

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.
Fedataria 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.

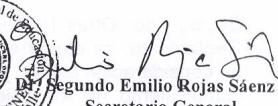
ARTÍCULO 2°.- DISPONER que la Oficina Central de Personal y la Oficina Central de Economía y Finanzas implementen las acciones inherentes a sus funciones, a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en la presente resolución.

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]