



UNAP



Resolución Rectoral n.º 0463-2011-UNAP
Iquitos, 21 de febrero de 2011

VISTO:

El Oficio n.º 007-JD-SUTUNAP-2010, presentado el 07 de diciembre de 2010, por el secretario general del Sindicato Unitario de Trabajadores de la UNAP (SUTUNAP), sobre el pliego petitorio interno de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana (UNAP);

CONSIDERANDO:

Que, el 27 de enero de 2011 se realizó la reunión de trabajo, entre el rector y el vicerrector de la UNAP y una comisión de dirigentes de los trabajadores no docentes presidida por el secretario general del Sindicato Unitario de Trabajadores de la Universidad Nacional de la Amazonia Peruana (UNAP), con la finalidad de resolver los pedidos del pliego petitorio interno de los trabajadores administrativos de la UNAP;

Que, el pliego petitorio interno de los trabajadores administrativos de la UNAP plantea las siguientes demandas:

1. Aspecto laboral:

- 1.1 Pago inmediato de jornadas administrativas correspondiente al mes de noviembre.
- 1.2 Respeto y cumplimiento del rol vacacional del año 2010.
- 1.3 Incremento del pago por jornadas administrativas mensuales a cien nuevos soles.
- 1.4 Pago completo de dos remuneraciones totales por sepelio y luto de acuerdo al artículo 144 del D.S. N.º 005-90-PCM.
- 1.5 Pago completo de dos y tres remuneraciones totales por 25 y 30 años de servicio de acuerdo al artículo 54 incisos "a" del Decreto Legislativo N.º 276, considerando a los servidores que ya cumplieron y los que van a cumplir.
- 1.6 Entrega de pines de oro, para los trabajadores que cumplen 25 y 30 años de servicios a la institución.
- 1.7 Convocatoria a concurso de promoción, ascenso y pase a tesoro público dos veces al año para cubrir plazas vacantes generadas por cese de trabajadores que cumplen límite de edad.
- 1.8 Asignación de funciones prioritarias en las oficinas administrativas al personal administrativo nombrado y con experiencia.
- 1.9 Rotación del personal administrativo, teniendo en cuenta su nivel, grupo ocupacional y experiencia lograda.
- 1.10 Cumplimiento de las normas de la carrera administrativa, de manera que las oficinas administrativas deben ser jefaturadas por el personal administrativo nombrado debidamente calificado.
- 1.11 Incentivo económico de S/. 200.00 (doscientos y 00/100 nuevos soles) a todos los trabajadores administrativos, obreros y CAS, por productividad: escolaridad, fiestas patrias y fiesta navideña.
- 1.12 No al contrato de nuevos trabajadores CAS.
- 1.13 Pase a tesoro público de los trabajadores contratados en la modalidad CAS con más de tres años de servicios ininterrumpidos de acuerdo al D.L. N.º 276.
- 1.14 Participación en forma rotativa de todos los trabajadores administrativos en los exámenes del Centro Pre-Universitario y Exámenes de Admisión General de la UNAP.
- 1.15 Pago de una bonificación económica de S/. 200.00, por el día del Trabajador universitario (21 de julio) y presupuesto para agasajo, previo proyecto de la actividad.
- 1.16 Repartición de utilidades en forma equitativa de los ingresos generados por los centros de producción en forma semestral.
- 1.17 Presupuesto para la realización de dos cursos de capacitación gratuita y obligatoria a través del área de capacitación.
- 1.18 Cumplimiento estricto y efectivo del Art. 147 del Decreto Supremo n.º 005-90-PCM sobre estímulos para el mejor desempeño de sus funciones.





Resolución Rectoral n.º 0463-2011-UNAP

- 1.19 Entrega de dos uniformes de gala a todos los trabajadores administrativos, obreros y uniforme de faena para los obreros del campo, comedor, Laboratorio, panadería y mantenimiento y servicios.
 - 1.20 Cumplimiento irrestricto del horario de trabajo del personal de vigilancia y de limpieza a 35 horas de acuerdo al convenio institucional.
 - 1.21 Equipamiento con materiales de seguridad y oficina para el personal de vigilancia y otros.
 - 1.22 Pago de horas extras y feriado para el personal de vigilancia.
 - 1.23 Seguro contra accidentes de trabajo.
2. Aspecto institucional:
 - 2.1 Incluir en el nuevo Egunap, la participación de un representante administrativo con derecho a voz en los consejos de facultad.
 3. Aspecto social y cultural:
 - 3.1 Cumplimiento irrestricto de la Resolución Rectoral sobre becas en el Cepreunap, Postgrado, Centro de Idiomas, María Raiche y derogatoria del reglamento de becas.
 - 3.2 Apoyo económico a los trabajadores administrativos para difundir nuestra cultura amazónica en eventos regionales y nacionales de acuerdo al D.S. 005-90-PCM, Art. 146.
 - 3.3 Implementación de campañas médicas semestrales, para todos los trabajadores administrativos, cónyuges e hijos, en coordinación con el área de trabajo social de la OGPOR.
 - 3.4 Activación del CAFAE.
 4. Aspecto deportivo:
 - 4.1 Apoyo oportuno y efectivo para participación del Sutunap con pasajes, implementación, movilidad, inscripción en campeonatos regionales y nacionales organizados por el FENTUP y el IPD.
 - 4.2 Apoyo económico para refacción del complejo deportivo Sutunap.

En uso de las atribuciones que confieren la Ley n.º 23733 y el Egunap;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO ÚNICO. Aprobar los acuerdos adoptados del pliego petitorio interno de los trabajadores administrativos de la Universidad Nacional de la Amazonía Peruana (UNAP):

1. Aspecto laboral:

- Puntos 1.1. y 1.3. del pliego

Modificar la Directiva de Jornadas laborales excluyendo de este beneficio a todos los docentes principales, a los docentes asociados y auxiliares a tiempo parcial, a los servidores docentes y administrativos que perciban otras retribuciones igual o mayor a S/ 600.00 nuevos soles mensuales, a docentes y administrativos que laboran en otras entidades y servidores que laboran en la UNAP como docente y administrativo. Esta modificación permitirá incrementar en cerca de un 40% el monto individual que perciba cada uno sin afectar la programación presupuestal mensual sobre el particular.

- Punto 1.2 del pliego

- En el presente año existirá una Directiva que oriente el uso de vacaciones, rotaciones y otros relacionados al tema para los trabajadores administrativos, Del mismo modo, la Oficina General de Personal tendrá en consideración los permisos a cuenta de vacaciones para aquellos trabajadores que por la naturaleza de su enfermedad, desean ausentarse de la ciudad.





Resolución Rectoral n.º 0463-2011-UNAP

- Esta Directiva deberá considerar vacaciones masivas, dependiendo de las necesidades institucionales en los meses de enero y febrero, período en que los docentes toman sus vacaciones al finalizar el año académico de la institución.
- La oficina General de Personal debe coordinar los términos de la Directiva con representantes del SUTUNAP y SUDUNAP.

Punto 1.4. del pliego

Se implementará de acuerdo a ley.

Punto 1.5. del pliego

Se otorgará de acuerdo a como lo estipulan las normas vigentes.

Punto 1.6. del pliego

Se acordó entregar un recordatorio institucional como por ejemplo un pin metálico a los trabajadores que cumplan 30 años de servicio a la institución.

Punto 1.7. del pliego

Los trabajadores que cumplan 70 años laborarán hasta el 31 de diciembre del año calendario respectivo.

Punto 1.8. del pliego

Designar al personal previo perfil del profesional para el área que va a desempeñar.

Punto 1.9. del pliego

Rotaciones ya realizadas:

- ✓ Geraldine Milusca regresa a la Oficina General de Administración y Wilson Panduro Curitima pasa a la Oficina de Asuntos Económicos de la Facultad de Industrias Alimentarias.
- ✓ Elva Ríos Sandoval pasa a la Oficina Ejecutiva de Personal y el señor Alfonso Alvarado Herrera pasa a la Oficina Ejecutiva de Estadística de la Oficina General de Planificación.
- ✓ Nila Durby Ochoa pasa a la Oficina de Escalafón.
- ✓ Carmela Arce Urrea, Carlos Egoavil Mafaldo, Graciela Pereira Morey, no desean salir del CIRNA, por lo cual se está coordinando con las oficinas respectivas para otorgar las plazas a los funcionarios que vienen laborando en dicha dependencia nueva.
- ✓ Las rotaciones deben realizarse de acuerdo a los procedimientos normales, entendiéndose que estas rotaciones no son un castigo para el personal administrativo.

Punto 1.10. del pliego

La Oficina General de Planificación y Presupuesto debe estimar con cuanto de presupuesto cuenta la UNAP para promover trabajadores administrativos profesionales a funcionarios de la UNAP.

Punto 1.12. del pliego

- ✓ El vicerrector administrativo queda encargado de realizar un diagnóstico y verificar los casos de los trabajadores que son pagados con recibos por honorarios.
- ✓ La UNAP no tiene recursos para contratar más personal, salvo algunas prioridades debidamente sustentadas por la institución, el SUTUNAP será informado cuando haya contratos de personal no docente en la UNAP.

Punto 1.13. del pliego

- ✓ Modificar los contratos en base al sueldo mínimo actual.
- ✓ La vigencia de los contratos por CAS será por un (01) año, salvo excepciones debidamente justificadas.
- ✓ En el caso del contrato de la servidora Ulibeth Cora Torres, se hará de acuerdo a ley, revisando este caso específico para su contrato.

Punto 1.14. del pliego

La presidenta de la Comisión de Admisión de la UNAP, deberá tomar las providencias necesarias para una participación más amplia del personal administrativo de la UNAP en los exámenes de admisión.





Resolución Rectoral n.º 0463-2011-UNAP

Punto 1.17. del pliego

El jefe de la Oficina General de Personal debe encargar al nuevo jefe del Área de Capacitación de la UNAP, en tanto dure la ausencia de la titular, para implementar la realización de los cursos de capacitación para el personal administrativo de la UNAP.

Punto 1.18. del pliego

El día del aniversario de la UNAP se otorgará reconocimientos a los trabajadores que destaquen positivamente en la institución. El jefe de la Oficina General de Personal debe preparar una directiva sobre el particular.

Punto 1.19. del pliego

- ✓ La jefa de la Oficina General de Administración (OGA) queda encargada de implementar la adquisición de los dos uniformes para todos los trabajadores de la UNAP.
- ✓ El SUTUNAP debe hacer llegar la sugerencia del color y modelo.
- ✓ Se establecerá un color institucional permanente para el uniforme de los trabajadores.

Punto 1.20. del pliego

Encargar al jefe de la Oficina General de Servicios Generales y al jefe de la Oficina General de Transportes, coordinar y adoptar las medidas pertinentes en el marco de la normatividad vigente.

Punto 1.21. del pliego

El jefe de la Oficina General de Servicios Generales debe oficializar el requerimiento de implementos para mejorar el desempeño laboral de los vigilantes de la UNAP.

Punto 1.22. del pliego

El señor vicerrector administrativo se hará cargo de estos casos para buscar una solución.

Punto 1.23. del pliego

Se encargará al jefe de la Oficina General de Personal y a la Jefa de la Oficina General de Administración, con la supervisión del vicerrector administrativo, implementar el seguro contra accidentes de trabajo para funcionarios trabajadores según función.

2. Aspecto institucional:

Punto 2.1. del pliego

Incluir en la propuesta de modificatoria del Estatuto la propuesta formulada por el SUTUNAP de incluir a un (01) trabajador administrativo con derecho a voz en los Consejo de Facultad de la UNAP.

3. Aspecto social y cultural:

Punto 3.1. del pliego

El vicerrector administrativo se encargará de pedir información referente a la situación de pagos y becas que se realizan en el CEPREUNAP y Centro de Idiomas.

Punto 3.2. del pliego

El señor rector encargará a la Oficina General de Personal y a la Oficina General de Extensión y Proyección Universitaria, la atención a este requerimiento.

Punto 3.3. del pliego

El vicerrector administrativo debe coordinar con el jefe de la Oficina General de Personal para la modificación inmediata del reglamento de licencias por salud de los trabajadores docentes y no docentes de la UNAP, en el cual se norme el acompañamiento de un familiar en casos de enfermedades terminales.

Punto 3.4. del pliego

Se recompondrá la Junta Directiva del CAFAE.





UNAP

Rectorado

Resolución Rectoral n.º 0463-2011-UNAP

4. Aspecto deportivo:

Punto 4.1. del pliego

El apoyo se mantiene como política institucional,

Punto 4.2. del pliego

La UNAP apoyará la refacción del Complejo Deportivo del SUTUNAP, previa la propuesta del proyecto de refacción a presentarse por parte del SUTUNAP.

Regístrese, comuníquese y archívese.



[Handwritten signature]
Antonio Pasquel Ruiz
RECTOR



[Handwritten signature]
María Isabel Maury Laura
SECRETARIA GENERAL