



## Consejo Universitario

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 311 -2017-UNTRM/CU

Chachapoyas, 129 SEP 2017.

### VISTO:

El Acuerdo de Sesión Ordinaria, de Consejo Universitario, de fecha 01 de setiembre del 2017, y;

### CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, organiza su Régimen de Gobierno de acuerdo a la Ley Universitaria N° 30220, su Estatuto y Reglamentos, atendiendo a sus necesidades y características;

Que, con Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-UNTRM/AE, de fecha 02 de octubre del 2014, se aprueba y promulga el Estatuto de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, cuerpo normativo que consta de 22 Títulos, 416 Artículos, 05 Disposiciones Complementarias, 04 Disposiciones Transitorias y 03 Disposiciones Finales;

Que, mediante Resolución Rectoral N° 868-2014-UNTRM-R, de fecha 03 de octubre del 2014, se ratifica la Resolución de Asamblea Estatutaria N° 001-2014-UNTRM/AE, antes aprobada; asimismo, dispone a partir de la fecha, la aplicabilidad y estricto cumplimiento de la presente norma en la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;

Que, el Estatuto Institucional, en su artículo 294, inciso h, establece que el personal no docente de la Universidad tiene derecho a gozar de permisos y licencias a su solicitud conforme a los requisitos y condiciones de Ley;

Que con Solicitud, de fecha 11 de julio del 2017, el Mg. José María Rentería Piscocoya, informa que desde hace aproximadamente cinco años, su persona viene padeciendo de alteraciones en su organismo (sangre en exceso), habiendo sido diagnosticado en primera oportunidad por EsSalud Chachapoyas, con policitemia vea, periodo en el cual le vienen extrayendo sangre de forma periódica; siendo referido a la ciudad de Chiclayo, con la finalidad de poder realizar exámenes en el área de Hematología; de acuerdo a las recomendaciones realizadas por el servicio de Hematología de EsSalud de Chiclayo, su enfermedad es consecuencia de la altura, debido a que la ciudad de Chachapoyas, se encuentra ubicada a una altura de 2335 metros sobre el nivel del mar, siendo el diagnóstico final Policitemia Secundaria a Altura (Pologlobulina) con alto riesgo a trombosis y cuyo único tratamiento es residencia por debajo de los mil metros sobre el nivel del mar, tal como lo demuestra el Informe Médico N° 1298-2017-5762 del Servicio de Hematología del Hospital Regional de Essalud de la ciudad de Chiclayo y solicita se le otorgue desplazamiento laboral a la ciudad de Lima, con la finalidad de poder restablecer su salud;



## Consejo Universitario

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 311 -2017-UNTRM/CU

Que, con Informe N° 058-2017-UNTRM-R/DAL, de fecha 08 de agosto del 2017, la Directora de Asesoría Legal, luego del análisis de los antecedentes y análisis jurídico, concluye declarar improcedente la solicitud de desplazamiento laboral por motivos de salud petitionado por el servidor nombrado José María Rentería Piscocoya y atendiendo las razones de salud del trabajador, según informe médico del Dr. Pedro Arauco Nava, Médico Hematólogo, que recomienda lugar de residencia por debajo de los mil metros sobre el nivel del mar (Como único tratamiento) y a fin de viabilizar su pedido, de ser el caso, sugiere se evalúe si por necesidad de servicio se podría crear una oficina de enlace en la ciudad de Lima y rotar a dicho servidor cumpliendo los requisitos que se establece para la rotación. Asimismo la Dirección de Recursos Humanos evalúe si el recurrente puede prestar sus servicios bajo la modalidad de teletrabajo, si así lo requieren las necesidades de la Universidad;

Que, el Consejo Universitario, en sesión ordinaria de fecha 01 de setiembre del 2017, acordó previa evaluación de la Dirección de Recursos Humanos, autorizar al Mg. José María Rentería Piscocoya, prestar sus servicios bajo la modalidad de Teletrabajo en la ciudad Lima, por el periodo de tres meses;

Que, con Decreto Supremo N° 017-2015-TR, se Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30036, Ley que regula el teletrabajo, que consta de tres (3) títulos, tres (3) Capítulos, diecisiete (17) artículos, seis (6) Disposiciones Complementarias Finales y una (1) Disposición Complementaria Modificatoria, que forman parte integrante del presente decreto supremo;

Que, Decreto Supremo N° 017-2015-TR, en su artículo III, numeral h) señala que el Teletrabajo: consiste en la prestación de servicios subordinada, sin presencia física en el centro de trabajo o entidad pública, a través de medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos, mediante los cuales, a su vez, se ejerce el control y la supervisión de las labores e i) Titular de la entidad: máxima autoridad administrativa de una entidad pública;

Que, asimismo en su Artículo IV.- Principios - Son principios que orientan la aplicación de la modalidad de teletrabajo los siguientes: a) Voluntariedad: el empleador o entidad pública, por razones debidamente sustentadas, puede efectuar la variación de la prestación de servicios a la modalidad de teletrabajo, contando para ello con el consentimiento del trabajador o servidor civil. b) Reversibilidad: el empleador o entidad pública puede reponer al teletrabajador a la modalidad de prestación de servicios anterior al teletrabajo, si se acredita que no se alcanzan los objetivos bajo la modalidad de teletrabajo. c) Igualdad de trato: el empleador o entidad pública debe promover la igualdad de trato en cuanto a las condiciones de trabajo de los teletrabajadores, en relación a quienes laboran presencialmente. d) Conciliación entre la vida personal, familiar y laboral: promover un equilibrio entre las actividades realizadas en los ámbitos, personal, familiar y laboral de los trabajadores o servidores civiles, a través de la modalidad de teletrabajo. En tal sentido, deberá existir una adecuada correspondencia entre la carga de trabajo y la jornada de labores o servicios asignada;



Consejo Universitario

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO
N° 311 -2017-UNTRM/CU

Que, además, Decreto Supremo N° 017-2015-TR, en su TÍTULO I, CAPITULO I: PRESTACIÓN DE SERVICIOS BAJO LA MODALIDAD DE TELETRABAJO, establece Artículo 1.- Requisitos formales del teletrabajo Los contratos, resoluciones de incorporación o designación y adendas o acuerdos por los que se o designación y adendas o acuerdos, por los que se establezca la modalidad de teletrabajo, o el cambio de modalidad presencial por la de teletrabajo, se celebran por escrito y se sujetan a las condiciones y requisitos previstos por las normas que les sean aplicables, según el régimen al que pertenezca cada teletrabajador. El empleador o entidad pública debe entregar al teletrabajador un ejemplar de aquellos documentos, según corresponda. En los documentos antes referidos, el empleador o entidad pública debe consignar, como mínimo, la siguiente información: a) Los medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos a emplearse para la prestación del servicio, así como la parte del contrato responsable de proveerlos. b) En caso los medios sean proporcionados por el empleador o entidad pública, debe indicarse las condiciones de utilización, las responsabilidades del teletrabajador sobre los mismos y el procedimiento de devolución al momento de finalizar la modalidad de teletrabajo, de corresponder. c) En caso los medios sean proporcionados por el teletrabajador, debe indicarse el monto de la compensación que deberá efectuar el empleador; en caso de entidades públicas, dicho pago se realizará conforme al marco legal vigente. d) Las medidas sobre la gestión y seguridad de la información derivadas del uso de los medios con que se preste el servicio bajo la modalidad de teletrabajo. e) La jornada que se asigne al teletrabajador de acuerdo con los límites previstos en las normas que resulten aplicables. f) El mecanismo de supervisión o de reporte a implementarse para facilitar el control y supervisión de las labores, de ser el caso. Cuando se trate de un cambio de la modalidad convencional a la modalidad de teletrabajo, el empleador o entidad pública debe indicar la justificación del cambio así como los objetivos que persigue con aquella variación. La entrega al teletrabajador de medios informáticos, de telecomunicaciones y análogos, adicionales a los inicialmente proporcionados por el empleador o entidad pública, deberá constar por escrito, detallándose los bienes entregados. La constancia se suscribe por ambas partes y se emite por duplicado. Durante el desarrollo del teletrabajo, las partes pueden acordar la modificación de los términos inicialmente pactados, de conformidad con las normas vigentes, respetando la información mínima señalada en el presente artículo; asimismo, en su artículo 6. Establece los Derechos y beneficios del teletrabajador, artículo 7. Obligaciones del teletrabajador, entre otras;



Que, mediante Oficio N° 0560-2017-UNTRM-DGA/DRH, de fecha 19 de setiembre del 2017, el Director de Recursos Humanos, informa que luego de realizar el expediente en la cual del Mg. José María Rentería Piscoya, para que labore en la ciudad de Lima por su delicado estado de salud, esa Dirección considera pertinente el pedido, por encontrarse enmarcado en el Reglamento de la Ley N° 3006 Ley que regula el Teletrabajo, sin perjuicio de sus derechos establecidos en el Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa; señala que es necesario emitir el acto resolutorio para lo cual, adjunta el Acuerdo de Teletrabajo, que se será suscrito entre el titular de la entidad y el servidor y que constituye anexo de la resolución, como procedimiento establecido en la mencionada Ley; las labores consideradas en dicho acuerdo son actividades que el mencionado servidor viene realizando en el SIGA UNTRM;

Que, estando a las consideraciones citadas, y las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas;



## Consejo Universitario

# RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 311 -2017-UNTRM/CU

### SE RESUELVE:

**ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR** al Mg. José María Rentería Piscocoya, Implantador SIGA de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, el cambio de modalidad de servicios de presencial por TELETRABAJO, por el periodo de tres (03) meses, a partir de la fecha.

**ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER** que el Mg. José María Rentería Piscocoya, realizará funciones de conformidad al ACUERDO DE TELETRABAJO N° 001-2017-UNTRM, suscrito, que como anexo forma parte integrante de la presente resolución en cuatro (04) folios.

**ARTÍCULO TERCERO.- FACULTAR** a la Dirección de Recursos Humanos realice las acciones de su competencia.

**ARTÍCULO CUARTO.- NOTIFICAR** la presente Resolución a los estamentos internos de la Universidad e interesado, de forma y modo de Ley para conocimiento y cumplimiento.

**REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE.**

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Jorge Luis Maicelo Quintana Ph.D.  
Rector

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

Abog. GERMAN AUPIS EVANGELISTA  
SECRETARIO GENERAL (E)



JLMQ/R  
GAE/SG  
C/m

## ACUERDO DE TELETRABAJO N° 001-2017-UNTAM

En la ciudad de Chachapoyas, a los veinte días del mes de setiembre de año 2017. De una parte la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza con RUC N° 20479393568, representada por el Ph.D. Jorge Luis Maicelo Quirón, en adelante la UNIVERSIDAD; y de otra el Mg. José María Rentería Piscocoya, con DNI N° 33429977, en adelante el TELETRABAJADOR, dando cumplimiento al acuerdo de Consejo Universitario de fecha: 01 de setiembre de 2017.

**Primero:** Que El TELETRABAJADOR viene trabajando para la UNIVERSIDAD desde el 04 de diciembre del año 2002, en condición de nombrado bajo el Decreto Legislativo 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector público y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 005-90-PCM, actualmente desempeñando el cargo de Implantador del Sistema Integrado de Gestión Administrativa - SIGA.

**Segundo:** Que debido al delicado estado de salud del TELETRABAJADOR, acreditado por el Hospital Regional: Almanzor Aguinaga Asenjo – EsSalud, mediante informe Médico con NIT: 1298-2017-5762, del servicio de Hematología, el servidor no puede laborar en la ciudad de Chachapoyas por alto riesgo de sufrir Trombosis, tal cual consta en la solicitud de Desplazamiento de fecha: 11 de julio de 2017, adjunto al acuerdo.

**Tercero:** Que debido a las facilidades técnicas del mencionado puesto de trabajo por utilizar las Tecnologías de Comunicación e Información TIC y del estudio previo de cumplimiento de requisitos, ambas partes consideran compatible el desempeño, desarrollo y control del mismo bajo la modalidad del teletrabajo y, por lo tanto, acuerdan suscribir libre y voluntariamente el mencionado acuerdo conforme a las siguientes disposiciones:

**Cuarto:** Condiciones Generales: El TELETRABAJADOR desempeñará las funciones inherentes a su puesto de trabajo bajo la modalidad de teletrabajo teniendo en cuenta las siguientes características:

### 1. De la labor de Teletrabajo:

Días de teletrabajo : de lunes a viernes.

Horario de teletrabajo : De 8:00 a 1:00 pm y de 1:45 a 16:30 pm

Para efectos del beneficio de racionamiento, el servidor laborará una hora adicional de acuerdo a lo señalado en la Directiva de Racionamiento.

### 2. Lugar de Teletrabajo

Ubicación: Ciudad de Lima

Dirección: Jr. Asunción N° 270 cuarto piso, Comas.



### 3. Actividades:

#### a. Gestiones administrativas

Son gestiones administrativas, todas aquellas coordinaciones que se realizan ante diversas entidades en la ciudad de Lima, previa autorización del Director General de Administración, entre ellas se encuentran:

- ✓ Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado - SEACE
- ✓ Ministerio de Economía y Finanzas.
- ✓ Ministerio de Educación.
- ✓ SUNEDU

#### b. Actividades en el Sistema Integrado De Gestión Administrativa - SIGA

En el proceso de implementación del Sistema Integrado de Gestión Administrativa, la continuidad de las actividades se desarrollarán vía Team Viewer versión 9, AnyDesk u otro programa de conexión remota propuesta por el Centro de Cómputo.

Las actividades a desarrollar, serán de monitoreo, apoyo y solución de problemas de:

Módulo de Logística:

- ✓ Pedidos y autorización pedidos, plan anual de obtención – PAO, certificación presupuestaria, Intefase SIGA – SIAF, contratos, órdenes de compra y servicio, compromiso anual y afectación presupuestal, rebajas, ampliaciones y anulaciones, Ingreso a Almacén, PECOSAS, Extornos, Cuadro de necesidades.

Módulo de Patrimonio

- ✓ Movimiento de bienes (altas, bajas, disposición), traslados internos y externos.

Módulo Administrador

- ✓ Acceso y modificación de actividades a usuarios, claves del sistema.

Módulo de Configuración

- ✓ Actualización del catálogo institucional SIGA, generación de centro de costos, procesos.

Módulo de Tesorería

- ✓ En implementación.

**Quinto:** Equipos y herramientas.

**Equipo:** La UNIVERSIDAD asignará un equipo de cómputo en calidad de préstamo, el cual es considerado por las partes como necesario para el correcto desempeño de las funciones del puesto de trabajo del TELETRABAJADOR, y



facilitará un apoyo técnico y un servicio adecuado de los mismos a través de la línea de asistencia técnica (correo electrónico, teléfono, acceso remoto, etc.).

**Internet:** El teletrabajador solventará los gastos de internet, servicio que permitirá la conexión a través del software Team Viewer, AnyDesk u otro que permita conectarse con el servidor de la universidad para el normal desarrollo de las actividades del Sistema Integrado de Gestión Administrativa – SIGA y su Interface con el SIAF.

**Materiales.** Los materiales de escritorio serán entregados a requerimiento del servidor, cuyo documento será ingresado de manera virtual al correo institucional de la Dirección General de Administración, en caso sea un documento en físico, su presentación será ante la Secretaría de la misma Dirección.

**Sexto:** Uso de equipos y herramientas. El TELETRABAJADOR se compromete a hacer un uso adecuado del equipo puesto a su disposición y a utilizarlo exclusivamente con los fines laborales definidos por la entidad. En caso de uso del equipo no acorde con las políticas de seguridad, contempladas en la Directiva N° 017-2015-UNTRM-DGA, La responsabilidad por el daño del mismo será trasladada al teletrabajador.

En caso se decida dar por finalizada la modalidad de teletrabajo, el teletrabajador debe reintegrar el equipo informático que se le haya asignado.

**Sétimo:** Costos. Se reconoce al teletrabajador el valor del 10% de la UIT para efectuar gastos de traslado por gestiones realizadas en las entidades, suma que no forma parte de su sueldo, debiendo ser rendido con el cuadro de actividades y declaraciones juradas gastos.

**Octavo:** Permisos y comisiones de servicios: los permisos se rigen por lo dispuesto en la Ley de la Carrera Administrativa D.L. 276 y D.S N° 005-90-PCM. Asimismo, los gastos por Comisiones de servicio (pasajes y viáticos) son asumidos por la universidad, cuando estos sean de carácter oficial o por necesidad de su presencia física en la ciudad de Chachapoyas, en concordancia con la normatividad de Tesorería y normas internas de la Universidad

**Noveno:** El control de actividades de El TELETRABAJADOR por parte de la UNIVERSIDAD se hará a través de medios telefónicos, informáticos o electrónicos.

**Décima:** Confidencialidad. El TELETRABAJADOR se compromete a guardar la máxima reserva y confidencialidad sobre las actividades laborales que desarrolle. A no ser que cuente con el consentimiento explícito de UNIVERSIDAD.

#### **Disposiciones finales.**

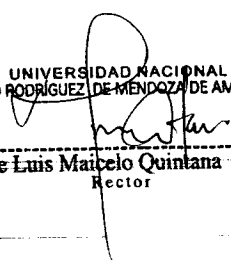
El presente acuerdo tiene una vigencia de 90 días calendarios, pudiendo ser ampliado en virtud de la salud del teletrabajador, y constituye anexo del acto resolutivo



correspondiente. En la eventualidad de que, por cualquier motivo o circunstancia, fuere necesario abandonar el programa de teletrabajo, el acuerdo de trabajo quedará, de pleno derecho, automáticamente sin valor legal alguno, regresando las partes contratantes a sus respectivos derechos y obligaciones laborales originalmente pactadas. Este acuerdo se sujeta a las obligaciones establecidas en Decreto Supremo N° 017-2015-TR. Reglamento de la Ley N° 30036, Ley que regula el teletrabajo.

Firman el presente documento en el lugar y fecha indicados en el encabezamiento quedando un ejemplar en poder de LA UNIVERSIDAD, otro en poder de El TELETRABAJADOR y otro en la Dirección de Recursos Humanos.

UNIVERSIDAD NACIONAL  
TORIBIO RODRIGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

  
Jorge Luis Maucelo Quintana Ph.D.  
Rector

  
Mg. José María Rentería Piscoya  
Implantador SIGA UNTRM

