



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARÍA GENERAL**

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0672-R-2022
PIURA, 21 de abril de 2022**

VISTO

El expediente N° 0088-0601-22-4 de fecha 24 de febrero de 2022, que remite el **Mg. Percy H. Casas Lazo**, ex Director General de Administración de la Universidad Nacional de Piura, quien solicita cupo por racionamiento; y

CONSIDERANDO

Que, con Oficio N° 0095-DGADM-UNP-2022 de fecha 23 de febrero de 2022, la Dirección General de Administración solicita un cupo por racionamiento en el cargo de Asistente Administrativo a la Mg. Domitila Margot Rodríguez Viñas, quien mediante Resolución Rectoral N° 0101-R-2022 ha sido designada como Asistente Administrativo de la Dirección General de Administración, lo cual resulta viable en cuanto no significa un incremento remunerativo, sino una condición de trabajo para poder atender las labores fuera de horario normal de trabajo. En tal sentido, solicito se atienda desde el 01 de febrero al 31 de diciembre de 2022, considerándole 03 días de racionamiento normal a la semana (lunes, martes y miércoles) y tres días de racionamiento adicional semanales (jueves, viernes y sábado), debiendo emitir la resolución correspondiente;

Que, mediante Oficio N°192-2022-UNP-URH-ONYC del 02 de marzo de 2022, la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, informa que lo solicitado no se encuentra considerado dentro de las alcances de la Directiva N°001-2009-UNP, que norma el pago de racionamiento; no obstante ello, considerando que la Sra. Margot Rodríguez Viñas, ha sido designada como Jefa Administrativa y siendo necesario atender labores fuera del horario de trabajo; dicha Unidad de Recursos Humanos, recomienda solicitar opinión de la Oficina de Asesoría Jurídica;

Que, a través del Oficio N°0196-J-OPYPTO-UNP-2022 de fecha 07 de marzo de 2022, la Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, remite el expediente a la Oficina de Asesoría Jurídica, para su atención;

Que, con Informe N° 138-2022-OCAJ-UNP del 09 de marzo de 2022, el Jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica informa que teniendo en cuenta la importancia de la justificación realizada por parte del Director General de Administración, debe evaluarse la posibilidad del "traslado temporal de un cupo para pago por racionamiento de otra área" que si se encuentre bajo los alcances de la Directiva N° 001-2009-UNP y con cobertura presupuestaria para que sea asignado a la Sra. Domitila Margot Rodríguez Viñas, en su calidad de Asistente Administrativa de la Dirección General de la UNP, siendo que de contarse con las opiniones técnicas favorables de la Unidad de Administración de Recursos Humanos, de la Oficina Central de Planeamiento Estratégico y Presupuesto de la UNP, podrá atenderse lo peticionado, en atención a que fue solicitado por el Director General de Administración. Asimismo, se debe tener en consideración que con Oficio Circular N°009-J-URH-UNP-2022, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, informa que la labor presencial de racionamiento es de 2:00 pm a 4:30 pm. Por las consideraciones expuestas y en atención de lo señalado, se recomienda:

- a. Se remita el presente expediente a la Unidad de Administración de Recursos Humanos para que, en coordinación con la Oficina Central de Planeamiento Estratégico y Presupuesto de la UNP, evalúen la posibilidad del "traslado temporal de un cupo para pago por racionamiento de otra área" que si se encuentre bajo los alcances de la Directiva N° 001-2009-UNP y con cobertura presupuestaria para que sea asignado a la Sra. Domitila Margot Rodríguez Viñas, en su calidad de Asistente Administrativa de la Dirección General de la UNP, analizando para ello a justificación de las labores en adicionales fuera del horario normal.

Que, la Directora General de Administración de la Universidad Nacional de Piura indica que se debe coordinar con la Unidad de Recursos Humanos para atender en calidad de préstamo el cupo de Asistente Administrativo de OCEP, el cual no existe en la nueva estructura orgánica de la universidad;

Que, mediante Oficio N° 0399-2022-UNP-URH-ONYC del 13 de abril de 2022, la Jefatura de la Unidad de Recursos Humanos, autoriza el traslado del cupo de racionamiento perteneciente al Asistente Administrativo de la Oficina de Ejecución Presupuestaria (hoy no existe en el nuevo Reglamento de Organización y Funciones) a la Dirección General de Administración a favor de la servidora Domitila Margot Rodríguez Viñas, por lo tanto, solicita la emisión del documento resolutorio;

Que, la Ley Universitaria vigente (Ley N° 30220) reconoce el concepto de Autonomía Universitaria, siendo una de sus manifestaciones, la autonomía normativa (artículo 8°), que implica la potestad para la creación de normas internas (Estatuto, Reglamentos y Directivas) destinadas a regular la Institución Universitaria. Por tanto, a razón de la mencionada autonomía, con Resolución Rectoral N° 0136-R-2006 del 31 de enero de 2006, se aprueba la "Directiva que norma el otorgamiento de asignaciones por concepto de racionamiento a favor del personal de la Universidad Nacional de Piura";

Que, en el año 2009 se creó la Directiva N° 001-2009-UNP (Directiva que norma el pago por racionamiento del personal de la Universidad Nacional de Piura), aprobada mediante Resolución de Consejo Universitario N° 00096-CU-2009, modificada con Resolución Rectoral N° 0594-R-2010 y con Resolución de Consejo Universitario N° 0135-CU-2012;

Que, el actual Estatuto UNP 2014 (actualizado en función a la Ley N° 30220-Ley Universitaria) prescribe en su artículo 302°: "La Universidad Nacional de Piura otorgará una subvención económica por racionamiento y movilidad al personal que realiza labores en horarios especiales". En consecuencia, se aprecia que las normas internas de la Universidad Nacional de Piura reconocen el pago por concepto de racionamiento a favor del personal de la Institución;

Que, con Resolución Rectoral N° 0594-R-2010, la cual modificó el Art.4° de la Directiva de Racionamiento, referido al horario de labor autorizado, se estableció que: "El horario por racionamiento es de 03:15pm a 06:15pm", debiendo ser registrada en el sistema de control de personal a cargo de la Oficina Central de Administración de Recursos Humanos y no debe exceder de tres (03) días hábiles a la semana por servidor administrativo..."

Que, de acuerdo a lo establecido en el precepto legal antes descrito, se tiene que la labor adicional se computa por días hábiles, iniciándose estos desde las 3:15pm a 6:15pm; es decir que la Directiva ha establecido 3 horas computables a un día hábil, los mismos que no deben exceder de 3 días hábiles a la semana o su equivalente a 9 horas a la semana;



**UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
SECRETARÍA GENERAL**

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 0672-R-2022
PIURA, 21 de abril de 2022**

Que, habiéndose realizado la precisión anterior, se tiene que con el Artículo 10° de la Directiva de Racionamiento: "Se prohíbe expresamente la realización de labores adicionales, a que se refiere la presente directiva, los días feriados, sábados y domingos";

Que, el Art.11° de la Directiva de Racionamiento-Directiva N° 001-2009-UNP, modificada con Resolución de Consejo Universitario N° 0135-CU-2012, prevé: "El Vicerrector Administrativo, podrá autorizar de oficio la realización de labores adicionales a los días establecidos en el Art.10°, en días hábiles, domingos y feriados que excedan los 03 días semanales, por convenir a los fines de la Universidad Nacional de Piura, previa evaluación de solicitud debidamente justificada";

Que la Ley N°31365 –Ley que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022, señala:

Artículo 6°.- Ingresos del personal: "Prohibase en las entidades del Gobierno Nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales, Ministerio Público; Jurado Nacional de Elecciones; Oficina Nacional de Procesos Electorales; Registro Nacional de Identificación y Estado Civil; Contraloría General de la República; Consejo Nacional de la Magistratura; Defensoría del Pueblo; Tribunal Constitucional; UNIVERSIDADES PÚBLICAS; y demás entidades y organismos que cuenten con un crédito presupuestario aprobado en la presente ley, el reajuste o incremento de remuneraciones, bonificaciones, beneficios, dietas, asignaciones, retribuciones, estímulos, incentivos, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza, cualquiera sea su forma, modalidad, periodicidad y fuente de financiamiento. Asimismo, queda prohibida la aprobación de nuevas bonificaciones, beneficios, asignaciones, incentivos, estímulos, retribuciones, dietas, compensaciones económicas y conceptos de cualquier naturaleza con las mismas características señaladas anteriormente. Los arbitrajes en materia laboral se sujetan a las limitaciones legales establecidas por la presente norma y disposiciones legales vigentes. La prohibición incluye el incremento de remuneraciones que pudiera efectuarse dentro del rango o tope fijado para cada cargo en las escalas remunerativas respectivas";

Que, se debe de tener en cuenta que la prohibición señalada en el párrafo precedente, ha sido subsanada con la emisión de la Directiva que Norma el Pago por Racionamiento del Personal de la Universidad Nacional de Piura, cuyos pagos se venían otorgando con anterioridad al año 2006 y que con el transcurrir de los años no sólo se emitió la Resolución Rectoral N° 0136-R-2006 del 31/ENE/2006 relacionada a la "Directiva que norma el otorgamiento de asignaciones por concepto de racionamiento a favor del personal de la Universidad Nacional de Piura", sino también la Directiva N° 001-2009-UNP (Directiva que norma el pago por racionamiento del personal de la Universidad Nacional de Piura), aprobada mediante Resolución de Consejo Universitario N° 00096-CU-2009 y modificada con Resolución de Consejo Universitario N° 0135-CU-2012;

Que, el Art. 175.11 del Estatuto de la UNP, estipula que: "El Rector es el representante legal de la Universidad y ejerce el gobierno de la misma, asimismo tiene como una de sus funciones dirigir la actividad académica de la Universidad y gestión administrativa, así como la actividad económica y financiera".

Estando a dispuesto por el señor Rector, en uso de sus atribuciones legales conferidas.

SE RESUELVE:

ARTICULO 1°.- AUTORIZAR en vías de regularización, el traslado del cupo de racionamiento perteneciente al Asistente Administrativo de la Oficina de Ejecución Presupuestaria (hoy no existe en el nuevo Reglamento de Organización y Funciones) a la Dirección General de Administración a favor de la servidora **Mg. Domitila Margot Rodríguez Viñas**, desde 01 de febrero al 31 de diciembre de 2022.

ARTICULO 2°.- AUTORIZAR, a la Unidad de Contabilidad y Unidad de Tesorería, para que previa coordinación con la Unidad de Recursos Humanos, efectúe el pago por racionamiento correspondiente.

ARTICULO 3°.- CARGAR, el egreso que ocasione la presente Resolución a la partida respectiva del presupuesto en vigencia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.

(Fdo.) Dr. EDWIN OMAR VENCES MARTINEZ, Rector (e) de la Universidad Nacional de Piura.
(Fdo.) Lic. ANITA CONSUELO ZAPATA GUAYLUPO Mg., Secretaria General de la Universidad Nacional de Piura.

c.c.: RECTOR.DGA.URH.OPYPTO.OCAJ.INT.ARCHIVO(3)
16 copias / Bkpa


UNIVERSIDAD NACIONAL DE PIURA
Dr. Edwin Omar Vences Martinez
RECTOR (e)


Universidad Nacional de Piura
Mg. Anita Consuelo Zapata Guaylupo
SECRETARIA GENERAL