo, un total de 08 Horas Académicas, con una **dedicación de 12 Horas**, a partir del 08 de Junio al 05 de Julio del 2016.

Que, según el Informe N° 0182-2016-EPIP/UNAM/SEDE ILO, de fecha 04 de Julio 2016, el Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera, informa que el Docente Ing. Juan Chura Paucar, no presentó ninguna carta de Renuncia, solo informo el estado en que dejo cada asignatura, por lo que dicha carga académica fue asumida por la Ing. Matilde Rodríguez Encinas, a partir del 06 de Julio al 05 de Agosto del 2016, haciendo un total a partir de la fecha de 14 Horas Académicas, con una **dedicación de 21 Horas**.

En ese sentido, sin ánimos de perjudicar el pago de su remuneración a la docente soy de la opinión que se realice el cálculo correspondiente por los días laborados según las horas académicas que se le ha designado, teniendo en cuenta el **Cuadro de Descuentos** que adjunto al presente.

Asimismo, se debe tener en cuenta que el periodo que ha laborado en reemplazo de la Msc. Sheda Méndez Ancca, debe contar con certificación presupuestal, y se debe emitir un acto resolutivo aprobando la contratación y carga académica de la Ing. Matilde Rodríguez Encinas, para su pago correspondiente. Adjunto al presente:

- Copia de la Asistencia del mes de Junio, Julio y Agosto.
- Cuadro de Descuentos de la Msc. Ing. Matilde Rodríguez Encinas

Es todo cuanto informo a usted, para su conocimiento y acciones pertinentes.

Atentamente,



[Firma]
ABOG. IJIE DENNY ZEA CAPA
C.A.A. 7898

DESCUENTOS DOCENTE CONTRATADO - MES JUNIO 2016

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	DIAS	MIN
1	RODRIGUEZ ENCINAS MATILDE	TP 12 H								F	F	F			X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	X			X	X	X	3	0	

DESCUENTOS DOCENTE CONTRATADO - MES JULIO 2016

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	DIAS	MIN
1	RODRIGUEZ ENCINAS MATILDE	TP 12 H	X			X	X																										0	0	

DESCUENTOS DOCENTE CONTRATADO - MES JULIO 2016

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	DIAS	MIN
1	RODRIGUEZ ENCINAS MATILDE	TP 21 H					X	X				00:50	X	X	X	X				X	X	X	X				00:50	00:25	X				0	02:05	

DESCUENTOS DOCENTE CONTRATADO - MES AGOSTO 2016

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	TIPO	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	DIAS	MIN
1	RODRIGUEZ ENCINAS MATILDE	TP 21 H	X	X	X	X																											0	00:00	



1000



PERÚ Superintendencia Nacional de Educación Superior	SUNEDU	UNAM Universidad Nacional de Moquegua	VIPAC Vice Presidencia Académica	EPIP Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera
--	---------------	---	--	---

"Año de la Consolidación del Mar de Grau"

INFORME Nº 182- 2016-EPIP/UNAM/SEDE ILO

A : DRA. MARIA ELENA ECHEVARRIA JAIME
Vicepresidenta Académica de la UNAM

DE : MSc. EHRlich YAM LLASACA CALIZAYA
Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera

ASUNTO : CASO DEL ING. JUAN CHURA PAUCAR

FECHA : Ilo, 04 de Julio del 2016

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
MESA DE PARTES
RECIBIDO

18 JUL 2016

Hora: 08:00 N° Reg: 5400

Firma: [Signature] Folios: 01

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
VICEPRESIDENCIA ACADEMICA
RECIBIDO

18 JUL 2016

Hora: 10:05 N° Reg: 2827

Firma: [Signature] Folio: 01

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarla cordialmente y en atención al asunto de la referencia, informarle el caso del Ing. Juan Chura Paucar, ya que no presentó documento alguno de RENUNCIA, solo informando el estado en que dejó cada asignatura que tenía a su cargo. Es por eso que le indico que solo firmó asistencia hasta el día Lunes 13 de Junio del presente año por tal motivo le solicito tome las medidas necesarias y este documento se derive a la oficina de Recursos Humanos para trámite respectivo.

Sin otro particular, sirvo hacerle llegar la presente para conocimiento y fines pertinentes que usted, considere y aprovecho la oportunidad para expresarle mis sentimientos de respeto y estima personal.

Atentamente;

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS
RECIBIDO

20 JUL 2016

Horas: 15:07 N° Reg: 4661

Firma: [Signature] Folios: 01

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

N° PROV. 4661 N° FOLIOS 01

Pase a: NADP

Para: Trámite correspondiente

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

MSc. EHRlich YAM LLASACA CALIZAYA
INGENIERIA PESQUERA
Director de la E.P. de Ing. Pesquera

SEDE ILO

Moquegua 22 JUL 2016

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

EYLLC/DIR. E.P. I. Pesq. -
GAVR/Sec
Adj: Doc. Ref
C.C: Arch.
Cope a Recursos Humanos.

Contra Cynthia
Control de Asistencia
26/07/2016

VICEPRESIDENCIA ACADEMICA

Fecha: 19 JUL 2016 Prov. N°: 2827

Folios: 01 Pasa a: ORH

Para: Su consentimiento y demás fines convenientes

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ACADEMICA



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA 06 FECHA
MIERCOLES 06 10 2020

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	7:30	<i>[Signature]</i>	9:10	<i>[Signature]</i>	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:50	<i>[Signature]</i>	
4	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	15:00	<i>[Signature]</i>	
5	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	7:30	<i>[Signature]</i>	
6	G. MATILDE RODRIGUEZ ENCINAS	Aux. TP	9:30	<i>[Signature]</i>	1:40	<i>[Signature]</i>	
7	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	16:40	<i>[Signature]</i>	
8	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:00	<i>[Signature]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Artículo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

Suspensión de Clases

DÍA
MARTES

FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:20	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	Suspension
2	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	8:00	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	SUSPENSION
3	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	Suspension
4	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	Suspension
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC					
6	ING. JOSE REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP					
7	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	11:40	<i>[Signature]</i>	1:20	<i>[Signature]</i>	
8	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	8:00	<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	
9	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
10	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	8:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

En la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Artículo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

t. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos

LC
as
3.
co
3.
3.
y
Ti
pr
A1



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **LUNES** 04 JUL 2016 FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	LIC. NOELIA LAZO HERRERA	Aux. TP	7:30	[Firma]	18:30	[Firma]	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
3	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:00	[Firma]	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:20	[Firma]	
6	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:20	[Firma]	19:30	[Firma]	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA VIERNES 01 JULIO 2011 FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
3	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	15:00	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC					
5	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	17:20	<i>[Signature]</i>	
	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	15:10	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
7	ING. ERICK ROJAS CASCELINO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	15:30	<i>[Signature]</i>	
8	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	15:45	<i>[Signature]</i>	19:05	<i>[Signature]</i>	
9							
10	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
11							

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **JUEVES** FECHA **30 JUN. 2016**

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:00	[Firma]	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:40	[Firma]	
3	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:20	[Firma]	CAPACITACION SHODER.PCC
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:30	[Firma]	
5							
6	JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	[Firma]	19:20	[Firma]	
7	ING. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TP	7:30	[Firma]	16:30	[Firma]	
8	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	18:45	[Firma]	19:20	[Firma]	
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	16:40	[Firma]	
10							
11	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
12	ING. MATILDE RODRIGUEZ ENCINAS	Aux. TP	9:00	[Firma]	1:40	[Firma]	

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
MIÉRCOLES

FECHA

Periodo
29 **III** **2020**

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP					
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC					
3	ING. JÁVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC					
4	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC					
5	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC					
6	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC					
7	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC					
8	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP					
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC					
11	ING. MATILDE RODRIGUEZ ENCINAS	Aux. TP					

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe Inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Artículo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.
rt. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **MARTES** FECHA **28 JUN 2013**

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:10	[Firma]	
2	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:20	[Firma]	
3	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:30	[Firma]	17:20	[Firma]	
4	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	[Firma]	19:20	[Firma]	
5							
6	ING. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:40	[Firma]	
7	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	17:45	[Firma]	19:45	[Firma]	
8	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	11:45	[Firma]	1:10	[Firma]	
9	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
10	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
11	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

En la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público, se indica lo siguiente:

Artículo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Artículo 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos

38
Lc
as
3.
cc
3.
3.
y
Ti
pr
Ar



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA LUNES 27 FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	LIC. NOELIA LAZO HERRERA	Aux. TP	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
3	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:40	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:40	<i>[Signature]</i>	
6							
7	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia. 3.5

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos. 3.2

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador. 3.2

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente: y e

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas. Tit

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos de An



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
FORMATO N° 03
TRAMITE DOCUMENTARIO
FOLIO N° 01

CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA VIERNES 24 JUN. 2018 FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	16:10	[Firma]	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	16:40	[Firma]	
3	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	15:00	[Firma]	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
5	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	15:00	[Firma]	16:00	[Firma]	
7	ING. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TC	7:30	[Firma]	15:30	[Firma]	
8	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	15:45	[Firma]	19:15	[Firma]	
9	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC					renuncia
10	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	[Firma]	15:30	[Firma]	
11							

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia.

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos





CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **JUEVES** FECHA **23 JUNIO 2017**

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:00	[Firma]	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:00	[Firma]	
3	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	07:30	[Firma]	16:00	[Firma]	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
5	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC					renuncia
6	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	[Firma]	19:20	[Firma]	
7	ING. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TP	7:30	[Firma]	16:30	[Firma]	
8	ECO. REMY BARRERA MEDINA	Aux. TP	12:15	[Firma]	19:40	[Firma]	
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	16:00	[Firma]	
10		Aux. TC					
11	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	

Matilde Rodriguez Encinas

10:00 - 1:40

1:40



EL presente formato deberá ser remitido a la oficina de Recursos Humanos de forma diaria o el día posterior a su registro como máximo plazo, bajo responsabilidad. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos

COPIA

UNAM
FOLIO N° 036

36

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
VICEPRESIDENCIA ACADÉMICA
Oficina de Actividades y Servicios AcadémicosFORMATO N° 03
UNIVERSIDAD NACIONAL
MOQUEGUA
TRAMITE DOCUMENTARIO
FOLIO N° 03

CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
MIÉRCOLESFECHA
22 JUN 2013

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	7:30	[Firma]	9:10	[Firma]	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	14:00	[Firma]	
3	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	12:30	[Firma]	
4							
5	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:20	[Firma]	
	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC					renuncia
7	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	15:20	[Firma]	
8	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18.30	[Firma]	19.20	[Firma]	
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:00	[Firma]	
11	Ing. Matilde Rodriguez	Aux. TP.	10.00	[Firma]	11.20	[Firma]	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a lo



RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

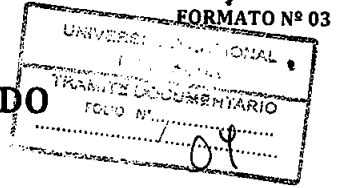
3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

(título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.
rt. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
MARTES

FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	14:30	[Firma]	
2	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:30	[Firma]	14:00	[Firma]	
3	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:00	[Firma]	
4	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	[Firma]	19:20	[Firma]	
5	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC					RENUNCIÓ
	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:40	[Firma]	
7	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	17:45	[Firma]	19:15	[Firma]	
8	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	11:45	[Firma]	1:10	[Firma]	
9	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
10	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
11	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva en ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la institución.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referidas a la asistencia (asistencia,



RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.3 En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.6 El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

En la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Artículo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

t. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



UNAM PRESENCIA	FOLIO N° 035
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA	
FORMATO N° 03	
TRAMITE DOCUMENTARIO	
FOLIO N° 03	

CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

LUNES DÍA 20 FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	LIC. NOELIA LAZO HERRERA	Aux. TP	7:28	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:28	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
3	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	14:30	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
6	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC		<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>	renuncia
7	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	



EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÍNIMO PLAZO, BAJO
(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.
(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia. La así 3.5

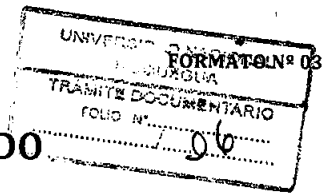
3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos. 3.2

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador. 3.2

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente: y e

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas. Tít de An

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA VIERNES 17 JUN 2011 FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	12:30	<i>[Signature]</i>	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	13:40	<i>[Signature]</i>	
3	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	15:00	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
5	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
6	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	15:10	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
7	ING. ERICK ROJAS CASBLINO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	15:30	<i>[Signature]</i>	
8	ECO. REMY BARRERA MEDINA	Aux. TP	15:45	<i>[Signature]</i>	19:45	<i>[Signature]</i>	
9	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC					RENUNCIAR
10	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC					DESOLUCION METEORICO
11							

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, EN RESPONSABILIDAD DEL

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera oportuna sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia del docente.



RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

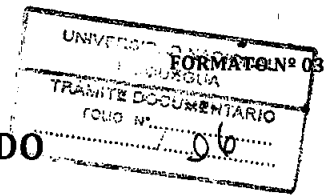
3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
VIERNES

FECHA

17 JUN 2011

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	14:20	<i>[Signature]</i>	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	17:40	<i>[Signature]</i>	
3	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	15:00	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
5	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
6	ING. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	15:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
7	ING. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	15:30	<i>[Signature]</i>	
8	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	15:45	<i>[Signature]</i>	19:45	<i>[Signature]</i>	
9	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC					REINUNCIÓ
10	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC					desempeño mediocre
11							

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO DE OCHO (8) HORAS DE RESPONSABILIDAD DEL DOCENTE.

- (1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera oportuna y en ningún caso en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.
- (2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia del docente.



RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Lev N° 28175 Lev Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inclso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **JUEVES** FECHA **16 JUN 2011**

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
3	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:00	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:00	<i>[Signature]</i>	
5	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC					RENUNCIÓ
6	ING. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
7	ING. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TP	7:30	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	
8	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	17:45	<i>[Signature]</i>	19:45	<i>[Signature]</i>	
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	14:00	<i>[Signature]</i>	
10							
11	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC					días congo médico

Matilde Rodriguez

Aux. T.P 10.00

[Signature]

1:20pm

[Signature]



EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia).

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA MIERCOLES 15

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	7:30	<i>[Signature]</i>	9:10	<i>[Signature]</i>	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
4							
5	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC					descanso medico
6	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC					RENUNCIÓ
7	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	14:40	<i>[Signature]</i>	
8	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Signature]</i>	19:10	<i>[Signature]</i>	
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	14:20	<i>[Signature]</i>	
11	Ing. Matilde Rodriguez E		10:00	<i>[Signature]</i>	1:20	<i>[Signature]</i>	



EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva en el espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

2.1. La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Artículo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
MARTES

FECHA

14 JUN 2014

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	14:20	[Firma]	
2	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:30	[Firma]	16:50	[Firma]	
3	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:00	[Firma]	
4	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
5	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC	RE	NUNCA	CI	A	
6	ING. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	15:20	[Firma]	
7	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	17:45	[Firma]	19:15	[Firma]	
8	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	11:45	[Firma]	1:10	[Firma]	
9	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
10	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC					des con 30 minutos
11	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. (1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la Universidad. (2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia.



RECUERDE

- En una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:
- 3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.
- 3.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.
- 3.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.
- En la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:
- Artículo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.
- Artículo 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos

Lc
as
3..
co
3..
3..
y
Ti
pr
AI



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
CARRERA PROFESIONAL DE INGENIERIA PESQUERA
FOLIO N° 19

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA

FECHA

LUNES

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	LIC. NOELIA LAZO HERRERA	Aux. TP	7:20	<i>[Firma]</i>	18:30	<i>[Firma]</i>	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	19:30	<i>[Firma]</i>	
3	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	19:30	<i>[Firma]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	19:30	<i>[Firma]</i>	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	18:30	<i>[Firma]</i>	
6	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	18:30	<i>[Firma]</i>	
7	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC					deslenguado médico



EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia. 3.3

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos. 3.2

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador. 3.2

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente: y e

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas. Tít

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos de An



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
VIERNES

FECHA

10 JUN 2012

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:20	[Signature]	14:20	[Signature]	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Signature]	16:40	[Signature]	
3	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Signature]	15:00	[Signature]	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Signature]	18:00	[Signature]	
5	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:30	[Signature]	19:00	[Signature]	
6	C. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	15:00	[Signature]	16:00	[Signature]	
7	ING. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TC	9:30	[Signature]	15:30	[Signature]	
8	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP					
9	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC	7:30	[Signature]	13:00	[Signature]	
10	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	9:30	[Signature]	19:20	[Signature]	
11							



EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de Ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

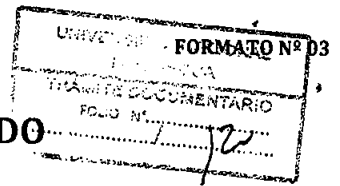
3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA JUEVES 09 JUN 2016 FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:00	[Firma]	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	16:00	[Firma]	
3	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:30	[Firma]	16:00	[Firma]	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:30	[Firma]	
5	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:30	[Firma]	
6	ING. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	[Firma]	19:20	[Firma]	
7	ING. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TP	7:30	[Firma]	16:30	[Firma]	
8	ECO. REMY BARRERA MEDINA	Aux. TP					
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	14:20	[Firma]	
10							
11	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	



EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 Inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
MIÉRCOLES

FECHA
08 JUN 2016

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	7:30	<i>[Signature]</i>	9:10	<i>[Signature]</i>	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
4							
5	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
6	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
7	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
8	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
11							

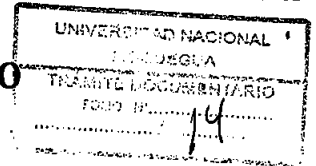


EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PERZO, BAJO

- (1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.
- (2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

- 1. La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:
 - 3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.
 - 2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.
 - 2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.
- en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:
- Artículo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.
- Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
MARTES

FECHA

07 JUN 2017

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
2	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:40	[Firma]	10:30	[Firma]	
3	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
4	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	[Firma]	19:20	[Firma]	
5	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:30	[Firma]	
6	ING. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	07:20	[Firma]	18:00	[Firma]	
7	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	17:45	[Firma]	19:15	[Firma]	
8	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	11:45	[Firma]	1:10	[Firma]	
9	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
10	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
11	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:20	[Firma]	19:30	[Firma]	



EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, SIN RESPONSABILIDAD. LA

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consciente sin deber ninguna responsabilidad en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la Universidad. PESQUERA

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia.

RECUERDE

asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

4. Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

1 la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Preeliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación su servicio por sus leyes específicas.

16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos

us
3.
co
3.
3.
y
Ti
pr
At



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **LUNES** 06 JUN. 2010 FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	LIC. NOELIA LAZO HERRERA	Aux. TP	7:30	[Firma]	9:20	[Firma]	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:30	[Firma]	
3	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	14:30	[Firma]	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:20	[Firma]	19:00	[Firma]	
6	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:30	[Firma]	
7	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	8:30	[Firma]	19:30	[Firma]	



EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente: La así

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia. 3.5 co)

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos. 3.2

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador. 3.2

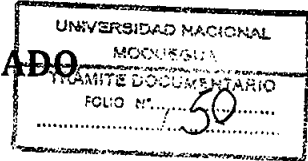
en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente: y e

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas. Tit de An

4rt. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO



ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **VIERNES** FECHA **03 JUN 2011**

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:20	<i>[Signature]</i>	14:20	<i>[Signature]</i>	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	16:40	<i>[Signature]</i>	
3	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
5	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
6	ING. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	15:00	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
7	ING. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TC	9:00	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
8	ECO. REMY BARRERA MEDINA	Aux. TP	15:45	<i>[Signature]</i>	19:15	<i>[Signature]</i>	
9	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>	
10	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	13:30	<i>[Signature]</i>	
11							

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNE, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

UNIVERSIDAD NACIONAL
MOQUEGUA
TRÁMITE DOCUMENTARIO
FOLIO N° 49

DÍA
JUEVES

FECHA

02 JUN 2020

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	07:30	[Firma]	18:00	[Firma]	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	07:30	[Firma]	19:00	[Firma]	
3	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	07:30	[Firma]	19:00	[Firma]	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	07:30	[Firma]	19:00	[Firma]	
5	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC	8:00	[Firma]	18:00	[Firma]	
6	ION SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	[Firma]	19:20	[Firma]	
7	ING. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TP	7:30	[Firma]	16:40	[Firma]	
8	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	17:45	[Firma]	19:15	[Firma]	
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:20	[Firma]	
10	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:00	[Firma]	
11	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	11:30	[Firma]	19:30	[Firma]	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

- (1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.
- (2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia).

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

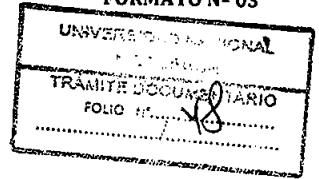
3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
MIÉRCOLES

FECHA
01 JUN 2015

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	7:30	[Firma]	9:10	[Firma]	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	07:30	[Firma]	18:00	[Firma]	
3	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	07:30	[Firma]	18:30	[Firma]	
4	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:00	[Firma]	19:30	[Firma]	
5	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
6	ING. JUAN CHURA PAUCAR	Aux. TC	8:00	[Firma]	18:30	[Firma]	
7	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	07:30	[Firma]	16:00	[Firma]	
8	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	[Firma]	19:20	[Firma]	
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	14:00	[Firma]	19:50	[Firma]	
11							

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como Inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

2.1. La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Artículo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
JUEVES

FECHA

07/11/2023

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	14:00	<i>[Signature]</i>	
3	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
6	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
	LIC. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TP	7:30	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	
8	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	17:45	<i>[Signature]</i>	19:15	<i>[Signature]</i>	
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	14:00	<i>[Signature]</i>	
10	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	14:00	<i>[Signature]</i>	
11	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	14:30	<i>[Signature]</i>	
12	ING. MATILDE RODRIGUEZ ENCINAS	Aux. TP	9:00	<i>[Signature]</i>	1:40	<i>[Signature]</i>	

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
VIERNES

FECHA
08.05.2015

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	9:00	<i>[Signature]</i>	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC					
3	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	8:30	<i>[Signature]</i>	15:00	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC					
5	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC					
6	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	15:10	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
7	ING. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TC					
8	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	18:45	<i>[Signature]</i>	19:15	<i>[Signature]</i>	
9	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC					
	SUSPENSIÓN de labores por enfermedad						

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe Inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

UNAM P. 1522	FOLIO Nº 027
-----------------	------------------------

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **LUNES** FECHA **11 JUL 2013**

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	LIC. NOELIA LAZO HERRERA	Aux. TP	7:20	<i>[Signature]</i>	9:30	<i>[Signature]</i>	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	14:30	<i>[Signature]</i>	
3	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	14:30	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
6	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia. La asi 3.3

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos. 3.2

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador. 3.2

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente: y e

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas. Tít de An

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **MARTES** FECHA **12**

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Signature]	10:40	[Signature]	
2	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:30	[Signature]	16:30	[Signature]	
3	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	15:10	[Signature]	16:50	[Signature]	
4	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:10	[Signature]	19:30	[Signature]	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Signature]	17:00	[Signature]	
6	ING. O. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	17:45	[Signature]	19:70	[Signature]	
7	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	11:45	[Signature]	1:20	[Signature]	
8	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Signature]	14:30	[Signature]	
9	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	[Signature]	19:30	[Signature]	
10	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Signature]	18:30	[Signature]	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

la asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

- 4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.
- 3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.
- 3. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.
- 3. la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:
- 3. lo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación u servicio por sus leyes específicas.
- 3. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos

Lc
as
3.
co
3.
3.
y
TI
pr
AI



COPIA

FORMATO N° 03

UNAM FOLIO N°
026

CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **MIÉRCOLES** FECHA **13/11/2011**

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	7:30	[Firma]	9:10	[Firma]	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:00	[Firma]	
3	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	12:30	[Firma]	
4	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:50	[Firma]	
5	ING. MATILDE RODRIGUEZ ENCINAS	Aux. TP	9:00	[Firma]	2:00	[Firma]	
	LGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:20	[Firma]	15:50	[Firma]	
7	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	[Firma]	19:20	[Firma]	
8	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	16:00	[Firma]	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

- (1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.
- (2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

- 2.1. La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:
 - 3.4. Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.
 - 2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.
 - 2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.
- en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:
- Artículo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.
- Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **JUEVES** FECHA **14 JUL. 2016**

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
3	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
6	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Signature]</i>	19:10	<i>[Signature]</i>	
	G. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TP	7:30	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	
8	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	17:45	<i>[Signature]</i>	19:70	<i>[Signature]</i>	
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	14:00	<i>[Signature]</i>	
10	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
11	ING. MATILDE RODRIGUEZ ENCINAS	Aux. TP	9:00	<i>[Signature]</i>	2:00	<i>[Signature]</i>	

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
VIERNES

FECHA

15.07.2011

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	16:00	[Firma]	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	17:00	[Firma]	
3	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	15:00	[Firma]	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
5	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	15:10	[Firma]	17:40	[Firma]	
6	ING. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	13:30	[Firma]	16:00	[Firma]	
7	ING. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TCq					
8	ECO. REMY BARRERA MEDINA	Aux. TP	15:45	[Firma]	19:15	[Firma]	
9	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	[Firma]	15:30	[Firma]	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

- 3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.
- 3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.
- 3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.
Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
LUNES

FECHA
18-07-16

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	LIC. NOELIA LAZO HERRERA	Aux. TP	7:25	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
3	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
6	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia. 3.3

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos. 3.2

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador. 3.2

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente: y e

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas. Tft

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos de An



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

UNAM PRESIDENCIA	FOLIO N° 024
---------------------	------------------------

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
MARTES

FECHA

18 JUL 2013

N°	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC					
2	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	
3	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	15:10	<i>[Signature]</i>	16:50	<i>[Signature]</i>	
4	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	17:00	<i>[Signature]</i>	
6	CO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	17:45	<i>[Signature]</i>	19:15	<i>[Signature]</i>	
7	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	11:45	<i>[Signature]</i>	1:20	<i>[Signature]</i>	
8	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
9	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
10	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia (asistencia,

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

1.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

1.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

1.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

En la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Artículo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

t. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA MIERCOLES 20/11/2020 FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	7:30	<i>[Signature]</i>	9:20	<i>[Signature]</i>	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
4	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
5	ING. MATILDE RODRIGUEZ ENCINAS	Aux. TP	9:00	<i>[Signature]</i>	4:20	<i>[Signature]</i>	
	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
7	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
8	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

- (1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.
- (2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

- 3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.
 - 2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.
 - 2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.
- en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:
- título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.
rt. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

UNAM PRESIDENCIA	FOLIO N° 023
---------------------	------------------------

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **JUEVES** FECHA **21 JUN 2018**

N°	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
3	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC					
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
6	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
	ING. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TP	7:40	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	
8	ECO. REMY BARRERA MEDINA	Aux. TP					
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
10	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
11	ING. MATILDE RODRIGUEZ ENCINAS	Aux. TP	9:30	<i>[Signature]</i>	2:40	<i>[Signature]</i>	

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA VIERNES 29 11 2019 FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	16:50	[Firma]	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	17:00	[Firma]	
3	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	15:00	[Firma]	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
5	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC					
	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	15:00	[Firma]	16:20	[Firma]	
7	ING. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TC					
8	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP					
9	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC					

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.
Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **LUNES** FECHA **25-07-16.**

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	LIC. NOELIA LAZO HERRERA	Aux. TP	7:20	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	14:30	<i>[Signature]</i>	
3	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:20	<i>[Signature]</i>	17:50	<i>[Signature]</i>	
6	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.
Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos

La
asi
3.3
coi
3.2
3.2
y e
Tít
de
An



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA MARTES 26 JUL FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	16:00	[Firma]	
2	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:30	[Firma]	17:30	[Firma]	
3	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	15:10	[Firma]	17:00	[Firma]	
4	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	[Firma]	19:20	[Firma]	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:00	[Firma]	
6	CO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	17:45	[Firma]	19:20	[Firma]	
7	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	11:40	[Firma]	17:20	[Firma]	
8	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:00	[Firma]	
9	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
10	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

1.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

1.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

1.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe Inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

En la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Artículo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

1.16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos

Lc
as
3..
co
3..
3..
y
Ti
pr
Ar



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **MIERCOLES** 27 **JUL** FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP	7:30	<i>[Signature]</i>	9:10	<i>[Signature]</i>	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
4	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
5	ING. MATILDE RODRIGUEZ ENCINAS	Aux. TP	9:00	<i>[Signature]</i>	2:00	<i>[Signature]</i>	
	ING. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:00	<i>[Signature]</i>	
7	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
8	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	12:10	<i>[Signature]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

1. La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

(título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.
rt. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA LUNES FECHA 01/05/2017

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	LIC. NOELIA LAZO HERRERA	Aux. TP	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
3	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:20	<i>[Signature]</i>	
6	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos

La
asi

3.3
coi

3.2

3.2

y e

Tít
de
An



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

UNAM
FOLIO N°
020

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
MARTES

COPIA
FECHA
02 Ago. 2016

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:00	[Firma]	
2	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
3	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC	15:10	[Firma]	16:50	[Firma]	
4	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	[Firma]	19:20	[Firma]	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	[Firma]	18:00	[Firma]	
6	REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	17:45	[Firma]	19:70	[Firma]	
7	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP					
8	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
9	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	
10	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	[Firma]	19:30	[Firma]	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia).

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

1.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

1.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

1.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

En la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Artículo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación su servicio por sus leyes específicas.

t. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos

Lc
as
3.
co
3.
3.
y
Ti
Pr
Ai



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA MIERCOLES 03 AGO. 2016

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP					
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
4	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
5	ING. MATILDE RODRIGUEZ ENCINAS	Aux. TP	9:00	<i>[Signature]</i>	2:00	<i>[Signature]</i>	
6	ING. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:20	<i>[Signature]</i>	20:00	<i>[Signature]</i>	
7	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
8	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:00	<i>[Signature]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

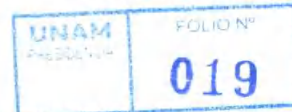
2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

En la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Artículo Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la estación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA
JUEVES

COPIA
FECHA
04 AGO. 2016

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	8:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:00	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:30	<i>[Signature]</i>	
6	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
7	ERICK ROJAS CASBLINO	Aux. TP					
8	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	19:45	<i>[Signature]</i>	19:15	<i>[Signature]</i>	
9	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC					
10	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	9:00	<i>[Signature]</i>	19:50	<i>[Signature]</i>	
11	ING. MATILDE RODRIGUEZ ENCINAS	Aux. TP	8:45	<i>[Signature]</i>	5:30	<i>[Signature]</i>	

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA VIERNES 05 AGO. 2016 FECHA

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	19:00	<i>[Signature]</i>	
2	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	14:00	<i>[Signature]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
5	ING. MARCO ANTONIO QUISPACHO	Aux. TC	15:10	<i>[Signature]</i>	17:40	<i>[Signature]</i>	
6	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	15:10	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
7	ING. ERICK ROJAS CASELINO	Aux. TC					
8	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	17:45	<i>[Signature]</i>	19:30	<i>[Signature]</i>	
9	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	16:30	<i>[Signature]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

COPIA

DÍA **LUNES** FECHA **08/08/2016**

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	LIC. NOELIA LAZO HERRERA	Aux. TP	7:30	<i>[Firma]</i>	18:30	<i>[Firma]</i>	
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	19:30	<i>[Firma]</i>	
3	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	19:30	<i>[Firma]</i>	
4	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	19:30	<i>[Firma]</i>	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	18:00	<i>[Firma]</i>	
6	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	19:30	<i>[Firma]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.
Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

DÍA **MARTES** FECHA **09/08/2016**

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	17:00	<i>[Firma]</i>	
2	LIC. GROVER QUINO VILLANUEVA	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	17:30	<i>[Firma]</i>	
3	ING. MARCO ANTONIO QUISPE PACHO	Aux. TC					
4	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Firma]</i>	19:20	<i>[Firma]</i>	
5	BLGO M. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	15:30	<i>[Firma]</i>	
6	ECO. REMY BARREDA MEDINA	Aux. TP	17:45	<i>[Firma]</i>	19:15	<i>[Firma]</i>	
7	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP					
8	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	19:30	<i>[Firma]</i>	
9	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	19:30	<i>[Firma]</i>	
10	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC	7:30	<i>[Firma]</i>	19:30	<i>[Firma]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO RESPONSABILIDAD. LAS

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la asistencia(asistencia,

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



CONTROL DE ASISTENCIA DOCENTE CONTRATADO

ESCUELA PROFESIONAL: INGENIERIA PESQUERA

COPIA

DÍA
MIÉRCOLES

FECHA
10/08/2016

Nº	DOCENTE	CTG. Y DEDICACION	HORA DE ENTRADA (1)	FIRMA	HORA DE SALIDA(1)	FIRMA	OBSERVACIÓN (2)
1	ARQ. JUSTO OBANDO SANCHEZ	Aux. TP					
2	ING. RENE CONDORI APAZA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
3	ING. JAVIER ZEVALLOS CHAVEZ	Aux. TC					
4	ING. ELVIS PAREJA GRANDA	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	
5	ING. MATILDE RODRIGUEZ ENCINAS	Aux. TP					
6	ING. EDGAR CHAPARRO AGUILAR	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	18:00	<i>[Signature]</i>	
7	LIC. JHON SABINO VALDEZ	Aux. TP	18:30	<i>[Signature]</i>	19:20	<i>[Signature]</i>	
8	ING. JULIO MOSAJA BEJARANO	Aux. TC	7:30	<i>[Signature]</i>	16:00	<i>[Signature]</i>	

EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ SER REMITIDO A LA OFICINA DE RECURSOS HUMANOS DE FORMA DIARIA O EL DÍA POSTERIOR A SU REGISTRO COMO MÁXIMO PLAZO, BAJO

(1) El docente debe registrar su asistencia antes de ingresar a su primera clase o actividad no lectiva del día (según racionalización académica). El registro debe realizarse de manera consecutiva sin dejar ningún espacio en blanco. El docente que no registre su asistencia según lo indicado se considerará como inasistente. La salida deberá firmarse después de la última actividad del día antes de retirarse de la universidad.

(2) El área de observación es de uso exclusivo de Vicepresidencia Académica, el Responsable de la Carrera Profesional u otra autoridad que corresponda, el cual indicará observaciones referentes a la

RECUERDE

La asistencia en una institución pública está enmarcada en normas estandarizadas a nivel nacional. Según SERVIR referente a la asistencia, señala como base para el control de asistencia la Resolución Directoral N°010-92-INAP/DNP, donde se indica lo siguiente:

3.3.4 Constituye inasistencia, la no concurrencia al centro de trabajo, el retiro del personal antes de la hora de salida sin justificación alguna, la omisión del marcado de tarjeta de control al ingreso y/o salida sin justificación y el ingreso excediendo el término de tolerancia.

3.2.3. En el registro de Control de Asistencia de los trabajadores el sistema empleado para este fin, sustenta la formulación de la Planilla Única de Pagos.

3.2.6. El control de permanencia en el lugar de trabajo es de responsabilidad del Jefe inmediato, sin excluir la que corresponde al trabajador.

y en la Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público se indica lo siguiente:

Título Preliminar Art. III Ámbito de aplicación: "... Los trabajadores sujetos a regímenes especiales se regulan por la presente norma y en el caso de las particularidades en la prestación de su servicio por sus leyes específicas.

Art. 16 inciso h) concurrir puntualmente y observar los horarios establecidos



INFORME N° 0196 - 2016-EPIP/UNAM/SEDE ILO

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 MESA DE PARTES
 RFCIBIDO
 18 AGO. 2016
 Hora: 10:09 N° Reg: 5967
 Firma: [Firma] Folios: 04

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
 RECIBIDO
 22 ABO. 2016
 07791
 HORA: 3:50 N° REG.:
 FIRMA: ASUNTO: Ob+ file

DRA. MARIA ELENA ECHEVARRIA JAIME
 Vicepresidenta Académica de la UNAM

MSc. EHRlich YAM LLASACA CALIZAYA
 Director de la Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 COMISION ORGANIZADORA
 VICEPRESIDENCIA ACADEMICA
 RFCIBIDO
 18 AGO 2016
 Hora: 15:55 N° Reg: 3198
 Firma: [Firma] Folio: 04

ASUNTO : ADJUNTO DOCUMENTO DE LA ING. MATILDE

DOC. REF : INFORME N° 0156 - 2016-EPIP/UNAM/SEDE ILO

FECHA : Ilo, 03 de Agosto del 2016

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarlo y en atención al asunto de la referencia, se le vuelve a enviar la información requerida vía teléfono de la Ing. Matilde Rodríguez Encinas, tomando dos asignaturas a su cargo desde el 8 de Junio, quedando de la siguiente manera la Carga Académica:

DOCENTE: ING.MATILDE RODRÍGUEZ ENCINAS – AUX. TP. – 12 HORAS				
CURSO	CICLO	SEMESTRE I		
		HT	HP	TH
REALIDAD Y PERSPECTIVA DE LA PESQUERÍA	III	2	2	4
NAVEGACIÓN Y SEGURIDAD A BORDO	VIII	2	2	4
TOTAL	-	4	4	8

Asi mismo, se le informa que a partir del 6 de Julio la docente asumió la asignatura de Instrumentación Pesquera, siendo su nueva Carga Académica la siguiente:

DOCENTE: ING.MATILDE RODRÍGUEZ ENCINAS – AUX. TP. – 21 HORAS				
CURSO	CICLO	SEMESTRE I		
		HT	HP	TH
REALIDAD Y PERSPECTIVA DE LA PESQUERÍA	III	2	2	4
NAVEGACIÓN Y SEGURIDAD A BORDO	VIII	2	2	4
INSTRUMENTACION PESQUERA	VIII	3	3	6
TOTAL	-	7	7	14

Sin otro particular, sirvo hacerle llegar la presente para conocimiento y fines pertinentes que usted, considere y aprovecho la oportunidad para expresarle mis sentimientos de respeto y estima personal.

Cc. Archivo
 Adj: INFORME N° 00156 - 2016-EPIP/UNAM/SEDE ILO
 GAVR/Sec



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

[Firma]

MSc. EHRlich YAM LLASACA CALIZAYA
 Director de la E.P. DE ING. Pesquera



INFORME N° 0156 - 2016-EPIP/UNAM/SEDE ILO

A : DRA. MARIA ELENA ECHEVARRIA JAIME
 Vicepresidenta Académica de la UNAM

DE : Ing. EHRlich YAM LLASACA CALIZAYA
 Director de la Carrera Profesional de Ingeniería Pesquera

ASUNTO : CARGA ACADÉMICA DE LA ING. MATILDE RODRIGUEZ

DOC. REF : INFORME N° 00147 - 2016-EPIP/UNAM/SEDE ILO

FECHA : Ilo, 20 de Junio del 2016

RECIBIDO
 02

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 COMISION ORGANIZADORA
 PRESIDENCIA ACADEMICA
RECIBIDO
23 JUN 2016
 Hora: 8:00 am N° Reg. 2469
 Firma: [Firma] Folio: -02-

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarlo y en atención al asunto de la referencia, remitirle la Carga Académica de la Ing. Matilde Rodríguez Encinas quien tendrá a su cargo los cursos de la MSc. Sheda Méndez Ancca que se encuentra de Licencia para obtener el Grado de Doctora, para que se de el trámite respectivo con acto Resolutivo, según estime conveniente.

DOCENTE: ING.MATILDE RODRÍGUEZ ENCINAS – AUX. TP. – 12 HORAS				
CURSO	CICLO	SEMESTRE I		
		HT	HP	TH
REALIDAD Y PERSPECTIVA DE LA PESQUERÍA	III	2	2	4
NAVEGACIÓN Y SEGURIDAD A BORDO	VIII	2	2	4
TOTAL	-	4	4	8

Sin otro particular, sirvo hacerle llegar la presente para conocimiento y fines pertinentes que usted, considere y aprovecho la oportunidad para expresarle mis sentimientos de respeto y estima personal.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

[Firma manuscrita]

ING. EHRlich YAM LLASACA CALIZAYA
 Director de la E.P. DE ING. Pesquera

MESA DE PARTES
 RECIBIDO
23 JUN 2016
 Hora: 14:10 N° Reg. 4892
 Firma: [Firma] Folio: 02

VICEPRESIDENCIA ACADEMICA
 Fecha: _____ Prov. N° 2469
 Folios: -02- Pasa a: 0206
 Para: Contrato por 01 mes

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 VICEPRESIDENCIA ACADEMICA
 [Firma]

“Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú”

“Año de la consolidación del Mar de Grau”

ANEXO N° 01

TERMINOS DE REFERENCIA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL Y CONSULTORÍA

Meta SIAF: REQ. N°:
Tarea: REQ. Fecha:
Fue. Financ: 08/06/16 al 10/08/16
Tipo Recurso:

1.- FINALIDAD PÚBLICA: Labores académicos

2.- OBJETIVO DE LA ADQUISICIÓN: Catedra a los alumnos para los siguientes cursos: Realidad y Perspectiva Pesquera, Navegación y Seguridad a Bordo, Instrumentación Pesquera (3 asignaturas)

3.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: Control de asistencia alumnos, evaluación académica, llenado y entrega de actas de los cursos asignados, llenado de avance silábico

3.1. Lugar de Ejecución: Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera

3.1. Actividades y Plan de trabajo: Enseñar, Registrar, Evaluar, Impartir Cátedra

3.3 Plazo de Ejecución: 08/06/16 – 10/08/16

3.4. Productos a obtener: Actas de notas, registros auxiliares

4.- GARANTIAS DEL SERVICIO:

5.- FORMA DE PAGO: Recibo por honorarios

6.- SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

7.- PENALIDADES: No pago de retribución y los que las directivas indiquen según corresponde

8.- OTROS:



ANEXO N° 01
SOLICITUD DE CONTRATACIÓN DE SERVICIO O ADQUISICIÓN DE BIENES

FECHA DE SOLICITUD: 20/06/2016 **MES DE NECESIDAD:** JUNIO-AGOSTO

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Escuela Profesional de Ingeniería Pesquera

ID	CODIGO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UM	CANTIDAD
1		REQUERIMIENTO DE SERVICIO POR SERVICIO DE ENSEÑANZA Y PRE GRADO DE LA ESCUELA DE INGENIERÍA PESQUERA	SERVICIO	1
N° ITEMS SOLICITADOS:		1	PLAZO DE ENTREGA:	
GARANTÍA:			DOCUMENTOS ANEXOS:	TERMINOS DE REFERENCIA
FINALIDAD PÚBLICA:		REQUERIMIENTO PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO POR TERCEROS PARA ENSEÑANZA EN LA ESCUELA PROFESIONAL DE INGENIERÍA PESQUERA		



[Handwritten Signature]

FIRMA Y SELLO DEL AREA USUARIA

CONSULTA RUC: 10004209694 - RODRIGUEZ ENCINAS MATILDE

Número de RUC:	10004209694 - RODRIGUEZ ENCINAS MATILDE		
Tipo Contribuyente:	PERSONA NATURAL CON NEGOCIO		
Tipo de Documento:	DNI 00420969 - RODRIGUEZ ENCINAS, MATILDE		
Nombre Comercial:	-	Afecto al Nuevo RUS:	SI
Fecha de Inscripción:	14/07/2005	Fecha Inicio de Actividades:	13/07/2005
Estado del Contribuyente:	SUSPENSION TEMPORAL		
Condición del Contribuyente:	HABIDO		
Dirección del Domicilio Fiscal:	AV. BILLINGHURST NRO. 392 TACNA - TACNA - TACNA		
Sistema de Emisión de Comprobante:	MANUAL	Actividad de Comercio Exterior:	SIN ACTIVIDAD
Sistema de Contabilidad:	MANUAL	Profesión u Oficio:	INGENIERO
Actividad(es) Económica(s):	Principal - 7730 - ALQUILER Y ARRENDAMIENTO DE OTROS TIPOS DE MAQUINARIA, EQUIPO Y BIENES TANGIBLES Secundaria 1 - 52391 - OTROS TIPOS DE VENTA AL POR MENOR. Secundaria 2 - 93098 - OTRAS ACTIVIDAD.DE TIPO SERVICIO NCP		
Comprobantes de Pago c/aut. de impresión (F. 806 u 816):	RECIBO POR HONORARIOS BOLETA DE VENTA		
Sistema de Emisión Electrónica:	-		
Afiliado al PLE desde:	-		
Padrones :	NINGUNO		

Imprimir

UNIVERSIDAD NACIONAL
MOSCÚ
TRAMITE DOCUMENTARIO
FOLIO N° 10

CURRICULUM VITAE

MATILDE RODRÍGUEZ ENCINAS

INGENIERO PESQUERO

CIP 66467

CURRÍCULUM VITAE
MATILDE RODRÍGUEZ ENCINAS
INGENIERO PESQUERO



Celular: 951633733 (Movistar)

RESUMEN

Ingeniero Pesquero, con experiencia en la elaboración, ejecución y supervisión de planes de Negocio en el sector acuícola - Experiencia de trabajo con comunidades piscicultores individuales en la producción de trucha; así como en la organización y desarrollo de sus actividades productivas al haber desempeñado el cargo de Asistente Técnico.

Conocedor de los puertos y caletas y zonas alto andinas de los departamentos de Tacna y Moquegua y de la idiosincrasia de sus pobladores.

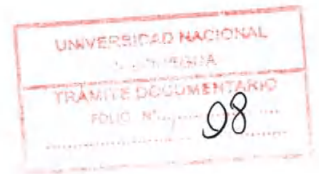
Capacidad de gerencia y manejo administrativo de entidades públicas.

Especialista en formulación, evaluación y manejo de proyectos de inversión vía créditos; y de desarrollo productivo social en el ámbito rural financiados a través de convenios con organismos internacionales; así como con recursos propios.

Facilidad para propiciar y mantener una buena relación interpersonal y profesional con organizaciones de base y entidades públicas. Facilidad para asumir trabajos interdisciplinarios.

Capacidad de liderazgo. Amplia experiencia en el trato con pobladores del campo: costa y sierra, facilidad de comunicación y entendimiento.

Con destreza para propiciar y conservar una buena relación interpersonal y profesional con entidades públicas, organizaciones de base. Aptitud para asumir trabajos interdisciplinarios.



I. DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombres : Rodríguez Encinas Matilde
Especialidad : Ingeniero Pesquero
Estado Civil : Soltera
Fecha de Nacimiento : 1969-03-14
D.N.I : 00420969
Reg. CIP : 66467
Consucode : S0136415
RUC : 10004209694
Idiomas : Castellano y aymará
Domicilio : Av. Billingurts N° 392 Tacna
Teléfono : Cel : 951-633733
E-mail : maroen2@gmail.com

II. FORMACIÓN ESCOLAR.

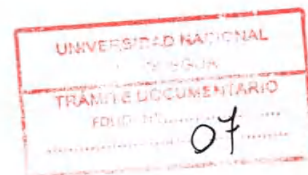
- ✓ Formación Primaria Centro Educativo 43008 (Ahora Jorge Martorel) .Tacna
- ✓ Formación Secundaria Marcelino Champagnat. Tacna

III. GRADOS Y TÍTULOS

- ✓ Grado académico de Bachiller en Ingeniería Pesquera Universidad Jorge Basadre Grohmann Tacna 1993
- ✓ Grado Académico Técnico en Computación e Informática Instituto Superior Francisco Antonio de Zela. Tacna 1994
- ✓ Título Profesional Ingeniero Pesquero Universidad Jorge Basadre Grohmann 1996.

IV. ASISTENCIA A CURSOS SEMINARIOS FÓRUM CONFERENCIAS:

CURSO TALLER: "Biotecnologías en las Actividades Acuícolas" desde el 22 al 26 de Febrero del 2016 con una Duración de 30 horas
Gerencia Regional de desarrollo Económico-Tacna.



CURSO DE POST GRADO. "**Programa Especializado de formación de Promotores de Comercio Exterior**" Realizado por la Escuela de Postgrado de la Universidad de Loyola, en la ciudad de Tacna, el 06 de agosto al 16 de setiembre de 2015, con una duración de 120 horas académicas de clase.

CURSO DE POST GRADO. "**Formulación, Evaluación y gestión de proyectos sociales y productivos de inversión pública**" Universidad Nacional Mayor de San Marcos Facultad de Ciencias Administrativas con una duración de .6 meses, 24 créditos de mayo a noviembre en Puno 2,014.

CURSO **Cultivo del Lengüado FONDEPES**, Universidad nacional Jorge Basadre Grohmann, Dirección Regional de la Producción. 21 setiembre del 2012.

CURSO Buenas practicas Pesqueras en adecuación a la norma sanitaria pesquera acuícolas D.S. N°040 - 2001 - PE Realizado 19, 20 de julio del 2012.

CURSO DE POST GRADO "**Instrumentos de Gestión Ambiental en Proyectos de Inversión y de Desarrollo**", Universidad Católica de Santa Maria Arequipa. Escuela de Postgrado con una duración de 96 horas Académicas. Arequipa 11 de mayo del 2012.

CONGRESO "**2do CONGRESO NACIONAL DE ACUICULTURA**", Universidad Nacional Agraria LA MOLINA. Facultad de Pesquería-Lima del 22, 23.24 DE Noviembre del 2010

CURSO **Contaminación y gestión del agua** Universidad nacional San Agustín realizado del 09 al 22 de julio del 2010.

CURSO TEÓRICO PRACTICO: “**Diagnostico, identificación Tratamiento y Profilaxis de Agentes Patógenos en Trucha Arco Iris (*Oncorhynchus mykiss*)**”, Proyecto Especial Truchas Titicaca - Puno, con una duración total de 60 horas lectivas del 4 al 28 de octubre del 2009.

SEMINARIO: “**Tecnología de cultivo de Truchas y construcción de jaulas flotantes**”, Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero – Juliaca del 03 y 04 de noviembre del 2009.

SEMINARIO: “I Seminario de Patología, Sanidad e Impacto Ambiental en Acuicultura de Truchas en el Sur del Perú” del 15 al 16 de abril del 2009, Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero - Juliaca.

CURSO: “Curso taller sensibilización e intercambio binacional de experiencias pesqueras Perú y Bolivia” Dirección Regional de Pesquería Puno, Consejo

V. ORGANIZACIÓN DE CURSOS, TALLERES, FORUM

- ✓ “Anteproyecto de Ley de comunidades campesinas, comunidades nativas y pueblos indígenas” realizado los días 29 y 30 de abril del 2015 en las ciudades de Ayaviri y Juli.
- ✓ “Especies Ícticas tropicales del departamento de Puno y su uso sostenible”. Puno noviembre del 2011.
- ✓ “IV Festival de la Trucha Festitrucha 2,011”, Puno setiembre del 2001.
- ✓ “Perspectivas del desarrollo de la actividad Pesquera con la Región Puno”. Puno junio del 2,011.
- ✓ “I forum diagnostico y proyección al 2010” Tacna septiembre de 2000

VI. PRACTICAS PRE PROFESIONALES

- * Instituto del Mar del Perú Laboratorio Regional de Ilo, 1989.
- * Centro de Producción de Tecnología Pesquera CEPROTEP, Tacna 1992
- * Dirección Sub Regional de Pesquería de Ilo 1993.
- * Centro de Promoción de Desarrollo CEPAD-Tacna 1994.
- * Instituto Nacional de Estadística e Informática- Tacna. 1996.

VII. JEFE DE PRACTICA

- * Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann , Resolución Rectoral N° 7422-96-UNJBG Tacna del 15 de julio de 1996.
- * Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann Resolución Rectoral N° 7846-96-UNJBG Tacna del 12 de octubre de 1996.
- * Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann Resolución Rectoral N° 8388-97 UNJBG Tacna del 30 de enero de 1997.

VIII. EXPERIENCIA LABORAL

- *
- * Asociación de Pescadores de Trucha de Quilahuani Asistencia Técnica en la crianza y comercialización de Truchas Desde el 06 de febrero hasta el 31 de junio del 2014
- * Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero del Perú FONDEPES, , como Zonal de Créditos Tacna Moquegua **“FORMALIZACIÓN DE EMBARCACIONES PESQUERAS Y MICRO, PEQUEÑAS EMPRESAS COLOCACIÓN DE CRÉDITOS A LOS ACUICULTORES Y PESCADORES ARTESANALES DE LA ZONA SUR”** desde 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2013.
- * Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero del Perú FONDEPES, “Manejo de la producción del lenguado (**Paralichthys adspersus**), cultivo del **Abalón (Haliotis rufescens)** y cultivos auxiliares (microalgas y

rotíferos)” desarrollado en el Centro de Acuicultura Morro Sama – Tacna, desde 02 de enero 2010 al 31 de enero del 2011.

- ★
- ★ Asociación Agropecuaria crianza y reproducción de Camarones en el Yaral Asistencia Técnica en la crianza y comercialización de camarones Desde el 15 de agosto del 2009 hasta el 15 de enero del 2010.
- ★ Asociación Ecológica de Acuicultores de Cochapampa Asistencia Técnica en la crianza Trucha. Desde el 1 de noviembre del 2008 hasta el 30 de marzo del 2009.
- ★ ..Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero del Perú FONDEPES, Oficinal Zonal de Créditos Puno, como Jefe Zonal de Créditos “colocación de créditos a los productores de trucha y productores artesanales de la Región Puno” desde 01 de febrero del 2007 al 31 de diciembre del 2008
- ★ Programa Nacional de Manejo de Cuencas Hidrográficas y Conservación de Suelos – PRONAMACHCS Agencia Zonal El Collao-Mcal Nieto, Como **CONSULTOR** en la Elaboración del Plan de Negocios “PRODUCCIÓN DE OVAS EMBRIÓNADAS Y ALEVINOS DE TRUCHA - Comunidad UNTAVE GRANDE” Desde enero a febrero del 2007
- ★ Dirección Regional de la Producción Puno. Dirección de Acuicultura e Investigación. Desde Enero hasta 31 diciembre del 2006.
- ★ Asistencia Técnica a Empresas particulares en crianza de Truchas como:
 - Empresa pesquera Virgen de Copacabana EIRL.- El Faro Pomata ,
 - Asociación de Productores Condorquiña Laguna de Queo-Sandia,
 - Empresa Ramírez-Chambi S. R. Ltda. Chacasuyo-Kajje. Juli.
 - Piscigranja Humajalso Chichillapi Mazocruz-Ilave.
- ★ Dirección Regional de Pesquería Puno. Dirección de Acuicultura e Investigación. Desde junio hasta 31 diciembre del 2001.
- ★ Proyecto de Fomento de Transferencia de la Tecnología a las Comunidades Campesinas de la Sierra (PROYECTO FEAS) UES-

Moquegua, de marzo de 1997 a Noviembre de 1999. Asistencia Técnica en crianza de Truchas.

- **Servicio de Asistencia Técnica a la Empresa Comunal de Producción y Servicios " Lago Azul R. Ltda. " Pasto Grande 1997.**
- **Servicio de Asistencia Técnica con la Comunidad Campesina de Calacoa y Bellavista 1998.**
- ★ Proyecto de Fomento de Transferencia de la Tecnología a las Comunidades Campesinas de la Sierra (PROYECTO FEAS) UES-Moquegua, de marzo de 1997 a Noviembre de 1999. Asistencia Técnica en crianza de Truchas.
- **Servicio de Asistencia Técnica a la Empresa Comunal de Producción y Servicios " Lago Azul R. Ltda. " Pasto Grande 1997.**
- **Servicio de Asistencia Técnica con la Comunidad Campesina de Calacoa y Bellavista 1998.**
- **Servicio de Asistencia Técnica Con la Empresa Comunal Jucumarine de Servicios Agropecuarios Ichuña R. Ltda. 1999.**
- Servicios Puntuales con la Unidad Ejecutora Zonal del Sur-Puno (Supervisión de la zona Sur de Moquegua y Tacna) del Proyecto FEAS. 1999.
- ★ Dirección Regional de Pesquería Puno. Dirección de Acuicultura e Investigación. Desde junio hasta 31 diciembre del 2001.
- ★ Asistencia Técnica a Empresas particulares en crianza de Truchas como:
 - Empresa pesquera Virgen de Copacabana EIRL.- El Faro Pomata ,
 - Asociación de Productores Condorquiña Laguna de Queo-Sandia,
 - Empresa Ramírez-Chambi S. R. Ltda. Chacasuyo-Kajje. Juli.
 - Piscigranja Humajalso Chichillapi Mazocruz-Ilave.
- ★ Dirección Regional de la Producción Puno. Dirección de Acuicultura e Investigación. Desde Enero hasta 31 diciembre del 2006.
- ★ Programa Nacional de Manejo de Cuencas Hidrográficas y Conservación de Suelos – PRONAMACHCS Agencia Zonal El Collao-

Mcal Nieto, Como **CONSULTOR** en la Elaboración del Plan de Negocios "PRODUCCIÓN DE OVAS EMBRIÓNADAS Y ALEVINOS DE TRUCHA - Comunidad UNTAVE GRANDE" Desde enero a febrero del 2007.

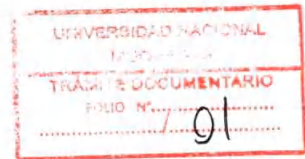
- * Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero del Perú FONDEPES, Oficinal Zonal de Créditos Puno, como Jefe Zonal de Créditos "colocación de créditos a los productores de trucha y productores artesanales de la Región Puno" desde 01 de febrero del 2007 al 31 de diciembre del 2008.
- * Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero del Perú FONDEPES, "Manejo de la producción del lenguado (**Paralichthys adspersus**), cultivo del **Abalón (Haliotis rufescens)** y cultivos auxiliares (microalgas y rotíferos)" desarrollado en el Centro de Acuicultura Morro Sama – Tacna, desde 02 de enero 2010 al 31 de enero del 2011.
- * .
- * Fondo Nacional de Desarrollo Pesquero del Perú FONDEPES, Oficinal Zonal de Créditos Puno, como Jefe Zonal de Créditos "colocación de créditos a los productores de trucha y productores artesanales de la Región Puno" desde 01 de enero del 2012 al 31 de marzo del 2013.

IX. DIPLOMAS

- * Universidad Nacional Jorge Basadre Grohmann Tacna Culminación de los estudios.
- * Instituto Superior Francisco Antonio de Zela Culminación de los estudios.

X. RESOLUCIONES DE FELICITACIÓN

- * Dirección Regional de la Producción Puno. Resolución Directoral N° 107-2011 DIREPRO/GR-PUNO, Puno 04 de agosto del 2011.
- * Dirección Regional de Pesquería Puno. Resolución Directoral N° 026-2006 DIREPE/CTAR-PUNO, Puno 20 de septiembre del 2006.



- ★ Dirección Regional de Pesquería, Resolución Directoral N° 027-2001-DIREPE/CTAR-PUNO, Puno 15 de octubre del 2001.

XI. REFERENCIAS

- ★ Ing. Omar Flores Gómez Municipalidad Distrital Ite, Celular 951-806776.
- ★ Ing. Miguel Ayala; Jefe Zonal del Instituto Tecnológico Pesquero Tacna, Celular Claro 901994028289.

Tacna. Junio 2016.

COLEGIO DE INGENIEROS DEL PERU

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Mónica Rodríguez Encinas". The signature is written over a horizontal line.

Mónica Rodríguez Encinas
Ing. PESQUERO
SEP. 35487