



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA**

RESOLUCIÓN C.O. N° 431-2010-UNAM

Samegua, 17 de Diciembre del 2010

VISTO:

El Informe N° 377-2010-RRHH/UNAM fecha 18 de Noviembre del 2010 con Proveído de Presidencia N° 5055-2010, el Jefe de Recursos Humanos solicita la emisión de la resolución para el pago de propinas de los practicantes de la UNAM, Informe N° 148-2010-OPP/UNAM de fecha 30 de Noviembre del 2010 con proveído de Presidencia N° 5209-2010 emite Certificado de Crédito Presupuestario, el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, y;

CONSIDERANDO:

Que el Artículo 6° numeral 2° del Estatuto en concordancia con el artículo 11° del Reglamento General, establece que la Universidad Nacional de Moquegua para el cumplimiento de sus fines, principios y objetivos, en ejercicio de sus atribuciones y autonomía, está facultada para organizar sus sistema normativo de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, mediante Resolución C.O. N° 076-2008-UNAM, de fecha 16 de Septiembre del 2008 se aprueba la Directiva: "Realización de Prácticas Pre- Profesionales en la Universidad Nacional de Moquegua", cuyo objetivo es permitir a los estudiantes de los últimos años y egresados de centros de estudios de nivel universitario, superior, tecnológico o centro educativo técnico productivo, adquieran conocimiento y dominio en sus distintas labores asignados que realizarán en la instalaciones de la Institución Universitaria;

Que, mediante Informe N° 377-2010-RRHH/UNAM de fecha 18 de Noviembre del 2010 con proveído del Presidencia N° 5055-2010, la Oficina de Recursos Humanos eleva al Vicepresidente Administrativo para que conforme a la Resolución C.O. N° 076-2008-UNAM autorice la asignación económica voluntaria de la Universidad Nacional de Moquegua a los practicantes que desarrollan actividades en la Institución;

Que, mediante Informe N° 148-2010-OPP/UNAM, de fecha 30 de Noviembre del 2010, con proveído de Presidencia N° 5209-2010, el Jefe de Planificación y Presupuesto eleva Certificación de Crédito Presupuestario por la fuente de financiamiento Recursos Ordinarios de la actividad: Propinas para practicantes en la Meta/específica: 0004-0001-0018-0010 con el presupuesto de S/. 13,500.00 Nuevos Soles;

De conformidad a lo acordado en Sesión Extraordinaria de Comisión Organizadora del 15 de Septiembre del 2010;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- APROBAR Y AUTORIZAR que cada Oficina General y Carrera Profesional de la Universidad Nacional de Moquegua cuenten con un practicante, autorizando un total de 15 practicantes en toda la institución; disponiendo una propina económica de S/. 300.00 Nuevos Soles con efectividad anticipada a partir del 01 de Octubre del 2010.

ARTÍCULO SEGUNDO.- AFECTAR el gasto al Presupuesto de la fuente de Recursos Ordinarios de acuerdo al siguiente detalle:

ACTIVIDAD	META	PRESUPUESTO (S/.)
Propinas para practicante s	004, 001, 018 y 010	13,500.00
TOTAL		13,500.00

ARTÍCULO TERCERO.- ENCARGAR a la Oficina de Recursos Humanos a través de la Vicepresidencia Administrativa disponer la regularización de las propinas así como las acciones necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.

Regístrese, comuníquese y Cúmplase

DISTRIBUCION:
Presidencia
Vicepresidencia Académica
Vicepresidencia Administrativa

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
PRESIDENTE:
DR. EL JOAQUIN ESPINOZA ATENCIA
PRESIDENTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
Lic. P. Jesús Maquera Luque
SECRETARIO GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 OFICINA DE PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
 "Año de la Consolidación Económica y Social del Perú"



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 COMISION ORGANIZADORA
 SECRETARIA GENERAL
RECIBIDO
 03 DIC. 2010
 Hora 8:05^{PM} N° Reg. 523
 Día 04 A.ollo 20

INFORME N° 148-2010-OPP/UNAM

Dr. Eli Joaquín Espinoza Atencia.
 Presidente de la Comisión Organizadora de la UNAM.

Eco. José Alberto Bron Torres
 Oficina de Planificación y Presupuesto (e).

DE : Eco. José Alberto Bron Torres
 ASUNTO : Certificado de Crédito Presupuestario.
 REFERENCIA : Informe N° 337-2010-RR.HH/UNAM.
 Proveído N° 5055-2010 de Presidencia.
 FECHA : Samegua; 30 de Noviembre del 2010.

424
 5209
 01 DIC 2010

Es grato dirigirme a Ud., para expresarle mi cordial saludo, y asimismo emitir la **Certificación de Crédito Presupuestario**, en el marco del artículo 30° de la Ley 28411, por la fuente de financiamiento **RECURSOS ORDINARIOS**, con la finalidad de atender la siguiente actividad:

Actividad	Meta/Específica.	Presupuesto (S/.)
Propinas para Practicantes	0004 - 0001 - 0018 - 0010.	13,500.00

Es cuanto informo a Ud. para su conocimiento y fines correspondientes.

Atentamente,

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

J. P. Ordoñez
 Eco. José Alberto Bron Torres
 (e) Oficina de Planificación y Presupuesto

JAST/OPP,
 Ec. Archivo,
 Antecedentes.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 SECRETARIA GENERAL

PROVINCIA: 523
 Paso a: *Abog. Juan Cuesas*
 Para: *Atención*

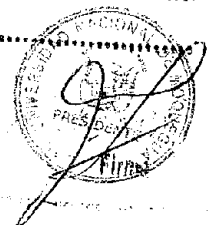


Fecha, 03 de Dic del 2010

PRESIDENCIA

Prov: 5209-2010 Folios: 20
 Para: S.G. 01 DIC. 2010

Emite - Elaborar la Res. correspondiente.



EJECUCION COMPROMISOS Vs MARCO PRESUPUESTAL - 2010
DEL MES DE ENERO A DICIEMBRE
(EN NUEVOS SOLES)

SECTOR: 10 EDUCACION
PLIEGO: 545 U.N. DE MOQUEGUA
EJECUTORA: 001 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA [001239]

M E N S U A L I Z A D O

CATEGORIA ESPECIFICA DET	PIM	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SET	OCT	NOV	DIC	TOTAL	SALDO
														COMPROMISOS	
199.199.111.2 MATERIAL DIDACTICO,	500	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
199.199.111.3 OTROS MATERIALES DIVERSOS	3,382	1,500.00	615.40	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,115.40	1,266.60
199.199.111.4 SUMINISTROS PARA	400	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400.00
199.199.111.1 SUMINISTROS PARA	400	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400.00
199.199.111.4 PARA MAQUINARIAS Y EQUIPOS	400	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400.00
199.199.199.1 COMPRA DE OTROS BIENES	3,400	0.00	143.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,593.00	807.00
199.199.199.1.3 LIBROS, DIARIOS, REVISTAS Y	600	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,450.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,593.00	807.00
199.199.199.1.99 OTROS BIENES	2,800	0.00	143.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00
199.199.199.2 CONTRATACION DE SERVICIOS	13,671	700.00	300.00	270.00	0.00	2,814.00	0.00	0.00	1,940.00	0.00	0.00	0.00	0.00	2,593.00	207.00
199.199.199.2.1 VIAJES	3,480	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,940.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,940.00	6117.00
199.199.199.2.1.2 VIAJES DOMESTICOS	3,480	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,440.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,440.00	965.00
199.199.199.2.1.1 PASAJES Y GASTOS DE	1,400	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00	965.00
199.199.199.2.1.2 VIAJES Y ASIGNACIONES POR	2,080	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	540.00	0.00	0.00	0.00	0.00	540.00	420.00
199.199.199.2.2 SERVICIOS BASICOS,	1,200	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	900.00	0.00	0.00	900.00	535.00
199.199.199.2.2.3 SERVICIOS DE MENSAJERIA,	300	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,200.00
199.199.199.2.2.3.1 CORREOS Y SERVICIOS DE	300	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00
199.199.199.2.2.4 SERVICIO DE PUBLICIDAD,	900	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	900.00
199.199.199.2.2.4.1 SERVICIO DE PUBLICIDAD	400	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	400.00
199.199.199.2.2.4.2 SERVICIO DE IMPRESIONES,	500	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	500.00
199.199.199.2.4 SERVICIO DE MANTENIMIENTO,	3,491	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,491.00
199.199.199.2.4.1 SERVICIO DE MANTENIMIENTO,	3,491	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,491.00
199.199.199.2.4.1.4 DE MOBILIARIO Y SIMILARES	3,491	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	3,491.00
199.199.199.2.7 SERVICIOS PROFESIONALES Y	5,500	700.00	300.00	270.00	0.00	1,620.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,820.00	1,871.00
199.199.199.2.7.3 SERVICIO DE CAPACITACION Y	1,400	400.00	0.00	0.00	0.00	1,620.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,820.00	1,871.00
199.199.199.2.7.3.2 REALIZADO POR PERSONAS	1,400	400.00	0.00	0.00	0.00	1,620.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	1,820.00	2,091.00
199.199.199.2.7.4 SERVICIOS DE PROCESAMIENTO	300	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00
199.199.199.2.7.4.99 OTROS SERVICIOS DE	300	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	300.00
199.199.199.2.7.5 PRACTICANTES, SECURISTAS Y	1,500	300.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	960.00
199.199.199.2.7.5.2 PROPINAS PARA PRACTICANTES	1,500	300.00	300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	600.00	960.00
199.199.199.2.7.11 OTROS SERVICIOS	2,300	0.00	0.00	270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	270.00	330.00
199.199.199.2.7.11.99 SERVICIOS DIVERSOS	2,300	0.00	0.00	270.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	270.00	330.00

500.00
960.00
1,970.00
1,970.00
330.00

505
 19 NOV 2010
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS
URGENTE

INFORME N° - 377 - 2010-RR.HH./UNAM

A : GUILLERMO OMAR BURGA MOSTACERO
Vicepresidente administrativo

DE : MSc. GREGORIO ARROYO JAPURA
Jefe de Recursos Humanos

ASUNTO : PROPINA PARA PRACTICANTES

FECHA : SAMEGUA, 18 DE NOVIEMBRE DEL 2010

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 COMISION ORGANIZADORA
 PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
RECIBIDO
 18 NOV. 2010
 Hora: 11:02am No. Reg: 5724
 Firma: [Signature] Folio: 15

Mediante el presente me dirijo Ud. Para saludarle muy cordialmente, a la vez para informarle que en sesión Extraordinaria de fecha 15 de Septiembre del 2010 se Acuerda con respecto a propina de practicantes : "... autorizando una propina económica de S/. 300.00 (trescientos con 00/100 nuevos soles), al respecto debo informarle que con Res. C:O: N° 076-2008-UNAM, se aprueba la "Directiva realización de practicas pre-profesionales en la universidad nacional De Moquegua que en la primera disposición complementaria señala que la "Oficina de Vicerrectorado Administrativo queda facultada para establecer y otorgar al personal practicante una asignación voluntaria por parte de la institución.....previa autorización mediante RESOLUCION del Rector de la Universidad Nacional de Moquegua o de quien haga sus veces...", por cuanto se solicita que por intermedio de su despacho se agilice la elaboración y/o remisión de la Correspondiente Resolución".

Es todo cuanto informo para conocimiento y demás fines

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 COMISION ORGANIZADORA
 PLANIFICACION Y PRESUPUESTO
RECIBIDO
 19 NOV. 2010
 Hora: 12:40 No. Reg: 1403
 Firma: [Signature] Folio: 15

[Circular Stamp]
 [Signature]
 MSc. GREGORIO ARROYO JAPURA
 Jefe de Recursos Humanos

cyg/Rem.
 arch.

PRESI.

Prov: 5055-2010 15

Pasa a: [Signature] 19 NOV. 2010

Para: [Signature]

VIC. PRESIDENCIA ADMINISTRATIVA-UNAM

Prov: 5724 15

Para: PRESIDENCIA

Se solicita a la resolución
 presentada en el momento
 presental

[Circular Stamp]
 UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
 PRESIDENTE

[Signature]



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
SECRETARÍA GENERAL

"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

RESOLUCIÓN C.O. N° 076-2008-UNAM

Samegua, 16 de Setiembre del 2008

-1-

VISTO:

El Informe N° 039-2008-OAL/UNAM del 09 de setiembre del 2008 y el Acuerdo de Sesión Ordinaria de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua de fecha 15 de Setiembre del 2008, sobre aprobación de la Directiva "REALIZACION DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA".

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su Artículo 18° establece que "Cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes";

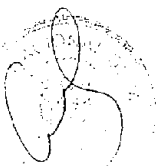
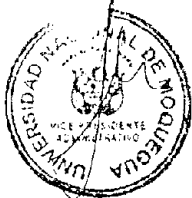
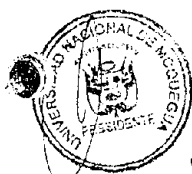
Que, mediante Ley N° 28520 se crea la Universidad Nacional de Moquegua como persona jurídica de derecho público interno; que mediante Resolución N° 206-2007-CONAFU, de fecha 24 de julio del 2007 se reconoce a los integrantes de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Moquegua; mediante Resolución N° 336-2007-CONAFU, de fecha 12 de diciembre del 2007, se resuelve otorgar la autorización de funcionamiento provisional a la Universidad Nacional de Moquegua; y, mediante Resolución N° 277-2008-CONAFU del 21 de Julio del 2008 se designa al Dr. Javier Pedro Flores Arocutipá como nuevo Presidente de la Comisión Organizadora;

Que, la Universidad Nacional de Moquegua es una Institución dedicada a la formación de profesionales, científicos y humanistas para promover el desarrollo regional y nacional, dentro de la nueva dinámica social de cambio que experimenta el mundo actual, con el fin de alcanzar las máximas expresiones de calidad y excelencia;

Que, siendo necesario establecer lineamientos a observar en el requerimiento de practicantes y posibilitar la ejecución de las mismas en la Universidad Nacional de Moquegua, por parte de estudiantes del último año y egresados de Centros de Estudios de Nivel Universitario, Superior, Tecnológico o Centro de Educación Técnico Productivo, los cuales por su formación académica se vean vinculados con las actividades que realiza la Universidad Nacional de Moquegua, las mismas que deben estar contenidas en una Directiva;

Que, visto en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora del 15 de Setiembre del 2008, el Oficio N° 0112-2008-VAD/CO/UNAM de la Vicepresidencia Administrativa sobre aprobación del Proyecto de Directiva "REALIZACION DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA" y el Informe N° 039-2008-OAL/UNAM del 09 de setiembre del 2008, el mismo que es aprobado por unanimidad;

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 23733;





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
SECRETARÍA GENERAL

RESOLUCIÓN C.O. N° 076-2008-UNAM

Samegua, 16 de Setiembre del 2008

-2-

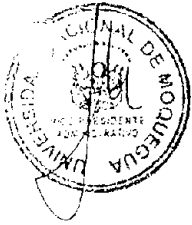
SE RESUELVE:


ARTÍCULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva: "REALIZACION DE PRACTICAS PRE-PROFESIONALES EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA", documento que consta de Catorce (14) Títulos y Tres (03) Disposiciones Complementarias, que en Anexo adjunto forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Encargar a las Vicepresidencias Académica y Administrativa, así como a la Oficina de Personal, disponer las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución.


ARTÍCULO TERCERO.- Encargar a la Oficina de Informática, la publicación de la presente Resolución y Directiva en la Página Web de la Institución.

Regístrese, Comuníquese y Archívese.

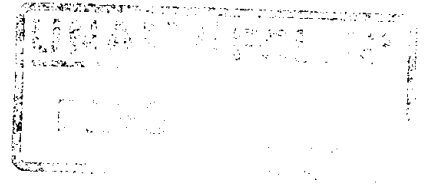



Lic. Pedro Jesús Maquera Luque
SECRETARIO GENERAL (e)




Dr. Javier Pedro Flores Arocutipa
PRESIDENTE





**UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISION ORGANIZADORA
SECRETARIA GENERAL**

**"DIRECTIVA REALIZACION DE PRACTICAS PRE – PROFESIONALES EN LA
"UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA"**

I.- OBJETIVO

Establecer lineamientos a observar en el requerimiento de practicantes y posibilitar la ejecución de las mismas en la Universidad Nacional de Moquegua por parte de estudiantes del último año y egresados de Centros de Estudios de Nivel Universitario Superior y Tecnológico, los cuales por su formación académica se vean vinculados con las actividades que realiza la Universidad Nacional de Moquegua.

II.- FINALIDAD

La finalidad de la presente Directiva es establecer los procedimientos para la realización de Prácticas PRE – Profesionales en la Universidad Nacional de Moquegua. de esta forma conectar las necesidades del mercado laboral con las actividades académicas y formativas.

III.- BASE LEGAL

- Ley N° 29142 ley de Presupuesto de la Republica 2008
- Ley N° 28427, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2005.
- Resolución Directoral N° 003-2005-EF/77.15
- Ley N° 28425 Ley de Racionalización del Gasto Público
- Ley Universitaria, Ley N° 23733
- Texto Único Ordenado del decreto Legislativo N° 728 Ley de Formación y Promoción Laboral.
- Decreto Supremo N° 002-97-TR (El peruano 27-03-1997)
- Ley N° 28518, Sobre Modalidades Formativas Laborales
- Decreto Supremo N° 007-2005-TR
- Decreto Supremo N° 003-2008-TR

IV.- ALCANCE

Las Normas contenidas en la presente Directiva son de aplicación y se realizaran en estricto cumplimiento obligatorio por parte del Rector, Vicerrectores Administrativo y Académico, Directores de Escuelas Jefes de Áreas de la Universidad Nacional de Moquegua y por el personal que realiza sus Prácticas PRE – Profesionales.

V.- NORMAS GENERALES

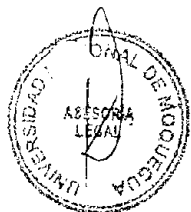
- 5.1 Se considerarán prácticas PRE – Profesionales al periodo en el que se realizan acciones de inducción, capacitación, orientación, entrenamiento o actualización para el trabajo que realizan los estudiantes del último año o egresados de universidades o institutos superiores, como complemento a su formación académica profesional, y a efecto de obtener el Título Profesional respectivo.



- 5.2 La realización de las prácticas precisadas precedentemente, no generarán derechos para el practicante ni compromiso u obligación laboral alguna por parte de la Institución para contratarlo al término de éstas.
- 5.3 La Universidad Nacional de Moquegua brinda la oportunidad de participar en una estimulante experiencia de trabajo práctico guiada por profesionales con amplia trayectoria en el Sector Público.

VI.- NORMAS ESPECIFICAS

- 6.1 Las prácticas serán autorizadas por la Oficina de Vicerrectorado Administrativo, previa solicitud del interesado y Carta de presentación otorgada por su Centro de Estudios (Universidades (decano de Facultad), Institutos Superiores y otros centros de estudios de nivel superior (autoridad a cargo)).
- 6.2 Los aspirantes a realizar prácticas PRE – Profesionales en la Universidad Nacional de Moquegua deberán cursar el último año de estudios o ser Bachilleres.



- 6.3 La Oficina de Vicerrectorado Administrativo establecerá el periodo de duración de las prácticas PRE – Profesionales según lo requerido por el interesado. La duración máxima para la realización de las Prácticas PRE – Profesionales será de (06) Meses.

- 6.4 La Oficina Vicerrectorado Administrativo realizará las coordinaciones necesarias para la asignación de practicantes en las diferentes áreas administrativas y facultades de Universidad Nacional de Moquegua, atendiendo las necesidades propias de éstas y los requerimientos solicitados.

- 6.5 Las prácticas podrán ser solicitadas por los Centros de Estudios o por el personal interesado en realizarlas. el Rector, Vicerrectores Administrativo y Académico, Directores de escuelas Jefes de Áreas de la Universidad Nacional de Moquegua harán llegar su requerimiento de practicantes a la Oficina de Vicerrectorado Administrativo con la debida anticipación.



- 6.6 Las solicitudes de prácticas admitidas por la Oficina de Vicerrectorado Administrativo darán lugar a que el postulante aceptado llene la Ficha de Personal Practicante conforme al formato que consta en el Anexo 1 de la presente Directiva.

Al concluir las prácticas el Jefe inmediato o Tutor responsable remitirá un informe sobre el rendimiento del Personal practicante y se procederá al llenar la ficha de evaluación (Anexo 2).

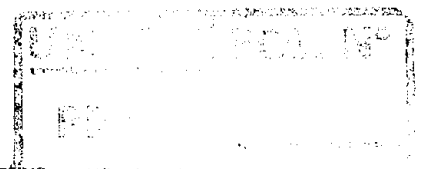
- 6.7 Las prácticas se cumplirán dentro del horario establecido para el personal de la Universidad Nacional de Moquegua, no pudiendo ser menor de cinco (05) horas diarias. el Rector, Vicerrectores: Administrativo y Académico, Directores de escuelas Jefes de Áreas de la Universidad Nacional de Moquegua donde se realicen las prácticas fijará el horario más conveniente para la ejecución de las mismas de acuerdo a las necesidades de ambas partes.

- 6.8 El practicante registrará su hora de ingreso y salida en el Registro de Asistencia de Practicantes que estará a cargo del Área de Personal.

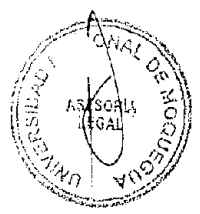


- 6.9 La Universidad Nacional de Moquegua nombrará un tutor o responsable a cargo del practicante. El Rector, Vicerrectores Administrativo y Académico, Directores de escuelas Jefes de Áreas de la Universidad Nacional de Moquegua donde se realizaron las Prácticas. Quien estará encargado de garantizar el contenido formativo de las Prácticas así como de evaluar y certificar el rendimiento del practicante.

- 6.10 La Oficina de Vicerrectorado Administrativo queda facultada para dar término en cualquier momento al periodo de prácticas en los siguientes casos:



- a) Por incumplimiento de las normas de la presente directiva.
 - b) Cuando lo solicite el Rector, Vicerrectores Administrativo y Académico, Directores de escuelas Jefes de Áreas; por incumplimiento de labores encargadas.
 - c) Cuando lo solicite el practicante previa comunicación de las razones por las cuales se interrumpirá la realización de las practicas.
- 6.11 La Universidad Nacional de Moquegua se compromete a facilitar al practicante la realización de las Prácticas PRE – Profesionales brindándole el material necesario y ambiente de trabajo.
- 6.12 Al finalizar las Prácticas PRE – Profesionales, el practicante devolverá los bienes patrimoniales, los materiales no utilizados y la documentación recibida del tutor correspondiente quien remitirá a la Oficina de Vicerrectorado Administrativo una evaluación sobre el rendimiento y comportamiento observado.
- 6.13 La Oficina de Vicerrectorado Administrativo expedirá una **CONSTANCIA de Practicas PRE – Profesionales, solamente si ha cumplido el periodo contractuado al inicio de las prácticas** con mención expresa de la especialidad a la que ha estado orientada su formación, duración y rendimiento de acuerdo a la evaluación remitida por el Jefe inmediato o Tutor responsable del área donde se realizaron las Prácticas y un informe del Encargado de Personal, previa devolución de los bienes que les haya sido entregados.



VII.- OBLIGACIONES DEL JEFE INMEDIATO A CARGO DEL PRACTICANTE

Son obligaciones del tutor o responsable:

- a) Determinar las labores a desempeñar, las que deberán guardar relación con las funciones propias del área.
- b) Garantizar el contenido formativo de las prácticas.
- c) Posibilitar y facilitar las labores encomendadas.
- d) Colaborar con la formación profesional, técnica y ética del practicante.
- e) Proporcionar material y/o útiles necesarios para que el practicante pueda realizar adecuadamente las tareas encomendadas.
- f) Controlar la permanencia del practicante.
- g) Supervisar las labores realizadas.
- h) Evaluar su desempeño permanentemente e informar trimestralmente a la Oficina Vicepresidencia Administrativa dicha evaluación, a efecto de otorgarle la constancia respectiva.



VIII.- OBLIGACIONES DEL PERSONAL PRACTICANTE

Son obligaciones del personal practicante:

- a) Observar el horario establecido y registrar su ingreso y salida en el Registro de Asistencia de Practicantes.
- b) El practicante esta sujeto al régimen y dedicación señalada por esta directiva, desempeñar con diligencia y responsabilidad las tareas que le encomiende el funcionario de quien depende.
- c) Guardar reserva de los datos que se le proporcionan durante su permanencia y una vez finalizado el periodo de las prácticas.
- d) Observar un trato correcto con los funcionarios y servidores de la Universidad Nacional de Moquegua así como lealtad y respeto a sus superiores.
- e) Conservar en buen estado los documentos o bienes que se le asignen para el cumplimiento de sus prácticas.
- f) Mantenerse en permanente contacto y periódicamente informado al jefe de la dependencia a la que fue asignada para el desarrollo de sus actividades.
- g) Asistir adecuadamente vestido, conservando un buen desenvolvimiento y comportamiento dentro de las instalaciones de La Universidad Nacional de Moquegua.
- h) Durante el periodo de las prácticas, el practicante siemPRE llevara algún documento con el cual pueda identificarse (DNI, carné o cualquier documento oficial).

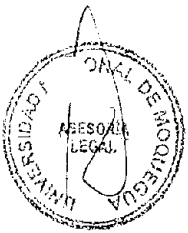


- i) Dar buen trato a los usuarios de los servicios que brinda nuestra institución.

IX.- PROHIBICIONES

El practicante queda prohibido de:

- a) Realizar actividades que no le correspondan a sus funciones asignadas durante el horario de prácticas.
- b) Percibir retribuciones de terceros, cualquiera que fuera su naturaleza para realizar u omitir actos de servicio.
- c) Tener acceso a documentación oficial de la institución, salvo autorización del funcionario y siempre que ésta no tenga carácter de reservado o confidencial.
- d) Dar información con carácter de oficial de ser necesario mantener en secreto la información.
- e) Suscribir informes u otros documentos oficiales que no sean autorizados por el funcionario responsable.
- f) Realizar actividades con fines políticos (proselitismo) dentro de las instalaciones y durante el horario de prácticas.
- g) Emitir opinión a través de los medios de comunicación social sobre temas relacionados con la institución.



X.- FALTAS

Se considera faltas a las siguientes:

- a) Inasistencias injustificadas por (02) o más veces en un mes.
- b) Negligencia continua en el desempeño de las labores.
- c) Causar daños o perjuicios a la institución con motivo del servicio. Se tomará en cuenta el grado de complejidad y las dificultades de la tarea asignada.
- d) Faltamiento de palabra u obra a los servidores, personal y usuarios.
- e) Tránsito de las normas presentes en la directiva.
- f) Divulgar información con carácter de reservado y/o confidencial.
- g) Concurrir a la institución en estado de ebriedad o bajo efectos de drogas o sustancias estupefacientes.
- h) Solicitar o recibir dinero o cualquier tipo de bienes de los usuarios para sí o a favor de terceros.
- i) Modificar o adulterar documentación propia de la institución.



XI.- SANCIONES

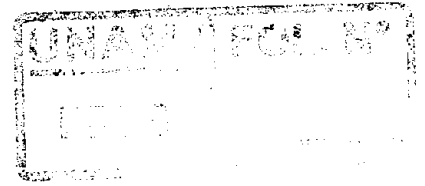
La Oficina de Vicerrectorado Administrativo podrá imponer las siguientes sanciones:

- a) Amonestación Verbal: Para las infracciones contenidas en los incisos a), b) y c). Del Numeral X de la presente Directiva.
- b) La finalización de las Prácticas PRE – Profesionales sin derecho a solicitar la Constancia respectiva, en los casos previstos en los incisos: d), e), f) g) y h).
- c) De ser un caso de extrema gravedad se procederá a la denuncia correspondiente.
- d) Se interpondrá una queja respectiva al centro de estudios.
- e) Las sanciones se aplicaran de acuerdo a la gravedad, no necesariamente en forma correlativa.



XII.- RESPONSABILIDADES

Los Jefes inmediatos y los Jefes de las oficinas donde se realizan prácticas, así como el área de Personal se encargarán de hacer cumplir lo dispuesto en la respectiva directiva.



XIII.- CONTROL

La Oficina de Vicerrectorado Administrativo velará por el estricto cumplimiento de la presente Directiva, quien deberá llevar un registro actualizado del personal que realiza Prácticas PRE – Profesionales en la Universidad Nacional de Moquegua.

XIV.- VIGENCIA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir de la fecha de su aprobación mediante Resolución del Consejo Universitario.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

PRIMERA: La Oficina de Vicerrectorado Administrativo queda facultada para establecer y otorgar al personal practicante una asignación voluntaria por parte de la institución, es decir dar ayuda económica mensual (pasajes) de acuerdo al presupuesto de la Universidad Nacional de Moquegua, a las normas presupuestales vigentes, a la disponibilidad de recursos financieros y previa autorización mediante Resolución del rector de la Universidad Nacional de Moquegua o de quien haga sus veces. Dicha ayuda económica no tiene carácter remunerativo y está eximido de cualquier pago de otra naturaleza.



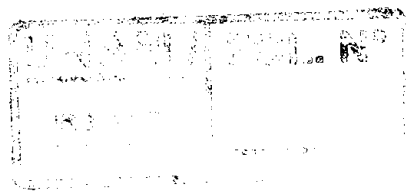
SEGUNDA: Durante el ejercicio de las prácticas PRE – Profesionales, el Jefe Inmediato del practicante podrá otorgar permisos por razones especiales (estudio, problemas familiares, casos imprevistos) debiendo comunicar previamente las razones y justificación debida a la Oficina de Vicerrector Administrativo. En caso que el practicante requiera de un periodo prolongado de permiso mayor de 10 días se le suspenderá las prácticas.



TERCERA: La Universidad Nacional de Moquegua no adquiere obligaciones ni compromisos distintos a los que en este documento se establecen, la Realización de las Prácticas PRE- Profesionales no generan derechos, beneficios sociales ni de carácter laboral alguno por parte de la Universidad Nacional de Moquegua para con el practicante.

Moquegua, 2008 Junio.





Anexo 1

FICHA PRACTICANTES

1.- DATOS PERSONALES

NOMBRES Y APELLIDOS :

DIRECCIÓN :

TELÉFONO :

CORREO ELECTRÓNICO :

FECHA DE NACIMIENTO :

D . N . I . :



2.- ESTUDIOS

AÑO QUE CURSA EN INSTITUTO SUPERIOR O UNIVERSIDAD:

CENTRO DE ESTUDIOS :

CARTA DE PRESENTACIÓN:



3.- DURACIÓN DE PRÁCTICAS

FECHA DE INGRESO :

FECHA DE TÉRMINO :

HORARIO DE LAS PRÁCTICAS: DE..... A.....

TOTAL DE HORAS :

4.- ÁREA DE REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS

.....
.....
.....

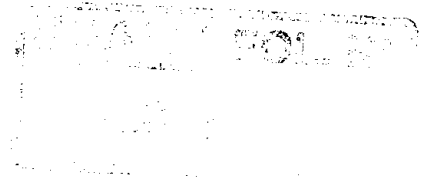


NOMBRE DEL FUNCIONARIO A CARGO:

.....

SELLO Y FIRMA
REPRESENTANTE UNAM

PRACTICANTE



Anexo 2

FICHA DE EVALUACIÓN: REALIZACIÓN DE PRÁCTICAS PRE PROFESIONALES

LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

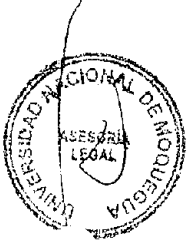
Certifica por medio del Sr.(a).....

Representante de nuestra institución quien estuvo a cargo de asignar, supervisar, instruir y evaluar el rendimiento y cumplimiento de las funciones, obligaciones y responsabilidades otorgadas al Sr./Srta.

.....

..... que con un total de..... horas a realizado sus Prácticas PRE - Profesionales en el área de.....

.....; con la calificación siguiente:



FUNCIONES/OBJETIVOS	CALIFICACIÓN			
	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	DEFICIENTE
Puntualidad				
Responsabilidad				
Cumplimiento de las Normas Planteadas				
Cumplimiento del Plan de Trabajo				
Identificación con la Institución				



OBSERVACIONES:

.....
.....

CALIFICACIÓN GLOBAL:

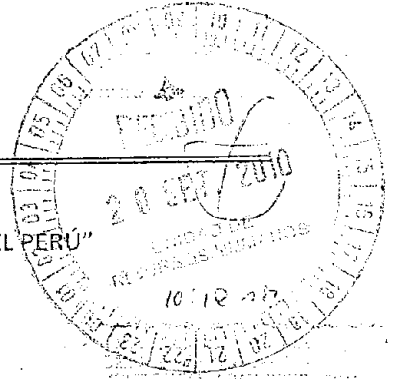


SELLO Y FIRMA
REPRESENTANTE UNAM

PRACTICANTE



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
SECRETARÍA GENERAL



"AÑO DE LA CONSOLIDACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL PERÚ"

INFORME N° 153-2010-SG/CO/UNAM

A : Dr. ELÍ JOAQUÍN ESPINOZA ATENCIA
Presidente de la Comisión Organizadora

Dr. JORGE EDUARDO VILLAFUERTE RECHARTE
Vicepresidente Académico

Dr. GUILLERMO OMAR BURGA MOSTACERO
Vicepresidente Administrativo

DE : Lic. PEDRO JESÚS MAQUERA LUQUE
Secretario General

ASUNTO : ACUERDOS DE COMISIÓN ORGANIZADORA

REFERENCIA : Sesión Extraordinaria del 15 Setiembre del 2010

FECHA : 16 de Setiembre del 2010

RECIBIDO
16 SET. 2010
Hora 16:10 N° Reg. 4579
Firma [Firma] Folio 09
*Viaje de Comisión de la
Secretaría de la
Universidad de Lima - contadores
de la. Pregrupos
Estados financieros
1 Setiembre 2010*

Por medio del presente me es particularmente grato saludarlo cordialmente e informar a su Despacho que la Comisión Organizadora en Sesión Extraordinaria de fecha 15 de Setiembre del 2010 llegó a los siguientes Acuerdos:

- Informe N° 322-2010-BSVB-OBUNAM de la Oficina de Bienestar Universitario solicitando Resolución de Comisión Organizadora para formalizar el desembolso de los S/. 2,510.00 Nuevos Soles.

ACUERDO

Autorizar el desembolso de S/. 2,510.00 Nuevos Soles (de setiembre a diciembre) correspondientes al cronograma de viajes programado por la Oficina de Bienestar Universitario contenidos en el Informe N° 313-2010-BSVB-OBUNAM referido a las siguientes personas:

PERSONAL DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	DIA DE PERMANENCIA
Arq. SILVANA VERA BARRIOS	LUNES
Mg. HOHAN ESTRADA MEDINA	MARTES
Mg. DFYVY CACERES PLANTARROSA	MIERCOLES
Lic. MARLENE CAJAÑA QUISPE	JUEVES
Lic. YONI LAQUETICONA TINTAYA	VIERNES

- Informe N° 671-2010-OPPTO/UNAM de la Oficina de Planificación y Presupuesto remitiendo Certificación Presupuestal para la realización del viaje de participación en el Congreso de estudiantes de Ingeniería Agroindustrial (CONEIA) de 30 estudiantes y del Ing. René Germán Sosa Vilca, los días 20 al 24 de setiembre en la ciudad de Pucallpa por un monto de S/. 4,520.00 Nuevos Soles.

Sede Principal: Calle Antigua de Saneagua N° A-8A. Telefex 053 - 463559 461589 SAMEGUA

Sede Ilo: I.S.T. "Luis E. Valcárcel" - Pampa Inalámbrica. Teléfono 496633

www.unam.edu.pe

MOQUEGUA - PERÚ



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
SECRETARÍA GENERAL

ACUERDOS

- A. *Autorizar el apoyo económico de S/. 4,540.00 Nuevos Soles para la participación del docente Ing. René Germán Sosa Vilca y de los alumnos de la Carrera Profesional de Ingeniería Agroindustrial en el XI CONEIA (Congreso de Estudiantes de Ingeniería Agroindustrial).*
 - B. *Precisar que los alumnos viajan por su propia decisión y bajo la supervisión y responsabilidad del docente Responsable (e) de la Carrera Profesional de Ingeniería Agroindustrial: Ing. René Germán Sosa Vilca quien deberá presentar un plan de control y contingencias para dicha participación.*
3. Informe N° 680-2010-OPPTO/UNAM de la Oficina de Planificación y Presupuesto remitiendo Lista de Proyectos a priorizarse y ejecutarse por la UNAM en el periodo 2010-2011.

ACUERDOS

- A. *Aprobar la priorización de Proyectos a ejecutarse por la Universidad Nacional de Moquegua, previa regularización del listado oficial a ser remitido por la Oficina de Programación e Inversiones, según lo tratado en el pleno de la Comisión Organizadora, previo Informe de la Oficina de Planificación y Presupuesto y de Infraestructura.*
 - B. *Precisar que dicha priorización puede ser reajustado posteriormente de acuerdo a necesidades institucionales.*
 - C. *Disponer que el Ing. Ezequiel Campos Sánchez en coordinación con Asesoría Legal elabore un Informe sobre la factibilidad de transferencia de terrenos en la Sede Ilo que no han sido esclarecidos hasta la fecha a nombre de la UNAM*
4. Informe N° 661-2010-OPPTO/UNAM de la Oficina de Planificación y Presupuesto solicitando renovación de contrato por la modalidad de CAS al Ing. Santos Eulogio Villegas Mamani como encargado de la Oficina de Programación e Inversiones (OPI).

ACUERDO

Autorizar la Renovación de Contrato por la modalidad de CAS del Ing. Santos Eulogio Villegas Mamani como encargado de la Oficina de Programación e Inversiones a partir del 05 de setiembre al 31 de diciembre del presente año, debiendo ser afectado a la Meta y remuneración por la que fue contratado.

5. Oficio N° 0223-2010-VAC/CO/UNAM de la Vicepresidencia Académica elevando informe del Responsable (e) de la Carrera Profesional de Ingeniería de Minas poniendo su cargo a disposición afirmando que es Docente Ordinario a Tiempo Parcial de 20 horas con una única remuneración económica de S/. 704.00 Nuevos Soles.

ACUERDO

Que el referido Expediente retorne a la Vicepresidencia Académica a fin de ser analizado con los nuevos elementos de juicio presentados por el titular de dicho Despacho.

6. Oficio N° 0221-2010-VAC/CO/UNAM de la Vicepresidencia Académica haciendo llegar la opinión legal sobre modificación de Acta solicitado por la alumna Srta. Rosa Gabriela Zapata Zeballos de la Carrera Profesional de Gestión Pública y Desarrollo Social.



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
SECRETARÍA GENERAL

Formar una Comisión integrada por las Oficinas de Planificación y Presupuesto, Asesoría Legal y Recursos Humanos a fin de emitir un Informe Técnico Colegiado sobre dicho Expediente.

10. Informe N° 163-2010-OAL/CO-UNAM de la Oficina de Asesoría Legal sobre resolución de Convenios suscritos entre la Universidad Nacional de Moquegua y el Gobierno Regional de Moquegua.

ACUERDOS

- A. *Disponer que la Oficina de Asesoría Legal elabore la documentación oficial a fin de solicitar una Addenda al Convenio suscrito entre el Gobierno Regional de Moquegua y la Universidad Nacional de Ingeniería sobre la Construcción e Implementación de la Universidad Nacional de Moquegua a fin de que figure expresamente que la UNAM será la supervisora de dicho proyecto.*
- B. *Disponer que la Oficina de Infraestructura emita las observaciones técnicas formales sobre dicho Proyecto, debiendo precisar plazos y cronogramas de ejecución, a fin de ser elevados al Gobierno Regional de Moquegua y a la Universidad Nacional de Ingeniería.*

11. Oficio N° 0457-2010-VAD/CO/UNAM del Vicepresidente Administrativo sobre Registro de Firmas para Cuentas Corrientes de la UNAM.

ACUERDOS:

- A. *Disponer que la Oficina General de Administración efectúe las disposiciones pertinentes de seguimiento y estado de trámite sobre el Registro de firmas correspondiente.*
- B. *Disponer que la Oficina General de Administración, con el Informe de Unidad de Patrimonio, emita Carta Notarial al Dr. Juan Vitaliano Rodríguez Pantigoso, ex Vicepresidente Administrativo, a fin de que proceda a devolver y/o reponer el bien faltante que fue asignado a su persona en calidad de Ex Miembro de la Comisión Organizadora de la UNAM.*

12. Oficio N° 0461-2010-VAD/CO/UNAM del Vicepresidente Administrativo sobre contratación de un Contador para la Sección de Patrimonio.

ACUERDO

Autorizar a la Oficina de Recursos Humanos la convocatoria de personal para la Unidad de Patrimonio debiendo cumplir el perfil mínimo establecido en el ROF vigente de nuestra Institución.

13. Carta de finalización laboral del Eco. Jaime Javier Caytano Díaz con la UNAM.

ACUERDO

- A. *Aceptar la Renuncia del Eco. Jaime Javier Caytano Díaz dándose por extinguido el Contrato suscrito por decisión unilateral del contratado hasta el 21 de setiembre del presente año.*
- B. *Exceptuar al renunciante del plazo de ley previsto en el literal C del Art. 13 de la norma del CAS.*



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
SECRETARÍA GENERAL

ACUERDO

Encargar temporalmente a partir del 16 de Setiembre del 2010 al C.P.C. Carlos Guevara Zúñiga como nuevo Tesorero de la UNAM.

19. Informe N° 287-2010-RRHH/UNAM sobre necesidad de contratación de personal bajo la modalidad del Decreto Legislativo N° 276.

ACUERDOS:

A. *Autorizar la contratación bajo la modalidad del D. Leg. 276 del siguiente personal:*

Nº	PERFIL PROFESIONAL	OFICINA ASIGNADA
01	CONTADOR	Logística
02	ABOGADO	OCI
03	CONTADOR	Contabilidad (Asistente)
04	ADMINISTRADOR	Unidad de Escalafón y Capacitación
05	SECRETARIA EJECUTIVA	Secretaría General
06	ECONOMISTA / ING. INDUSTRIAL	Unidad de Estudios
07	ECONOMISTA / ING. ECONOMISTA	Planificación y Presupuesto
08	SECRETARIA	Sede Ilo
09	CHOFER	Presidencia

- B. Disponer que la Oficina de Recursos Humanos realice la convocatoria respectiva.
- C. Precisar que dicha autorización se sustenta en los Informes Técnicos de la Oficina de Recursos Humanos, Planificación y Presupuesto y Asesoría Legal, debiendo regularizar dicha documentación oportunamente.
- D. Disponer que cada Oficina General y Carreras Profesionales cuenten con un practicante, autorizando un total de 15 practicantes en toda la institución con una propina económica de S/. 300.00 Nuevos Soles.
- E. Encargar a la Oficina de Recursos Humanos hacer las consultas respectivas ante el Ministerio de Trabajo sobre las horas de permanencia de dicho personal y demás trámites de ley a fin de no incurrir en falta alguna.
20. Informe N° 170-2010-AL/UNAM de la Oficina de Asesoría Legal sobre la contratación de un Asesor para la Comisión Organizadora en Asuntos de Inversión Pública de la UNAM.

ACUERDO

Autorizar la contratación del Abog. Miguel Ángel Vilca Gutiérrez para desarrollar funciones de Coordinador del Proyecto de Desarrollo Institucional, con una remuneración mensual de S/. 4,000.00 Nuevos Soles, afectado a dicho Proyecto de la Universidad.

21. Pedido del señor Presidente de la Comisión Organizadora solicitando autorización para viajar en Comisión de Servicios a la Ciudad de Lima del martes 21 al sábado 25 de setiembre del presente año a fin de cumplir reuniones de trabajo ante el MEF, participación en Congreso y otros.

ACUERDO

Autorizar la Comisión de Servicios del señor Presidente de la Comisión Organizadora, Dr. Elí Joaquín Espinoza Atencia, a la Ciudad de Lima del martes 21 al sábado 25 de setiembre

Sede Principal: Calle Antigua de Samegua N° A-8A Telefax 053 - 463559 461589 SAMEGUA

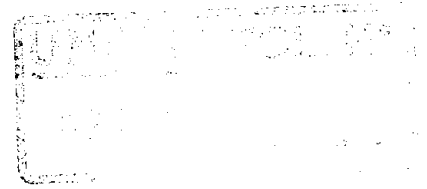
Sede Ilo: I.S.T. "Luis E. Valcárcel" - Pampa Inalámbrica Teléfono 496633

www.unam.edu.pe

MOQUEGUA - PERÚ



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA
COMISIÓN ORGANIZADORA
SECRETARÍA GENERAL



General de Administración ascendentes a la suma de S/. 341.50 Nuevos Soles, previo Informe Técnico de la Unidad de Presupuesto y Opinión Legal respectiva.

26. Informe N° 708-2010-OPPTO/UNAM de la Oficina de Planificación y Presupuesto solicitando Reembolso de viáticos y pasajes por cumplimiento de funciones correspondiente a S/. 450.00 Nuevos Soles.

ACUERDO

Reconocer los gastos efectuados por movilidad y alimentación en cumplimiento de las funciones encomendadas al Msc. Walter Merma Cruz ascendentes a la suma de S/. 450.00 Nuevos Soles, previo Informe Técnico de la Unidad de Presupuesto y Opinión Legal respectiva.

27. Oficio N° 235-2010-VPAC/CO/UNAM de la Vicepresidencia Académica elevando propuesta de responsable encargado de la Carrera Profesional de Ingeniería Pesquera.

ACUERDO

Remitir el presente Expediente a la Vicepresidencia Académica precisando que la Universidad se encuentra a la espera del pronunciamiento del CONAFU sobre la designación de la Ing. Elizabeth Llasaca Calizaya como Responsable (e) de la Carrera Profesional de Ingeniería Pesquera y en caso de resultar improcedente dicha designación se elevaría la propuesta que considere al Ing. Euler Tito Chura como nuevo responsable de dicha carrera profesional.

28. Oficio N° 0234-2010-VPAC/CO/UNAM de la Vicepresidencia Académica proponiendo contratación de personal administrativo para Oficina de Enlace de la UNAM en la ciudad de Lima.

ACUERDO

Aprobar la contratación del Sr. Jhon Bordaes Pizarro mediante la modalidad de locación de servicios a partir de la fecha hasta el 31 de diciembre del presente año, para desarrollar funciones de Oficina de Enlace de la UNAM en la ciudad de Lima y con una remuneración mensual de S/. 1,000.00 Nuevos Soles. Previa Certificación Presupuestal y Opinión Legal respectiva.

29. Informe N° 026-2010-UNAM-DO/IA-ILO del Ing. Rodolfo Sánchez Valencia en su calidad de Docente Ordinario de la UNAM sobre Obligación de brindar Cursos de Capacitación contemplados en el Convenio de Cooperación entre la Compañía de Ingeniería Anfibia N° 113 y la Universidad Nacional de Moquegua.

ACUERDO

Aprobar la Realización del Curso Taller de Ofimática Básica Office 2007, el mismo que implica un presupuesto de S/. 1,700.00 Nuevos Soles con cargo a la Carrera Profesional de Ingeniería Pesquera, previa Certificación Presupuestal, siendo los responsables de dicho Curso Taller los siguientes profesionales: Ing. Elizabeth Llasaca Calizaya, Ing. Rodolfo Rafael Sánchez Zúñiga e Ing. Alex Peter Zúñiga Incalla, con una duración de 32 horas académicas, previa Certificación Presupuestal.