

ACTA N° 008- SO - CO - 2015
ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA - SULLANA DE FECHA 06 DE ABRIL DE 2015.

Siendo las 11:00 horas del día 06 de Abril de 2015, en el ambiente de Bibliotecade la Universidad Nacional de Frontera, previa citación; se reunieron los miembros de la Comisión Organizadora: Dr. Jorge Ricardo Gonzales Castillo, Presidente y el Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas, Vicepresidente Académico; para llevar a cabo la sesión ordinaria convocada; desempeñándose como secretaria de la sesión la Abog. Maritza Lorena del Rosario Mogollón Peña, Secretaria General de la Universidad Nacional de Frontera.

Con el quórum reglamentario se dio inicio a la sesión ordinaria, teniendo como agenda la siguiente documentación:

AGENDA:

1. **Aprobación y Suscripción del Acta de Sesión Ordinaria N° 07-SO-CO-2014, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2015.**
2. **PROVEIDO N° 263-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 165-2015-V.ACD-UNF: Oficio N° 74-2015/UNF-S-RCIIA: Construcción de Edificio e Implementación de Laboratorio Taller de Industrias Alimentarias.
3. **PROVEIDO N° 265-2015-UNF -CO-P:** Proveído N° 170-2015-V.ACD-UNF: Oficio N° 007-2015/UNF-S-C-Admisión: Informe del Resultado del Proceso de Admisión 2015-I: Examen de Admisión Extraordinario.
4. **ROVEIDO N° 271-2015-UNF-CO-P:** Informe N° 003-2015-OGPP-UNF: Informe de Ejecución de Presupuestaria del Año Fiscal 2014.
5. **PROVEIDO N° 272-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 155-2015-OGPP-UNF: Conformación de Comisión de Programación y Formulación.
6. **PROVEIDO N° 273-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 149-2015-V.ACD-UNF: Opinión favorable al Proyecto de Convenio Marco de Cooperación entre THE INSTITUTE FOR SEL RELIANT AGRICULTURE y la Universidad Nacional de Frontera.

SECCIÓN: PEDIDOS

El Dr. Jorge Gonzales Castillo, solicitó tratar los siguientes temas:

7. **PROVEIDO N° 151-2015-UNF-CO-P:** Informe N°14-2015-RRHH-UNF-CLG: Implementación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. **PROVEIDO 276-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 048-2015-V.ACD-UNF: Conformación del Comité Editorial de la Revista Institucional.
9. **PROVEIDO N° 284-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 184-2015-OGPP-UNF: Registro de vacantes para Contratos Administrativos de Servicios.
10. **PROVEIDO N° 285-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 22-2015-OGI-UNF: Programa de Simposio "La Innovación para el Desarrollo del país: El Reto de las Universidades de Investigación"
11. **APERTURA DEL AÑO ACADÉMICO**

El Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas, solicitó tratar los siguientes temas:

12. **CONCURSO DOCENTE.**
13. **TRASLADO DE AMBIENTES DE DOCENTES**
14. **NECESIDADES DEL AÑO ACADÉMICO 2015-I - IMPLEMENTACIÓN DE AULAS**
15. **SISTEMA MEDIA TENSIÓN**
16. **DEVOLUCION DE VIATICOS DE COMISION DE SERVICIO**
17. **EXAMEN DE ADMISIÓN:**
18. **HORARIO DE CLASE DEL DOCENTE**

SECCIÓN: INFORMES

No habiendo informes se pasa a la siguiente estación.

SECCIÓN: ORDEN DEL DÍA

1. **APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 07-SO-CO-2014, DE FECHA 23 DE MARZO DE 2015.**

Con la revisión correspondiente por parte de los miembros de la Comisión Organizadora, Dr. Jorge Ricardo Gonzales Castillo, Presidente, Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas, Vicepresidente Académico, quienes participaron de la Sesión Ordinaria de fecha 23 de marzo de 2015, se aprobó por unanimidad el acta anotada en la agenda correspondiente.

2. **PROVEIDO N° 263-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 165-2015-V.ACD-UNF: Oficio N° 74-2015/UNF-S-RCIIA: Construcción de Edificio e Implementación de Laboratorio Taller de Industrias Alimentarias.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 74-2015/UNF-S-RCIIA, sobre la Construcción del Edificio e Implementación de Laboratorio Taller de Industrias Alimentarias, los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que en el caso del Laboratorio de Idiomas y de Computación ya son perfiles que deben estar saliendo para proceso en el transcurso de esta semana o la otra. Asimismo indicó que para el caso del Laboratorio Taller de Industrias Alimentarias y el de Cocina, recién surge la idea por lo que normalmente en estos casos se debe priorizar el proyecto, informando a la Unidad Formuladora para que en coordinación con las carreras profesionales, elabore los términos de referencia del mismo, teniendo luego que enviar al Ministerio de Educación para que éste apruebe los términos de referencia y se pueda sacar el proceso del perfil, lo que conlleva un tiempo. Pero debido a la urgencia del pedido se ha solicitado a la Oficina General de Planificación y Presupuesto que acuerden una reunión de trabajo a la brevedad posible con Humberto Maidana que es el Jefe de Pro Inversión, en la Zona Norte para que les indique cuales son los requisitos a seguir y que documentación se tiene que presentar. También Informó para esta Casa Superior de Estudios se ha presupuestado 51 millones de soles al igual que a la Universidad Nacional de Piura, con la finalidad de hacer proyectos bajo la modalidad de Proyecto Publico Privado. Asimismo sugirió buscar a las empresas privadas de la zona norte del país, que quieran financiar estos proyectos con sus recursos, no solo para el caso de estos talleres, sino por ejemplo para la construcción de un pabellón de aulas, ya que las empresas se encargarían del perfil, el expediente técnico y la ejecución de la obra y evidentemente como empresa privada se daría todo con total transparencia.



Asimismo sugirió al Sr. Vicepresidente Académico agendar visitas a grandes empresas privadas como: Caña Brava, Banco de Crédito, empresas exportadoras, para que alguna de ellas se interese por construir un pabellón de aulas o un taller de Industrias Alimentarias, además de requerir a los Responsables (e) de Carrera, un listado de proyectos para la Parte Académica de largo plazo es decir de 10 a 15 años; sugiriendo también que se debería considerar un Centro de Investigación de las Facultades.

El Sr. Vicepresidente Académico informó al Sr. presidente que la Sra. Carito Yesán, Responsable de la Oficina de Unidad Formuladora, indicó que en Sechura habían empresas que estaban interesadas en conversar con los directivos de esta Casa Superior de Estudios. Asimismo sugirió como buena idea lo dicho por la representante de CONCYTEC en su visita, respecto a especializarse en fortalecer el pregrado, antes de pensar en construir un parque tecnológico y además de sugerirle que esta Casa Superior de Estudios cuente con un laboratorio de productos cárnicos, requiriéndose para ello una planta, un análisis de productos cárnicos en la zona.

El Sr. Presidente sugirió planificar una visita a la universidad AGRARIA para ver las especializaciones que tienen en Industrias Alimentarias y trabajar con ellos.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Priorizar la elaboración de los siguientes Proyectos de Inversión Pública: 1) "Creación y equipamiento de laboratorio para la Carrera Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias de la Universidad Nacional de Frontera" y 2) "Creación y equipamiento de laboratorio para la Carrera Profesional de Administración, Hotelera y Turismo de la Universidad Nacional de Frontera", e incluirlos en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) de la UNF."

"Encargar a la Oficina de Unidad Formuladora de la Universidad Nacional de Frontera realice, en concordancia con los Lineamientos de Política dictados por el Sector Responsable, la elaboración de los Términos de Referencia de los siguientes Proyectos de Inversión Pública: 1) "Creación y equipamiento de laboratorio para la Carrera Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias de la Universidad Nacional de Frontera" y 2) Creación y equipamiento de laboratorio para la Carrera Profesional de Administración, Hotelera y Turismo de la Universidad Nacional de Frontera", para su trámite correspondiente."

3. **PROVEIDO N° 265-2015-UNF -CO-P:** Proveído N° 170-2015-V.ACD-UNF: Oficio N° 007-2015/UNF-S-C-Admisión: Informe del Resultado del Proceso de Admisión 2015-I: Examen de Admisión Extraordinario.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 170-2015-V.ACD-UNF, sobre el Resultado del Proceso de Admisión 2015-I Examen de Admisión Extraordinario, los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente señaló que hay vacantes sin cubrir, indicando que pasen al Proceso de Admisión.

El Sr. Vicepresidente Académico está de acuerdo con lo manifestado por el Sr. Presidente, toda vez que es necesario que se cubran las vacantes.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Aprobar el ingreso a la Universidad Nacional de Frontera de: 02 alumnos en la Carrera Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias y 02 alumnos en la Carrera Profesional de Administración Hotelera y Turismo, por la Modalidad Examen Extraordinario 2015-I-UNF: Primeros y Segundos Puestos; autorizándose el ingreso y matrícula a los alumnos que a continuación se detalla:

RESULTADOS FINALES CONCURSO EXTRAORDINARIO MODALIDAD PRIMEROS Y SEGUNDOS PUESTOS PROCESO DE ADMISION 2015-I-UNF		
CARRERA PROFESIONAL: INGENIERÍA DE INDUSTRIAS ALIMENTARIAS		
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	ESTADO
1	OLIVARES GUTIERREZ MARIA CRISTINA	>INGRESO<--
2	SUNCIÓN PANTA SANTOS DANIELA	>INGRESO<--

RESULTADOS FINALES CONCURSO EXTRAORDINARIO MODALIDAD PRIMEROS Y SEGUNDOS PUESTOS PROCESO DE ADMISION 2015-I-UNF		
CARRERA PROFESIONAL: ADMINISTRACION HOTELERA Y DE TURISMO		
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	ESTADO
1	CASTILLO DIOSOS JOSE JHONATAN	>INGRESO<--
2	NUÑEZ TRONCOS HILDER	>INGRESO<--

"Aprobar el ingreso a la Universidad Nacional de Frontera de: 01 alumno en la Carrera Profesional de Administración Hotelera y Turismo, por la Modalidad Examen Extraordinario 2015-I-UNF: Discapacitados; autorizándose el ingreso y matrícula al alumno que a continuación se detalla:

RESULTADOS FINALES CONCURSO EXTRAORDINARIO MODALIDAD DISCAPACITADOS PROCESO DE ADMISION 2015-I-UNF		
CARRERA PROFESIONAL: ADMINISTRACION HOTELERA Y DE TURISMO		
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	ESTADO
1	CARIAPAZA RIVERA PERCY ADRIAN	>INGRESO<--



4. **PROVEIDO N° 271-2015-UNF-CO-P:** Informe N° 003-2015-OGPP-UNF: Informe de Ejecución de Presupuestaria del Año Fiscal 2014.

Luego de proceder a la lectura del informe N° 003-2015-OGPP-UNF, sobre el informe de ejecución de presupuestaria, los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente señaló que el mencionado tema había sido tratado en una reunión en su oficina con la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto.

El Sr. Vicepresidente Académico indicó que lo que fue visto fue la reformulación presupuestaria donde la citada funcionaria explicó por qué había re priorizado otros gastos, indicando que por tratarse ahora de un informe general que es mucho más amplio debía ser citada para que informe sobre el mismo a los Miembros de la Comisión Organizadora, solicitando una exposición por parte de la citada funcionaria sobre el Informe de la Ejecución presupuestaria del año 2014.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Solicitar a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, realice una exposición del Informe de Ejecución Presupuestaria del Año Fiscal 2014; la misma que deberá realizarse en la próxima sesión de la Comisión Organizadora, a realizarse el día lunes 13 de abril del presente en la Biblioteca de la UNF a horas 11:00 a.m."

5. **PROVEIDO N° 272-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 155-2015-OGPP-UNF: Conformación de Comisión de Programación y Formulación.

Luego de proceder a la lectura del oficio N° 155-2015-OGPP-UNF sobre la conformación de la Comisión de programación y Formulación, los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, solicita a su despacho la conformación de una Comisión de Programación y Formulación, estando los cargos descritos en el citado documento, debiendo designar la mencionada comisión.

El Sr. Vicepresidente Académico señala que la Jefa de la Oficina de Planificación y Presupuesto propone su persona para conformar mencionada Comisión, pero no le envía copia de dicho documento, sugiriendo que esos temas sean tratados en reunión, asimismo pidió ver la directiva en cuanto a la conformación de este tipo de comisiones, sobre todo quisiera saber cuál es la urgencia por conformar esta comisión y que labor realizarán los miembros de dicha comisión.

El Sr. Presidente sugiere aprobar esta conformación y solicitar a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, una reunión de trabajo para que informe sobre la mencionada Comisión.

El Sr. Vicepresidente Académico señala que está faltando más comunicación con la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto por lo que primero se debe solicitar una reunión de trabajo para ver la pertinencia de esta comisión.

El Sr. Presidente informa que esto ha sido solicitado por el Ministerio de Economía y Finanzas con fecha 05 de Marzo, la Directiva para la conformación de Programación y Formulación Anual de Presupuesto del sector público, teniendo que formarse dicha comisión.

El Sr. Vicepresidente Académico informa que recién el 27 de marzo del presente se ha enviado el documento, además señala que no se establece hasta cuando hay plazo para formarla. Sugiriendo que dentro de la reunión que se le va a pedir a la citada funcionaria, ésta informe el porqué de la urgencia de formar esta comisión y sobre todo para saber quiénes deberían ser los miembros, ya que falta información.

El Sr. Presidente solicita una reunión de trabajo a la jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto para que informe sobre la conformación de la comisión de programación y formulación, la directiva, el objetivo, los plazos, las responsabilidades y demás.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Solicitar a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, realice una exposición y explicación detallada sobre la Conformación de Comisión de Programación y Formulación, relacionada a la Directiva N° 00201EF/50.01; la misma que deberá realizarse en la próxima sesión de la Comisión Organizadora, a realizarse el día lunes 13 de abril del presente en la Biblioteca de la UNF a horas 11:00 a.m."

6. **PROVEIDO N° 273-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 149-2015-V.ACD-UNF: Opinión favorable al Proyecto de Convenio Marco de Cooperación entre THE INSTITUTE FOR SEL RELIANT AGRICULTURE y la Universidad Nacional de Frontera.

Luego de proceder a la lectura del oficio N° 149-2015-V.ACD-UNF sobre la Opinión favorable respecto al Proyecto de Convenio Marco de Cooperación entre THE INSTITUTE FOR SEL RELIANT AGRICULTURE y la Universidad Nacional de Frontera, los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que es una propuesta de convenio que ha sido revisada por todos, donde han hecho sus observaciones, las cuales han sido consideradas y finalmente ya hay una opinión favorable, dando por aprobado la firma del convenio de Marco de Cooperación entre THE INSTITUTE FOR SEL RELIANT AGRICULTURE y la Universidad Nacional de Frontera.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Aprobar el Proyecto de Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Nacional de Frontera y la THE INSTITUTE FOR SEL RELIANT AGRICULTURE."

"Autorizar al Sr. Presidente de la Comisión Organizadora, suscriba el Convenio Marco de Cooperación entre la Universidad Nacional de Frontera y THE INSTITUTE FOR SEL RELIANT AGRICULTURE."

7. **PROVEIDO N° 151-2015-UNF-CO-P:** Informe N°14-2015-RRHH-UNF-CLG: Implementación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.



Luego de proceder a la lectura del Informe N°14-2015-RRHH-UNF-CLG sobre la Implementación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

La Secretaría General informa que dicho proveído fue tratado en la sesión última, donde se había elegido al Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales, ing. Armando Arteaga Núñez como Titular y a la Asistente de la Oficina General de Bienestar Universitaria, Lic. Irene Flores Velásquez y como suplentes a la Jefa de la Oficina de Investigación, Econ. Lourdes Vargas Ávila y a su persona; sin embargo al momento de proyectar la resolución se da con la sorpresa de que literalmente el artículo pertinente de la norma dice: "que los titulares y suplentes designados por la empresa o por la entidad deben ser designado entre gente de confianza y/o directores, lamentablemente en este caso la Asistente de la Oficina General de Bienestar Universitaria, Lic. Irene Flores Velásquez que es de la parte académica pero no tiene a cargo una Dirección, haciendo mal en contravenir la norma, debiendo replantear dicha propuesta.



El Sr. Presidente indica sustituir a Asistente de la Oficina General de Bienestar Universitaria, Lic. Irene Flores Velásquez por una persona de confianza o que tenga a cargo una Dirección, sugiriendo que la Jefa de Investigación, Econ. Lourdes Vargas Ávila pase a ser titular y proponer al Jefe de la Oficina de Tesorería como nuevo suplente,

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Designar como miembros titulares y suplentes, ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo – CSST de la Universidad Nacional de Frontera, a los siguientes funcionarios y servidores:

Representantes de la parte empleadora de la UNF

Miembros Titulares:

- Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales
- Jefa de la Oficina de Investigación

Miembros Suplentes:

- Secretaria General
- Jefe de la Oficina de Tesorería

"Encargar a la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, realice las acciones pertinentes para convocar a la elección de los representantes de los trabajadores ante el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Nacional de Frontera, la cual debe ser democrática, mediante votación secreta y directa, entre los candidatos presentados por los trabajadores."

8. PROVEIDO 276-2015-CO-P: Oficio N° 048-2015-V.ACD-UNF: Conformación del Comité Editorial de la Revista Institucional.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 048-2015-V.ACD-UNF sobre la Conformación del Comité Editorial de la Revista Institucional; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente informa que hay una propuesta y que incluso se tiene que realizar el cambio de dos integrantes propuestos anteriormente como es el caso de los docentes María Cristina y José Carlos Flores, por ser invitados. Consultando al Sr vicepresidente Académico su propuesta para reemplazar a los mencionados docentes.

El Sr. Vicepresidente Académico propone al profesor Armando Abad Medina, Guillermo Figueroa Luna y la Dra. Yesenia Saavedra Navarro

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Designar a los miembros del Comité Editorial de la Revista Institucional de la Universidad Nacional de Frontera según el siguiente detalle:

- | | | |
|--------------------------|------------------------------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | Mg. Manuel Armando Abad Medina | Presidente |
| <input type="checkbox"/> | Lic. Favio Guillermo Figueroa Luna | Miembro |
| <input type="checkbox"/> | Dra. Yesenia Saavedra Navarro | Miembro |

9. PROVEIDO N° 284-2015-UNF-CO-P: Oficio N° 184-2015-OGPP-UNF: Registro de vacantes para Contratos Administrativos de Servicios.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 184-2015-OGPP-UNF sobre el Registro de vacantes para Contratos Administrativos de Servicios; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente informa que la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto ha pedido S/ 5000 soles para cubrir cinco plazas para mantenimiento de limpieza y poder cancelar S/1000 a cada uno y poder contar con ese personal por Contrato Administrativo de Servicios - CAS, ya que anteriormente se ha hecho convocatorias, pero ninguna empresa se presenta. Además de otras como: un especialista administrativo por S/3000, para este caso la ley exige que debe haber un Secretario Técnico Especialista Administrativo I para la Oficina General de Recursos Humanos, y un Técnico Administrativo por S/2,430, para Despacho de Presidencia, señalando que la Vicepresidencia Académica ya cuenta con un Técnico Administrativo. Además informa que el Presupuesto de Contrataciones cuenta con cobertura presupuestaria en las partidas correspondientes a Contrato Administrativo de Servicios (CAS) y Contribuyentes de Essalud de CAS de la fuente de financiamiento 1 Recursos Ordinarios.

El Sr. Vicepresidente Académico señala que no solo se deben incluir esas plazas ya que la universidad tiene otras necesidades y consulta el tema de vigilancia. Sugiere que las plazas de mantenimiento es necesario destinarlos para el turno de la tarde. Indicando que por lo demás habría que ver si se mantiene el mismo nombre o si se pueden hacer nuevos cambios.

El Sr. Presidente sugiere que para el día de mañana se identifique las nuevas plazas que se van a necesitar para el próximo semestre, para pedirle a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto que vuelva a solicitar con urgencia los requerimientos que surgan. Asimismo indica que en las plazas mencionadas anteriormente ya han sido gestionadas y aceptadas en las respectivas entidades en Lima, sugiriendo identificar los requerimientos para el próximo semestre por parte del Área Académica para gestionarlos. Recalca también esta Casa Superior de Estudios coordina con la sectorista que le han designado para tratar este tipo de



requerimientos, ya que la universidad está creciendo y requiere personal. Señalado que esta Casa Superior de Estudios tiene pensado iniciar próximamente no solo el turno de mañana sino de tarde, debiendo saber cuál es el personal mínimo que se requiere para que el turno de la tarde se pueda dar.

El Sr. Vicepresidente Académico señala que la asignación del Jurado Calificador sería un problema, porque en el anterior Concurso de Plazas Administrativas no se mostró ninguna directiva por parte de la persona que dirigía ese concurso, aceptando dicha propuesta de Jurado por la urgencia del caso, pero no se mostró la directiva de SERVIR. Asimismo indica que quisiera tener toda la información respecto a quien debe integrar esta nueva comisión, debiendo mostrar la directiva donde se fundamente su conformación. Además indica que no hay ningún Directivo integrante de la comisión, son simples administrativos los que hacen la selección y eso puede estar después sujeto a observaciones.

El Sr. Presidente sugiere ver el marco legal para la conformación del Jurado Calificador y hacerle la consulta a la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica en una próxima reunión.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Solicitar a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, realice una exposición y explicación detallada sobre los registros vacantes para contratos Administrativos de Servicios, para lo cual se deberá contar con la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos y la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica; la misma que deberá realizarse en la próxima sesión de la Comisión Organizadora, a realizarse el día lunes 13 de abril del presente en la Biblioteca de la UNF a horas 11:00 a.m."

10. PROVEIDO N° 285-2015-UNF-CO-P: Oficio N°22-2015-OGI-UNF: Programa de Simposio "La Innovación para el Desarrollo del país: El Reto de las Universidades de Investigación"

Luego de proceder a la lectura del Llamado de Proceder a la lectura de Oficio N°22-2015-OGI-UNF sobre un Programa de Simposio "La Innovación para el Desarrollo del país: El Reto de las Universidades de Investigación"; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente manifiesta que la Jefa de la Oficina de Investigación ha informado a su despacho la invitación de Universidad Nacional Agraria La Molina para que su persona y la citada funcionaria participen del citado Programa de Simposio, indicando que sería importante contar con la presencia del Sr. Vicepresidente Académico en este evento.

El Sr. Vicepresidente Académico informa que no podrá asistir al viaje a la ciudad de Lima para el Simposio que realizará la Universidad Nacional Agraria La Molina los días 08 y 09 de Abril del presente porque el día 08 de Abril del presente es la Clase Magistral para los profesores preseleccionados al concurso de docentes y el día 09 de Abril son las Entrevistas Personales y además se deben publicar los resultados.

El Sr. Presidente sugiere al Vicepresidente Académico que pida a un Responsable (e) de Carrera que lo pueda sustituir en el viaje de estos días.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo acordaron por unanimidad:

ACUERDO:

"Autorizar el viaje de Comisión de Servicios del Señor Presidente de la Comisión Organizadora durante los días 08 y 09 de abril de 2015, otorgándole pasajes vía aérea (Piura - Lima - Piura) y 03 días de viáticos según su cargo; a fin de participar del Simposio "La Innovación para el Desarrollo del País: El Reto de las Universidades de Investigación" evento que tiene como propósito mostrar las experiencias de otras Universidades en su labor de incorporar e impulsar la actividad de investigación, innovación y tecnología, el mismo que se llevará a cabo los días 08 y 09 de abril del presente en el Auditorio la Universidad Nacional Agraria La Molina - Lima. Así mismo, derivar a la Oficina General de Planificación y Presupuesto para la Certificación Presupuestaria pertinente y trámite respectivo."

"Autorizar viaje de comisión servicios de la Jefa de la Oficina de Investigación de la UNF, durante los días 08 y 09 de abril de 2015, otorgándole pasajes vía terrestre servicio especial (Piura - Lima - Piura) y 03 días de viáticos según su cargo; a fin de participar del Simposio "La Innovación para el Desarrollo del País: El Reto de las Universidades de Investigación" evento que tiene como propósito mostrar las experiencias de otras Universidades en su labor de incorporar e impulsar la actividad de investigación, innovación y tecnología, el mismo que se llevará a cabo los días 08 y 09 de abril del presente en el Auditorio la Universidad Nacional Agraria La Molina - Lima. Así mismo, derivar a la Oficina General de Planificación y Presupuesto para la Certificación Presupuestaria pertinente y trámite respectivo."

"Encargar las funciones y atribuciones inherentes del Sr. Presidente de la Comisión Organizadora, durante los días 08 y 09 de abril de 2015, al Sr. Vicepresidente Académico - Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas, en virtud de su participación en el Simposio "La Innovación para el Desarrollo del País: El Reto de las Universidades de Investigación", evento que tiene como propósito mostrar las experiencias de otras Universidades en su labor de incorporar e impulsar la actividad de investigación, innovación y tecnología, el mismo que se llevará a cabo los días 08 y 09 de abril del presente en el Auditorio la Universidad Nacional Agraria La Molina - Lima."

"Autorizar a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto efectúe la modificación presupuestaria pertinente, para garantizar la cancelación de la inscripción, del Dr. Jorge Ricardo Gonzales Castillo - Presidente de la Comisión Organizadora de la UNF y de la Srta. Lourdes Angélica Vargas Carrasco - Jefa de la Oficina de Investigación de la UNF, al Simposio "La Innovación para el Desarrollo del País: El Reto de las Universidades de Investigación", cuyo costo asciende a US\$ 100.00 (Cien dólares americanos) por persona."

11. CONCURSO DOCENTE.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que según lo programado se instaló el Jurado Calificador del Concurso docente: El Dr. Larrea, Vicepresidente Administrativo como presidente, el Dr. Jaime Ordinola Zapata; decano de la facultad de economía; la Dra. Lilian Hidalgo Benites coordinadora del PRODEUM, en calidad de la parte pedagógica, el Dr. Julio Cesar Vásquez Seminario, para la carrera de Administración Hotelería y Turismo, y el Dr. Juan Adanaque Zapata, que es Ingeniero Industrial para la carrera de Industrias Alimentarias, solamente hubo un incidente ya que primero se contacto con el Dr. Quispe, quien le envió un documento el cual recién le ha llegado el día de hoy; sin embargo el documento tiene fecha 29 de Marzo del presente. El documento en mención expresaba que se debía considerar el Título de Ingeniero de Industrias Alimentarias, publicándose una fe de erratas el día viernes cuando se encontraba en Lima, coordinando para que apareciera el día sábado en el diario el Correo y La República: sin embargo a la convocatoria presentó solo un expediente; es de una señorita que tiene título de Ingeniero Agroindustrial de Industrias Alimentarias que no califico porque no tenía el grado de magister, fue la única postulante a esa parte, no se presentó algún otro postulante.



En realidad se presentaron 11 postulantes, uno licenciado en Educación con especialidad en Historia y Ciencias Sociales, se depuro por no cumplir con el requisito 13, es decir sus documentos no estaban legalizados ni autenticados y el requisito 16 no tenía grado de magister. La mayor parte de los postulantes se han desechado porque no tenían el grado de magister.

La segunda plaza es Ingeniero Químico se presentó el Sr. David Roberto Ricci Reyes se desechó también por no cumplir con el requisito N° 16 ya que no tenía el grado de magister. La plaza trece el administrador Rosa Beatriz Zambrano Hurtado, si se aceptó y va a pasar clase magistral el día miércoles con un puntaje de 22.15 puntos, el puntaje mínimo exigido era de 20 puntos, porque cumplía todos los requisitos.

Para la segunda plaza de administrador se presentó Mario Chávez Bazán, que envió su expediente por correo electrónico, pero de todas maneras se aceptó, pero a la hora de evaluar el expediente se depuro por no cumplir con los requisitos trece, sus documentos no estaban legalizados ni autenticados y el requisito, 15 no tiene título profesional, no lo presento

Para la plaza 16, Contador, se presentó Roger Rolando Bazán Correa con el puntaje 20.20 siendo el requisito mínimo 20 puntos pasa a la clase magistral.

Para la plaza 19 un matemático, José Luis Ítalo Alama Gonzales con un puntaje adquirido de 30.50, es el que más puntaje tiene, también para la misma plaza se presentó Olga Andrea Salazar Burneo con un puntaje adquirido de 20.25 puntos, si es que ambos ingresan se les puede considerar para otra plaza que no haya sido cubierta, aunque están postulando para la misma plaza, ya que son cursos referenciales.

Para la plaza 20 se presentó María Verónica Seminario Morales, también aprobó con 21 puntos y pasa para la clase magistral.

En resumen entonces para las otras plazas están eliminadas: para la plaza de estadístico, Alicia Chero Lecarnaque, no cumple el requisito 15 título y 16 grado Magister, para la plaza en Licenciado en Lengua y Literatura se presentó la Licenciada en Lengua, Diana Concepción Ramos Reyes, para la plaza de Ingeniero de Industrias Alimentarias se presentó la Ingeniera de Industrias Alimentaria, Carla Mirella Elías Mogollón, pero las dos no cumplen el requisito 16 que es el grado de magister, por lo tanto también están eliminadas.

Para la clase magistral quedaron 5 calificados: la administradora Rosa Beatriz Zambrano Hurtado con 22.15 puntos, el contador Roger Rolando Bazán Correa con el puntaje 20.20, el matemático José Luis Ítalo Alama Gonzales con un puntaje adquirido de 30.50, la matemática Olga Andrea Salazar Burneo con un puntaje adquirido de 20.25 los dos para la misma plaza, y por último el matemático, María Verónica Seminario Morales, también aprobó con 21 puntos. Las clases magistrales se realizarán el día miércoles a partir de las 9 a.m hasta las 11:30 a.m dándoles media hora a cada uno y la entrevista va a ser el jueves a las 9 a.m. también, pero con 15 minutos de plaza para cada uno de ellos. Eso es todo lo que se informa con respecto al concurso.

El Sr. Vicepresidente Académico solicitó al Sr. Presidente, realizar una llamada de atención para su Secretaria por haber cometido una falta grave, al sorprender a Presidencia ingresando un documento que ha sido remitido únicamente vía email y por lo tanto constituye un borrador, que nunca se ha presentado y haciéndolo pasar como un documento recibido de presidencia; además de haberle colocado como fecha de recepción el día 29 de marzo de 2015, que fue día domingo. Solicita además, que dicha llamada de atención vaya con copia a su legajo personal; así como con copia a su Despacho.

12. TRASLADO DE AMBIENTES DE DOCENTES

El Sr. Presidente hay una preocupación por parte del Vicepresidente Académico para tratar el tema mencionado. Asimismo solicita la presencia al Jefe de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales y al Jefe de Tesorería.

El Sr. Vicepresidente Académico señala que el traslado de ambientes a los docentes ha originado algún tipo de molestias, pero ya se está determinado que los docentes pasen al ambiente de laboratorio de computo. Los responsables de carrera me informaron que se ha ordenado a la Sra. Cecilia y al señor pacheco de que inicien el traslado de todo.

El Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales indica que los tres ambientes que eran de computo, dos ambientes que son para la sala de profesores a pesar de algunos inconvenientes originados por algunos docentes, que ya está previamente informado; le autorizo a Analista de Sistemas, teniendo previamente la autorización de la Vicepresidencia Académica para el traslado de las computadoras.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que algunos docentes han puesto dificultades y aún las siguen poniendo, pero las disposiciones deben acatarse de inmediato.

13. NECESIDADES DEL AÑO ACADÉMICO 2015-I - IMPLEMENTACIÓN DE AULAS

El Sr. Vicepresidente Académico consulta al Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales el estado de las aulas, para poder ser ocupadas por los estudiantes.

El Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales, señala que se ha realizado un recorrido general en los pabellones: A, B, C y D dividiéndolo en dos trabajos: uno es básicamente lo que son pintados, carpetas, pizarras acrílicas y por otro lado los trabajos de computo que son las PC, los cañones multimedia, las pizarras interactivas. Indicando que ya se han canalizado los requerimientos. Asimismo informa que para mañana se dará el recurso para el área de mantenimiento, ya que hay desconfianza por la parte externa de que no se les cancele. Habiendo el compromiso de trabajar hasta el día sábado para implementar. Hay cables que están sueltos y se les tienen que poner su canaleta, la pizarra que está en aula del 2do piso donde están los profesores estaba en una esquina, ahora se está reubicando donde corresponde. En cuanto a los pabellones A, B Y C se están trabajando las 9 aulas; 3 aulas por cada pabellón. En cuanto a lo que es el mobiliario, informa el día miércoles les entregarán las 110 sillas que estaban en mantenimiento que vinieron del PRODEUM. Recalcando que para todos los ambientes del pabellón D se estaría coberturando lo que son las carpetas unipersonales. También señala que se está procediendo a reubicar las computadoras, las dos que estaban en el aula del pabellón D pasaran al pabellón B y C, los escritorios que ya no se van a requerir en algunas aulas, se reubicarán en las aulas del pabellón A donde les está faltando, debido a que no hay presupuesto en demasía, sin embargo aún quedan algunas aulas que les estarían faltando los escritorios.

El Sr. Presidente consulta al Jefe de Abastecimiento si ya está listo todo el material para los docentes

El Jefe de Abastecimiento informa que ya se indicó al Técnico de Almacén que entregue plumones, borradores, mota, a los Responsables (e) de carrera, para que éstos entreguen a sus respectivos docentes.

El Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales indica que respecto a las pizarras acrílicas, está faltando una grande y cuatro pequeñas. Sugiriendo se compre el acrílico, para cambiarle la plancha a las pizarras existentes. Asimismo



informa que hay 11 pizarras interactivas en funcionamiento de las cuales una de ellas se usa para los diversos eventos de la universidad, quedando un aula sin pizarra interactiva, pero ya se hizo el requerimiento respectivo.

El Sr Vicepresidente Académico manifiesta que las pizarras existentes son pequeñas, sugiriendo se adquieran pizarras grandes.

El Sr. Presidente consulta al Jefe de la Oficina de Tesorería a cuanto oscila el precio de una pizarra interactiva.

El Jefe de la Oficina de Tesorería informa que el costo de una pizarra interactiva cuesta aproximadamente 12,000 soles.

14. SISTEMA MEDIA TENSIÓN

El Sr Vicepresidente Académico manifiesta que hay un problema de Media Tensión, ya que cuando se hace uso del aire acondicionado, los generadores se apagan.

El Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales indica que tenían pensado viajar esta semana pero no será posible, ya que la encargada los estará recibiendo el lunes o martes de la semana que viene para ir con toda la documentación que se tiene, indicando que la alternativa que plantea es obtener un generador potente, pero se tendría que conversar con la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, porque dicha adquisición, requiere un alto costo así como el gasto en lo que es combustible.

El Sr. Presidente consulta si en este proyecto de Plan de Mantenimiento se puede considerar la compra de estos generadores.

El Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales señala que podría ser mejor son los UPS

El Sr. Vicepresidente Académico indica que los UPSS, solo mantienen la corriente cuando hay un apagón un cierto tiempo, manteniendo la base de datos en una computadora y cuando viene un apagón se activa el UPS y permite que no pierdas la información, pero no es suficiente para acabar con el tema mencionado.

El Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales indica que los UPS son elementos de emergencia, dependiendo de la carga que tenga puede durar 5 horas de capacidad.

El Sr. Presidente sugiere que se adquiera un generador potente así como utilizan las fábricas o en todo caso se compren dos generadores pequeños

El Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales, señala que la adquisición de un generador sería una buena alternativa, pero es un costo por encima de los 50,000 mil soles a más. Recomendando se converse con la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto para ver hasta que punto se pueden adquirir 2 generadores más, para ser utilizados sobre todo en horas punta, que son en la mañana y en la tarde, es decir después de las 7:30 a.m. es una hora en que todas las máquinas se encienden y luego después de la 1:pm hora en que la mayoría de los ventiladores están encendidos.

El Jefe de la Oficina de Abastecimiento informa que hace años se pidió la cotización de un generador grande, pero no llevaron a cabo dicha compra porque el costo era de aproximadamente S/56,000.

El Sr. Vicepresidente Académico señala que para el próximo semestre se piensa implementar el turno de tarde - noche y hay unos requerimientos de reflectores pero con el sistema de media tensión actual con el que se cuenta será imposible encender alguno de ellos, porque volarían los generadores. Indicando que el problema es que el sistema de voltaje no aguanta, aunque la luz este normal, no soporta encender todos los aparatos eléctricos.

El Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales, señala que la universidad tiene dos sectores y dos medidores actualmente, el medidor 1 y el medidor 2, cuando se va la energía en este sector se alimenta con el generador del otro sector. Pero lo que no se puede usar es el aire condicionados trifásicos, por la deficiencia energética que se tiene. Pero la adquisición de un nuevo generador si podrá cubrir lo básico.

El Sr. Presidente solicita al Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales que haga el requerimiento de un nuevo generador.

El Sr. Vicepresidente Académico, señala que este problema podría ser perjudicial para la imagen de esta superior casa de estudios, ya que se está haciendo tanta propaganda a la universidad, ocasionado deserción de algunos estudiantes.

15. DEVOLUCION DE VIATICOS DE COMISION DE SERVICIO

El Sr. Presidente solicita al Jefe de la Oficina de Abastecimiento se dé el trámite respectivo para la devolución de viáticos del Sr. Vicepresidente Académico y su asistente administrativo.

El Jefe de la Oficina de Abastecimiento comunica que ya se están haciendo las coordinaciones correspondientes para que se proceda a la devolución de los viáticos y pasajes asumidos por el Sr. Vicepresidente Académico y su asistente. Señalando además que se está realizando los trámites pertinentes para finalizar la gestión de la firma de los responsables de cuentas bancarias, se está a la espera de la propuesta por parte del MEF.

16. EXAMEN DE ADMISIÓN

El Sr. Vicepresidente Académico informa que a la fecha se han inscrito 44 estudiantes en Ingeniería de Industrias Alimentarias, 45 estudiantes en Administración Hotelera y de Turismo y 46 estudiantes en Ingeniería Económica, haciendo un total de 135 estudiantes. Siendo en total 143 vacantes distribuidas de la siguiente manera: 50 para Ingeniería de Industrias Alimentarias de las cuales 44 están cubiertas, 45 vacantes en Administración Hotelera y de Turismo que ya se cubrieron y 48 en Ingeniería económica faltando por cubrir 2 vacantes. Además señala que hay algunos docentes que están colaborando con la difusión. Solicitando al Sr. Presidente que ésta semana la comisión realice movilizaciones con el Bus de la universidad hacia diversos lugares para promocionar el Examen de Admisión que realizará esta Casa Superior de Estudios y llegar a cubrir hasta 180 vacantes, ya que se están inscribiendo 5 por día.

El Sr. presidente señala al Sr. vicepresidente Académico que remita el documento solicitando el bus, señalando los días y horas programadas para proceder a gestionarlo.

17. HORARIO DE CLASE DEL DOCENTE



El Sr. Vicepresidente Académico informó que mediante un escrito destinado a los Responsables (e) de Carrera se les solicitó a los docentes de esta Casa Superior de Estudios presenten una propuesta de horario de clases, demorando en dar la respuesta a lo solicitado e incluso la matrícula se tuvo que postergar. Asimismo señala que cada docente presenta la citada propuesta a su conveniencia originando sobrecarga en las horas de contacto con el alumno, sin darse cuenta de lo perjudicial que sería para los alumnos escuchar largas horas de clase de un mismo curso. Según las propuestas presentadas de horarios no se respeta la plantilla de horarios aprobados por la universidad y tampoco es posible su aplicación. Señalando que Dra. Claudia Zapata Palacios tiene 4 horas seguidas en el pabellón C de 9:30 a 1:30 p.m. el Curso de actividades culturales y deportivas 5 horas seguidas de 8:30 am a 1:30pm. el curso de Educación Física por contratar tiene 4 horas seguidas de 07:30 a.m. a 11:30 a.m. el curso de Bioquímica de los Alimentos 4 horas seguidas de 7:30 a.m. a 1:30 p.m. el Curso de dibujo 6 horas seguidas de 07:30 a.m. a 1:30 p.m. Indicando que ratifica la propuesta presentada por los Responsables (e) de Carrera y queda como cumplimiento obligatorio.

18. APERTURA DEL AÑO ACADÉMICO

El Sr. Presidente señala que todos los años se tiene que hacer la apertura del Año Académico y se tiene programado para el lunes 13 de abril del presente, pero debido a los diversos inconvenientes presentados se estaba pensando en la postergación de la misma indicando como fecha tentativa el día lunes 27 de abril del presente

El Sr. Vicepresidente Académico indica que lo ideal sería esperar a que las cosas se normalicen.

El Sr. Presidente sugiere que puede postergarse para el lunes 27 de Abril del presente o el lunes 04 de Mayo de 2015, quizás para esa fecha se entregue el Parque Tecnológico y se podría para aprovechar ese evento, para hacer una sola ceremonia, invitar a autoridades para dicho evento. Asimismo señala que para la apertura del año académico siempre se suele invitar a un connotado docente, autor o autoridad para que de su discurso de la citada apertura, indicando que se requiere de un presupuesto.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que la apertura el Año Académico se podría realizar el 4 de mayo del presente.

El Sr. Presidente dejó al Sr. Vicepresidente Académico para que se encargue de realizar la invitación un connotado doctor, o investigador en el tema de la Administración o de Industrias Alimentarias y poder solicitar a tiempo para los pasajes y requerimientos, debiendo presentar una propuesta.

No habiendo otro punto que tratar, se dio por concluida la presente sesión siendo las 14:02 horas del mismo día.


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
SULLANA
Dr. Jorge R. Gonzalez Castañeda
COMISION ORGANIZADORA
PRESIDENTE


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
SULLANA
Abg. Maritza Lorena del Rosario Mogollón Peña
SECRETARIA GENERAL