



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

RESOLUCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 0477-2025-DGA-UNP

Piura, 04 de diciembre de 2025

**VISTO:**

El expediente N° 406-3309-25-2 fecha 14.10.2025, presentado por el **Dr. Adolfo Zeta Vite**, Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas de la Universidad Nacional de Piura; y

**CONSIDERANDO:**

Que, de conformidad con el artículo 18 de la Constitución Política del Perú, prescribe: “(...) *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 de las leyes (...)*”;

Que, mediante Ley N°13531 del 03 de marzo de 1961, fue creada la Universidad Nacional de Piura, cuya sede está ubicada en el Distrito de Castilla, Departamento de Piura, cuyos fines se encuentran estipulados en el artículo 8 del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, Aprobado en Sesión Plenaria de Asamblea Estatutaria del 13.Oct.del 2014 (Ley N° 30220-Ley Universitaria);

Que, el artículo 8 de la Ley Universitaria – Ley N° 30220, prescribe: “(...) *La autonomía inherente a las universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable (...)*”; asimismo, los numerales: 8.4 Administrativo, implica la potestad auto determinativa para establecer los principios, técnicas y prácticas de sistemas de gestión, tendientes a facilitar la consecución de los fines de la institución universitaria, incluyendo la organización y administración del escalafón de su personal docente y administrativo, y; 8.5 Económico, implica la potestad auto determinativa para administrar y disponer del patrimonio institucional; así como para fijar los criterios de generación y aplicación de los recursos, manifiesta los regímenes de su autonomía;

Que, con **Oficio N° 635-2025-UNP-F.CC-AA.-OAA de fecha 14 de octubre de 2025**, el Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, comunica lo siguiente: **1.** Que, el señor José Vicente Ramírez Ramírez trabajador administrativo de la Facultad de Ciencias Administrativas, viene cumpliendo con el siguiente horario de trabajo: desde las 6:50 a.m. por cuanto antes del inicio de clase, tiene que poner en operatividad los proyectores y CPUs; adecuar el cable VGA a la computadora del docente, proporcionar al docente el HDMI para uso en la laptop; entregar la lista de asistencia de los alumnos, hacer firmar la asistencia de entrada a clase.; hasta las 3:15 p.m. **2.** Que, el referido trabajador viene cumpliendo a cabalidad con lo encomendado, en el semestre académico 2025-I y semestre académico 2025-II, asimismo, continuará en los próximos semestres académicos. **3.** Que, durante años el señor José Vicente Ramírez Ramírez ha venido percibiendo el pago de pasajes. **4.** Que, durante los años 2023, 2024 y en el presente año se han realizado los trámites pertinentes para el pago de sus pasajes, no obteniendo respuesta positiva al respecto. **5.** Que, es necesario que el referido trabajador ingrese a la hora indicada en el ítem 1) del presente documento, a fin de atender a los docentes que indican sus clases en el horario de 7:00 a.m. Por tanto, SOLICITA la autorización del cambio de horario del señor José Vicente Ramírez Ramírez en los semestres académicos siguientes, del siguiente horario: Hora de entrada: 6:50 a.m. y Hora de Salida: 2:35 p.m., asimismo, solicita la emisión del documento resolutivo correspondiente;

Que, mediante **OFICIO N° 0901-2025-UNP-URH-ONYC de fecha 22 de octubre de 2025**, el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, manifiesta que el señor Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, solicita el cambio de horario del servidor nombrado José Vicente Ramírez, tal como se detalla a continuación:

TURNO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
MANANA	6:50 am- 2:35 pm				

La razón del cambio obedece a que el mencionado servidor tiene que poner en operatividad los proyectores y CPUs; adecuar el cable VGA a la computadora del docente, proporcionar al docente el HDMI para uso en la laptop. Por lo tanto, y de acuerdo a las consideraciones expuestas y avaladas por el señor Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas, OPINA por la **PROCEDENCIA** de lo solicitado a favor del mencionado servidor; por lo que el presente expediente debe seguir su trámite correspondiente para la emisión del documento resolutivo;

Que, mediante **INFORME N.º 1502-2025-OCAJ-UNP, de fecha 07 de noviembre de 2025**, el Jefe de la Oficina Central de Asesoría Jurídica, manifiesta que, de conformidad con los argumentos expuestos el presente informe, y además de tener en cuenta lo informado tanto por el Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas mediante Oficio N° 635-2025-UNP-D.CC-AA-OAA así como la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos mediante Oficio N° 4392-J-URH-UNP-2025 y el Especialista del Área de Normas y Control adscrito a la Unidad de Recursos Humanos mediante Oficio N° 901-2025-UNP-URH-ONYC; la Oficina Central de Asesoría Jurídica, RECOMIENDA: a) Declarar **PROCEDENTE** lo solicitado por el Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas conforme obra en el requerimiento contenido en el Oficio N° 635-2025-UNP-D.CC-AA-OAA, concerniente al cambio de horario de trabajo del servidor nombrado adscrito a la referida facultad de la Universidad Nacional de Piura, JOSE VICENTE RAMÍREZ RAMÍREZ, -por convenir a la necesidad del servicio - además de lo opinado por el Especialista del Área de Normas y Control adscrito a la Unidad de Recursos Humanos mediante Oficio N° 901-2025-UNP-URH-ONYC; siendo que esta variación se encuentra determinada de manera objetiva, por la autoridad competente en función de sus necesidades. b) Se debe Emitir el documento resolutivo correspondiente;

Que, la Constitución Política del Estado establece, en su artículo 25º, que la jornada de trabajo es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo. De este modo, la jornada máxima de trabajo no puede superar las horas indicadas, por lo que, cabe la posibilidad de establecer jornadas inferiores a dicha jornada, pero no superar el límite establecido;



**RESOLUCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN N° 0477-2025-DGA-UNP**

Piura, 04 de diciembre de 2025

Que, en concordancia con la norma fundamental, la Décima Disposición Final del Decreto Legislativo N° 1023, Decreto Legislativo que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil, dispone que la jornada laboral del sector público es de ocho horas diarias o cuarenta y ocho horas semanales, como máximo, y cuando la Ley disponga una jornada menor, esta será destinada de manera preferente a la atención al público;

Que, por su parte, el Decreto Legislativo N° 800 establece el horario de atención y jornada diaria en la Administración Pública, señalando que las entidades establecerán un horario de atención al público no menor a siete horas diarias, en caso de horario corrido en una sola jornada de trabajo al día, este tendrá una duración de siete horas cuarenta y cinco minutos, en los meses de enero a diciembre, de lunes a viernes. Además de la indicada jornada de trabajo, se deberá considerar el tiempo necesario para el refrigerio en el respectivo centro de trabajo; el mismo que, según el artículo 7 del Decreto Supremo N° 003-2002-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Jornada de Trabajo, Horario y Trabajo en Sobretiempo, vigente desde el 04 de julio del 2002, no podrá ser inferior a cuarenta y cinco (45) minutos, tiempo que no forma parte de la jornada ni horario de trabajo, salvo que por convenio colectivo se disponga algo distinto;

Que, en consecuencia, se debe tener en cuenta que, al establecer la jornada ordinaria de trabajo, esta no puede exceder el máximo legal establecido en la Constitución (8 horas diarias o 48 horas semanales, como máximo) y para el caso de los trabajadores bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, debe tenerse en cuenta lo establecido en el DL N° 800, lo cual se encuentra dentro del tope dispuesto por la norma constitucional;

Que, sobre la regulación del horario de trabajo, nos remitiremos a lo señalado en el Informe Técnico N° 1861-2016-SERVIR/GPGSC (disponible en [www.servir.gob.pg](http://www.servir.gob.pg)), donde se indicó, entre otros, lo siguiente: 2.9 Mientras la jornada es el tiempo de labor en el día o semana, el horario se refiere a la hora de ingreso y salida. Así, "el horario de trabajo es la representación del periodo temporal durante el cual el trabajador se encuentra a disposición del empleador para la prestación de sus servicios y, evidentemente, este lapso no podrá ser mayor al de la jornada legal. 2.10 Conforme a lo establecido en el artículo 138º de la ley N° 27444, ley del Procedimiento Administrativo General numeral 2 del artículo 149º del TUO de la Ley N° 27444, aprobado por Decreto supremo N° 004-2019-JUS], el horario de atención es establecido por cada entidad cumpliendo un período no coincidente con la jornada laboral ordinaria, con la finalidad de que los usuarios puedan seguir con sus trámites administrativos de manera ininterrumpida. Para el efecto, distribuye su personal en turnos, cumpliendo jornadas no mayores de ocho horas diarias. 2.11 En tal sentido, al no existir disposición que con carácter general determine el horario de trabajo de cada entidad de la Administración Pública, ÉSTE ES DETERMINADO, DE MANERA OBJETIVA, POR LA AUTORIDAD COMPETENTE EN FUNCIÓN DE SUS NECESIDADES, (...). Cabe agregar que corresponde a cada entidad adoptar las acciones necesarias para dar cumplimiento al horario de trabajo determinado, y de ser el caso, el horario de atención al público; así como, para modificarlos teniendo en cuenta el límite señalado en la Constitución. 2.12 Finalmente, es preciso indicar que el horario de trabajo comprende desde el ingreso hasta la salida del servidor de la entidad de la Administración Pública, incluyendo el tiempo de refrigerio, correspondiendo a cada entidad, a través de sus documentos de gestión interna (Reglamento Interno de Trabajo, directivas u otros), determinar el horario de ingreso, refrigerio y el horario de salida, los mismos que son comunicados a los servidores para su cumplimiento";

Que, el inciso 3) del artículo 175º del Estatuto de la Universidad Nacional de Piura, prescribe: "El Rector es el representante legal de la Universidad y ejerce el gobierno de la misma (...)", señalando dentro de sus funciones, "inciso 3) Dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera";

Que, el artículo 44º del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de Piura, aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 037-CU-2021, de fecha 26.02.2021, establece: Funciones Generales de la Dirección General de Administración: "(...) 44.13 Emitir actos administrativos o de administración que correspondan en el marco de las competencias asignadas en la normatividad vigente". "(...) 44.15 Expedir resoluciones en las materias de su competencia". "(...) 44.16 Las demás funciones que le asigne el Rectorado en el marco de sus competencias o aquellas que le corresponda por norma expresa (...)"

Estando a lo dispuesto por la Dirección General de Administración, en uso de sus atribuciones legales conferidas;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO ÚNICO. - DECLARAR PROCEDENTE**, el cambio de horario de la jornada laboral del servidor nombrado adscrito a la Facultad de Ciencias Administrativas, **JOSÉ VICENTE RAMÍREZ RAMÍREZ**, conforme a lo solicitado por el Decano de la Facultad de Ciencias Administrativas a través del Oficio N° 635-2025-UNP-F.CC.AA.-OAA de fecha 14 de octubre de 2025 y lo indicado por el Jefe de la Unidad de Recursos Humanos mediante Oficio N° 0901-2025-UNP-URH-ONYC de fecha 22 de octubre de 2025, como se detalla a continuación:

TURNO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
MAÑANA	6:50 am- 2:35 pm				

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.**

TGGS  
C.C.: RECTOR  
URH (4)  
INT  
FCCAA  
OCAJ  
ARCHIVO



UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Mg. TOMAS G. GÓMEZ SERRAQUE  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN