



RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA N° 148-2012-CO-UNFS

Sullana, 31 de Julio del 2012

VISTO:

Los acuerdos adoptados por la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera en su sesión ordinaria de fecha 31 de Julio del 2012 y el documento referido a la Directiva N° 001-2012-UNFS-V.P.AD sobre la regulación del otorgamiento de permisos para los trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera, y ;

CONSIDERANDO:

Que, mediante ley N° 29568 del 05 de agosto del 2010 se crea la UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA en Sullana y a través de la Resolución Suprema N° 258-2010-PCM del 21 de setiembre de 2010, se designó los miembros que conforman la Comisión Organizadora de la Universidad;

Que, la parte final del artículo 18° de la Constitución Política del Estado, prescribe que la Universidad es autónoma en su régimen normativo, gobierno, académico, administrativo y económico: Las Universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, el artículo 4° de la Ley Universitaria N° 23733, establece que la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica los derechos de aprobar su propio estatuto y gobernarse de acuerdo con él, organizar su sistema académico, económico y administrativo;

Que, según la Directiva N° 001-2012-UNFS-V.P.AD que regula el otorgamiento de permisos para los trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera, formulado por la Vicepresidencia Administrativa; se indica como objetivo que se debe establecer y regular los procedimientos para la obtención y utilización de las papeletas de comisión de servicios y las papeletas de salida para el mejor ordenamiento y estricto control del funcionamiento institucional;

Que, con el propósito de dar el correcto cumplimiento a las atribuciones y competencias asignadas por la Constitución y la Ley a la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera, se hace necesario Aprobar la Directiva N°001-2012-UNFS-V.P.AD, que regula el otorgamiento de permisos para los trabajadores de la Universidad y la cual constituirá parte de la presente Resolución.;

Estando a lo expuesto y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley de Universidades N° 23733, la Ley de creación de la Universidad de Frontera N° 29568 y la Resolución Suprema N° 258-2010-PCM;

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar la Directiva N°001-2012-UNFS-V.P.AD, que regula el otorgamiento de permisos para los trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera y la cual constituirá parte de la presente Resolución.

ARTICULO SEGUNDO.- Disponer que la presente Resolución sea notificada a los estamentos administrativos pertinentes para su conocimiento y fines correspondientes.



RESOLUCIÓN DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA N° 148-2012-CO-UNFS

Sullana, 31 de Julio del 2012

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y EJECÚTESE.



(FDO.) **DR. MANUEL SACRAMENTO PURIZACA BENITES**, Presidente de la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional de Frontera.

(FDO.) **ING. VÍCTOR RAÚL TULLUME CAPUÑAY**, Secretario General de la Universidad Nacional de Frontera.

C.C.: Miembros Comisión Organizadora UNFS, OGPP, OGAJ, RR.HH, CONTABILIDAD, ABASTECIMIENTO, Archivo.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA
SULLANA

Ing. Víctor Raúl Tullume Capuñay
SECRETARIO GENERAL

DR. MANUEL S. PURIZACA BENITES
COMISIÓN ORGANIZADORA
PRESIDENTE

**DIRECTIVA N° 001-2012-UNFS-V.P.AD
REGULAN EL OTORGAMIENTO DE PERMISOS PARA LOS TRABAJADORES
DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE FRONTERA.**

**FORMULADO POR: Vicepresidencia Administrativa de la Universidad Nacional
de Frontera.**

FECHA: 19 de Julio del 2012.

I OBJETIVO

Establecer y regular los procedimientos para la obtención y utilización de las papeletas de comisión de servicios y las papeletas de salida dictada para el mejor ordenamiento y estricto control del funcionamiento Institucional.

II FINALIDAD

Precisar los procedimientos administrativos para la correcta obtención y utilización de las papeletas de comisión de servicios y las papeletas de salida, por parte de los funcionarios y trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera.

III BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- Ley N° 29568 Crea la Universidad Nacional de Frontera.
- Decreto Ley N° 26162 Sistema Nacional de Control.
- Decreto Ley 800 Establece el horario de trabajo para el sector público.
- Ley N° 27444, del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1057 Contratación Administrativa de Servicios.
- Ley N° 29849, que regula eliminación progresiva del CAS.
- Ley N° 27815 Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28175 Ley Marco del Empleo Público.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM que reglamenta al DL 1057.
- Decreto Supremo N° 065-2011-PCM que modifica al DS 075-2008-PCM
- Resolución Suprema N° 258-2010-PCM que designa a los miembros de Comisión Organizadora.
- Resolución de la Comisión Organizadora N° 004-2012-CO-UNFS, que aprueba el Reglamento Interno de control de asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera.
- Resolución de la Comisión Organizadora N° 047-2012-CO-UNFS, donde se autoriza a la Oficina de Recursos Humanos de la UNFS, la implementación el uso de formatos de papeleta de salida y comisión de servicios del personal de la Universidad.

IV ALCANCE

La norma a la que se refiere la presente Directiva, es de aplicación obligatoria para todos los funcionarios y trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera, a excepción de los miembros de la Comisión Organizadora de la UNFS.

V DISPOSICIONES GENERALES

Con Resolución de Comisión Organizadora N° 004-2012-CO-UNFS, se aprobó el Reglamento Interno de control de asistencia, puntualidad y permanencia de los trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera, estableciéndose en qué casos proceden los permisos con goce de remuneraciones y sin goce del mismo.

VI DE LA EJECUCIÓN

1. Los trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera que requieran retirarse de la Entidad para realizar comisiones de servicios, deberán solicitar con una anticipación no menor de 48 horas, la correspondiente papeleta, de forma escrita ante la Vicepresidencia Administrativa, exponiendo los motivos de la comisión de servicios a realizar, quedando exceptuados de este trámite las solicitudes de Comisiones de Servicios avaladas por los señores miembros de la Comisión Organizadora de la universidad.
2. Los trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera que hagan uso de la papeleta de comisión de servicios, deberán informar a la Vicepresidencia Administrativa, dentro del plazo de 24 horas, computados desde la fecha de realización de la Comisión de Servicios, respecto de los resultados obtenidos por la Comisión de servicios realizada.
3. Los trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera que requieran retirarse de la Entidad por razones de índole personal deberán comunicar por escrito los motivos del permiso solicitado, ante la Vicepresidencia Administrativa y la Entidad evaluará dicha petición y de estimarlo conveniente y de manera excepcional, siempre que no se perjudique el correcto funcionamiento institucional concederá el permiso, procediendo la Oficina de Recurso Humanos o quien haga sus veces, a realizar los descuentos correspondientes en las remuneraciones del solicitante, de forma proporcional al tiempo utilizado en el permiso.
4. En el caso de permisos solicitados por los trabajadores de la Universidad Nacional de Frontera para asistir a Essalud, por razones de salud, capacitación oficializada, citación policial o judicial, no procederá descuento alguno, siempre y cuando el trabajador cumpla con acreditar documentadamente, con una anticipación no menor a 24 horas el motivo del permiso solicitado.

VII MECANISMOS DE CONTROL

- 1 El encargado de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces implementará las medidas de control que permitan cumplir cabalmente el objeto y finalidad de la presente Directiva.

VIII DISPOSICIONES FINALES

- 1 Se sujetarán a lo establecido en la presente Directiva todos los funcionarios y servidores de la Universidad Nacional de Frontera, a excepción de los miembros de la Comisión Organizadora de la UNFS
- 2 El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la Presente Directiva, generará la sanción administrativa pertinente de acuerdo a la normatividad vigente.
- 3 El encargado (a) de la Oficina de Recursos Humanos o quien haga sus veces, serán responsables de vigilar el estricto cumplimiento de la presente Directiva, dictada para el mejor ordenamiento y estricto control del funcionamiento Institucional.

IX FORMATOS

Los formatos a utilizarse y autorizados según Resolución N° 047-2012-CO-UNFS de fecha 12.03.12, son los siguientes:

- Formato 01.- Papeleta de comisión de servicios.
- Formato 02.- Papeleta de salida por motivos particulares.
- Formato 03.- Papeleta de salida para asistir a Essalud.