


"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

RESOLUCIÓN N° 260-2023-CO-UNJ


Jaén, 14 de junio del 2023



VISTO: El Acuerdo N° 02 del Acta de Sesión Ordinaria del 14 de junio del 2023, Oficio N° 0355-2023-UNJ/VPACAD, de fecha 13 de junio del 2023, Oficio N° 185-2023-DGACAD.-VPA/UNJ, de fecha 09 de junio del 2023, Oficio N° 284-2023-UNJ-DGACAD/AA, de fecha 05 de junio del 2023, Memorándum N°010-2023-DGACAD.- VPA/UNJ, de fecha 07 de junio de 2023, Directiva N° 001-2023-UNJ "Directiva para selección de personal y otorgamiento de subvenciones para docentes nombrados y contratados, personal administrativo de la Universidad Nacional de Jaén y/o personal externo que participa en los exámenes de admisión", y;

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 18° de la Constitución Política del Perú establece que: "(...) cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. *"Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes"*;



Mediante el artículo 8° de la Ley Universitaria N° 30220 establece que: *"(...) la autonomía inherente a las universidades, se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable"*; esto implica la potestad auto determinativa para la creación de normas internas (estatutos y reglamentos) destinados a regular la institución universitaria, organizar sus sistemas académico, económico y administrativo;

Con Resolución Viceministerial N° 111-2022-MINEDU, del 02 de septiembre del 2022, se reconformó la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén, la misma que quedó integrada por: Dr. Hugo Wenceslao Miguel Miguel, Presidente; Dr. Segundo Primitivo Vaca Marquina, Vicepresidente Académico, Dr. Pedro José Rodenas Seytuque, Vicepresidente de Investigación;

Asimismo, la Resolución Viceministerial N° 055-2022-MINEDU, de fecha 20 de mayo del 2022, denominado *"Disposiciones para la constitución y funcionamiento de las Comisiones Organizadoras de las Universidades Públicas en proceso de constitución"*, en el literal v) del acápite 6.1.4, del numeral 6.1 con referencia a las Funciones de la Comisión Organizadora, establece que los miembros de las Comisiones Organizadoras son responsables administrativamente por el uso de los recursos de la Institución, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal correspondiente;

Que, conforme al artículo 29° de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establece que *"la Comisión Organizadora tiene a su cargo la aprobación del Estatuto, Reglamentos y Documentos de Gestión Académica y Administrativa de la Universidad, formulados en los instrumentos de planeamiento, así como su conducción y dirección hasta que se constituyan los órganos de gobierno que, de acuerdo a la citada Ley"*;

De conformidad con el artículo 61 del Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén, establece que *"La Dirección de Gestión Académica, es el órgano de línea dependiente del Vicerrectorado Académico, responsable de administrar y gestionar los procesos de selección de postulantes, matrícula y estudios de pregrado, segunda especialidad profesional y posgrado. Asimismo, gestiona el cumplimiento de la normatividad en las diversas unidades académicas de la Universidad, en materia de planeamiento, implementación, ejecución de la evaluación curricular y de los aprendizajes; fomenta la innovación, actualización y capacitación permanente en la institución (...)"*;

Que, mediante la Directiva N° 001-2023-UNJ, el responsable del área de admisión, remite la propuesta de la *"Directiva para selección de personal y otorgamiento de subvenciones para docentes nombrados y contratados, personal administrativo de la Universidad Nacional de Jaén y/o personal externo que participa en los exámenes de admisión"*, a fin de que sea revisado, evaluado, para su posterior aprobación mediante acto resolutivo;

Mediante Memorándum N°010-2023-DGACAD.- VPA/UNJ, de fecha 07 de junio de 2023, el Director de Gestión Académica remite al Responsable del Área de Admisión, la sugerencia sobre la Directiva N° 001-2023-UNJ de selección de personal subvenciones para docentes nombrados y contratados, personal administrativo de la Universidad Nacional de Jaén, en mérito al ITEM 3.- sobre la selección del personal, se incluya una opción precisando que la selección del personal administrativo se cubrirá en un 90% con el personal CAS y el 10 % con el personal contratado por locación de servicios, considerando que el personal CAS tiene una remuneración inferior al personal locador;

“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

RESOLUCIÓN N° 260-2023-CO-UNJ

Jaén, 14 de junio del 2023

Que, a través del Oficio N° 284-2023-UNJ/DGACAD/AA, de fecha 05 de junio del 2023, el Presidente de la Comisión Permanente de Admisión remite al Director de la Gestión Académica de la Universidad Nacional de Jaén, solicita el trámite para la aprobación mediante el acto resolutivo.

Que, mediante Oficio N° 0355-2023-UNJ/VPACAD, de fecha 13 de junio del 2023, el Vicepresidente Académico remite al Presidente de la Comisión Organizadora, la solicitud de aprobación de la directiva de selección de personal y subvenciones para docentes nombrados y contratados que participa en los exámenes de admisión.

Mediante Oficio N° 185-2023-DGACAD.-VPA/UNJ, de fecha 09 de junio del 2023, el Director de Gestión Académica remite al Vicepresidente Académico para que continúe con su trámite correspondiente, respecto a la directiva de selección de personal y otorgamiento de subvenciones para docentes nombrados y contratados, personal administrativo de la universidad nacional de jaén y/o personal externo que participa en los exámenes de admisión”,

Que, a través de los documentos del visto, en Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora de fecha 14 de junio del 2023, los miembros de la Comisión Organizadora de conformidad, acordaron por unanimidad, aprobar la Directiva para selección de personal y otorgamiento de subvenciones para docentes nombrados y contratados, personal administrativo de la universidad nacional de jaén y/o personal externo que participa en los exámenes de admisión.

Que, en uso de las atribuciones conferidas al Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén contenidas en la ley universitaria - Ley N° 30220, la Resolución Viceministerial N° 244-2021-MINEDU y el Estatuto de esta Casa Superior de Estudios

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. - APROBAR la Directiva N° 001-2023-UNJ “DIRECTIVA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN Y/O PERSONAL EXTERNO QUE PARTICIPA EN LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN”, el mismo que en anexo forma parte de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO. - DISPONER, que la selección del personal para la participación en los exámenes de admisión, deberá ser cubierta en un 80% con el personal CAS y el 20 % con el personal contratado por locación de servicios, considerando que el personal CAS tiene una remuneración inferior al personal locador.

NOTIFICAR la presente Resolución a todas las dependencias administrativas de la UNJ, para su conocimiento y cumplimiento.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, PUBLIQUESE.



Dr. Hugo Wenceslao Miguel Miguel
Presidente



bg. Walter Alberto Quiroz Ruelles
Secretario General (e)



UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
ÁREA DE ADMISIÓN
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



DIRECTIVA N° 001-2023-UNJ

DIRECTIVA PARA SELECCIÓN DE PERSONAL Y OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES PARA DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS, PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN Y/O PERSONAL EXTERNO QUE PARTICIPA EN LOS EXÁMENES DE ADMISIÓN

1. GENERALIDADES

1.1 FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad establecer normas y procedimientos que permitan seleccionar al personal y reconocer la productividad, responsabilidad, colaboración, de los docentes, personal administrativo nombrado y contratado, de la Universidad Nacional de Jaén y/o personal externo que participa en los exámenes de admisión.

1.2 ALCANCE

- ✓ Personal docente.
- ✓ Personal administrativo.
- ✓ Personal externo.

1.3 BASE LEGAL

- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto: cuarta disposición final.
- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Ejercicio Fiscal 2021.
- Ley N° 27444, y TUO de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Estatuto de la Universidad Nacional de Jaén.

2. FUNDAMENTACIÓN TÉCNICA

La Universidad Nacional de Jaén, genera Recursos Directamente Recaudados por los servicios educativos y administrativos que brinda a través de los procesos de admisión, Examen para alumnos de Quinto Grado de Educación Secundaria, Exámenes del Centro Preuniversitario, Examen Extraordinario, Examen Ordinario, etc., los mismos que sirven para cubrir sus costos de operación y mantenimiento, inversiones y cargas impositivas de los centros de producción generadores de ingresos disponibles, saldos o utilidades brutas, los mismos que deben ser utilizados de manera discrecional y previa autorización por el titular del pliego.

La Universidad posee autonomía académica, administrativa, económica y normativa dentro de la Ley Universitaria, Ley 30220, según los cuales corresponde a la universidad optimizar el uso de sus Recursos Directamente Recaudados, para cubrir los costos operativos y de mantenimiento de las actividades programadas y ejecutadas, el otorgamiento de incentivos económicos por el logro de metas al personal docente y personal administrativo que desarrollan actividades excepcionales en los órganos administrativos y académicos de la Universidad.

La Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Ley N° 28411, en su cuarta disposición final señala que los ingresos que se generan como consecuencia de la gestión de los centros de producción y similares de las universidades deben ser utilizados para cubrir los costos de operación, inversiones y cargas impositivas y que, de existir saldos disponibles, éstos podrán ser utilizados en el cumplimiento de sus metas presupuestarias que programe el pliego.

SOBRE LA SELECCIÓN DEL PERSONAL

Para seleccionar al personal docente y administrativo nombrado y contratado de la Universidad Nacional de Jaén, se debe realizar las siguientes acciones:

- a. Solicitar a la Oficina de Recursos Humanos la relación actualizada del personal docente y administrativo, es decir, nombrados y contratados (MINEDU-Docente; CAS-administrativos).
- b. La selección de personal docente y administrativo, nombrado y contratado, se realiza mediante sorteo, dando prioridad a aquellos que no participaron en el evento anterior examen.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
ÁREA DE ADMISIÓN
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



- c. Seleccionar al personal docente que elaboran las preguntas de los exámenes, considerando la profesión y/o especialidad profesional.
- d. Seleccionar al personal como aplicador de examen entre los demás docentes y administrativos que se requieran según necesidad, considerando el criterio de idoneidad.
- e. Seleccionar al personal administrativo para las sub comisiones como: control de ingreso, toma de huellas, detección de dispositivos electrónicos y otros, guía de postulantes, etc, considerando el criterio de idoneidad. Cada subcomisión deberá de tener un responsable que será seleccionado por la CPA, y será la conexión directa de coordinación para resolver contingencias presentes en el examen, además, de orientaciones previas y durante el examen con su equipo.
- f. Seleccionar al personal para la sub comisión de acondicionamiento y arreglo de local entre el personal de servicios generales, considerando el criterio de idoneidad.
- g. El personal docente y administrativo nombrado o contratado será rotado en cada examen de admisión, con la finalidad de dar oportunidad a todo el personal de la UNJ en la participación de cada proceso de admisión. Queda exceptuado el personal del área de admisión, quienes por las funciones inherentes al cargo y proceso de admisión puede participar en cada examen de admisión.
- h. El personal docente y administrativo nombrado o contratado que desea participar e integrar una sub comisión debe inscribirse previamente una semana antes del examen en el área de admisión.
- i. En el caso que la cantidad de personal docente y administrativo nombrado o contratado requerido, sea menor a la cantidad de personal inscrito para ser sorteado, la Comisión Permanente de Admisión, procederá a invitar al personal considerando el criterio de idoneidad con la finalidad de cubrir todas las sub comisiones y lograr los objetivos institucionales.

4. SOBRE LAS SUBVENCIONES AL PERSONAL

Se denomina Subvenciones, a la asignación económica que se otorga a los docentes, personal administrativo nombrados y contratados de la Universidad Nacional de Jaén; y/o personal externo que participen en las distintas comisiones designadas en los Procesos de Admisión de Pre Grado como examen quinto grado de secundaria, examen extraordinario, examen ordinario y en los exámenes del centro preuniversitario, de acuerdo al nivel de jerarquía, funciones y responsabilidades.

5. CLASIFICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

El otorgamiento de Subvenciones tiene relación directa con el grado de participación que tienen los docentes, personal administrativo nombrados y contratados de la Universidad Nacional de Jaén; y/o personal externo para el cumplimiento de los fines y objetivos institucionales, así como los aportes, iniciativas, dedicación y productividad para el desarrollo institucional. Para los fines de la presente Directiva, la Dirección General de Planificación y Presupuesto toma conocimiento de los montos recaudados de las dependencias recaudadoras, y una vez cubiertos los costos operativos correspondientes, la Dirección General de Administración dispone de la ejecución de parte de los excedentes, previo informe favorable de la Dirección General de Planificación y Presupuesto.

6. DE LA AUTORIZACIÓN

El pago de Subvenciones es autorizado mediante acto administrativo por el Titular del Pliego o por quien haga sus veces, indicándose en dicha resolución el nombre del beneficiario, monto a percibir y la cadena, meta y fuente de financiamiento, según la certificación del crédito presupuestario otorgado por la Dirección General de Planificación y Presupuesto.

7. DE LOS REQUISITOS PARA LA PERCEPCIÓN DE LAS SUBVENCIONES

Para ser beneficiado con el otorgamiento de Subvenciones que regula la presente Directiva, se establecen los siguientes requisitos:

- a) Participar en la elaboración de exámenes, cuidado de aulas, apoyo logístico y administrativo en los Procesos de Admisión de Pre Grado como examen quinto de secundaria, examen extraordinario, examen ordinario y exámenes del Centro Preuniversitario. Estas labores serán realizadas fuera del horario de labores cotidianas por el personal de la UNJ.
- b) Contar con informe técnico de parte del responsable del Área de Admisión, donde se establece la relación del personal con derecho a subvención, conforme al anexo N° 01 de la presente Directiva.

8. FINANCIAMIENTO





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
ÁREA DE ADMISIÓN
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



La Dirección General de Planificación y Presupuesto es la encargada de programar el financiamiento de Subvenciones en coordinación con las dependencias recaudadoras de acuerdo a los ingresos obtenidos, con cargo a la fuente de financiamiento Recursos Directamente Recaudados (R.D.R.).

Dicha subvención estará supeditada a la recaudación que se obtenga por cada proceso de admisión o centro de producción. De ser necesario los montos de la presente Directiva serán reajustados en función a la recaudación obtenida en cada proceso de admisión o centro de producción.

9. DEL PROCEDIMIENTO

- 1) La Dirección General de Planificación y Presupuesto al inicio del ejercicio fiscal de cada año estima el presupuesto para la apertura de Subvenciones, a través de modificaciones presupuestales contempladas en la norma.
- 2) Las dependencias generadoras y ejecutoras de Recursos Directamente Recaudados (RDR), solicitarán a la Dirección General de Administración los recursos para pagos de Subvenciones, previa certificación del crédito presupuestal otorgado por la Dirección General de Planificación y Presupuesto.
- 3) La Unidad de Recursos Humanos es la encargada de procesar la planilla de subvenciones para docentes nombrados, contratados, para su ejecución financiera, conforme a la presente Directiva.
- 4) El Área de Admisión es la encargada de emitir el informe técnico de aquellos trabajadores que participaron en los exámenes quinto de secundaria, extraordinario, ordinario y exámenes del Centro Preuniversitario, para docentes, personal administrativo, nombrados y contratados de la Universidad Nacional de Jaén; así como del personal externo en cuyo caso deben adjuntar para el pago respectivo su Recibo por Honorarios Profesionales, por las funciones y/o labores realizadas; debiendo cargar los gastos al centro de costos correspondiente como es el Área de Admisión y de Centro Pre Universitario según corresponda.
- 5) El pago de Subvenciones a docentes, personal administrativo nombrados y contratados de la Universidad Nacional de Jaén, y/o personal externo se otorgará cuando se demuestre la contraprestación real y efectiva del servicio prestado y que ha participado directamente en dichas actividades.

10. DEL CONTROL Y EVALUACIÓN

El control de los trabajadores beneficiarios de Subvenciones está a cargo del Área de Admisión y de la Unidad de Recursos Humanos.

La Dirección General de Administración y la Dirección General de Planificación y Presupuesto son las encargadas de evaluar la ejecución presupuestal y cumplimiento de metas y objetivos, debiendo elevar informes pertinentes y oportunos.

11. DISPOSICIONES FINALES

- 1) Quedan suspendidas todas las disposiciones que se opongan a la presente Directiva a partir de su aprobación por la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén.
- 2) Cualquier acción que no esté contemplada en la presente Directiva será resuelta por la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Jaén.
- 3) Las Autoridades Universitarias, el director general de Administración, el director general de Planificación y Presupuesto, la Oficina de Contabilidad y la Unidad de Recursos Humanos, velarán por el cumplimiento oportuno de la ejecución del pago de Subvenciones a los beneficiarios de la Universidad Nacional de Jaén y/o personal externo.
- 4) Las retenciones tributarias por el pago de Subvenciones, se sujeta a lo establecido por la Administración Tributaria.
- 5) El pago de Subvenciones, no tiene carácter pensionable ni compensatorio para ningún efecto, ni forma parte del cálculo de los beneficios, bonificaciones y otras previstas por ley sin efecto vinculante.
- 6) Las Subvenciones se otorga de acuerdo a la disponibilidad de los ingresos captados por las dependencias recaudadoras como consecuencia de la gestión del Centro de Producción, Centro Preuniversitario, Área de Admisión entre otros, que forman parte de la presente directiva, la cual está basada en el nivel de jerarquía, funciones y responsabilidades de los Directivos Académicos y Administrativos, Docentes Nombrados, Contratados e Invitados, Personal Administrativo Contratado, de la Universidad Nacional de Jaén y/o Personal Externo, las mismas que se viene otorgando año tras año y que conlleven a logros académicos, de investigación y gestión administrativa y/o funciones excepcionales y específicas establecidas por el Titular del Pliego.
- 7) La presente Directiva, será sometida a revisión y actualización cuando se crea conveniente, en concordancia con las nuevas disposiciones y necesidad institucional.





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
ÁREA DE ADMISIÓN
“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”



ANEXO N° 01

1. SUBVENCIONES POR PARTICIPACIÓN EN PROCESOS DE EXÁMENES: EXTRAORDINARIO Y ORDINARIO, PARA DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADOS Y CONTRATADOS DE LA UNJ Y PERSONAL EXTERNO.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO : 09 RDR – Recursos Directamente Recaudados
GENÉRICA DE GASTO : 2.5

SUBVENCIONES PARA LA COMISIÓN PERMANENTE DE ADMISIÓN, DOCENTES NOMBRADOS Y CONTRATADOS, PERSONAL ADMINISTRATIVO - UNJ	
EXAMEN EXTRAORDINARIO	
Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	S/ 1.400.00
Secretario de la Comisión Permanente de Admisión	S/ 1.200.00
Vocal de la Comisión Permanente de Admisión	S/ 1.200.00
Secretario General UNJ	S/ 400.00
Docente responsable de la elaboración de preguntas del Examen.	S/ 800.00
Responsable de la impresión y compaginación del Examen.	S/ 500.00
Aplicador del examen o vigilante de aula	S/ 600.00
Responsable de control de ingreso (puerta, detector de metales, cabinas de desinfección, guía de postulante y huella digital)	S/ 250.00
Responsable de la calificación del examen	S/ 700.00
Asistencia técnica para calificación del examen	S/ 400.00
Asistencia administrativa a comisión permanente de admisión	S/ 400.00
Responsable de ambientación de aulas y local de encierro	S/ 400.00
Responsable de logística de alimentación	S/ 200.00
Conductor para la camioneta UNJ	S/ 200.00
Personal administrativo de apoyo (transporte de materiales y equipos)	S/ 400.00
Responsable de información y comunicación (Imagen Institucional UNJ)	S/ 400.00
Unidad de enfermería de la UNJ	S/ 400.00
Personal administrativo de apoyo (limpieza)	S/ 150.00
EXAMEN ORDINARIO	
Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	S/ 2.000.00
Secretario de la Comisión Permanente de Admisión	S/ 1.700.00
Vocal de la Comisión Permanente de Admisión	S/ 1.700.00
Secretario General UNJ	S/ 600.00
Docente responsable de la elaboración de preguntas del Examen.	S/ 1000.00
Responsable de la impresión y compaginación del Examen.	S/ 600.00
Aplicador del examen o vigilante de aula	S/ 600.00
Responsable de control de ingreso (puerta, detector de metales, cabinas de desinfección, guía de postulante y huella digital)	S/ 300.00
Responsable de la calificación del examen	S/ 900.00
Asistencia técnica para calificación del examen	S/ 500.00
Asistencia administrativa a comisión permanente de admisión	S/ 500.00
Responsable de ambientación de aulas y local de encierro	S/ 500.00
Responsable de logística de alimentación	S/ 200.00
Conductor para la camioneta UNJ	S/ 250.00
Personal administrativo de apoyo (transporte de materiales y equipos)	S/ 400.00
Responsable de información y comunicación (Imagen Institucional UNJ)	S/ 600.00
Unidad de enfermería de la UNJ	S/ 500.00
Personal administrativo de apoyo (limpieza)	S/ 200.00
EXAMEN CEPRE Y QUINTO DE SECUNDARIA	
Presidente de la Comisión Permanente de Admisión	S/ 1.500.00
Secretario de la Comisión Permanente de Admisión	S/ 1.300.00
Vocal de la Comisión Permanente de Admisión	S/ 1.300.00
Secretario General UNJ	S/ 500.00
Docente responsable de la elaboración de preguntas del Examen.	S/ 600.00
Responsable de la impresión y compaginación del Examen.	S/ 400.00
Aplicador del examen o vigilante de aula	S/ 300.00





UNIVERSIDAD NACIONAL DE JAÉN
Resolución del Consejo Directivo N° 002-2018-Sunedu/Cd
ÁREA DE ADMISIÓN
"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



UNIVERSIDAD NACIONAL
DE JAÉN

Asistente del coordinador general de local	S/ 200.00
Responsable de control de ingreso (puerta, detector de metales, cabinas de desinfección, guía de postulante y huella digital)	S/ 200.00
Responsable de la calificación del examen	S/ 800.00
Asistencia técnica para calificación del examen	S/ 400.00
Asistencia administrativa a comisión permanente de admisión	S/ 400.00
Responsable de ambientación de aulas y local de encierro	S/ 500.00
Responsable de logística de alimentación	S/ 200.00
Conductor para la camioneta UNJ	S/ 200.00
Responsable de información y comunicación (Imagen Institucional UNJ)	S/ 500.00
Responsable de unidad de enfermería	S/ 400.00
Personal administrativo de apoyo	S/ 150.00

