

**RESOLUCIÓN DE CONSEJO DE COMISIÓN ORGANIZADORA**  
**N.º 201-2024-CCO-UNAJ**

Juliaca, 09 de abril de 2024.

**VISTOS:**

La Carta N.º 005-2024/ESEyBT-DIGEAA/VPAC-UNAJ, de fecha 28 de febrero de 2024; Informe N.º 121-2024-URH-CO-UNAJ/CVBS, de fecha 18 de marzo de 2024; Informe Jurídico N.º 096-2024/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 26 de marzo de 2024; Informe N.º 0145-2024-URH-CO - UNAJ/CVBS, de fecha 03 de abril de 2024; Informe N.º 104-2024-DGA-P-CO/UNAJ, de fecha 03 de abril de 2024; Acuerdo N.º 310 -2024-SO-CCO-UNAJ de Sesión Ordinaria de Consejo de Comisión Organizadora de fecha 04 de abril de 2024; y,

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a lo dispuesto por el Art. 18º, 4to párrafo de la Constitución Política del Estado, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo de gobierno, académico, administrativo y económico. Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la constitución y las leyes;

Que, la Ley N.º 30220-Ley Universitaria, en su Art. 8º, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativas aplicables, ésta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

Que, la suplencia y las acciones de desplazamiento (designación temporal, rotación y comisión de servicios) del personal CAS no pueden modificar o variar el monto de la remuneración (no genera el derecho al pago diferencial) o del plazo establecido en el CAS, siendo figuras que deben ser analizadas y aplicadas dentro de su propio marco normativo (Decreto Legislativo N.º 1057 y su Reglamento) pero entendidas en términos amplios; en consecuencia, es posible encargar o asignar funciones adicionales a los servidores CAS con la finalidad de satisfacer necesidades institucionales inmediatas, específicas y coyunturales de la entidad;

Que, mediante Carta N.º 005-2024/ESyBT-DIGEAA/VPAC-UNAJ, de fecha 28 de febrero de 2024, el Encargado de Seguimiento al Egresado y Bolsa de Trabajo, indica que su persona esta encargado con dos responsabilidades: el seguimiento al egresado y bolsa de trabajo y responsable de Archivo Central de la Universidad Nacional de Juliaca, por inicio de trabajo en archivo central se requiere disponibilidad completa, por tal motivo pone a disposición de la autoridad la responsabilidad de seguimiento al egresado y bolsa de trabajo, para la realización en forma responsable para efectos de cumplimiento de meta;

Que, mediante Informe N.º 121-2024-URH-CO-UNAJ/CVBS, de fecha 18 de marzo de 2021, suscrito por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, indica que respecto a la Función de Bolsa de Trabajo y Seguimiento al Egresado de la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos, se recomienda asignar en adición a sus funciones al servidor CAS Víctor Hugo Condori Mamani-Especialista en Gestión Curricular y Sistemas de Información Universitaria de la Dirección de Gestión es Asuntos Académicos de la UNAJ, a efectos de cumplir las metas institucionales programadas;

Que mediante Informe Jurídico N.º 096-2024/OAJ-CO-UNAJ, de fecha 26 de marzo de 2024, suscrito por el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, concluye que resulta necesario se procede a la emisión de Resolución y se de por concluida la encargatura dispuesta mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.º 013-2023-CCO-UNAJ y se encargue en adición a sus funciones al servidor CAS Víctor Hugo Condori Mamani, Especialista en Gestión Curricular y Sistemas de Información Universitaria de la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos, entendiéndose que la encargatura y designaciones son instituciones de carácter excepcional, debiendo priorizarse la titularidad del puesto;

Que, mediante Informe N.º 145-2024-URH-CO-UNAJ/CVBS, de fecha 03 de abril del 2024, suscrito por el Jefe de la Unidad de Recursos, remite, indica que se encargue en adición a sus funciones al servidor CAS Víctor Hugo Condori Mamani, Especialista en Gestión Curricular y Sistemas de Información Universitaria de la Dirección de Gestión es Asuntos Académicos de la UNAJ, la responsabilidad de Bolsa de Trabajo y Seguimiento al Egresado dependiente de la Dirección de Gestión en Asuntos Académicos de la UNAJ. De la misma manera recomienda se deberá efectuar la entrega de cargo conforme el Artículo 68, Litera d), del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS) el servidor CAS Marco Larry Yucra Limahuaya;

Que, mediante Informe N.º 104-2024-DGA-P-CO/UNAJ, de fecha 03 de abril de 2024, suscrito por el Director General de Administración, indica que teniendo las opiniones favorables por las áreas competentes de la entidad, eleva expediente, afin que sea tratado en sesión de consejo, la adición de funciones al servidor CAS Víctor Hugo Condori Mamani;

Que, el Pleno del Consejo de Comisión Organizadora de la UNAJ, en Sesión Ordinaria de fecha 04 de abril de 2024, mediante Acuerdo de Consejo N.º 310-2024-SO-CCO-UNAJ, de se acordó por UNANIMIDAD: PRIMERO: **ENCARGAR** al Servidor CAS Víctor Hugo Condori Mamani; asumir en adición a sus funciones como Responsable de Bolsa de Trabajo y Seguimiento al Egresado de la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos de la Universidad Nacional de Juliaca. SEGUNDO: **DAR POR CONCLUIDA** la encargatura dispuesta mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.º 013-2023-CCO-UNAJ, de fecha 16 de enero de 2023, solo y únicamente en el extremo donde se encarga al servidor CAS Marco Larry Yucra Limahuaya;

En uso de las facultades y atribuciones conferidas por el Art. 18º, de la Constitución Política del Perú, la Ley N.º 30220, Resolución Viceministerial N.º 244-2021-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N.º 055-2022-MINEDU, modificado mediante Resolución Viceministerial N.º 053-2023-MINEDU y el Estatuto de la UNAJ;

I-59-0065-2024



## COMISIÓN ORGANIZADORA

RCCO N.º 201-2024-CCO-UNAJ



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JULIACA  
"Universidad Pública de Calidad"

### SE RESUELVE:

**Artículo Primero. - ENCARGAR** al Servidor CAS VÍCTOR HUGO CONDORI MAMANI, asumir las funciones como **RESPONSABLE DE BOLSA DE TRABAJO Y SEGUIMIENTO AL EGRESADO** de la Dirección de Gestión de Asuntos Académicos de la Universidad Nacional de Juliaca, en adición a sus funciones.

**Artículo Segundo. - DAR POR CONCLUIDA** la encargatura dispuesta mediante Resolución de Consejo de Comisión Organizadora N.º 013-2023-CCO-UNAJ, de fecha 16 de enero de 2023, solo y únicamente en el extremo donde se encarga como Responsable de Bolsa de Trabajo y Seguimiento al Egresado al servidor CAS MARCO LARRY YUCRA LIMAHUAYA, debiendo realizar entrega de cargo conforme lo dispuesto en el Artículo 68, Litera d), del Reglamento Interno de Servidores Civiles (RIS).

**Artículo Tercero. - NOTIFICAR** la presente Resolución a los servidores CAS Marco Larry Yucra Limahuaya; y Víctor Hugo Condori Mamani, para su conocimiento y fines pertinentes.

**Artículo Cuarto. - INCORPORAR** copia del presente acto resolutivo en el legajo personal de los servidores CAS mencionados en los artículos precedentes.

**Artículo Quinto. - ENCARGAR** a la Oficina de Tecnologías de la Información, la publicación de la presente resolución en el portal Institucional de la Universidad Nacional de Juliaca ([www.unaj.edu.pe](http://www.unaj.edu.pe)).

Regístrese, comuníquese y cúmplase.



ABG. JOSÉ LUIS PACHECO CÁCERES  
SECRETARIO GENERAL



DR. EDELFREÉ FLORES VELÁSQUEZ  
PRESIDENTE  
COMISIÓN ORGANIZADORA

DISTRIBUCIÓN:  
VP Acad.  
VP de Invest.  
DGA  
URH  
DIGEAA  
OCI  
Arch. /2024.

YMTC

Página 2 de 2

Av. Nueva Zelanda N°631 – Juliaca, San Román, Puno

[www.unaj.edu.pe](http://www.unaj.edu.pe)

Teléfono N°051-323200

i-59-0065-2024

