



RESOLUCIÓN C.O. N° 0334-2013-UNAM

Moquegua, 08 de Agosto de 2013

VISTO.- El Informe N° 001-2013/OADM-UNAM y el acuerdo de sesión extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 19.07.2013, y;

CONSIDERANDO:

Que, con Informe N° 001-2013/OADM-UNAM de fecha 16 de julio del 2013, la Ing. Vaneza Flores Gutiérrez, en su calidad de Jefe de la Oficina de Admisión manifiesta que para implementar el Plan Operativo del Proceso de Examen de Admisión 2013-II, se requiere el servicio de dos secretarías/asistente administrativo que brinden apoyo en dicho proceso en la Sede Mariscal Nieto y en la Sede Ilo, proponiendo a la señorita Geovanna Verónica Cutimbo Gavino como secretaria de la Sede Mariscal Nieto y a la señorita Edith Elisa Mallma Huallpa como secretaria de la Sede Ilo, con una retribución mensual de S/. 850.00 mensuales, por el periodo comprendido del 16 de julio al 15 de setiembre del 2013, adjunta sus curriculums vitae documentado.

Que, en sesión extraordinaria de Comisión Organizadora desarrollada el 19 de julio del 2013, se trató este pedido, aprobándose la contratación de las personas propuestas para que se desempeñen como secretarías de la Oficina de Admisión de la Sede Mariscal Nieto y de la Sede Ilo respectivamente, a partir del 16 de julio al 15 de setiembre del 2013, con una retribución mensual de S/. 850.00 nuevos soles, bajo la modalidad de locación de servicios.

Que, el Artículo 6° numeral 2) del Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua, 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 un sistema normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, estando a las consideraciones precedentes y en uso de las atribuciones que le concede la Ley Universitaria N° 23733, el Estatuto de la Universidad Nacional de Moquegua y a lo acordado en sesión extraordinaria de Comisión Organizadora de fecha 19.07.2013;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar, en vía de regularización, la contratación de Geovanna Verónica Cutimbo Gavino como secretaria de la Oficina de Admisión de la Sede Mariscal Nieto, a partir del 16 de julio al 15 de setiembre del 2013, bajo la modalidad de locación de servicios, con una retribución mensual de S/. 850.00 nuevos soles.

Artículo 2°.- Aprobar, en vía de regularización, la contratación de Edith Elisa Mallma Huallpa, como secretaria de la Oficina de Admisión de la Sede Ilo, a partir del 16 de julio al 15 de setiembre del 2013, bajo la modalidad de locación de servicios, con una retribución mensual de S/. 850.00 nuevos soles.

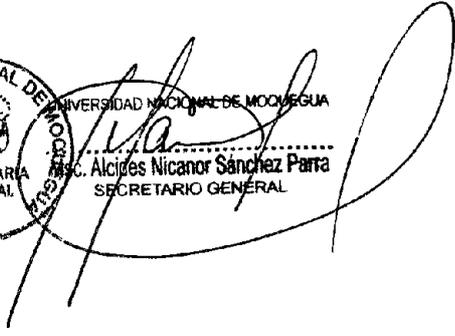
Artículo 3°.- Remitir la presente Resolución a Vicepresidencia Académica, Vicepresidencia Administrativa, dependencias correspondientes e interesadas, con las formalidades de Ley para su conocimiento y fines pertinentes.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.



UNIVERSIDAD NACIONAL MOQUEGUA

 Dra. BENITA MARITZA CHOQUEQUISPE
 (e) PRESIDENTA
 DISTRIBUCIÓN:
 PRESIDENCIA
 VPAC
 VPAD
 OLOG
 ORH - copia
 Interesadas
 ARCHIVO (2)

UNIVERSIDAD NACIONAL DE MOQUEGUA

 Msc. Alcides Nicanor Sanchez Parra
 SECRETARIO GENERAL