

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA DE LA COMISIÓN ORGANIZADORA DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRÍA N° 014-2020**

Siendo las 14:00 horas del día 05 de mayo de 2020, se reunieron, mediante el aplicativo de video conferencias Google Meet, los Miembros de la Comisión Organizadora de la UNCA, integrada por: el Dr. Miguel Ángel Ramírez Guzmán, Presidente; Dr. Edgar Luis Martínez Huamán, Vicepresidente Académico y el Dr. Javier Javier Alva, Vicepresidente de Investigación, en mérito a la designación efectuada mediante Resolución Viceministerial N° 211-2019-MINEDU, con el apoyo de la Secretaria (e) General de la Universidad Nacional Ciró Alegría.

El Presidente de la Comisión Organizadora de la UNCA, convocó de manera virtual, llevar a cabo la presente sesión ordinaria, a fin de tratar la agenda contenida en la convocatoria N° 014-2020 de fecha 05 de mayo de 2020; en cumplimiento de lo dispuesto en literal 6.2.3. de la Norma Técnica que regula el Funcionamiento de Comisiones Organizadoras de Universidades Públicas, aprobado con Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU.

El Presidente luego del saludo correspondiente, solicita a la Secretaria General (e), verificar la asistencia de los Miembros de la Comisión Organizadora, previamente citados, a efectos de determinar el quórum reglamentario.

La Secretaria General (e), en cumplimiento del literal 6.2.4. de la Norma Técnica que regula el Funcionamiento de Comisiones Organizadoras de Universidades Públicas, aprobado con Resolución Viceministerial N° 088-2017-MINEDU, procede a verificar la asistencia de los convocados, en el siguiente orden:

1. Dr. Miguel Ángel Ramírez Guzmán (presente)
2. Dr. Edgar Luis Martínez Huamán (presente)
3. Dr. Javier Javier Alva (presente)

Habiéndose constatado el quórum reglamentario para el desarrollo de la sesión convocada, se informa al Presidente que puede dar apertura a la presente sesión ordinaria.

**I. INFORMES**

El Presidente, invita al Vicepresidente de Investigación y Vicepresidente Académico, para que hagan sus informes, respectivamente.

**1.- Vicepresidente de investigación:**

a) Señala que, se ha presentado la solicitud de suspensión de la ejecución de los trabajos de investigación, hasta que se levante el estado de emergencia o reanudación de actividades presenciales.



b) Asimismo informa, que se viene modificando el Plan de Trabajo, dado que, ya no se elaborarán los proyectos de investigación. Esta semana se culminará, para su presentación correspondiente.

## 2.- Vicepresidente Académico;

a) El Vicepresidente Académico manifiesta que, el día jueves de la semana anterior, en virtud al documento aprobado referente a los Lineamientos del Trabajo Remoto de la UNCA, se ha emitido una resolución de Vicepresidencia Académica de orientación para los docentes que desarrollan el trabajo remoto, precisando la jornada laboral (8 horas diarias que deben laborar), los informes que deben realizar y la participación obligatoria en los cursos de capacitación virtual.

## 3.- Presidente;

a) Hace conocer que, se ha solicitado a los jefes de oficinas realicen el requerimiento del personal que realizarán el trabajo remoto, bajo su dependencia; habiendo recepcionado su Despacho diversas solicitudes.

b) Se está acondicionando a la Universidad, con medidas de seguridad y protección para cuando se reinicie las actividades presenciales en la UNCA.

c) Informa que el día de hoy enviará un documento a SUNEDU, solicitando información sobre el estado de la solicitud de licenciamiento, presentada el 24 de enero del año en curso.

## II. PEDIDOS:

De la misma forma en el presente estado el Presidente, solicita al Vicepresidente de Investigación y Vicepresidente Académico, formular sus pedidos.

### 1.- Vicepresidente de Investigación

No tiene ningún pedido.

### 2.- Vicepresidente Académico

No tiene ningún pedido.

### 3.- Presidente

Solicita se incorpore en la agenda de la presente Sesión Ordinaria de Comisión Organizadora, el siguiente pedido:

a) Que todo el personal de la UNCA, realice el trabajo remoto a tiempo completo.

*La Comisión Organizadora, con el voto UNÁNIME de sus Miembros decide pasar a Orden del Día, la solicitud formulada por el Presidente de la Comisión Organizadora.*



### III. ORDEN DEL DÍA

Corresponde a orden del día, los siguientes puntos de agenda:

**1. Oficio N° 093-2020/P-CO-UNCA de fecha 04 de mayo 2020;** mediante el cual el Presidente de la Comisión Organizadora, solicita agendar en Sesión de Comisión Organizadora, la propuesta del Manual de Procedimientos de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNCA, para su aprobación.

**DEBATE:** El Presidente señala que, la propuesta del Manual de Procedimientos de la Dirección de Bienestar Universitario de la UNCA, conjuntamente con la citación a la presente sesión, fue remitido a nuestros correos institucionales por la oficina de Secretaría General; en este sentido, solicita a los Vicepresidentes Académico y de Investigación si tienen alguna observación, aporte o algún comentario al respecto. El Vicepresidente Académico manifiesta que no tiene ninguna observación; asimismo, señala que el referido Manual de Procedimientos cuenta con 14 procedimientos administrativos y dos formatos estructurados para el diseño y diagrama del procedimiento; el mismo que ha sido elaborado por la (e) de la Dirección de Bienestar Universitario, en coordinación con la Jefa de la oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto de la UNCA. Por su parte, el Vicepresidente de Investigación señala que no tiene ninguna observación y está conforme. El Presidente, señala que no tiene ninguna observación respecto al Manual de Procedimientos de la Dirección de Bienestar Universitario; asimismo, precisa que se cuenta con opinión favorable de la Jefa de la oficina de Asesoría Jurídica, quien señala que es procedente la aprobación del Manual de Procedimientos de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Ciro Alegría, ya que está de acuerdo a los lineamientos de la Norma Técnica N° 001-2018-SGP, aprobado con Resolución de Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SG. Los Miembros de la Comisión Organizadora, expresaron su conformidad, por ende, por **UNANIMIDAD**, emitieron el siguiente acuerdo.

**ACUERDO:**

**PRIMERO:** APROBAR el Manual de Procedimientos de la Dirección de Bienestar Universitario de la Universidad Nacional Ciro Alegría, propuesta por la Jefa de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, a través del informe N° 030-2020OPEP-UNCA de fecha 27 de abril del 2020.

**2. Oficio N° 094-2020/P-CO-UNCA de fecha 04 de mayo 2020;** por el cual, el Presidente de la Comisión Organizadora, solicita agendar en Sesión de Comisión Organizadora, la propuesta de la Guía para el Procedimiento Documentario en el Trabajo Remoto de la Universidad Nacional Ciro Alegría, para su aprobación.

**DEBATE:** El Presidente señala que, la Guía para el Procedimiento Documentario en el Trabajo Remoto de la UNCA, también fue remitido a nuestros correos institucionales por la oficina de Secretaría General; por tanto, solicita a los Vicepresidentes Académico y de



Investigación si tienen alguna observación, aporte o algún comentario al respecto. A lo que, los Vicepresidentes manifestaron que no tienen ninguna observación. El Presidente, manifiesta que, según los antecedentes la Guía para el Procedimiento Documentario en el Trabajo Remoto de la Universidad Nacional Ciro Alegría, ésta fue elaborado por los asistentes administrativos de las diferentes áreas de la UNCA, con el objetivo de establecer lineamientos básicos que regulen el procedimiento de trámite documentario virtual, durante el desarrollo del trabajo remoto en la Universidad Nacional Ciro Alegría; en este orden, la Dirección General de Administración, habiendo recepcionado la propuesta de la referida Guía, solicitó opinión legal a la oficina de Asesoría Jurídica; obteniendo como respuesta el Informe Legal N° 019-2020-OAJ-UNCA/MJTA de fecha 04 de mayo de 2020, a través del cual se emite opinión legal, precisando que es procedente la aprobación de la "Guía para el Procedimiento Documentario en el Trabajo Remoto de la Universidad Nacional Ciro Alegría", a fin de estandarizar los procedimientos del trámite de documentos que realicen toda las dependencias de la UNCA; en consecuencia, los Miembros de la Comisión Organizadora, por **UNANIMIDAD** adoptaron el siguiente acuerdo.



#### **ACUERDO**

**PRIMERO:** APROBAR la Guía para el Procedimiento Documentario en el Trabajo Remoto de la Universidad Nacional Ciro Alegría, solicitado por el (e) de la Dirección General de Administración, a través de la carta N° 075 -2020/DGA-UNCA de fecha 04 de mayo de 2020.



**3. Oficio N° 095-2020/P-CO-UNCA**, por el cual el Presidente de la Comisión Organizadora, solicita agendar en Sesión de Comisión Organizadora, la propuesta de precisiones del trabajo remoto que desempeña personal autorizado de la UNCA, para su aprobación.



**DEBATE:** De la revisión efectuada al informe N° 026-2020-UNCA-DGA, el Director (e) General de Administración solicita se apruebe algunas precisiones del trabajo remoto que desempeña el personal autorizado de la UNCA, conforme a lo siguiente detalle:

1. El horario de jornada de tiempo completo es de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 05:30 p.m.
2. La supervisión al trabajo remoto se realizará mediante seguimiento de conectividad a los correos institucionales y a través del aplicativo meet, con reuniones programadas o inopinadas, la cual estará a cargo del Jefe inmediato.
3. Las inasistencias a las reuniones a través de meet serán sujetas a descuento, salvo justificación oportuna y apropiada.



Los Miembros de la Comisión Organizadora manifiestan que, respecto a los puntos 1 y 2, que ya se encuentran estipulados en la Directiva N° 003-2020-DGA Lineamientos para el Trabajo Remoto durante la emergencia Sanitaria por el Coronavirus (COVID-19) en la Universidad Nacional Ciro Alegría. En cuanto al punto 3, el Presidente señala que, también se encuentra tácitamente establecida en la referida Directiva, normas de la UNCA y normas



generales de acuerdo al régimen laboral que mantiene el personal administrativo y docente de la UNCA ; no obstante, se podría mejorar la redacción del tercer punto, El Vicepresidente Académico, señala que se debe ser más objetivo para tener una buena evaluación en el trabajo remoto, refiriendo además que algunos docentes no tienen los mecanismos tecnológicos para el desarrollo del trabajo remoto, entonces ello dificultaría el control durante el trabajo remoto. El Vicepresidente de Investigación, manifiesta que en la presente sesión sólo se debe mejorar la redacción del tercer punto solicitado por el Dirección General de Administración; en consecuencia, los Miembros de la Comisión Organizadora por **UNANIMIDAD**, adoptaron el siguiente acuerdo.

#### **ACUERDO**

**PRIMERO:** Respecto a los puntos *“1. horario de jornada de tiempo completo es de lunes a viernes de 08:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 02:30 p.m. a 05:30 p.m. y 2. La supervisión al trabajo remoto se realizará mediante seguimiento de conectividad a los correos institucionales y a través del aplicativo meet, con reuniones programadas o inopinadas, la cual estará a cargo del Jefe inmediato”*, no es necesario realizar mayor precisión, puesto que ya se encuentra establecido en la Directiva N° 003-2020-DGA-Lineamientos para el Trabajo Remoto Durante la Emergencia Sanitaria por el Coronavirus (COVID – 19) en la Universidad Nacional Ciro Alegría.

**SEGUNDO:** En cuanto al punto 3, se debe precisar mediante acto resolutivo de la Dirección General de Administración, lo siguiente:

*“El Personal Administrativo y Docente de la Universidad Nacional Ciro Alegría, que realiza el trabajo remoto, debe cumplir sus funciones, obligaciones y estar disponible, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias, durante la jornada de trabajo establecida por la Universidad Nacional Ciro Alegría. En caso de incumplimiento, se aplicarán los descuentos y/o sanciones administrativas que correspondan de acuerdo a Ley; salvo justificación debidamente acreditada”.*

**TERCERO:** ENCARGAR a la Secretaria General (e), comunique al Director General de Administración sobre los acuerdos adoptados en la presente sesión, respecto al informe N° 026-2020-UNCA-DGA para conocimiento y cumplimiento.

**4. Que todo el personal de la UNCA realice el trabajo remoto a tiempo completo, derivado del estado de pedidos, formulado por el Presidente de la Comisión Organizadora.**

**DEBATE:** El Presidente, señala que la semana pasada se habilitó el servicio de trámite documentario virtual de la UNCA, dirigido a entidades, proveedores y público en general; entonces sería conveniente que todo el personal de la UNCA, salvo las excepciones de Ley, realicen el trabajo remoto a tiempo completo, a partir de este mes, ya que de una u otra forma se necesita el trabajo conjunto de todo el personal. Al respecto, el Vicepresidente



Académico, refiere que sería bueno que todo el personal realice el trabajo remoto, como el caso de los docentes; sin embargo, cada jefe de los órganos y unidades orgánicas de la UNCA deben identificar y solicitar al personal que consideren necesario para el desarrollo del trabajo remoto. Por su parte, el Vicepresidente de Investigación señala que, hay algunos trabajadores que por su naturaleza de trabajo no pueden realizar trabajo remoto; por lo que, se les podría asignar otras actividades como apoyo a las oficinas que vienen realizando el trabajo remoto, el mismo que se debe efectuar de acuerdo al perfil profesional y competencias del trabajador; pero todo ello, debe surgir de cada Jefe de oficina, siempre que lo considere necesario; de no ser así, los trabajadores que no desarrollen el trabajo remoto, tendrían que continuar con la modalidad de licencia con goce de haber, debiendo compensar, una vez que se incorporen presencialmente a la UNCA, por lo que, a fin de garantizar la adecuada atención de los requerimientos de las áreas usuarias de esta casa superior de estudios, los Vicepresidentes Académico y de Investigación, por mayoría, adoptaron el siguiente acuerdo.


#### ACUERDO

**PRIMERO:** El trabajo remoto a tiempo completo para todo el personal de la Universidad Nacional Ciro Alegría, no debe ser autorizado por iniciativa de la Comisión Organizadora; sino en función a los requerimientos que realicen los jefes de los órganos y unidades orgánicas de la UNCA, puesto que, ellos son los responsables de identificar y evaluar la necesidad de servicio del personal bajo su dependencia.

Siendo las 15:15 horas del mismo día, no habiendo otro punto que tratar, se da por concluida la presente sesión ordinaria y en señal de conformidad de los acuerdos adoptados proceden a suscribir los intervinientes, de manera virtual, los mismos que serán suscritos en forma física, una vez que se incorporen presencialmente los intervinientes a la Universidad Nacional Ciro Alegría.



Dr. Miguel Ángel Ramírez Guzmán  
PRESIDENTE  
COMISION ORGANIZADORA  
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA



Dr. Edgar Luis Martínez Huamán  
VICEPRESIDENTE ACADÉMICO  
COMISION ORGANIZADORA  
UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA



UNIVERSIDAD NACIONAL  
**CIRO ALEGRIA**  
HUAMACHUCO  
Mg. Miriam Janet Torres Amado  
VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACION  
DE LA COMISION ORGANIZADORA



UNIVERSIDAD NACIONAL  
**CIRO ALEGRIA**  
HUAMACHUCO  
Mg. Miriam Janet Torres Amado  
SECRETARIA GENERAL (a)