

Oficina de Organización y Procesos
29 MAYO 2009 (LS)
Hora: 10:00
RECIBIDO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle

“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

Solo para Trámite Interno. La que Suscrit.
Fедataria de la Universidad Nacional de Educación,
Enrique Guzmán y Valle
CERTIFICA
Que el presente documento es copia
fiel de su original, de la cual doy Fé.

Chosica, 18 MAYO 2009


Bach. María del Pilar Pérez Frazer
FEDATARIA

Chosica, 03 de abril del 2009

VISTO el Oficio N° 039-2009-OOyP/OPyDI-UNE, del 03 de abril del 2009, de la Jefa de la Oficina de Organización y Procesos y del Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional.

CONSIDERANDO:

Que con Informe N° 009-2009-OPyCP, del 07 de enero del 2009, el Jefe de la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal y el Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional dan a conocer que en el Presupuesto Institucional de esta Casa Superior de Estudios existe previsión presupuestal para otorgar otras retribuciones y complementos durante el Año Fiscal 2009, lo que en el ejercicio presupuestal 2008 se denominaban subvenciones sociales económicas;

Que mediante el documento del visto, la Jefa de la Oficina de Organización y Procesos y el Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional remiten ante la instancia pertinente el proyecto del REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO Y AL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO A PLAZO FIJO DE LA UNE, PARA EL AÑO FISCAL 2009;

Que el referido Reglamento tiene como finalidad normar las actividades productivas en la UNE y regular el otorgamiento de otras retribuciones y complementos al personal que interviene de manera directa e indirecta en el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Estando a lo dispuesto por la autoridad universitaria, se expide la presente resolución;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 33° de la Ley N° 23733 - Ley Universitaria, concordante con el artículo 27° del Estatuto de la UNE y los alcances de la Resolución N° 006-2006-AU-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO Y AL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO A PLAZO FIJO DE LA UNE, PARA EL AÑO FISCAL 2009, que en anexo consta de doce (12) folios.

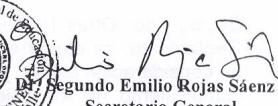
ARTÍCULO 2°.- DISPONER que la Oficina Central de Personal y la Oficina Central de Economía y Finanzas implementen las acciones inherentes a sus funciones, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.




Sr. Maximiliano Tutuy Aspauza
Rector




Segundo Emilio Rojas Sáenz
Secretario General

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE OTRAS RETRIBUCIONES
Y COMPLEMENTOS, AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO Y AL
PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO
A PLAZO FIJO DE LA UNE, PARA EL AÑO FISCAL 2009**

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

I FINALIDAD

Normar las actividades productivas en la Universidad Nacional de Educación, "Enrique Guzmán y Valle" y establecer los lineamientos que regulen el otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos al personal docente y administrativo, que intervienen de manera directa o indirecta en actividades productivas y contribuyen con eficiencia y eficacia al cumplimiento de los objetivos institucionales.

II ALCANCE

El presente Reglamento comprende al personal docente nombrado y al personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, incluidos los profesionales del sector salud.

III BASE LEGAL

- Ley N° 23733 Ley Universitaria, Art. 1°, 4° y 79°.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, cuarta disposición transitoria.
- Decreto Legislativo N° 276. Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa, Cap. XI, Arts. 140°, 141° y 142°.
- Decreto de Urgencia N° 033-2005, Artículo 6°.
- Art. 18° de la Constitución Política del Perú.
- Reglamento General de la UNE. Artículo 138 inciso b).
- Oficio N° 218-2009-EF/76.14

IV DE OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS

Se denomina gastos por Otras Retribuciones y Complementos a los pagos efectuados al personal activo del sector público con vínculo laboral así como otros beneficios por el ejercicio efectivo del cargo y función de confianza; también se considera en este rubro a los pagos efectuados a los docentes universitarios que no están contemplados en otras partidas.

El pago por Otras Retribuciones y Complementos no tiene carácter remunerativo, no constituye asignación al cargo y no es base de cálculo para el otorgamiento de pensión y ningún otro beneficio social. Está condicionado a la disponibilidad presupuestal y financiera de la universidad.

El pago por Otras Retribuciones y Complementos, regulado por el presente Reglamento, se otorgará al personal comprendido en sus alcances, tomando en consideración el nivel jerárquico, las funciones, el esfuerzo desplegado en el cumplimiento de los objetivos institucionales, fijados en el Plan Operativo

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

Institucional. Se considerará además la asistencia debidamente informada por la Oficina de Administración y Desarrollo de Personal.

TÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS

El otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos como estímulo económico por eficiencia, eficacia, productividad y cumplimiento del Plan Operativo para el personal comprendido en el presente Reglamento, se sujetará a lo siguiente:

4.1 DE LA TRIMESTRAL:

- 4.1.1 La Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, al inicio del presente ejercicio, hace conocer a las diferentes dependencias de la universidad, la programación de actividades o proyectos considerados en el Plan Operativo Institucional.
- 4.1.2 Los Decanos, el Director de la Escuela de Postgrado y los Directores de Oficinas Administrativas, informarán trimestralmente al Director de Planificación y Desarrollo Institucional sobre el cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales, así como el cumplimiento de Actividades o Proyectos programados en sus planes operativos.
- 4.1.3 Para efectos de otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos la Oficina Central de Personal a través de la Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Escalafón considerará las siguientes disposiciones:
 - A. El pago del primer trimestre deberá hacerse efectivo en el mes de marzo, estando pendiente las consideraciones sobre Plan Operativo, lo que se tendrá en cuenta para el pago del segundo trimestre.
 - B. A partir del segundo trimestre, solo se pagará a las dependencias cuyos responsables hayan cumplido con informar sobre la ejecución del Plan Operativo en el trimestre inmediato anterior.
 - C. El otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos correspondiente al cuarto trimestre se realizará en el mes de diciembre. Considerando que los planes operativos se evalúan una vez terminado el trimestre, la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional informará sobre la presentación de los informes, dentro de los 15 días calendarios del mes de enero siguiente.
- 4.1.4 Para el personal que se encuentra comprendido en el Alcance del presente Reglamento, la Oficina Central de Personal, a través de la Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Escalafón, elaborará las planillas de pago de Otras Retribuciones y Complementos y los remitirá a la Oficina Central de Economía y Finanzas.



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

- 4.1.5 Su ejecución se desarrollará teniendo en cuenta el Título IV Del Régimen Económico, del punto 6.1 De la trimestral.

4.2 DEL EXAMEN DE ADMISIÓN DE PREGRADO Y CIFPS:

- 4.2.1 El Presidente de la Comisión de Admisión, en coordinación con la comisión técnica de logística y económica, presentará al Vicerrectorado Administrativo, el presupuesto que será elevado al Rectorado para su aprobación.
- 4.2.2 El Director de la Oficina de Admisión, en coordinación con los directores de las oficinas centrales y decanos, coordinará sobre el personal que va a laborar durante el proceso de admisión.
- 4.2.3 La comisión técnica de logística informará a la comisión de economía la relación del personal que participó en el proceso de admisión, desagregando la relación por: nombrados, contratados, docentes y administrativos, para el pago correspondiente.
- 4.2.4 El coordinador de economía, remitirá al presidente de la comisión, la planilla de pago, para que éste a su vez lo eleve al Rectorado para la resolución correspondiente.
- 4.2.5 Las Oficinas Centrales de Personal y de Adquisiciones y Contrataciones, una vez emitida la resolución rectoral deben efectivizar los compromisos elaborando las planillas de pago y las órdenes de servicios.
- 4.2.6 Su ejecución se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo IV Del Régimen Económico del punto 6.2.

4.3 DEL EXAMEN DE ADMISIÓN DE POSTGRADO Y OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:

DEL EXAMEN DE ADMISIÓN

- 4.3.1 El Presidente de la Comisión, en coordinación con la comisión técnica de logística y económica, presentará el presupuesto al Vicerrectorado Administrativo para que éste a su vez lo eleve al Rectorado para su aprobación.
- 4.3.2 El Director de la Escuela de Postgrado, en coordinación con la Comisión de Admisión, coordinará sobre el personal que van a laborar durante el proceso de admisión.
- 4.3.3 La comisión técnica de logística informará a la comisión de economía la relación del personal que participó en el proceso de admisión, desagregando la relación por: nombrados, contratados, docentes y administrativos, para el pago correspondiente.
- 4.3.4 El coordinador de economía, remitirá al presidente de la comisión la planilla de pago, para que éste a su vez eleve al rectorado para la resolución correspondiente.
- 4.3.5 Las Oficinas Centrales de Personal y de Adquisiciones y Contrataciones, una vez emitida la resolución rectoral deben efectivizar los compromisos elaborando las planillas de pago y las órdenes de servicios.
- 4.3.6 Su ejecución se desarrollará teniendo en cuenta el Título IV Del Régimen Económico del punto 6.2



OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:

- 4.3.7 El Director de Estudios de la EPG elabora y propone al Consejo de Escuela la carga lectiva del Ciclo de Verano de los docentes ordinarios, para la aprobación del pago por otras Retribuciones y Complementos.
- 4.3.8 El Consejo de Escuela revisa y aprueba la carga lectiva y el otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos.
- 4.3.9 El Director de la Escuela de Postgrado remite la carga lectiva al Consejo Universitario para su ratificación.
- 4.3.10 La Oficina de Remuneraciones Pensiones y Escalafón ejecuta la Resolución Rectoral.

4.4 DEL PROCASE:

- 4.4.1 El Director de PROCASE, presentará al Vicerrectorado Administrativo el presupuesto por sedes, detallando el ingreso y egresos manteniendo el margen para la institución, para que este a su vez lo eleve al Rectorado para su aprobación.
- 4.4.2 El Director de PROCASE en coordinación con los directores de las oficinas centrales y decanos coordinarán sobre el personal que van a laborar durante el proceso. Asimismo, informa la relación del personal que participó en el proceso para el pago correspondiente.
- 4.4.3 El coordinador de economía, remitirá al presidente de la comisión la planilla de pago, para que éste a su vez la eleve al Rectorado para la resolución correspondiente.
- 4.4.4 Las Oficinas Centrales de Personal y de Adquisiciones y Contrataciones, una vez emitida la resolución rectoral deben efectivizar los compromisos elaborando las planillas de pago y las órdenes de servicios.
- 4.4.5 Su ejecución se desarrollará teniendo en cuenta el Título IV Del Régimen Económico del punto 6.3



4.5 DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNE (CEPREUNE):

- 4.5.1 El Director de CEPREUNE presentará el presupuesto al Vicerrectorado Administrativo, para que éste a su vez lo eleve al Rectorado para su aprobación.
- 4.5.2 El Director de CEPREUNE, en coordinación con los directores de las oficinas centrales y decanos, coordinará sobre el personal que va a laborar en el CEPREUNE.
- 4.5.3 El Director de CEPREUNE enviará la relación del personal que participó, atendiendo las actividades propias de esta unidad, para el pago correspondiente.
- 4.5.4 El Director de CEPREUNE remitirá al Vicerrectorado Administrativo la planilla de pago, para que éste a su vez la eleve al Rectorado para la resolución correspondiente.
- 4.5.5 Las Oficinas Centrales de Personal y de Adquisiciones y Contrataciones, una vez emitida la resolución rectoral, deben efectivizar los compromisos elaborando las planillas de pago y las órdenes de servicios.



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

- 4.5.6 Su ejecución se desarrollará teniendo en cuenta el Título IV Del Régimen Económico , del punto 6.2.

4.6 DEL CENTRO DE IDIOMAS (CIUNE):

- 4.6.1 El Director de CIUNE presentará el presupuesto al Vicerrectorado Administrativo, para que éste lo eleve al Rectorado para su aprobación.
- 4.6.2 El Director de CIUNE enviará la relación del personal que participó, en el desarrollo de las actividades de esa unidad para el pago correspondiente.
- 4.6.3 El Director de CIUNE remitirá al Vicerrectorado Administrativo la planilla de pago, para que lo eleve al rectorado para la resolución correspondiente.
- 4.6.4 Las Oficinas Centrales de Personal y de Adquisiciones y Contrataciones, una vez emitida la resolución rectoral, deben efectivizar los compromisos elaborando las planillas de pago y las órdenes de servicio.
- 4.6.5 Su ejecución se desarrollará teniendo en cuenta el Título IV Del Régimen Económico del punto 6.2.

4.7 DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN-TITULACIÓN:

- 4.7.1 El Presidente de la Comisión en coordinación con la comisión técnica de logística y económica, presentará el presupuesto al Vicerrectorado Administrativo para que éste a su vez lo eleve al Rectorado para su aprobación.
- 4.7.2 El Coordinador General y la Comisión Logística coordinaran con los directores de las oficinas centrales y decanos sobre el personal que van a laborar durante el Programa de Actualización
- 4.7.3 El Coordinador General, enviará la relación del personal que participó en el proceso, para el pago correspondiente.
- 4.7.4 El Coordinador, remitirá al Vicerrectorado Administrativo la planilla de pago, para que éste a su vez eleve al Rectorado para la resolución correspondiente.
- 4.7.5 Las Oficinas Centrales de Personal y de Adquisiciones y Contrataciones, una vez emitida la resolución rectoral, deben efectivizar los compromisos elaborando las planillas de pago y las órdenes de servicio.
- 4.7.6 Su ejecución se desarrollará teniendo en cuenta el Titulo IV Del Régimen Económico del punto 6.2.



[Handwritten signature]

TÍTULO III

DEL FINANCIAMIENTO

V DE LOS PORCENTAJES

- 5.1 El monto máximo trimestral para financiar el otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos para el personal docente nombrado y personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo asciende a Trescientos Setenta Mil Novecientos Nuevos Soles (S/.370,900.00) el mismo que deberá ser adecuadamente previsto y será atendido por la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (R.D.R.), de conformidad al clasificador de gastos, se afectará a la cadena de gasto 2.1.1 Otras Retribuciones y Complementos.
- 2.1.1.5.2.99 Otras Retribuciones y Complementos para el personal docente.
- 2.1.1.1.2.99 Otras Retribuciones y Complementos para el personal administrativo.
- 5.2 Para otros conceptos como procesos de admisión del régimen regular, CIFPS, Programas de Actualización - Titulación, Cursos, CEPREUNE, CIUNE y otros, su financiamiento se basa en el comportamiento de cada una de las captaciones de cada actividad, destinando el 60% para autofinanciar los gastos de las actividades propias por dichos eventos, y el 40% destinando como margen institucional para la UNE.
- 5.3 Para ejecución de convenios del PROCASE, Maestría y Doctorado itinerantes, se ejecuta en el marco de los convenios respetando los porcentajes establecidos en cada uno de los mismos, es decir 70% autofinancia su gasto, y 30% como margen institucional. La afectación presupuestal se realizará según el personal que labora o presta servicios en dichos procesos.
- 5.4 Para la ejecución de otras actividades de la Escuela de Postgrado deberá atenderse utilizando los recursos captados por dicho régimen.



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

TÍTULO IV

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

VI Del total asignado en el punto V del título III del financiamiento, se desgrega de acuerdo a la siguiente escala:

6.1 DE LA TRIMESTRAL

ASIGNACION TRIMESTRAL DE OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS
ESCALA A NIVEL DE CARGOS

N°	Cargo	Asignación
1	Rector	2,900.70
2	Vicerrector Académico y Administrativo	2,252.70
3	Secretario General	1,734.30
4	Director de la Escuela de Post Grado	1,604.70
5	Decanos	1,423.00
6	Directores de Oficinas Académicas y Administrativas	1,259.10
7	Directores de Estudios	791.00
8	Jefes de Departamento Académico	791.00
9	Coordinador de Maestría, Doctorado	791.00
10	Secretario Docente de Facultades y Escuela de Post Grado	701.00
11	- Coordinadores de: Inst. de Investigación, Ext. y Proy Social de Facultades. - Coordinadores de las facultades ante el CIFSP - Coordinador General de Práctica Pre Profesional - Jefes de Unidades de Producción de las Facultades - Jefes de laboratorios de las Facultades	441.00
12	Miembros del Comité Electoral	670.50
13	Miembros de Comisión Permanente de Procesos Administrativos Miembros del Tribunal de Honor Miembros de Comisión Especial de Procesos Administrativos	745.00
14	Jefes de Oficinas Administrativas	1,261.00
15	Jefes de Unidades Académicas y Adm. Jefe del Dpto. Psicopedagógico	791.00
16	Secretarías de Alta Dirección y Secretaría General	741.00
17	Audidores del Órgano de Control Institucional (OCI) de la UNE	666.90
18	Secretarías de Facultad y Escuela de Postgrado	541.00
19	Choferes de Alta Dirección	529.00
20	Choferes de Ómnibus	414.00
21	Personal Administrativo Nombrado:	436.50
22	Personal Administrativo Contratado	267.00
DOCENTES ORDINARIOS:		
23	Dedicación Exclusiva	211.00
24	Tiempo Completo	156.00



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

6.2. Para otros conceptos como procesos de admisión del régimen regular, CIFPS, Programas de Actualización - Titulación, Cursos, CEPREUNE, CIUNE y otros.

PRESUPUESTO ESTIMADO DE INGRESO Y EGRESOS		
INGRESOS ESTIMADOS		
Participantes	S/ Costo del evento	S/ Total de ingresos por Actividad
Docentes		
Alumnos en general		
Público en general		
TOTAL DE INGRESOS		100%

EGRESOS ESTIMADOS	
Personal directivo	14 %
Personal docente	22 %
Personal de apoyo	12 %
Gastos de bienes, servicios y gastos de capital	12 %
TOTAL DEL GASTO	60 %

RESUMEN	
Total de Ingresos estimados	100 %
Total gastos estimados	60 %
Margen institucional	40 %



6.3. Para ejecución de convenios PROCASE, Maestría y Doctorado Itinerantes, rige el porcentaje establecido en cada uno de los convenios:

PRESUPUESTO ESTIMADO DE INGRESO Y EGRESOS		
INGRESOS ESTIMADOS		
Participantes	S/ Costo del evento	S/ Total de ingresos por Actividad
Docentes		
Alumnos en general		
Público en general		
TOTAL DE INGRESOS		100%



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

EGRESOS ESTIMADOS	
Personal directivo	
Personal docente	
Personal de apoyo	
Gastos de bienes, servicios y gastos de capital	
TOTAL DEL GASTO	

RESUMEN	
Total de Ingresos estimados	
Total gastos estimados	
Margen institucional	

- 6.4 Los costos a pagar a los docentes de la Escuela de Postgrado que laboran en otras actividades, será de acuerdo a la recaudación del régimen.

TÍTULO V

DEL CONTROL

- VII Los jefes inmediatos son los directos responsables de controlar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo.

7.1 DE LA TRIMESTRAL

La Oficina Central de Personal es el órgano responsable de controlar, supervisar la asistencia y permanencia del personal beneficiado con el otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos y de coordinar con los Decanos y Directores, a fin de perfeccionar los procedimientos de evaluación que permitan ser aplicadas con un sentido de equidad y justicia.

7.2 DEL EXAMEN DE ADMISIÓN RÉGIMEN REGULAR Y CIFPS

El coordinador de logística es el directo responsable de controlar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo.

7.3 DEL EXAMEN DE ADMISIÓN DE POSTGRADO Y OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

EXAMEN DE ADMISIÓN

El Director de la Escuela de Postgrado es responsable de controlar, supervisar la asistencia y permanencia del personal beneficiado con la Subvención Económica y de coordinar con la Comisión de Admisión de



[Handwritten signature]

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

la EPG, a fin de perfeccionar los procedimientos de evaluación que permitan ser aplicadas con un sentido de equidad y justicia.

OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

El Director de Estudios de la Escuela de Post Grado en coordinación con los coordinadores de Maestría y Doctorado, garantizaran el normal desarrollo de las actividades.

7.4 DE PROCASE

El Director de PROCASE es responsable de presentar en forma desagregada el personal que laboran en el programa en cada uno de las sedes.

Los Directores de las oficinas centrales son los directos responsables de supervisar y controlar la asistencia de los jefes de oficinas y/o técnicos.

7.5 DEL CENTRO DE IDIOMAS

El director del Centro de Idiomas es el directo responsable de controlar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo.

7.6 DE PROCASE

El Director y los jefes de sección del PROCASE son los directos responsables de controlar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo.

7.7 DE CEPREUNE

El Director del CEPREUNE es el director responsable de controlar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo.

7.8 DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN

El coordinador de logística es el directo responsable de controlar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo.



TÍTULO VI

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Primero.- El otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos se otorga de acuerdo a una escala que forma parte del presente Reglamento sobre la base del nivel de responsabilidad y jerarquía de funciones de los servidores docentes y administrativos de la UNE, y en relación al cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan operativo institucional para el ejercicio

Segundo.- Los pagos efectuados a los responsables de las dependencias que no hayan cumplido con remitir la evaluación de las actividades programadas en Plan Operativo, dentro de los 30 días de percibido el pago, deberán ser descontados, en el siguiente trimestre como pagos indebidos, procediendo a girarse el monto al CAFAE-UNE.



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

- Los profesores docentes y administrativos nombrados dentro de los alcances del presente Reglamento, **que se encuentren gozando de año sabático y licencia sin goce de haber, no tienen derecho** a la percepción de la bonificación a la que se refiere el presente reglamento y su otorgamiento está supeditado a los meses y días efectivamente laborados dentro del trimestre.
- Cuarto.-** Los días no laborados y no justificados durante cada trimestre, por los servidores comprendidos en los alcances del presente Reglamento, serán descontados del pago que corresponda, siendo girados al CAFAE de la UNE.
- Quinto.-** En caso de no existir recursos suficientes para el financiamiento del estímulo económico por productividad, se disminuirá a todos los beneficiarios en forma equitativa, procediéndose a reintegrar en el trimestre siguiente previo informe de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional sobre disponibilidad presupuestal.
- Sexto.-** El pago que se realice con los saldos o utilidades de los Centros de Producción o actividades similares, deberá estar vinculado al cumplimiento de las metas presupuestarias programadas por el Pliego, así como la contraprestación de servicios real y efectiva.
- Séptimo.-** El personal administrativo que participa en algún trabajo adicional, no debe interferir su jornada laboral ordinaria.
- Octavo.-** El porcentaje a aplicarse en PROCASE será de acuerdo a la suscripción de cada convenio.
- Noveno.-** Créase el Fondo Intangible para Incentivos a cargo del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAF AE), financiado con los descuentos efectuados al personal de la UNE por aplicación del presente reglamento.
- Décimo.-** El Fondo creado en el numeral precedente servirá para el desarrollo de políticas de incentivos a los servidores docentes y administrativos, a propuesta de la Oficina de Administración y Desarrollo de Personal y autorizados mediante Resolución Directoral de la Oficina Central de Personal.
- Undécimo.-** El saldo resultante del calendario destinado para el otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos a que se refiere el presente Reglamento, debe comprometerse bajo el mismo clasificador de gasto, previo informe de la Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Escalafón.
- Duodécimo.-** A base del informe de la Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Escalafón, la Dirección de Personal mediante documento oficial, ordenará el compromiso correspondiente en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), procediendo luego a informarse a las instancias correspondientes de la Oficina Central de Economía y Finanzas, a fin de que realicen las fases siguientes



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

y a girar el monto a nombre del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE).

Decimotercero.- El monto girado al CAFAE pasará a formar parte del fondo intangible.

Decimocuarto.- En la Escuela de Postgrado, el monto de Otras Retribuciones y Complementos para otras actividades académicas lo determina el Consejo de Escuela.

Decimoquinto.- A partir de la vigencia del presente Reglamento, déjese sin efecto cualquier Resolución que contravenga lo aprobado.



R. S.

Oficina de Organización y Procesos
29 MAYO 2009 (LS)
Hora: 10:00
RECIBIDO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE EDUCACIÓN
Enrique Guzmán y Valle

“Alma Máter del Magisterio Nacional”

RECTORADO

RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

Solo para Trámite Interno. La que Suscrit.
Fедataria de la Universidad Nacional de Educación,
Enrique Guzmán y Valle
CERTIFICA
Que el presente documento es copia
fiel de su original, de la cual doy Fé.

Chosica, 18 MAYO 2009


Bach. María del Pilar Pérez Frazer
FEDATARIA

Chosica, 03 de abril del 2009

VISTO el Oficio N° 039-2009-OOyP/OPyDI-UNE, del 03 de abril del 2009, de la Jefa de la Oficina de Organización y Procesos y del Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional.

CONSIDERANDO:

Que con Informe N° 009-2009-OPyCP, del 07 de enero del 2009, el Jefe de la Oficina de Presupuesto y Control Presupuestal y el Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional dan a conocer que en el Presupuesto Institucional de esta Casa Superior de Estudios existe previsión presupuestal para otorgar otras retribuciones y complementos durante el Año Fiscal 2009, lo que en el ejercicio presupuestal 2008 se denominaban subvenciones sociales económicas;

Que mediante el documento del visto, la Jefa de la Oficina de Organización y Procesos y el Director de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional remiten ante la instancia pertinente el proyecto del REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO Y AL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO A PLAZO FIJO DE LA UNE, PARA EL AÑO FISCAL 2009;

Que el referido Reglamento tiene como finalidad normar las actividades productivas en la UNE y regular el otorgamiento de otras retribuciones y complementos al personal que interviene de manera directa e indirecta en el cumplimiento de los objetivos institucionales;

Estando a lo dispuesto por la autoridad universitaria, se expide la presente resolución;

En uso de las atribuciones conferidas por el artículo 33° de la Ley N° 23733 - Ley Universitaria, concordante con el artículo 27° del Estatuto de la UNE y los alcances de la Resolución N° 006-2006-AU-UNE;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO 1°.- APROBAR el REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO Y AL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO A PLAZO FIJO DE LA UNE, PARA EL AÑO FISCAL 2009, que en anexo consta de doce (12) folios.

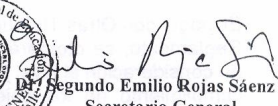
ARTÍCULO 2°.- DISPONER que la Oficina Central de Personal y la Oficina Central de Economía y Finanzas implementen las acciones inherentes a sus funciones, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente resolución.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.




Sr. Maximiliano Tutuy Aspauza
Rector




Segundo Emilio Rojas Sáenz
Secretario General

**REGLAMENTO PARA EL OTORGAMIENTO DE OTRAS RETRIBUCIONES
Y COMPLEMENTOS, AL PERSONAL DOCENTE NOMBRADO Y AL
PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO Y CONTRATADO
A PLAZO FIJO DE LA UNE, PARA EL AÑO FISCAL 2009**

TÍTULO I

DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

I FINALIDAD

Normar las actividades productivas en la Universidad Nacional de Educación, "Enrique Guzmán y Valle" y establecer los lineamientos que regulen el otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos al personal docente y administrativo, que intervienen de manera directa o indirecta en actividades productivas y contribuyen con eficiencia y eficacia al cumplimiento de los objetivos institucionales.

II ALCANCE

El presente Reglamento comprende al personal docente nombrado y al personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo, incluidos los profesionales del sector salud.

III BASE LEGAL

- Ley N° 23733 Ley Universitaria, Art. 1°, 4° y 79°.
- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, cuarta disposición transitoria.
- Decreto Legislativo N° 276. Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Carrera Administrativa, Cap. XI, Arts. 140°, 141° y 142°.
- Decreto de Urgencia N° 033-2005, Artículo 6°.
- Art. 18° de la Constitución Política del Perú.
- Reglamento General de la UNE. Artículo 138 inciso b).
- Oficio N° 218-2009-EF/76.14

IV DE OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS

Se denomina gastos por Otras Retribuciones y Complementos a los pagos efectuados al personal activo del sector público con vínculo laboral así como otros beneficios por el ejercicio efectivo del cargo y función de confianza; también se considera en este rubro a los pagos efectuados a los docentes universitarios que no están contemplados en otras partidas.

El pago por Otras Retribuciones y Complementos no tiene carácter remunerativo, no constituye asignación al cargo y no es base de cálculo para el otorgamiento de pensión y ningún otro beneficio social. Está condicionado a la disponibilidad presupuestal y financiera de la universidad.

El pago por Otras Retribuciones y Complementos, regulado por el presente Reglamento, se otorgará al personal comprendido en sus alcances, tomando en consideración el nivel jerárquico, las funciones, el esfuerzo desplegado en el cumplimiento de los objetivos institucionales, fijados en el Plan Operativo

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

Institucional. Se considerará además la asistencia debidamente informada por la Oficina de Administración y Desarrollo de Personal.

TÍTULO II

DE LOS PROCEDIMIENTOS

El otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos como estímulo económico por eficiencia, eficacia, productividad y cumplimiento del Plan Operativo para el personal comprendido en el presente Reglamento, se sujetará a lo siguiente:

4.1 DE LA TRIMESTRAL:

- 4.1.1 La Dirección de Planificación y Desarrollo Institucional, al inicio del presente ejercicio, hace conocer a las diferentes dependencias de la universidad, la programación de actividades o proyectos considerados en el Plan Operativo Institucional.
- 4.1.2 Los Decanos, el Director de la Escuela de Postgrado y los Directores de Oficinas Administrativas, informarán trimestralmente al Director de Planificación y Desarrollo Institucional sobre el cumplimiento de los Objetivos y Metas Institucionales, así como el cumplimiento de Actividades o Proyectos programados en sus planes operativos.
- 4.1.3 Para efectos de otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos la Oficina Central de Personal a través de la Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Escalafón considerará las siguientes disposiciones:
 - A. El pago del primer trimestre deberá hacerse efectivo en el mes de marzo, estando pendiente las consideraciones sobre Plan Operativo, lo que se tendrá en cuenta para el pago del segundo trimestre.
 - B. A partir del segundo trimestre, solo se pagará a las dependencias cuyos responsables hayan cumplido con informar sobre la ejecución del Plan Operativo en el trimestre inmediato anterior.
 - C. El otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos correspondiente al cuarto trimestre se realizará en el mes de diciembre. Considerando que los planes operativos se evalúan una vez terminado el trimestre, la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional informará sobre la presentación de los informes, dentro de los 15 días calendarios del mes de enero siguiente.
- 4.1.4 Para el personal que se encuentra comprendido en el Alcance del presente Reglamento, la Oficina Central de Personal, a través de la Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Escalafón, elaborará las planillas de pago de Otras Retribuciones y Complementos y los remitirá a la Oficina Central de Economía y Finanzas.



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

- 4.1.5 Su ejecución se desarrollará teniendo en cuenta el Título IV Del Régimen Económico, del punto 6.1 De la trimestral.

4.2 DEL EXAMEN DE ADMISIÓN DE PREGRADO Y CIFPS:

- 4.2.1 El Presidente de la Comisión de Admisión, en coordinación con la comisión técnica de logística y económica, presentará al Vicerrectorado Administrativo, el presupuesto que será elevado al Rectorado para su aprobación.
- 4.2.2 El Director de la Oficina de Admisión, en coordinación con los directores de las oficinas centrales y decanos, coordinará sobre el personal que va a laborar durante el proceso de admisión.
- 4.2.3 La comisión técnica de logística informará a la comisión de economía la relación del personal que participó en el proceso de admisión, desagregando la relación por: nombrados, contratados, docentes y administrativos, para el pago correspondiente.
- 4.2.4 El coordinador de economía, remitirá al presidente de la comisión, la planilla de pago, para que éste a su vez lo eleve al Rectorado para la resolución correspondiente.
- 4.2.5 Las Oficinas Centrales de Personal y de Adquisiciones y Contrataciones, una vez emitida la resolución rectoral deben efectivizar los compromisos elaborando las planillas de pago y las órdenes de servicios.
- 4.2.6 Su ejecución se desarrollará teniendo en cuenta el Capítulo IV Del Régimen Económico del punto 6.2.

4.3 DEL EXAMEN DE ADMISIÓN DE POSTGRADO Y OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:

DEL EXAMEN DE ADMISIÓN

- 4.3.1 El Presidente de la Comisión, en coordinación con la comisión técnica de logística y económica, presentará el presupuesto al Vicerrectorado Administrativo para que éste a su vez lo eleve al Rectorado para su aprobación.
- 4.3.2 El Director de la Escuela de Postgrado, en coordinación con la Comisión de Admisión, coordinará sobre el personal que van a laborar durante el proceso de admisión.
- 4.3.3 La comisión técnica de logística informará a la comisión de economía la relación del personal que participó en el proceso de admisión, desagregando la relación por: nombrados, contratados, docentes y administrativos, para el pago correspondiente.
- 4.3.4 El coordinador de economía, remitirá al presidente de la comisión la planilla de pago, para que éste a su vez eleve al rectorado para la resolución correspondiente.
- 4.3.5 Las Oficinas Centrales de Personal y de Adquisiciones y Contrataciones, una vez emitida la resolución rectoral deben efectivizar los compromisos elaborando las planillas de pago y las órdenes de servicios.
- 4.3.6 Su ejecución se desarrollará teniendo en cuenta el Título IV Del Régimen Económico del punto 6.2



OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS:

- 4.3.7 El Director de Estudios de la EPG elabora y propone al Consejo de Escuela la carga lectiva del Ciclo de Verano de los docentes ordinarios, para la aprobación del pago por otras Retribuciones y Complementos.
- 4.3.8 El Consejo de Escuela revisa y aprueba la carga lectiva y el otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos.
- 4.3.9 El Director de la Escuela de Postgrado remite la carga lectiva al Consejo Universitario para su ratificación.
- 4.3.10 La Oficina de Remuneraciones Pensiones y Escalafón ejecuta la Resolución Rectoral.

4.4 DEL PROCASE:

- 4.4.1 El Director de PROCASE, presentará al Vicerrectorado Administrativo el presupuesto por sedes, detallando el ingreso y egresos manteniendo el margen para la institución, para que este a su vez lo eleve al Rectorado para su aprobación.
- 4.4.2 El Director de PROCASE en coordinación con los directores de las oficinas centrales y decanos coordinarán sobre el personal que van a laborar durante el proceso. Asimismo, informa la relación del personal que participó en el proceso para el pago correspondiente.
- 4.4.3 El coordinador de economía, remitirá al presidente de la comisión la planilla de pago, para que éste a su vez la eleve al Rectorado para la resolución correspondiente.
- 4.4.4 Las Oficinas Centrales de Personal y de Adquisiciones y Contrataciones, una vez emitida la resolución rectoral deben efectivizar los compromisos elaborando las planillas de pago y las órdenes de servicios.
- 4.4.5 Su ejecución se desarrollará teniendo en cuenta el Título IV Del Régimen Económico del punto 6.3



4.5 DEL CENTRO PREUNIVERSITARIO DE LA UNE (CEPREUNE):

- 4.5.1 El Director de CEPREUNE presentará el presupuesto al Vicerrectorado Administrativo, para que éste a su vez lo eleve al Rectorado para su aprobación.
- 4.5.2 El Director de CEPREUNE, en coordinación con los directores de las oficinas centrales y decanos, coordinará sobre el personal que va a laborar en el CEPREUNE.
- 4.5.3 El Director de CEPREUNE enviará la relación del personal que participó, atendiendo las actividades propias de esta unidad, para el pago correspondiente.
- 4.5.4 El Director de CEPREUNE remitirá al Vicerrectorado Administrativo la planilla de pago, para que éste a su vez la eleve al Rectorado para la resolución correspondiente.
- 4.5.5 Las Oficinas Centrales de Personal y de Adquisiciones y Contrataciones, una vez emitida la resolución rectoral, deben efectivizar los compromisos elaborando las planillas de pago y las órdenes de servicios.



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

- 4.5.6 Su ejecución se desarrollará teniendo en cuenta el Título IV Del Régimen Económico , del punto 6.2.

4.6 DEL CENTRO DE IDIOMAS (CIUNE):

- 4.6.1 El Director de CIUNE presentará el presupuesto al Vicerrectorado Administrativo, para que éste lo eleve al Rectorado para su aprobación.
- 4.6.2 El Director de CIUNE enviará la relación del personal que participó, en el desarrollo de las actividades de esa unidad para el pago correspondiente.
- 4.6.3 El Director de CIUNE remitirá al Vicerrectorado Administrativo la planilla de pago, para que lo eleve al rectorado para la resolución correspondiente.
- 4.6.4 Las Oficinas Centrales de Personal y de Adquisiciones y Contrataciones, una vez emitida la resolución rectoral, deben efectivizar los compromisos elaborando las planillas de pago y las órdenes de servicio.
- 4.6.5 Su ejecución se desarrollará teniendo en cuenta el Título IV Del Régimen Económico del punto 6.2.

4.7 DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN-TITULACIÓN:

- 4.7.1 El Presidente de la Comisión en coordinación con la comisión técnica de logística y económica, presentará el presupuesto al Vicerrectorado Administrativo para que éste a su vez lo eleve al Rectorado para su aprobación.
- 4.7.2 El Coordinador General y la Comisión Logística coordinaran con los directores de las oficinas centrales y decanos sobre el personal que van a laborar durante el Programa de Actualización
- 4.7.3 El Coordinador General, enviará la relación del personal que participó en el proceso, para el pago correspondiente.
- 4.7.4 El Coordinador, remitirá al Vicerrectorado Administrativo la planilla de pago, para que éste a su vez eleve al Rectorado para la resolución correspondiente.
- 4.7.5 Las Oficinas Centrales de Personal y de Adquisiciones y Contrataciones, una vez emitida la resolución rectoral, deben efectivizar los compromisos elaborando las planillas de pago y las órdenes de servicio.
- 4.7.6 Su ejecución se desarrollará teniendo en cuenta el Titulo IV Del Régimen Económico del punto 6.2.



[Handwritten signature]

TÍTULO III

DEL FINANCIAMIENTO

V DE LOS PORCENTAJES

- 5.1 El monto máximo trimestral para financiar el otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos para el personal docente nombrado y personal administrativo nombrado y contratado a plazo fijo asciende a Trescientos Setenta Mil Novecientos Nuevos Soles (S/.370,900.00) el mismo que deberá ser adecuadamente previsto y será atendido por la fuente de financiamiento de Recursos Directamente Recaudados (R.D.R.), de conformidad al clasificador de gastos, se afectará a la cadena de gasto 2.1.1 Otras Retribuciones y Complementos.
- 2.1.1.5.2.99 Otras Retribuciones y Complementos para el personal docente.
- 2.1.1.1.2.99 Otras Retribuciones y Complementos para el personal administrativo.
- 5.2 Para otros conceptos como procesos de admisión del régimen regular, CIFPS, Programas de Actualización - Titulación, Cursos, CEPREUNE, CIUNE y otros, su financiamiento se basa en el comportamiento de cada una de las captaciones de cada actividad, destinando el 60% para autofinanciar los gastos de las actividades propias por dichos eventos, y el 40% destinando como margen institucional para la UNE.
- 5.3 Para ejecución de convenios del PROCASE, Maestría y Doctorado itinerantes, se ejecuta en el marco de los convenios respetando los porcentajes establecidos en cada uno de los mismos, es decir 70% autofinancia su gasto, y 30% como margen institucional. La afectación presupuestal se realizará según el personal que labora o presta servicios en dichos procesos.
- 5.4 Para la ejecución de otras actividades de la Escuela de Postgrado deberá atenderse utilizando los recursos captados por dicho régimen.



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

TÍTULO IV

DEL RÉGIMEN ECONÓMICO

VI Del total asignado en el punto V del título III del financiamiento, se desglosa de acuerdo a la siguiente escala:

6.1 DE LA TRIMESTRAL

ASIGNACION TRIMESTRAL DE OTRAS RETRIBUCIONES Y COMPLEMENTOS
ESCALA A NIVEL DE CARGOS

N°	Cargo	Asignación
1	Rector	2,900.70
2	Vicerrector Académico y Administrativo	2,252.70
3	Secretario General	1,734.30
4	Director de la Escuela de Post Grado	1,604.70
5	Decanos	1,423.00
6	Directores de Oficinas Académicas y Administrativas	1,259.10
7	Directores de Estudios	791.00
8	Jefes de Departamento Académico	791.00
9	Coordinador de Maestría, Doctorado	791.00
10	Secretario Docente de Facultades y Escuela de Post Grado	701.00
11	- Coordinadores de: Inst. de Investigación, Ext. y Proy Social de Facultades. - Coordinadores de las facultades ante el CIFSP - Coordinador General de Práctica Pre Profesional - Jefes de Unidades de Producción de las Facultades - Jefes de laboratorios de las Facultades	441.00
12	Miembros del Comité Electoral	670.50
13	Miembros de Comisión Permanente de Procesos Administrativos Miembros del Tribunal de Honor Miembros de Comisión Especial de Procesos Administrativos	745.00
14	Jefes de Oficinas Administrativas	1,261.00
15	Jefes de Unidades Académicas y Adm. Jefe del Dpto. Psicopedagógico	791.00
16	Secretarías de Alta Dirección y Secretaría General	741.00
17	Audidores del Órgano de Control Institucional (OCI) de la UNE	666.90
18	Secretarías de Facultad y Escuela de Postgrado	541.00
19	Choferes de Alta Dirección	529.00
20	Choferes de Ómnibus	414.00
21	Personal Administrativo Nombrado:	436.50
22	Personal Administrativo Contratado	267.00
DOCENTES ORDINARIOS:		
23	Dedicación Exclusiva	211.00
24	Tiempo Completo	156.00



Handwritten signature

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

6.2. Para otros conceptos como procesos de admisión del régimen regular, CIFPS, Programas de Actualización - Titulación, Cursos, CEPREUNE, CIUNE y otros.

PRESUPUESTO ESTIMADO DE INGRESO Y EGRESOS		
INGRESOS ESTIMADOS		
Participantes	S/ Costo del evento	S/ Total de ingresos por Actividad
Docentes		
Alumnos en general		
Público en general		
TOTAL DE INGRESOS		100%

EGRESOS ESTIMADOS	
Personal directivo	14 %
Personal docente	22 %
Personal de apoyo	12 %
Gastos de bienes, servicios y gastos de capital	12 %
TOTAL DEL GASTO	60 %

RESUMEN	
Total de Ingresos estimados	100 %
Total gastos estimados	60 %
Margen institucional	40 %



6.3. Para ejecución de convenios PROCASE, Maestría y Doctorado Itinerantes, rige el porcentaje establecido en cada uno de los convenios:

PRESUPUESTO ESTIMADO DE INGRESO Y EGRESOS		
INGRESOS ESTIMADOS		
Participantes	S/ Costo del evento	S/ Total de ingresos por Actividad
Docentes		
Alumnos en general		
Público en general		
TOTAL DE INGRESOS		100%



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

EGRESOS ESTIMADOS	
Personal directivo	
Personal docente	
Personal de apoyo	
Gastos de bienes, servicios y gastos de capital	
TOTAL DEL GASTO	

RESUMEN	
Total de Ingresos estimados	
Total gastos estimados	
Margen institucional	

- 6.4 Los costos a pagar a los docentes de la Escuela de Postgrado que laboran en otras actividades, será de acuerdo a la recaudación del régimen.

TÍTULO V

DEL CONTROL

- VII Los jefes inmediatos son los directos responsables de controlar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo.

7.1 DE LA TRIMESTRAL

La Oficina Central de Personal es el órgano responsable de controlar, supervisar la asistencia y permanencia del personal beneficiado con el otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos y de coordinar con los Decanos y Directores, a fin de perfeccionar los procedimientos de evaluación que permitan ser aplicadas con un sentido de equidad y justicia.

7.2 DEL EXAMEN DE ADMISIÓN RÉGIMEN REGULAR Y CIFPS

El coordinador de logística es el directo responsable de controlar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo.

7.3 DEL EXAMEN DE ADMISIÓN DE POSTGRADO Y OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

EXAMEN DE ADMISIÓN

El Director de la Escuela de Postgrado es responsable de controlar, supervisar la asistencia y permanencia del personal beneficiado con la Subvención Económica y de coordinar con la Comisión de Admisión de



[Handwritten signature]

ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

la EPG, a fin de perfeccionar los procedimientos de evaluación que permitan ser aplicadas con un sentido de equidad y justicia.

OTRAS ACTIVIDADES ACADÉMICAS

El Director de Estudios de la Escuela de Post Grado en coordinación con los coordinadores de Maestría y Doctorado, garantizaran el normal desarrollo de las actividades.

7.4 DE PROCASE

El Director de PROCASE es responsable de presentar en forma desagregada el personal que laboran en el programa en cada uno de las sedes.

Los Directores de las oficinas centrales son los directos responsables de supervisar y controlar la asistencia de los jefes de oficinas y/o técnicos.

7.5 DEL CENTRO DE IDIOMAS

El director del Centro de Idiomas es el directo responsable de controlar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo.

7.6 DE PROCASE

El Director y los jefes de sección del PROCASE son los directos responsables de controlar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo.

7.7 DE CEPREUNE

El Director del CEPREUNE es el director responsable de controlar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo.

7.8 DEL PROGRAMA DE ACTUALIZACIÓN

El coordinador de logística es el directo responsable de controlar el cumplimiento de las labores del personal a su cargo.



TÍTULO VI

DE LAS DISPOSICIONES FINALES

Primero.- El otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos se otorga de acuerdo a una escala que forma parte del presente Reglamento sobre la base del nivel de responsabilidad y jerarquía de funciones de los servidores docentes y administrativos de la UNE, y en relación al cumplimiento de los objetivos trazados en el Plan operativo institucional para el ejercicio

Segundo.- Los pagos efectuados a los responsables de las dependencias que no hayan cumplido con remitir la evaluación de las actividades programadas en Plan Operativo, dentro de los 30 días de percibido el pago, deberán ser descontados, en el siguiente trimestre como pagos indebidos, procediendo a girarse el monto al CAFAE-UNE.



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

- Los profesores docentes y administrativos nombrados dentro de los alcances del presente Reglamento, **que se encuentren gozando de año sabático y licencia sin goce de haber, no tienen derecho** a la percepción de la bonificación a la que se refiere el presente reglamento y su otorgamiento está supeditado a los meses y días efectivamente laborados dentro del trimestre.
- Cuarto.-** Los días no laborados y no justificados durante cada trimestre, por los servidores comprendidos en los alcances del presente Reglamento, serán descontados del pago que corresponda, siendo girados al CAFAE de la UNE.
- Quinto.-** En caso de no existir recursos suficientes para el financiamiento del estímulo económico por productividad, se disminuirá a todos los beneficiarios en forma equitativa, procediéndose a reintegrar en el trimestre siguiente previo informe de la Oficina Central de Planificación y Desarrollo Institucional sobre disponibilidad presupuestal.
- Sexto.-** El pago que se realice con los saldos o utilidades de los Centros de Producción o actividades similares, deberá estar vinculado al cumplimiento de las metas presupuestarias programadas por el Pliego, así como la contraprestación de servicios real y efectiva.
- Séptimo.-** El personal administrativo que participa en algún trabajo adicional, no debe interferir su jornada laboral ordinaria.
- Octavo.-** El porcentaje a aplicarse en PROCASE será de acuerdo a la suscripción de cada convenio.
- Noveno.-** Créase el Fondo Intangible para Incentivos a cargo del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAF AE), financiado con los descuentos efectuados al personal de la UNE por aplicación del presente reglamento.
- Décimo.-** El Fondo creado en el numeral precedente servirá para el desarrollo de políticas de incentivos a los servidores docentes y administrativos, a propuesta de la Oficina de Administración y Desarrollo de Personal y autorizados mediante Resolución Directoral de la Oficina Central de Personal.
- Undécimo.-** El saldo resultante del calendario destinado para el otorgamiento de Otras Retribuciones y Complementos a que se refiere el presente Reglamento, debe comprometerse bajo el mismo clasificador de gasto, previo informe de la Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Escalafón.
- Duodécimo.-** A base del informe de la Oficina de Remuneraciones, Pensiones y Escalafón, la Dirección de Personal mediante documento oficial, ordenará el compromiso correspondiente en el Sistema Integrado de Administración Financiera (SIAF-SP), procediendo luego a informarse a las instancias correspondientes de la Oficina Central de Economía y Finanzas, a fin de que realicen las fases siguientes



ANEXO DE LA RESOLUCIÓN N° 1166-2009-R-UNE

y a girar el monto a nombre del Comité de Administración del Fondo de Asistencia y Estímulo (CAFAE).

Decimotercero.- El monto girado al CAFAE pasará a formar parte del fondo intangible.

Decimocuarto.- En la Escuela de Postgrado, el monto de Otras Retribuciones y Complementos para otras actividades académicas lo determina el Consejo de Escuela.

Decimoquinto.- A partir de la vigencia del presente Reglamento, déjese sin efecto cualquier Resolución que contravenga lo aprobado.

