

ACTA N° 045- SO - CO - 2015
ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA - SULLANA DE FECHA
21 DE DICIEMBRE DE 2015

Siendo las 12:00 horas del día 21 de Diciembre de 2015, en la Oficina de la Presidencia de 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 Abg. 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° 44SO-CO-2015, DE FECHA 07 DE DICIEMBRE DE 2015.**
2. **PROVEIDO N° 1565-2015-CO-P:** Proveído N° 849-20-V.ACD-UNF: Oficio N° 082-2015/UNF-S-RCAHT: Solicito reconsideración a decisión de acuerdo de sesión de fecha 23 de noviembre de 2015.
3. **PROVEIDO N° 1589-2015-CO-P:** Oficio N° 531-2015-V.ACD-UNF: Oficio N° 092-2015-UNF-S/RClIA: Informe sobre trabajo de Tutoría Universitaria.
4. **PROVEIDO N° 1602-2015-CO-P:** Informe N° 208-2015-RR.HH-UNF-CLG: Vencimiento de Plazo de Contratos de Personal Administrativo y Docente.
5. **PROVEIDO N° 1642-2015-CO-P:** Oficio N° 635-2015-OGPP-UNF: Opinión Técnica- Presentaciones de Embajada Cultural- Chocolatadas Navideñas.
6. **PROVEIDO N° 1643-2015-CO-P:** Oficio N° 636 -2015-OGPP-UNF: Opinión Técnica- Reconocimiento de Jóvenes Integrantes de Embajada Cultural.
7. **PROVEIDO N° 1645-2015-CO-P:** Proveído N° 898-2015-UNF-VACD: Oficio Múltiple N° 062-2015/UNF-CO-P: Proyecto de Reglamento del Proceso de Funcionamiento de Comisiones Organizadoras de Universidades Públicas en Proceso de Constitución.
8. **PROVEIDO N° 1650-2015-CO-P:** Proveído N° 879-2015-UNF-VACD: Informe N°009-2015-OGEPS/UNF: Emisión de opinión técnica sobre propuesta de directiva sobre Normas y Procedimientos para la Realización de Programas de Educación continua de la UNF.
9. **PROVEIDO N° 1655-2015-CO-P:** Oficio N° 644-2015-OGPP-UNF: Opinión Técnica- Solicitud de Patrocinio Deportivo
10. **LECTURA DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES:**
 - * Resolución N° 004-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 005-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 006-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 007-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 008-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 009-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 010-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 011-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 012-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 013-2015-CO-PC- UNF (Anulada por cancelación de viaje de Presidente)
 - * Resolución N° 014-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 015-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 016-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 017-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 018-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 019-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 020-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 021-2015-CO-PC-UNF (Anulada por cancelación de viaje de Presidente)
 - * Resolución N° 022-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 023-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 024-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 025-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 026-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 027-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 028-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 029-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 030-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 031-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 032-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 033-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 034-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 035-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 036-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 037-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 038-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 039-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 040-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 041-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 042-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 043-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 044-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 045-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 046-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 047-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 048-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 049-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 050-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 051-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 052-2015-CO-PC-UNF
 - * Resolución N° 053-2015-CO-PC-UNF





- Resolución N° 054-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 055-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 056-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 057-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 058-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 059-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 060-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 061-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 062-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 063-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 064-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 065-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 066-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 067-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 068-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 069-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 070-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 071-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 072-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 073-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 074-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 075-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 076-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 077-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 078-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 079-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 080-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 081-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 082-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 083-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 084-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 085-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 086-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 087-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 088-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 089-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 090-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 091-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 092-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 093-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 094-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 095-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 096-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 097-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 098-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 099-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 100-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 101-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 102-2015-CO-PC-UNF

Sección Pedidos:

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

11. **PROVEIDO N° 1659-2015-CO-P:** Oficio N° 555-VACD-UNF; Oficio N° 098-2015-UNF-S/RClIA: Propuesta de Planificación y Control de Actividades Académicas de la UNF y Oficio N° 080-2015-UNF-S/RClIA: Informe sobre Proyecto de Formulación del Modelo Educativo de la UNF
12. **PROVEIDO N° 1660-2015-CO-P:** Oficio N° 557-VACD-UNF; Oficio N° 068-2015-UNF-S/RClIA: Informe sobre Comisión de Conformación de Secretarías Académicas en la UNF.
13. **PROVEIDO N° 1661-2015-CO-P:** Proveedor N° 905-VACD-UNF; Oficio N° 646-2015-OGPP-UNF: Certificación Presupuestaria –Propuesta de Programa de Investigación Formativa para Estudiantes del Semillero de Investigación UNF-2015.
14. **PROVEIDO N° 1662-2015-CO-P:** Informe N° 333-2015-UNF-OGIM: Comunico fumigación en campus UNF.
15. **PROVEIDO N° 1663-2015-CO-P:** Informe N° 204-2015-UNF-OGAJ: Respecto a Proceso Arbitral N° 027-2014-CA-CIP-CDP.
16. **PROVEIDO N° 1664-2015-CO-P:** Oficio N° 649-2015-OGPP-UNF: Modificación Presupuestaria para ejecutar gastos varios.
17. **PROVEIDO N° 1666-2015-CO-P:** Oficio N° 101-2015-UNF-OGA: Proyecto de Directiva: "Procedimientos para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Universidad Nacional de Frontera."
18. **PROVEIDO N° 1667-2015-CO-P:** Oficio N° 1018-2015/UNF-CO-P: Renovación de Contrato de Personal de Confianza de Presidencia.
19. **PROVEIDO N° 1668-2015-CO-P:** Informe N° 202-2015-UNF-GAJ: Renovación de Contratos CAS.
20. **PROVEIDO N° 1669-2015-CO-P:** Oficio N° 560-2015-V.ACD-UNF: Culminación de Contratos Laborales.
21. **PROVEIDO N° 1672-2015-CO-P:** Oficio N° 561-2015-V.ACD-UNF: Renovación de Contrato del Personal Administrativo.
22. **PROVEIDO N° 1679-2015-CO-P:** Oficio N° 075-2015-UNF/OGBU: Conformidad de Servicio de Preparación de Raciones Alimenticias UNF.
23. **PROVEIDO N° 1680-2015-UNF-CO-P:** Oficio N° 651-2015-OGPP-UNF: Culminación de Contratos Laborales de Docentes.

SECCIÓN: ORDEN DEL DÍA

1. APROBACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 44SO-CO-2015, DE FECHA 07 DE DICIEMBRE 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 07 de diciembre de 2015 se aprobó por unanimidad el acta anotada en la agenda correspondiente.



2. **PROVEIDO N° 1565-2015-CO-P:** Proveído N° 849-20-V.ACD-UNF: Oficio N° 082-2015/UNF-S-CAHT: Solicito reconsideración a decisión de acuerdo de sesión de fecha 23 de noviembre de 2015.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 082-2015/UNF-S-CAHT sobre solicito reconsideración a decisión de acuerdo de sesión de fecha 23 de noviembre de 2015; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente señala que el tema antes señalado se trate en una nueva sesión, toda vez que hay muchos los puntos en la agenda, a fin de priorizar los temas que se van a tratar.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; toda vez que será tratado en una nueva sesión de comisión organizadora.

3. **PROVEIDO N° 1589-2015-CO-P:** Oficio N° 531-2015-V.ACD-UNF: Oficio N° 092-2015-UNF-S/RClIA: Informe sobre trabajo de Tutoría Universitaria.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 092-2015-UNF-S/RClIA sobre Informe sobre trabajo de Tutoría Universitaria; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente señala que el tema antes señalado se trate en una nueva sesión, toda vez que hay muchos los puntos en la agenda, a fin de priorizar los temas que se van a tratar.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; toda vez que será tratado en una nueva sesión de comisión organizadora.

4. **PROVEIDO N° 1642-2015-CO-P:** Oficio N° 635-2015-OGPP-UNF: Opinión Técnica- Presentaciones de Embajada Cultural- Chocolatadas Navideñas.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 635-2015-OGPP-UNF sobre opinión Técnica- Presentaciones de Embajada Cultural- Chocolatadas Navideñas; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto ha remitido a su despacho la opinión técnica respecto a las presentaciones de la Embajada Cultural –Chocolatadas Navideñas, en el que comunica que ha procedido a revisar el presupuesto propuesto, indicando que no se cuenta con cobertura presupuestaria pero de considerarlo pertinente sugiere se le autorice realizar la modificación presupuestaria pertinente para ejecutar dicho gasto.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que los miembros de la Embajada Cultural ya están realizando presentaciones. Señalando que es una opinión tardía más aun cuando la citada funcionaria está solicitando una modificación presupuestaria. Asimismo consulta si se está haciendo algo en relación al tema mencionado.

El Sr. Presidente solicita la presencia del Jefe de Abastecimiento y de la Responsable de la Embajada Cultural – Dra. Yesenia Saavedra Navarro para tratar el tema citado. Consulta si aún se requiere de dicho material para las presentaciones de la Embajada Cultural, las cuales ya se vienen realizando y la fecha a la navidad está muy próxima.

La Responsable de la Embajada Cultural – Dra. Yesenia Saavedra Navarro, manifiesta que las presentaciones de los estudiantes de la Embajada Cultural, se están desarrollando en calidad de préstamo. Por ejemplo con respecto al traje de Papa Noel se ha enviado de Lima en calidad de préstamo alquiler así como también el tema de los refrigerios. Manifiesta además que si bien es cierto que las presentaciones terminan el día de mañana 22 de diciembre, se debe devolver.

El Sr. Presidente señala que de aprobarse la modificación presupuestaria con el presupuesto indicado por la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, la Responsable de la Embajada Cultural tendrá que presentar un informe de la actividad realizada.

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

ACUERDO:

"Autorizar a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, ejecutar la modificación presupuestaria, por el importe de S/ 1,000 disponiendo de los saldos de libre disponibilidad de la partida de gasto 2.3 Bienes y Servicios de la fuente de financiamiento 1 Recursos Ordinarios de la sección funcional 0006 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado; a fin de ejecutar las adquisiciones y servicios que implican las presentaciones de la Embajada Cultural, los cuales se detallan a continuación:

➤ Gorras Navideñas	→	S/. 400
➤ Material para Juegos	→	S/. 300
➤ Refrigerios	→	S/. 300
TOTAL	→	<u>S/. 1000</u>

5. **PROVEIDO N° 1643-2015-CO-P:** Oficio N° 636 -2015-OGPP-UNF: Opinión Técnica- Reconocimiento de Jóvenes Integrantes de Embajada Cultural.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 636 -2015-OGPP-UNF sobre opinión Técnica- Reconocimiento de Jóvenes Integrantes de Embajada Cultural; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto ha remitido a su despacho la opinión técnica respecto al Reconocimiento de la Embajada Cultural, en el que informa que no se cuenta con cobertura presupuestaria, pero de considerarlo pertinente sugiere se le autorice realizar la modificación presupuestaria pertinente para ejecutar dicho gasto.

La Responsable de la Embajada Cultural – Dra. Yesenia Saavedra Navarro, manifiesta que se tenía previsto una fecha, pero se puede reprogramar a fin de que realizar dicha ceremonia de reconocimiento tanto a los jóvenes de la Embajada Cultural, como al Sr. Juan Carlos Regalado Morales.

El Sr. Presidente consulta al Jefe de Abastecimiento, que sigue después de aprobarse la modificación presupuestaria.



El Jefe de Abastecimiento indica que luego de aprobarse la modificación se solicita a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto la certificación, otorgada dicha certificación pasa para el área de Abastecimiento para su respectiva ejecución.

El Sr. Presidente indica se apruebe la modificación presupuestaria sugiriendo que la ceremonia se realice el martes 29 de diciembre de 2015. Señalado además que se les dará distintivos y trofeos de vidrios.

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

ACUERDO:

"Autorizar a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, ejecutar la modificación presupuestaria, por el importe de S/ 2,072 utilizando los saldos de libre disponibilidad de la partida de gasto 2.3 Bienes y Servicios de la fuente de financiamiento 1 Recursos Ordinarios de la sección funcional 0006 Desarrollo de la Educación Universitaria de Pregrado; a fin de ejecutar el presupuesto que implica el Reconocimiento de los Jóvenes integrantes de la Embajada Cultural de la Universidad Nacional de Frontera. Dichos gastos son los que se detallan a continuación:



Cant.	Descripción	Precio Unitario	Total
46	Distintivos	8	368
5	Trofeo de Vidrio	70	350
100	Tarjetas de Invitación	1	100
57	Almuerzo	22	1,254
TOTAL			2,072

"Reconocer a los siguientes estudiantes como integrantes de la Embajada Cultural de la Universidad Nacional de Frontera:

RELACION DE ESTUDIANTES EMBAJADA CULTURAL UNF		
N°	APELLIDOS Y NOMBRES	
1	AGURTO HIDALGO SARAI	BAILARINA
2	ALARCÓN LINARES KARLA	CANTO
3	ALBURQUEQUÉ BELLO HEIDEMARIE	BAILARINA
4	ARÁMBULO MOGOLLÓN, JAMIL	BAILARÍN
5	ARMAS REYES CRISTIAN	BAILARINA
6	BERRÚ REQUENA YADIRA	BAILARINA
7	BROCOS IZQUIERO, GLADYS MARÍA	APOYO
8	BRUNO TORO LEYDI DIANA	BAILARINA
9	CASTILLO PURIZACA, GERSON OMAR	BAILARÍN
10	CHÁVEZ SANCARRANCO GERSON	CANTO
11	CURAY MORALES MARÍA ESTHER	BAILARINA
12	CURAY VIERA, KATIUSKA ELIZABETH	BAILARINA
13	ELÍAS BECERRA, BRIGGITTE ROSÁNGELA	BAILARINA
14	ENCALADA RIVERA, ALEJANDRA ANTONELLA	BAILARINA
15	FARROÑAN PAIVA MELODY MARIAM	BAILARINA
16	GARCÍA OLAYA, ESTEFANY	BAILARINA
17	GARCÍA TRASMONTE, CRISTINA PAMELA	BAILARINA
18	HIDALGO GARCÍA YENNI	BAILARINA
19	HUAMÁN VALENCIA WENDY	BAILARINA
20	JARAMILLO CASTRO, FRANKLYN	BAILARÍN
21	JIMÉNEZ CÓRDOVA KAREN	CANTO
22	LEÓN RENTERÍA, LUIS ANTONIO	BAILARÍN
23	LLACSAHUANGA CALLE, JAIR	BAILARÍN
24	MARQUÉZ CORREA, BRISLEY	BAILARÍN
25	NUÑEZ ÁLVAREZ, GERALDINE ANAÍ	BAILARINA
26	ONTANEDA GUERRERO, SANDRA LIZBETH	BAILARINA
27	PACHERREZ NAVARRO, MARYURI PAMELA	BAILARINA
28	PINGO CHUNGA SOL	CANTO
29	PINGO CHUNGA, GEORGE DAVID	PROFESOR
30	PULACHE CELI, DIEGO ALEJANDRO	BAILARÍN
31	PULACHE VITE MARÍA	CANTO
32	RAMÍREZ DIOSES, JEAN POOL	BAILARÍN
33	RIVERA SEMINARIO MARYURI	BAILARINA
34	RUÍZ ZAPATA ANGIE MURIEL	BAILARINA
35	SAAVEDRA SÓCOLA, FRANKLYN	BAILARÍN
36	SALDARRIAGA GAMARRA, CINTHYA CAROLINA	BAILARINA
37	VARGAS CASTRO, ANNY VANESSA	BAILARINA
38	VARGAS GÓMEZ, INDIRA LISMARY	BAILARINA
39	VIERA SUÁREZ MÓNICA	BAILARINA
40	ZAPATA PALACIOS, GRACIELA EMPERATRIZ	BAILARINA

"Agradecer y Felicitar al Sr. Juan Carlos Regalado Morales - Técnico Responsable del Área de Procesos de Selección de la UNF, por la cesión de Derechos de Autor del tema denominado "El Orgullo del Pueblo de Sullana, el mismo que se encuentra en trámite de registro de Obra Literaria y Artística en INDECOP; a fin de institucionalizarlo como Himno de la Universidad Nacional de Frontera."

6. PROVEIDO N° 1662-2015-CO-P: Informe N° 333-2015-UNF-OGIM: Comunico fumigación en campus UNF.

Luego de proceder a la lectura del Informe N° 333-2015-UNF-OGIM sobre comunica fumigación en campus UNF; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que el Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales comunica a su Despacho que para los días 24 y 31 de diciembre del presente año se estará realizando una fumigación en el campus universitario en el que se utilizará materiales tóxicos. Por ello, sugiere que a fin de tomar las medidas preventivas a lo indicado por el citado funcionario, se suspendan las labores, teniendo el personal tanto administrativo como docente, devolver las horas no laboradas. Solicita la presencia de la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica,



El Sr. Vicepresidente Académico sostiene que el día se devuelve cuando el personal solicita faltar, pero cuando la entidad está indicando a que el personal falte es diferente. Señalando queda a criterio de la Oficina General de Recursos Humanos en coordinación con el personal recuperar las horas no laboradas. Indicando además que la Universidad no puede dejar de atender.

La Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica indica que el acuerdo se ha tomado en función del informe emitido por el Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales comunica que los días 24 y 31 de diciembre de 2015, se va a fumigar; señalando que si existe el fundamento fáctico y legal para la recuperación de las horas porque como es Contrato Administrativo de Servicios se entiende que se iba a trabajar hasta medio día, recomendando que la Oficina General de Recursos Humanos programe la recuperación de las horas dejadas de trabajar los días 24 y 31 de diciembre de 2015 y con eso no habría ningún inconveniente, sugiriendo que se disponga la atención de Trámite Documentario, para que así la entidad no deje de atender.

El Sr. Vicepresidente Académico consulta la razón por la cual se fumigará dichas fechas y no se programa para otro día.

La Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica indica que el Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales que es la parte técnica, y posee el criterio del porque es que realiza la fumigación en estas fechas. Asimismo señala que en lugar de perjudicar la jornada completa, perjudicaría solo la mitad de la jornada, pues por una cuestión consuetudinaria, algunas Entidades, laboran esas fechas hasta las 12:a.m. o 1:00 p.m. pero siempre y cuando dichas horas no laboradas estén sujetas a recuperación.

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

ACUERDOS:

"Suspender las actividades académicas y administrativas en la Universidad Nacional de Frontera durante los días 24 y 31 de diciembre de 2015, en virtud de la fumigación que se realizará los citados días en el campus de nuestra Entidad; teniendo se en cuenta lo indicado por el Jefe de la Oficina General de Infraestructura, Mantenimiento y Servicios Generales, respecto de que para dicha actividad se utilizarán materiales tóxicos que pueden ser perjudiciales para la salud de los trabajadores."

"Encargar a las dependencias respectivas de la Universidad Nacional de Frontera, garantizar el desarrollo de las actividades indispensables de la misma, a fin de asegurar la adecuada realización de la fumigación, contando con el personal necesario para su cumplimiento."

"Dejar establecido, que no están comprendidas en la presente resolución, aquellas actividades cuya suspensión implique incumplimiento de función, de plazos u obligaciones convenidas o contratadas con terceros o deterioro de los bienes de la Universidad Nacional de Frontera."

"Encargar a la Oficina General de Recursos Humanos, disponer las acciones necesarias para recuperar las horas no laboradas de los días que corresponden, precisándose que dicha recuperación podrá ser a cuenta de vacaciones o durante los días de lunes a viernes."

"Encargar a la Oficina General de Administración, Oficina General de Recursos Humanos, Oficina General de Infraestructura Mantenimiento y Servicios Generales, y demás dependencias de la Universidad Nacional de Frontera, el Cumplimiento de la respectiva Resolución de Comisión Organizadora."

7. PROVEIDO N° 1669-2015-CO-P: Oficio N° 560-2015-V.ACD-UNF: Culminación de Contratos Laborales.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 560-2015-V.ACD-UNF sobre culminación de Contratos Laborales; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente solicita la presencia de la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos y de la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica, para tratar el tema mencionado.

El Sr. Vicepresidente Académico señala que la Jefa (e) de Recursos Humanos indica en el citado documento el vencimiento de contratos de todo el personal docente y administrativo, pero no se indica que se deben cursar cartas a los trabajadores, donde se les informe que no procede la renovación automática, pues es una obligación de la Entidad contratante comunicar la no proroga o la no renovación.

El Sr. Presidente consulta al Sr. Vicepresidente sobre lo solicitado por su despacho en cuanto a la renovación o no del personal administrativo a su cargo.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que en el documento enviado por la Presidencia de la Comisión Organizadora solo le solicita que indique si es factible o no la renovación de Contrato del Personal Docente a su cargo, pero no menciona al personal administrativo, pronunciándose sobre lo que se le pide.

El Sr. Presidente indica que lo solicitado por su despacho se hizo a través de dos documentos: un Oficio Múltiple dirigido a todas las jefaturas de áreas incluyendo a la Vicepresidencia Académica para que indiquen si es factible o no la renovación del personal administrativo a su cargo, y un Oficio dirigido solo a la Vicepresidencia Académica para que indique si es factible o no la renovación de Contrato del Personal Docente a su cargo.

La Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos señala que su Despacho ya cumplió de manera diligente y dentro del plazo legal con informar de manera formal a todo el personal docente y administrativo, que la adenda suscrita con nuestra entidad vence indefectiblemente el día 31 de diciembre del presente, cumpliendo con lo establecido en la norma.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que su Despacho se ha pronunciado sobre el documento remitido por la Presidencia, en el cual no se indicaba que se ya comunicó a todo el personal el vencimiento de sus contratos. Sosteniendo que si ya se comunicó a todo el personal, no tiene sentido alguno el haberle solicitado su pronunciamiento.

El Sr. Presidente manifiesta que es la Vicepresidencia Académica quien debe evaluar al personal administrativo y docente a su cargo a fin de determinar a qué personal se le va a renovar el contrato, y que es justamente eso lo que su Despacho le ha solicitado.

La Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica, señala que lo realizado por la Oficina General de Recursos Humanos es dar cumplimiento a lo que está establecido en la norma, es decir comunicar dentro del plazo establecido, al personal de la Entidad el vencimiento de sus contratos. Asimismo indica que viene la otra etapa que es la renovación o no renovación de los mismos. En el caso de que se renueve automáticamente se suscribe una adenda, pero sino se renueva, ahí se cortó el vínculo laboral. Por otro lado sostiene que efectivamente los docentes tienen un contrato a plazo determinado que se denomina Régimen de Carrera Especial y en el caso de no renovar contratos significa que la Entidad debe convocar a la brevedad posible un nuevo Concurso Público Docente para cubrir dichas plazas. Por ello se debe acordar en sesión si se renueva o no se renueva los contratos, porque si acuerdan no renovar, significa que también se debería tomar el acuerdo de convocar un nuevo concurso. Así mismo, en caso de no renovar, es necesario que el jefe directo indique las razones por las que no se está renovando.



El Sr. Vicepresidente Académico indica que las razones de no renovar al personal docente, serían porque las actividades académicas se van a suspender debido al Fenómeno El Niño.

La Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica, indica que si se toman las razones las manifestadas por el Sr. Vicepresidente Académico para la no renovación del contrato de docentes, significaría que ya no se podría suscribir posteriormente con los docentes que han ganado concurso, otro contrato a plazo determinado; salvo que ingresen por un nuevo Concurso Público; es decir se debería convocar un nuevo concurso, no se podría contratar de otra manera, recomendando evitar la contratación por Locación de Servicios porque se podría generar la desnaturalización y con ello dificultades a la Comisión Organizadora. Señala que la Ley Marco del Empleo Público, establece que nadie puede trabajar en una Entidad del Estado sino ingresa por Concurso Público. Indicando que la no renovación de los contratos a los docentes, es legítimo pero se debe tener un fundamento legítimo; por otro lado se debe asegurar un nuevo concurso a fin de no recurrir a la Locación de Servicio, pues con el informe presentado por la Vicepresidencia Académica se entiende que la Universidad no tendrá docentes después del 01 de enero de 2016, entonces al no tener docentes, la Entidad tendría que convocar inmediatamente un nuevo concurso, quedando a criterio del colegiado la decisión a tomar. Asimismo señala que si la Entidad decide cortar el vínculo laboral y llega el 04 de enero de 2016 y los docentes no tienen contrato ya no podrían ingresar a la universidad, y el 05 de enero de 2016 no se tendría docentes, por lo que se debería convocar un nuevo concurso, que también es legítimo y legal, pero sino se convoca y se procede a contratar por Locación de Servicios se está incurriendo en responsabilidad.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que si las citadas funcionarias ya terminaron su intervención solicita que se procedan a retirar.

El Sr. Presidente invita a las citadas funcionarias a retirarse. Asimismo señala que los docentes que tiene esta Universidad vienen laborando, en su mayoría, desde hace dos años bajo las condiciones difíciles que afronta nuestra Entidad, consulta al Sr. Vicepresidente Académico las razones porque no seguir trabajando con ellos.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que lo expresado por la Asesora Legal no es así, ya que si se termina el contrato de los docentes el 31 de diciembre de 2015, eso no significa que no se les pueda llamar luego y suscribir un nuevo contrato en virtud del concurso que cada uno gana en su oportunidad.

El Sr. Presidente consulta al Sr. Vicepresidente Académico como piensa llamar luego a los docentes, pues según indica la Jefa de Asesoría Legal, si se corta el vínculo el 31 de diciembre del presente y no se suscribe contrato con ellos, la única forma de volver a suscribir contrato con los docentes sería que ingresen en nuevo concurso público de docentes; señalando además que no podría ser por Locación de Servicios.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que en el momento que se requiera puede convocar nuevamente a los docentes para renovarles contratos, ya que según contrato es de acuerdo a las necesidades de la Entidad, indicando que en los meses de Enero y Febrero no se tendrán clases y por ende no se requiere la presencia de los docentes.

El Sr. Presidente consulta al Sr. Vicepresidente Académico como piensa llamar luego a los docentes, si con el informe que está presentando está cortando el vínculo laboral. Asimismo consulta si no se les pagará enero y febrero, ya que el año pasado los docentes gozaron de vacaciones.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que él ya cumplió con informar y que no entiende se somete su opinión a consulta de otras áreas; pues su persona ya se pronunció sobre si deben seguir o no laborando los docentes contratados. Manifiesta que en cuanto al personal administrativo su despacho estará alcanzado lo solicitado por la Presidencia.

El Sr. Presidente indica que solicitó la presencia de la Jefa de Asesoría Jurídica para que indique si se está actuando dentro del marco legal. Asimismo solicitó se difiera para mañana dicho tema a fin de tener mayor tiempo e información para pensar la decisión que tomará.

La Secretaría General sugiere se podría enviar un correo electrónico al SERVIR que es el ente Rector de Recursos Humanos a fin consultarle sobre el tema mencionado.

El Sr. Vicepresidente Académico sostiene que eso ya es decisión del Sr. Presidente, indicando que su persona ya dio su opinión y no la va a cambiar, ya que su opinión no está sujeta a consultas posteriores, sino que la consulta viene por parte de la Presidencia. Señala además que la demora que se presente en relación a este tema ya es cuestión del Sr. Presidente, no teniendo su persona responsabilidad en que se pasen los días.

El Sr. Presidente manifiesta se debe evaluar todas las posibilidades las ventajas y desventajas, hasta donde se puede llegar dentro de lo legal en relación a los docentes, ya que estos han venido 02 años laborando y percibiendo lo que está dentro del marco legal, manifestando no está seguro que el Fenómeno El Niño sea causal para la no renovación de sus Contratos. Ya que el Sr. Vicepresidente Académico ha decidido la no renovación de contratos al personal docente de la UNF. Indica además, que la Presidencia estaba pensado en formar comisiones de trabajo para abordar el tema de los indicadores de Matriz de Calidad Básicas que ha propuesto la Superintendencia Nacional de Educación Universitaria (SUNEDU), eso supone empezar a trabajar con los docentes y se podría aprovechar los meses de enero, febrero para trabajar con ellos dicho tema.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que de trabajarse con docentes el tema de los indicadores, no se trabajará con todos, solo con los docentes necesarios.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; difiriendo dicho tema para que sea tratado el día de mañana 22 de diciembre de 2015, toda vez que el Sr. Presidente solicita un tiempo para tener mayor información y así poder tomar una decisión enmarcada dentro del principio de legalidad.

8. LECTURA DE RESOLUCIONES PRESIDENCIALES:

Se procedió a dar cuenta de las Resoluciones de Presidencia de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera; con lo cual, luego de la su lectura respectiva, los miembros de la Comisión Organizadora tomaron conocimiento de las resoluciones que a continuación se detallan:

- Resolución N° 004-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 005-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 006-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 007-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 008-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 009-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 010-2015-CO-PC-UNF





- Resolución N° 011-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 012-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 013-2015-CO-PC- UNF(Anulada por cancelación de viaje de Presidente)
- Resolución N° 014-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 015-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 016-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 017-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 018-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 019-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 020-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 021-2015-CO-PC-UNF(Anulada por cancelación de viaje de Presidente)
- Resolución N° 022-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 023-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 024-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 025-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 026-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 027-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 028-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 029-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 030-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 031-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 032-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 033-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 034-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 035-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 036-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 037-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 038-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 039-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 040-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 041-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 042-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 043-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 044-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 045-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 046-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 047-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 048-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 049-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 050-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 051-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 052-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 053-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 054-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 055-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 056-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 057-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 058-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 059-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 060-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 061-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 062-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 063-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 064-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 065-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 066-2015-CO-PC-UNF





- Resolución N° 067-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 068-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 069-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 070-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 071-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 072-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 073-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 074-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 075-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 076-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 077-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 078-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 079-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 080-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 081-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 082-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 083-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 084-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 085-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 086-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 087-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 088-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 089-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 090-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 091-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 092-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 093-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 094-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 095-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 096-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 097-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 098-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 099-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 100-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 101-2015-CO-PC-UNF
- Resolución N° 102-2015-CO-PC-UNF

Siendo las 13:00 horas del día 21 de diciembre de 2015, y debido a los documentos en agenda, aún pendientes, los miembros de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, Dr. Jorge Ricardo Gonzales Castillo – Presidente y Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas – Vicepresidente Académico, acordaron por unanimidad suspender la presente Sesión Ordinaria, la misma que se reiniciará el día 22 de diciembre de 2015 a las 12:00 a.m. en el ambiente de la Oficina de la Presidencia de la Universidad Nacional de Frontera, para lo cual los miembros de la Comisión Organizadora se dan por notificados en el presente acto, procediendo a suscribir la presente en señal de conformidad.

Siendo las 12:00 am del día 22 de diciembre de 2015, en la Oficina de la Presidencia de la Universidad Nacional de Frontera, previo acuerdo; se reunieron los miembros de la Comisión Organizadora: Dr. Jorge Ricardo Gonzales Castillo – Presidente y Dr. Carlos Joaquín Larrea Venegas – Vicepresidente Académico; para continuar con la Sesión Ordinaria iniciada el día 21 de diciembre de 2015; desempeñándose como secretaria de la sesión la Abg. Maritza Lorena del Rosario Mogollón Peña, Secretaria General de la Universidad Nacional de Frontera.

El Sr. Presidente informa que ha recibido una llamada en relación al Convenio con CONCYTEC, parece ser que están viendo la posibilidad de firmar el convenio el día 06 de enero de 2016.

9. **PROVEIDO N° 1602-2015-CO-P:** Informe N° 208-2015-RR.HH-UNF-CLG: Vencimiento de Plazo de Contratos de Personal Administrativo y Docente.
10. **PROVEIDO N° 1667-2015-CO-P:** Oficio N°1018-2015/UNF-CO-P: Renovación de Contrato de Personal de Confianza de Presidencia.
11. **PROVEIDO N° 1668-2015-CO-P:** Informe N° 202-2015-UNF-OGAJ: Renovación de Contratos CAS.
12. **PROVEIDO N° 1672-2015-CO-P:** Oficio N° 561-2015-V.ACD-UNF: Renovación de Contrato del Personal Administrativo.

Luego de proceder a la lectura del Informe N° 208-2015-RR.HH-UNF-CLG sobre el vencimiento de Plazo de Contratos de Personal Administrativo y Docente; del Oficio N°1018-2015/UNF-CO-P sobre renovación de Contrato de Personal de Confianza de Presidencia; del Informe N° 202-2015-UNF-OGAJ sobre renovación de Contratos CAS y del Oficio N° 561-2015-V.ACD-UNF sobre renovación de Contrato del Personal Administrativo; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:



El Sr. Presidente indica que según informe de la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, el 31 de diciembre de 2015, vencen los contratos de todo el personal docente y administrativo de la UNF. Asimismo indica que su Despacho a través de un documento solicita a todas las jefaturas de áreas que indiquen si están o no de acuerdo en renovar contratos al personal a su cargo. Sostiene además el Sr. Vicepresidente Académico en la sesión ordinaria anterior solicitó la postergación de dicho tema ya que su despacho había solicitado mayor información antes de tomar una decisión respecto al tema. Señalando que todas las Jefaturas de áreas están de acuerdo con la renovación de contrato del personal a su cargo. Manifestando además que la Vicepresidencia Académica se pronuncia favorablemente por la renovación de los contratos del personal administrativo adscrito a su dependencia. Solicita la presencia de la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos.

El Sr. Vicepresidente Académico solicita una rotación interna, en el caso de la técnica de la Vicepresidencia Académica – Lic. Mariela Murguía Panta proponiendo en su lugar a la Srta. Karen Jianina Morán Acaro.

La Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, indica que si es viable que se dé una rotación interna, pero solo por un lapso de 90 días y luego volver a su área, estas rotaciones se pueden volver a dar siempre y cuando tenga contrato vigente y los 90 días adicionales estén dentro de la fecha de vencimiento de contrato. En este caso debe solicitarlo la Vicepresidencia Académica que es el área que pide dicho cambio a la Presidencia de la Comisión Organizadora.

El Sr. Presidente consulta a la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, si se necesita de la aprobación del citado personal administrativo para proceder a dicha rotación.

La Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, indica que no se necesita de la aprobación del trabajador. Asimismo manifiesta que la rotación está indicada en el Reglamento Interno de Trabajo en el que señala que si está permitido la rotación interna siempre y cuando no se perjudique por ejemplo en cuanto a temas de distancia o en temas de dinero, pero en este caso no.

El Sr. Vicepresidente Académico sugiere que dicha rotación se dé a partir del 01 de enero de 2016.

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

ACUERDOS:

"Autorizar a la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, la renovación de los Contratos CAS, vía Addenda, para todo el Personal Administrativo de la Universidad Nacional de Frontera, el mismo que deberá regir desde el 01 de enero de 2016 hasta el 31 de agosto de 2016."

"Autorizar a la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos coordine la rotación interna, solicitada por la Vicepresidencia Académica, entre la Srta. Mariela Giovanna Murguía Panta y la Srta. Karen Jianina Moran Acaro. Dicha rotación se iniciará a partir del 01 de enero de 2016 y quedara a criterio discrecional de la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos."

- 13. PROVEIDO N° 1645-2015-CO-P:** Proveído N° 898-2015-UNF-VACD: Oficio Múltiple N° 062-2015/UNF-CO-P: Proyecto de Reglamento del Proceso de Funcionamiento de Comisiones Organizadoras de Universidades Públicas en Proceso de Constitución.

Luego de proceder a la lectura del Oficio Múltiple N° 062-2015/UNF-CO-P sobre proyecto de Reglamento del Proceso de Funcionamiento de Comisiones Organizadoras de Universidades Públicas en Proceso de Constitución; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; difiriendo dicho tema para ser tratado en una posterior sesión.

- 14. PROVEIDO N° 1650-2015-CO-P:** Proveído N° 879-2015-UNF-VACD: Informe N° 009-2015-OGEPS/UNF: Emisión de opinión técnica sobre propuesta de directiva sobre Normas y Procedimientos para la Realización de Programas de Educación continua de la UNF.

Luego de proceder a la lectura del Informe N° 009-2015-OGEPS/UNF sobre emisión de opinión técnica sobre propuesta de directiva sobre Normas y Procedimientos para la Realización de Programas de Educación continua de la UNF; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

La Secretaria General indica que su Oficina presentó una propuesta de Directiva sobre Normas y Procedimientos para la Realización de Programas de Educación continua de la UNF, para que se pueda aperturar el libro de registros y se proceda entregar los respectivos certificados que se puedan emitir por un seminario, curso, taller, u otra actividad académica.

El Sr. Presidente indica que referente al tema antes citado hubo un acuerdo de sesión.

La Secretaria General indica que el acuerdo de sesión fue solicitar a la Vicepresidencia Académica, remita el Proyecto de Directiva denominado "Normas y Procedimientos para la realización de Programas de Educación Continua" con las opiniones técnicas pertinentes, a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto para que emita su opinión técnica, luego de lo cual deberá derivarlo a la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica para su opinión legal respectiva; quien lo remitirá a la Secretaria General para que incorpore las recomendaciones dadas; luego de lo cual se remitirá a los miembros de la Comisión Organizadora para su revisión y posterior aprobación en Sesión.

El Sr. Vicepresidente Académico consulta si es necesario que haya una directiva para que se pueda registrar los certificados de los eventos de formación continua.

La Secretaria General indica que dicha directiva establece que se entiende por curso, por taller, por su seminario, cuál es la nota mínima, quien lo realiza, cuales son los requisitos. Sosteniendo que no podría aprobar un libro de registros sino se tiene una directiva aprobada. Indica además que en otras universidades esta directiva está a cargo de las secretarías académicas, pero como en la entidad no se cuenta con dichas secretarías es que por iniciativa de su Despacho se presenta la directiva antes mencionada, para poder aperturar este libro.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que la Secretaria General está sobrepasando funciones al determinar si un diplomado es válido o no.

La Secretaria General indica que no está sobrepasando funciones ya que la Directiva citada la remitió a los miembros de la Comisión Organizadora para que la revisen y de ser pertinente y a criterio de los colegiados se proceda a socializar en las áreas pertinentes, señalando que solo es una propuesta, y si es que deciden no aprobarla o tomarla en cuenta simplemente la eliminan y el Despacho de la Vicepresidencia Académica como área interesada tiene que proponer una directiva para que regule este tipo de eventos académicos.

El Sr. Vicepresidente Académico señala que se debe establecer que mecanismos de seguridad deben tener los documentos que sella secretaria General, pero de allí a decir cuando un diplomado es válido o no, no es una función de Secretaria General.



La Secretaría General indica que no puede aperturar ningún libro de registro si es que no existe una directiva que norme todos los eventos académicos que se realicen. Si su despacho realizó este proyecto de directiva, fue con la mejor de las intenciones y para viabilizar el tema, porque tiene conocimiento de que hay certificados de eventos realizados por la Jefa de Investigación, por la Asistente de la Oficina General de Extensión y Proyección Social y de la docente Milagritos Morante Silupú que aún no se pueden entregar porque no está aperturado el libro registro y no está aperturado porque no hay una directiva aprobada que norme este tipo de eventos académicos. Ya que se corre el riesgo de que se falsifiquen los certificados.

El Vicepresidente Académico indica que mediante acuerdo de sesión organizadora se aprobó el evento realizado por Mg. Milagritos Morante Silupú, por lo que si se aprobó es porque cumple los requisitos, por lo que no está bien el negarse a otorgar un certificado. Debiendo mirar hacia adelante y no debiendo retener documentos con el pretexto de que no se aprobó una directiva, ya que el evento ya se aprobó y realizó.

El Sr. Presidente indica que para otorgar un certificado se debe cumplir con todos los requisitos establecidos.

El Sr. Presidente manifiesta que seguramente la Vicepresidencia Académica habrá solicitado a los Responsables (e) de Carrera su opinión técnica respectiva, quienes también habrán realizado algunas observaciones a la citada propuesta. Sugiriendo que se incorpore las sugerencias de las áreas correspondientes, y solicite las respectivas opiniones técnica y legal a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica respectivamente.

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

ACUERDO:

"Derivar copia del Proveído N° 1650-2015-UNF-CO-P con sus anexos (28 folios), a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, para que emita opinión técnica pertinente, respecto al Proyecto de Directiva "Normas y Procedimientos para la Realización de Programas de Educación Continua de la UNF", luego de lo cual deberá remitirla a la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica para que emita su opinión legal; quien a su vez la remitirá a la Secretaría General para que incorpore las recomendaciones realizadas al citado proyecto; quien finalmente la remitirá a la Vicepresidencia Académica, para su revisión final y de estimarlo pertinente someterlo a sesión de Comisión Organizadora para su aprobación."

15. PROVEIDO N° 1655-2015-CO-P: Oficio N° 644-2015-OGPP-UNF: Opinión Técnica- Solicitud de Patrocinio Deportivo.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 644-2015-OGPP-UNF sobre opinión Técnica- Solicitud de Patrocinio Deportivo; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente señala que según lo informado por la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto no se cuenta con cobertura presupuestaria para la solicitud de patrocinio de la Asociación Deportiva Alianza Sullana – Club Sport Alianza Atlético. Solicitando la presencia de la citada funcionaria para tratar el tema mencionado.

El Sr. Vicepresidente indica que la Universidad tendría que pagar un derecho para que el citado club promocióne la imagen de la universidad. Sugiriendo que no se desaproveche la oportunidad de realizar algún intercambio con ellos para que den la oportunidad a los estudiantes de esta Casa Superior de Estudios eso podría ser el patrocinio que de la entidad. Ya que se podría aprovechar que contamos con un Programa de Alta Competencia para trabajar ese punto.

El Sr. Presidente señala que se ha formado Comisión que tendrá a cargo la elaboración y presentación de la propuesta de Programas Deportivos de Alta Competencia (PRODAC). Proponiendo invitar a una reunión de coordinación a los directivos de la citada asociación a fin de conversar el tema propuesto por el Sr. Vicepresidente Académico.

La Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto sugiere que se podría realizar un convenio con dicha asociación para que apoyen a la entidad en el desarrollo del Programa de Alta Competencia que piensa implementar la universidad.

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

ACUERDO:

"Autorizar a la Presidencia de la Comisión Organizadora, curse una invitación a los Directivos de la Asociación Deportiva Alianza "Sullana" –"Club Sport Alianza Atlético", para sostener junto con los Miembros de la Comisión Organizadora de la UNF, a una reunión de Coordinación."

16. PROVEIDO N° 1660-2015-CO-P: Oficio N° 557-VACD-UNF: Oficio N° 068-2015-UNF-S/RClIA: Informe sobre Comisión de Conformación de Secretarías Académicas en la UNF.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 068-2015-UNF-S/RClIA sobre el Informe sobre Comisión de Conformación de Secretarías Académicas en la UNF; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que la Vicepresidencia Académica trae a sesión el Informe del Responsable (e) de la Carrera Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias sobre la Conformación de Secretarías Académicas, solicitando al Sr. Vicepresidente Académico que se pronuncie sobre el tema mencionado.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que se comisionó al Responsable (e) de la Carrera Profesional de Ingeniería de Industrias Alimentarias, para que vaya a la Universidad Nacional de Piura a fin de averiguar sobre las secretarías académicas. Ya que urge que la entidad cuente por lo menos con una Secretaría Académica que apoye a las tres carreras profesionales que actualmente tiene esta Casa Superior de Estudios.

El Sr. Presidente indica que es importante que la entidad cuente con secretarías académicas que permitan apoyar la planificación y ejecución de las actividades académicas. Pero para ello se requiere personal, y por ende de presupuesto además dicha secretaria académica a implementarse debe estar acorde a la nueva ley Universitaria. Sugiriendo se derive a las Jefaturas de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y a la Oficina General de Asesoría Jurídica para solicitarles opinión técnica y legal respectivamente.

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



ACUERDO:

"Derivar copia del Proveído N° 1660-2015-UNF-CO-P con sus anexos (07 folios), a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, para que emita opinión técnica pertinente, respecto a lo solicitado por la Vicepresidencia Académica en su Oficio N° 557-2015-V.ACD-UNF respecto a la creación de secretarías académicas, luego de lo cual deberá remitirla a la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica para que emita su opinión legal, quien finalmente lo derivará a la Presidencia de la Comisión Organizadora para su revisión y socialización en sesión de Comisión Organizadora"

17. **PROVEIDO N° 1661-2015-CO-P:** Proveído N° 905-VACD-UNF: Oficio N°646-2015-OGPP-UNF: Certificación Presupuestaria –Propuesta de Programa de Investigación Formativa para Estudiantes del Semillero de Investigación UNF-2015.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N°646-2015-OGPP-UNF sobre la Certificación Presupuestaria –Propuesta de Programa de Investigación Formativa para Estudiantes del Semillero de Investigación UNF-2015; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto comunica a su Despacho que ha procedido a evaluar el presupuesto presentado por la Jefa de la Oficina de Investigación referente al Proyecto de Investigación formativa denominado "Estudio, Estadístico para la Obtención de una Data Estandarizada de las Principales Variables e Indicadores económicos sociales y ambientales de la Región Piura durante el periodo 1970-2014" cuyo costo asciende a S/19,376.59, sugiriendo se le autorice las modificaciones presupuestarias pertinentes, para cubrir en su totalidad las partidas específicas, involucradas con el citado proyecto. Señalando que si no hay observaciones al respecto se autorice a la Jefatura de Planificación y Presupuesto efectuar las modificaciones presupuestarias.

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

ACUERDO:

"Autorizar a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, ejecutar las modificaciones presupuestarias pertinentes, por el importe de S/ 19,376.59, con cargo a los saldos financieros de las fuentes de financiamiento 1 Recursos Ordinarios y 2 Recursos Directamente Recaudados; a fin de ejecutar el financiamiento de la Propuesta de Programa de Investigación Formativa para Estudiantes del Semillero de Investigación UNF-2015, presentada por la Jefa de la Oficina de Investigación, siendo el resumen por partida específica y fuente de financiamiento como sigue:

Partidas de Gasto	Fuentes de Financiamiento		Total
	R.O	RDR	
2.3.2.1.2.99 Otros Gastos (Movilidad Local)	240		240
2.3.1.5.1.1 Respuestos y Accesorios (Adquisición de CD)	160		160
2.3.2.7.11.99 Servicios Diversos	7,976.59		7,976.59
2.3.2.2.4.4 Servicios de Impresiones, Encuadernación y empastado		11,000	11,000
TOTAL	8,376.59	11,000	19,376.59

18. **PROVEIDO N° 1663-2015-CO-P:** Informe N° 204-2015-UNF-OGAJ: Respecto a Proceso Arbitral N° 027-2014-CA-CIP-CDP.

Luego de proceder a la lectura del Informe N° 204-2015-UNF-OGAJ sobre el Proceso Arbitral N° 027-2014-CA-CIP-CDP; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente solicita la presencia de la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica para tratar el tema mencionado.

La Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica informa que la Universidad Nacional de Frontera de acuerdo al principio de legalidad interpone el proceso arbitral contra la Empresa de Limpieza, Consejería y Jardinería José Clean S.A.C., en dicho proceso se avanza hasta la instalación del acta, se presenta la demanda, empero al momento de notificar a la parte demandada está cómo no habida. La entidad ha cumplido con realizar los pagos correspondientes, pero la otra parte no contesta y no ha pagado y por ello el proceso arbitral ha quedado en espera y corre el riesgo de quedar archivado por falta de pago de la otra parte, pero dentro de la misma acta que se suscribe al momento que se instala el tribunal arbitral entre las partes, hay una cláusula en la que se indica de manera expresa que a falta de pago de una de las partes, la otra puede subrogarse en el pago, entendiéndose por esta palabra, que la entidad cancele el pago de la otra parte y al momento que se emita el laudo arbitral, en la parte final del laudo se reconoce el pago que la entidad ha realizado y la parte demandada tiene la obligación de devolverle a la entidad más los intereses legales. Eso es el efecto pata evitar que se archive el proceso arbitral, porque si se archiva el proceso arbitral por falta de pago, es como que el pago que realizo la entidad quedará ahí como no útil, en cambio sí la entidad realiza el pago, dicho proceso continúa viniendo luego la audiencia de puntos controvertidos, el laudo arbitral y con este la entidad tiene la oportunidad de cobrar y luego se deberá informar al Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE) para que se realicen las acciones correspondientes contra la empresa antes mencionada. Por ello estando próximos a la culminación del presente año, es que urge sacar el documento. Asimismo indica que en su documento está colocando la viabilidad, la misma que se adecua de acuerdo a lo que está prescrito en el numeral 36 del acta de instalación.

El Sr. Presidente consulta a la Jefa de la General de Asesoría Jurídica que acuerdo recomienda se debe tomar.

La Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica indica que la universidad se subroge en el pago de los honorarios profesionales del Tribunal Arbitral y la tasa administrativa, habría derivar el expediente a la Oficina General de Planificación y Presupuesto a fin de evitar que el proceso arbitral se paralice.

El Sr. Vicepresidente Académico consulta a la Jefa de la General de Asesoría Jurídica que gana la universidad con subrogarse.

La Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica indica que con el laudo arbitral se lograría que le paguen a la universidad algo de S/ 30,000 nuevos soles incluyendo los daños y perjuicios, más los gastos arbitrales y lo que la otra parte debe por mora es algo de S/ 4,000. Señalando además que no hay manera de que si el proceso se archiva, la entidad pueda cobrar en la vía ordinaria, no se podría porque inmediatamente la otra parte interpone una excepción de convenio arbitral, significando que la controversia solamente se dilucidan en proceso arbitral y así lo establece la norma de Contrataciones del Estado, todo problema que se produzca a la luz de la Ley o Reglamento de Contrataciones del Estado, la única manera de solucionar la controversia es por conciliación o proceso arbitral. No hay otra manera.



El Sr. Vicepresidente Académico consultó si el tema citado debe tratarse en sesión de comisión organizadora.

La Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica indica que si, ya que ella no es la representante legal de la entidad, además indica que todo lo que ha venido realizando la entidad respecto a este tema es legal.

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

ACUERDOS:

"Disponer que la Universidad Nacional de Frontera se subrogue respecto al pago de los honorarios profesionales del Tribunal Arbitral y de la Tasa Administrativa del Centro de Arbitraje del Colegio de Ingenieros de Piura, cuyo monto asciende a la suma de S/ 6,001.98; a fin de evitar que el proceso arbitral se archive."

"Derivar copia del Proveído N° 1663-2015-UNF-CO-P con sus anexos (19 folios) a la Jefa General de la Oficina de Planificación y Presupuesto, para la certificación presupuestal pertinente; así mismo, autorizar la modificación presupuestal respectiva en caso de ser necesario."

"Autorizar a la Jefa de la Oficina General de Administración, realizar las acciones pertinentes para ejecutar el pago al que se refieren los acuerdos precedentes; luego de lo cual deberá derivar copia de los recibos de pago a la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica; a fin que dicha funcionaria realice las acciones legales correspondientes."

"Disponer que lo indicado en los acuerdos precedentes sea ejecutado a la brevedad posible y con carácter de urgencia."

19. PROVEIDO N° 1664-2015-CO-P: Oficio N° 649-2015-OGPP-UNF: Modificación Presupuestaria para ejecutar gastos varios.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 649-2015-OGPP-UNF sobre modificación Presupuestaria para ejecutar gastos varios.; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto comunica a su Despacho le han solicitado las certificaciones presupuestarias para ejecutar diversos gastos, los cuales no cuentan con cobertura presupuestaria, sugiriendo se le autorice efectuar las modificaciones presupuestarias pertinentes utilizando saldos de libre disponibilidad de certificados brindados por el Jefe de la Oficina de Abastecimiento y de otras partidas a fin de completar el financiamiento requerido.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que no entiende porque se está solicitando la modificación presupuestaria para comprar material de laboratorio si es que eso se ha solicitado desde hace mucho tiempo. Solicitando que la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto fundamente porque no se tiene presupuesto para ejecutar dichos gastos.

El Sr. Presidente solicita la presencia de la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto para tratar el tema mencionado.

El Sr. Vicepresidente Académico consulta a la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto porque no se cuenta con el presupuesto pertinente para ejecutar dichos gastos, no se previó dinero o son gastos de última hora.

La Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto indica que en algunos casos si son gastos de último momento, ya que lo que se había previsto no alcanzaba para poder ejecutarlo. Indica que la partida de bienes y servicios es bastante limitada, pero se tienen saldos de activos financieros, ese dinero que sobra se está aprovechando para efectuar ese tipo de modificación. Asimismo indico que aproximadamente S/852, 000 nuevos soles, se han aprovechado para realizar diversas modificaciones presupuestarias. Además de ello indica que mediante un documento remitido por la Oficina de Abastecimiento, el Jefe de la citada área indica que se han evaluado los certificados presupuestales y lo que se han dado o se había puesto como montos referenciales en algún presupuesto se han ejecutado por costos menores, llegando aproximadamente a S/ 14,000 de diversos certificados tal es el caso el certificado relacionado con la adquisición de materiales de laboratorios y reactivos, no han ejecutado todo porque habido menos costos, es decir menos gastos en la partida de reactivos.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que en cuanto a los reactivos, no se han sido atendidos una serie de requerimientos, cuestionando como se explica que haya menos gastos. Señala además que los requerimientos de laboratorios siempre han sufrido por parte de Abastecimiento, porque no se ha atendido a tiempo; será porque no se ha pedido el suficiente material o no se ha atendido a tiempo.

La Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto indica que los saldos sobrantes de la partida relacionada con los reactivos son de S/ 1,480.39 y S/ 8,519.61, es por ello que como están solicitando la adquisición de ollas a presión y de refrigeradoras para laboratorios de la entidad, es que se está disponiendo de estos saldos de libre disponibilidad para efectuar una modificación presupuestaria y poder asignar presupuesto a las partidas relacionadas con esos equipos, es decir que lo que está haciendo es pasar esas partidas de gasto corriente a gasto de capital. Asimismo indica que en su documento está indicando las partidas en las que está sobrando dinero.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que es muy preocupante que sobra presupuesto de las partidas relacionadas a la adquisición de reactivos, ya que este año los laboratorios han estado muy mal atendidos por parte de la Oficina de Abastecimiento. Solicitando que la Jefatura de Abastecimiento remita un informe detallado respecto a porque se tienen saldos presupuestales en las certificaciones presupuestales relacionadas con la adquisición de material de laboratorio y reactivos. Así también remita un listado histórico haciendo una comparación sobre los requerimientos atendidos y no atendidos referente a dicho tema.

La Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto indica en cuanto a reactivos le dieron montos referenciales. Si bien es cierto ese dinero no se va a ejecutar para la compra de reactivos pero si en la compra de material de laborara torio como es el caso de las ollas a presión y las refrigeradoras.

El Sr. Presidente indica que todo lo que solicita la Vicepresidencia Académica siempre pasa por el despacho de Presidencia, todo relacionado a compra de reactivos, a bienes de capital que se han solicitado son acuerdos que han sido aprobados en sesión, manifestando su extrañeza ya que si se autorizado que se compren reactivos, no enriende porque no se han comprado.

El Sr. Vicepresidente Académico sostiene que hay muchos cuellos de botellas, indicando que Abastecimiento regresa los requerimientos diciendo que están incompletos y así se pasa el tiempo, y no se compra nada.

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



ACUERDOS:

"Solicitar al Jefe de la Oficina de Abastecimiento remita a los Miembros de la Comisión Organizadora un informe detallado, respecto de porque se tiene saldos presupuestales de las certificaciones relacionadas con la adquisición de material de laboratorio y reactivos, por los montos de S/ 1,480.39 y S/ 8,519.61 según lo indicado mediante Oficio N° 105-2015-UNF-OGA-O.ABAST; otorgándole un plazo máximo de 15 días calendario."

"Solicitar al Jefe de la Oficina de Abastecimiento remita a los Miembros de la Comisión Organizadora un listado histórico de requerimientos de material de laboratorio y reactivos del año 2015; debiendo presentar un cuadro comparativo entre los requerimientos atendidos versus los no atendidos; otorgándole un plazo máximo de 15 días calendario."

20. PROVEIDO N° 1666-2015-CO-P: Oficio N° 101-2015-UNF-OGA: Proyecto de Directiva: "Procedimientos para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Universidad Nacional de Frontera."

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 101-2015-UNF-OGA: Proyecto de Directiva: "Procedimientos para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Universidad Nacional de Frontera"; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente comunica que la Jefa de la Oficina General ha remitido a su Despacho el citado proyecto a fin de que sea aprobada en sesión de comisión organizadora, para que se proceda a realizar la toma de inventarios de todos los bienes muebles que posee la universidad.

La Secretaria General indica que anualmente se hace una toma de inventario de bienes que posee la universidad y la directiva presentada por la citada funcionaria norma la forma de cómo realizar dicha toma.

El Sr. Vicepresidente Académico manifiesta que el tema citado es cuestión administrativa de oficio, no siendo necesario que se trate en sesión.

El Sr. Presidente señala que toda Directiva debe ser aprobada mediante acuerdo de sesión de comisión organizadora.

La Jefa de la Oficina General de Administración comunica que hay un Proyecto de Directiva que se ha propuesto para la toma de inventario, a través de resolución emitida por su Despacho se conformó la Comisión que estaría a cargo de la toma de inventario. Haciéndose necesario la aprobación de dicha Directiva, para que dicha comisión empiece a trabajar. Señalando que la respectiva directiva ya cuenta con un informe técnico emitido por la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto y un informe legal, emitido por la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica. Ya se socializó a las áreas respectivas, por ello es que se necesita aprobar dicha directiva para que la Comisión conformada se instale y empiece a trabajar en la toma de inventario.

El Sr. Presidente y el Sr. Vicepresidente Académico están de acuerdo en aprobar la citada directiva.

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

ACUERDOS:

"Aprobar el Proyecto de Directiva denominada "Procedimientos para la Toma de Inventario Físico de Bienes Muebles de la Universidad Nacional de Frontera", presentado por los integrantes de la Comisión de Inventario Físico de la UNF"

21. PROVEIDO N° 1679-2015-CO-P: Oficio N° 075-2015-UNF/OGBU: Conformidad de Servicio de Preparación de Raciones Alimenticias UNF.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 075-2015-UNF/OGBU: Conformidad de Servicio de Preparación de Raciones Alimenticias UNF; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que la Asistente de la Oficina General de Bienestar Universitario ha remitido a su Despacho el Acta de Verificación y Conformidad del servicio de preparación de un paquete de raciones alimenticias ofrecido por la Sra. Glagys María Broco Izquierdo correspondientes a 13 días hábiles. Indicando se remita a la Oficina General de Administración para que ejecute el pago respectivo.

El Sr. Vicepresidente Académico está de acuerdo a lo indicado por el Sr. Presidente para que se proceda a cancelar el servicio brindado por la Sra. Glagys María Broco Izquierdo a fin de que no se vea perjudicada.

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

ACUERDO:

"Derivar a la Jefa de la Oficina General de Administración, copia del Proveído N° 1679-2015-UNF-CO-P con sus anexos (24 folios), conteniendo el Acta de Verificación y Conformidad del Servicio ejecutado de Preparación de un paquete de Raciones Alimenticias ofrecido por la Sra. Gladys María Brocos Izquierdo, correspondientes a 13 días hábiles (del 24 de noviembre al 11 de diciembre de 2015); para que realice el trámite pertinente a fin de ejecutar el pago respectivo."

22. PROVEIDO N° 1680-2015-CO-P: Oficio N° 651-2015-OGPP-UNF: Culminación de Contratos Laborales de Docentes de la UNF. Informe N° 209-2015-UNF-OGAJ: Respecto a culminación de contratos laborales. Informe N° 218-2015/UNF-RRHH: Renovación de Contratos.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 651-2015-OGPP-UNF, del Informe N° 209-2015-UNF-OGAJ y del Informe N° 218-2015/UNF-RRHH sobre Culminación de Contratos Laborales de Docentes de la UNF; los miembros de la Comisión Organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica que en sesión ordinaria del día de ayer 21 de diciembre de 2015, solicitó que dicho tema se difiera para ser tratado el día de hoy 22 de diciembre ya que necesitaba tiempo a fin de tener mayor información que le permita tomar una decisión, en ese sentido remitió copia del Oficio N° 560-2015-V.ACD-UNF a fin de solicitar la opinión técnica de la Jefa de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, de la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos y la opinión legal Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica. Asimismo consulta al Sr. Vicepresidente Académico su apreciación sobre los informes antes leídos, ya que se debe tomar una decisión con respecto al Contrato de los Docentes, a fin de analizar que acuerdos se deben tomar como Comisión Organizadora.

El Sr. Vicepresidente consulta a la Secretaria General el motivo de porque se difirió el tema de los contratos de Docentes para ser tratados el día de hoy.

La Secretaria General indica que fue a pedido del Sr. Presidente quería tener más información antes de dar su opinión y tomar una decisión.



El Sr. Vicepresidente Académico señala que no fue esa la razón sino que se difirió porque se iba a realizar una consulta al Servir. Así fue el acuerdo.

La Secretaria General indica que no se tomó ningún acuerdo al respecto, si no que ella sugirió hacer la consulta respectiva al Servir, a lo que el Sr. Vicepresidente Académico indicó que eso era decisión del Sr. Presidente, pues por su parte él ya había tomado una decisión al respecto.

El Sr. Vicepresidente Académico sostuvo que de ayer 21 de diciembre de 2015 hasta hoy 22 de diciembre de 2015, no habido ninguna variación del estado de conocimiento que se tiene, porque se dijo que se realizaría una consulta mediante correo electrónico al Servir referente a que establece la Ley respecto al citado tema.

El Sr. Presidente indica que no se tomó ningún acuerdo al respecto, ya que su persona estaba solicitando mayor información para poder tomar una decisión.

La Secretaria General señala que la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos ha realizado la consulta vía correo al SERVIR, pero aún no hay respuesta.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que mediante Oficio N° 988-2015/UNF-CO-P se solicitó a su Despacho que indique si es factible o no la renovación de contratos de personal docente a su cargo y luego que remito la información solicitada, el Sr. Presidente recién lo remite a las áreas antes señaladas, para que le den información sobre lo que su persona ya está informando. Cuestionando por qué no ha pedido los respectivos informes antes de pedirle la información y que otras áreas determinen mejor si es factible o no la renovación de los contratos docentes.

El Sr. Presidente indica que el Sr. Vicepresidente Académico ha remitido la información solicitada, recién el día de ayer 21 de diciembre de 2015, ingresándola en la misma sesión por eso solicitó se difiera para tratarlo el día de hoy 22 de diciembre de 2015, porque quería tener mayor información al respecto, y la única forma era solicitar los informes pertinentes, los mismos que acaba de leer en su totalidad.

El Sr. Vicepresidente Académico señala que se mantiene en lo expresado en el documento que ha remitido a la Presidencia, indicando que ya es responsabilidad del Sr. Presidente si es que toma una decisión a partir de la nueva información que ha solicitado, señalando que no contará con su acuerdo para tomar una nueva decisión. Indicó además que cualquier decisión que el Sr. Presidente tome es absolutamente suya y bajo su responsabilidad, ya que los informes de oficinas internas alcanzados, no le harán tomar una nueva decisión. Señalando que esperaba la consulta al SERVIR, ya que esa era la única razón por la que se difirió dicho tema, para ser tratado ahora. Manifestando que dichos informes alcanzados pueden tomarse como una sugerencia, pero que para su persona no son relevantes.

El Sr. Presidente indica que en ese sentido y de acuerdo a lo señalado en la Ley Universitaria referente a sus funciones como Presidente de la Comisión Organizadora, en relación a los docentes, hace de conocimiento los acuerdos para someterlos a votación de los miembros de la Comisión Organizadora, por lo que cada uno de los miembros de la Comisión Organizadora hará su propuesta y se someterá a votación, donde queda a criterio del Sr. Vicepresidente Académico estar a favor, en contra o abstenerse. Señala además, que hasta el momento todos los acuerdos tomados en sesión han sido por unanimidad, de común acuerdo. Y los acuerdos que propondrá es pensando en el principio de legalidad. Asimismo solicita la presencia de la Jefa de la Oficina General de Asesoría Legal, a fin de que de su conformidad respecto a si los acuerdos que su persona tomará son legales.

El Sr. Vicepresidente Académico indica al Sr. Presidente que antes de hacer pasar a la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica proceda a indicar los acuerdos que tomará.

El Sr. Presidente procede a dar lectura de los acuerdos propuestos respecto al vencimiento de los contratos de los docentes ganadores de concursos públicos; a fin de socializarlos y someterlos a votación por parte de los miembros de la Comisión Organizadora:

Acuerdo 01: "Renovar el contrato de los 17 docentes que ingresaron a laborar en la Universidad Nacional de Frontera, mediante Concurso Público de Docentes, en su condición de Contratados – Auxiliares, por el periodo de 02 meses, para asegurar la continuidad de las actividades académicas y de investigación de inicio del Año Académico 2016."

Acuerdo 02: "Autorizar a la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, suscriba las Adendas de Contrato con los 17 docentes que ingresaron a laborar en la Universidad Nacional de Frontera, mediante Concurso Público de Docentes, en su condición de Contratados – Auxiliares, cuya vigencia será desde el primero de enero de 2016 hasta el 29 de febrero de 2016."

Acuerdo 03: "Otorgar al Sr. Vicepresidente Académico, hasta el 15 de enero de 2016, como plazo máximo para presentar un Informe a la Presidencia de la Comisión Organizadora, conteniendo las Evaluaciones de Desempeño de cada uno de los 17 Docentes que ingresaron a laborar en la Universidad Nacional de Frontera, mediante Concurso Público de Docentes, en su condición de Contratados - Auxiliares; esto en mérito a lo dispuesto en el Artículo 65, numeral 65.1.1 y 65.1.2 de la Ley 30220, a fin de garantizar la calidad de formación Académica y el Funcionamiento de la Universidad, de acuerdo al Principio de Legalidad."

Cabe precisar, que los acuerdos precedentes han sido tomados en concordancia con lo dispuesto en la Ley Universitaria:

Artículo 60. Rector

El Rector es el personero y representante legal de la universidad. Tiene a su cargo y a exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la presente Ley y del Estatuto.

Artículo 62. Atribuciones del Rector

Son atribuciones y ámbito funcional del Rector las siguientes:

- 62.1 Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.
- 62.2 Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera. (...)

El Sr. Vicepresidente Académico indica que procederá a retirarse ya que no se va a tener en cuenta su opinión, puesto que su persona ya dio su punto de vista.

El Sr. Presidente indica al Sr. Vicepresidente Académico que puede oponerse a los acuerdos antes leídos, teniendo que fundamentar por qué no está de acuerdo.

El Sr. Vicepresidente Académico indica que los acuerdos tomados se realizan sin su participación. Señalando que el Sr. Presidente es libre de tomar la decisión que quiera.

El Sr. Presidente solicita al Sr. Vicepresidente Académico que reconsidere su posición, pues la decisión que plantea generará problemas sociales y legales, sobre todo a su persona en calidad de Titular del Pliego pues cualquier denuncia la hacen en su contra.



El Sr. Vicepresidente indica que no tiene más que decir y se procederá a retirar si el Sr. Presidente insiste en tomar esos acuerdos.

El Sr. Presidente solicita que conste en la presente acta que el Sr. Vicepresidente Académico se está retirando sin su consentimiento. Además indica que basado en el documento presentado por el Sr. Vicepresidente Académico, éste manifiesta su desacuerdo respecto a la decisión de los acuerdos antes leídos y por ende los mismos serán tomados por su persona.

Asimismo solicita a la Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica que ingrese a la Oficina de la Presidencia, a fin de consultar si los acuerdos tomados por su persona se encuentran enmarcados en el principio de legalidad o no.

La Jefa de la Oficina General de Asesoría Jurídica indica que los acuerdos adoptados por el Sr. Presidente son absolutamente legales.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; así mismo se acordó por mayoría los siguientes acuerdos

ACUERDOS:

"Renovar el contrato de los 17 docentes que ingresaron a laborar en la Universidad Nacional de Frontera, mediante Concurso Público de Docentes, en su condición de Contratados – Auxiliares, por el período de 02 meses, para asegurar la continuidad de las actividades académicas y de investigación de inicio del Año Académico 2016."

"Autorizar a la Jefa (e) de la Oficina General de Recursos Humanos, suscriba las Adendas de Contrato con los 17 docentes que ingresaron a laborar en la Universidad Nacional de Frontera, mediante Concurso Público de Docentes, en su condición de Contratados – Auxiliares, cuya vigencia será desde el primero de enero de 2016 hasta el 28 de febrero de 2016."

"Otorgar al Sr. Vicepresidente Académico, hasta el 15 de enero de 2016, como plazo máximo para presentar un Informe a la Presidencia de la Comisión Organizadora, conteniendo las Evaluaciones de Desempeño de cada uno de los 17 Docentes que ingresaron a laborar en la Universidad Nacional de Frontera, mediante Concurso Público de Docentes, en su condición de Contratados - Auxiliares; esto en mérito a lo dispuesto en el Artículo 65, numeral 65.1.1 y 65.1.2 de la Ley 30220, a fin de garantizar la calidad de formación Académica y el Funcionamiento de la Universidad, de acuerdo al Principio de Legalidad."

Cabe precisar, que los acuerdos precedentes han sido tomados en concordancia con lo dispuesto en la Ley Universitaria:

Artículo 60. Rector

El Rector es el personero y representante legal de la universidad. Tiene a su cargo y a exclusiva, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de la presente Ley y del Estatuto.

Artículo 62. Atribuciones del Rector

Son atribuciones y ámbito funcional del Rector las siguientes:

62.1 Presidir el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria, así como hacer cumplir sus acuerdos.

62.2 Dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera. (...)

23. **PROVEIDO N° 1659-2015-CO-P:** Oficio N° 555-VACD-UNF; Oficio N° 098-2015-UNF-S/RClIA: Propuesta de Planificación y Control de Actividades Académicas de la UNF y Oficio N° 080-2015-UNF-S/RClIA: Informe sobre Proyecto de Formulación del Modelo Educativo de la UNF.

Luego de proceder a la lectura del Oficio N° 098-2015-UNF-S/RClIA sobre propuesta de Planificación y Control de Actividades Académicas de la UNF y Oficio N° 080-2015-UNF-S/RClIA sobre Informe sobre Proyecto de Formulación del Modelo Educativo de la UNF; los miembros de la comisión organizadora opinaron lo siguiente:

El Sr. Presidente indica se difiera el tema para ser tratado en una nueva sesión, ya que el Sr. Vicepresidente se retiró de la sesión y no se pudo terminar de tratar los puntos que faltaban.

Finalmente los miembros de la Comisión Organizadora, "tomaron conocimiento de lo indicado"; toda vez que se difiera el citado punto para una nueva sesión.

No habiendo otro punto que tratar, se dio por concluida la presente sesión, siendo las 15:00 p.m. horas del mismo día


UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
SULLANA
Dr. Jorge R. Gonzales Castillo
COMISION ORGANIZADORA
PRESIDENTE


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