



Consejo Universitario

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 037 -2018-UNTRM/CU

Chachapoyas, 31 ENE 2018

VISTO:

El Acuerdo de Sesión Ordinaria, de Consejo Universitario, de fecha 26 de enero del 2018, 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 acotada; 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 enero de 2018, el Mg. José María Rentería Piscocoya, informa que con Resolución de Consejo Universitario N° 311-2017-UNTRM/CU, de fecha 29 de setiembre de 2017, se le autorizó el cambio de modalidad de trabajo de presencial por el de Teletrabajo (Ley N° 30036, Ley que regula el Teletrabajo y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 017-2015-TR) por motivos de salud, por el periodo de tres meses; el motivo del cambio de modalidad se debió a la recomendaciones hechas por el Servicio de Hematología de ESSALUD de la ciudad de Chiclayo, (Hospital Regional Almanzor Aguinaga Asenjo), siendo que su enfermedad es a consecuencia de la altura, debido a que la ciudad de Chachapoyas, se encuentra ubicada a una altura de 2335 mts., 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 durante el tiempo laborado bajo la modalidad de teletrabajo se han cumplido con las condiciones de trabajo señaladas en el acuerdo



Consejo Universitario

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 037 -2018-UNTRM/CU

de teletrabajo N° 001-2017-UNTRM, la misma manera se cumplieron con las metas programadas dentro del SIGA de la universidad, solicita se le autorice continuar laborando bajo la modalidad de teletrabajo y permita su desplazamiento laboral a la ciudad de Lima para el año 2018, con la finalidad de poder restablecer su salud;

Que, mediante Carta N° 001-2018-UNTRM-R/JMRP, de fecha 25 de enero de 2018, el MGP. José María Rentería Piscocoya, señala que con referencia al informe médico actualizado, por el momento no es posible hacerlo llegar, ya que el ente emisor de dicho informe es el servicio de hematología del Hospital Regional ESSALUD Almazor Aguinaga Asenjo de la ciudad de Chiclayo, sin embargo informa que tiene programada consulta médica el día 15 de febrero del presente año, comprometiéndose a hacer la entrega del mencionado documento tan luego sea emitido por la entidad de salud;

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;

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



Consejo Universitario

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 037 -2018-UNTRM/CU

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° 003-2018-UNTRM-DGA/SIGA, de fecha 25 de enero de 2018, el MGP. José María Rentería Piscocoya, hace llegar el registro de actividades realizadas bajo la modalidad de teletrabajo en el SIGA;

Que, mediante Oficio N° 045-2018-UNTRM-R/DG, de fecha 26 de enero de 2018, el Director General de Administración, hace llegar el Oficio N° 003-2018-UNTRM-DGA/SIGA, emitido por el servidor José María Rentería Piscocoya, en el cual hace llegar el cuadro de actividades realizadas bajo la modalidad de teletrabajo, el mismo que fue aprobado con Resolución de Consejo Universitario N° 311-2017-UNTRM-CU;

Que, el Consejo Universitario, en sesión ordinaria de vistos, acordó autorizar al Mg. José María Rentería Piscocoya, prestar sus servicios bajo la modalidad de Teletrabajo en la ciudad Lima, durante el año 2018;

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

"Año del Diálogo y la Reconciliación Nacional"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO

N° 037 -2018-UNTRM/CU

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- AUTORIZAR al Mg. José María Rentería Piscoya, Implantador SIGA de la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza de Amazonas, el cambio de modalidad de servicios de presencial por TELETRABAJO, durante el año 2018, a partir de la fecha, con cargo a presentar el Informe Médico actualizado.

ARTÍCULO SEGUNDO.- DISPONER que el Mg. José María Rentería Piscoya, realizará funciones de conformidad al ACUERDO DE TELETRABAJO N° 001-2018-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"

Polica/pio Chauca Valquí Dr.
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL
TORIBIO RODRÍGUEZ DE MENDOZA DE AMAZONAS

ING. FERNANDO ISAAC ESPINOZA CANAZA
SECRETARIO GENERAL (E)

ACUERDO DE TELETRABAJO N° 001-2018-UNTRM

En la ciudad de Chachapoyas, a los once días del mes de enero del año 2018. De una parte la Universidad Nacional Toribio Rodríguez de Mendoza, con RUC N° 20479393568, representada por el Dr. Policarpio Chauca Valqui, en adelante la UNIVERSIDAD; y de otra el Mg. José María Rentería Piscocya, con DNI. No. 33429977, en adelante el TELETRABAJADOR, dando cumplimiento a la Resolución de Consejo Universitario N° 037-2018-UNTRM/CU, de fecha: 31-01-2017; manifiestan:

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: Alanzor 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 Resolución de Consejo Universitario N° 311-2017-UNTRM/CU de fecha: 29 de setiembre de 2017, que autoriza por primera vez su desplazamiento y que forma parte del expediente.

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 aprobada para el periodo 2018.



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, Externos, 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 y una impresora 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: jose.renteria@untrm.edu.pe, teléfono celular: 933214281, 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.



[Handwritten mark]

Disposiciones finales.

El presente acuerdo tiene una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2018, pudiendo ser ampliado a solicitud 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.



Mg. José María Riquelme
Implantador (e) SIGA UNTRM