

## Resolución de la Dirección General de Administración N°025-2020-DGA-UNCA

Huamachuco, 01 de julio de 2020

### VISTO:

El Oficio N° 178-2020/P-CO-UNCA de fecha 26 de junio de 2020, emitido por el Presidente de la Comisión Organizadora, Oficio N° 098-VPA-UNCA-2020 de fecha 30 de junio de 2020, emitido por el Vicepresidente Académico de la UNCA, y;

### CONSIDERANDO:

Que, el artículo 8° de la Ley Universitaria, Ley N°30220, señala que el Estado reconoce la autonomía universitaria, la cual se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y demás normativa aplicable, y se manifiesta en los regímenes: normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; de conformidad con el artículo 18° de la Constitución Política del Perú;

Que, mediante Ley N°29756 promulgada el 17 de julio de 2011, se crea la Universidad Nacional de Huamachuco (UNCA) como persona jurídica de derecho público interno, con domicilio en la ciudad de Huamachuco, provincia Sánchez Carrión, departamento La Libertad;

Que, mediante Resolución de Comisión Organizadora N° 065-2020/CO-UNCA de fecha 05 de marzo de 2020, se encargó al Coordinador de la Oficina de Cooperación Técnica de la UNCA, Dr. Edgardo Napoleón Morales Chamorro, la Dirección General de Administración de la Universidad Nacional de Huamachuco, en adición a sus funciones;

Que, mediante Decreto Supremo N°044-2020-PCM se declaró el Estado de emergencia Nacional y Aislamiento Social Obligatorio, por el periodo de 15 días; el mismo que fue ampliado mediante los Decretos Supremos N° 051-2020-PCM, N° 064-2020-PCM, N° 075-2020-PCM, N° 083-2020-PCM, N° 094-2020-PCM y Decreto Supremo N°116-2020-PCM, este último hasta el 31 de julio del 2020; disponiéndose asimismo una serie de medidas para el ejercicio del derecho a la libertad de tránsito durante la vigencia del Estado de Emergencia Nacional, así como para reforzar el Sistema de Salud en todo el territorio nacional, entre otras medidas necesarias para proteger eficientemente la vida y la salud de la población, reduciendo la posibilidad del incremento del número de afectados por el COVID-19;

Que, en el numeral 3 de la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE se define al Trabajo en Modalidades Mixtas como la combinación de trabajo presencial, el trabajo remoto, y/o licencia con goce de haber compensable, alternando las modalidades en atención a las necesidades de la entidad y promueve que se requiera ir el menor número de días posibles al mes al centro de labores;

Que, mediante Oficio N°178-2020/P-CO-UNCA de fecha 26 de junio de 2020, el Presidente de la UNCA autoriza la implementación de la modalidad de trabajo mixto (presencial y remoto) de los siguientes profesionales que están bajo su dependencia:

ÓRGANO AL QUE PERTENECE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Oficina de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación Universitaria	Ing. Jonathan Francisco Huamán Rivera	Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación Universitaria
Presidencia de Comisión Organizadora	Mg. Julissa Jovana Vera Paredes	Asistente Administrativo Asignado a Presidencia
Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	CPC. Cinthia Hilda Castañeda Ruiz	Asistente Administrativo de la OPEP

Que, mediante Oficio N° 098-VPA-UNCA-2020 de fecha 30 de junio de 2020, la Vicepresidencia Académica de la UNCA autoriza la implementación de la modalidad de trabajo mixto (presencial y remoto), de los siguientes profesionales que están bajo su dependencia:

ÓRGANO AL QUE PERTENECE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Dirección de Bienestar Universitario	Deyci Cecilia Crespín Serín	Responsable (e) de la Unidad de Servicios de Salud
	Liz Pamela Asto Campos	Especialista en Enfermería
Dirección De Servicios Académicos	Diego Francisco Fernández Vidal	Asistente de Laboratorio de Topografía
	Roger Audes Baltazar Flores	Asistente de Laboratorio de Física y Química.

Que, de conformidad con los considerandos precedentes y en atención a los requerimientos efectuados por el despacho de Presidencia y Vicepresidencia Académica, corresponde autorizar el trabajo bajo la modalidad mixta de los profesionales mencionados líneas arriba, a fin de continuar con las actividades y funciones establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones, ROF de la UNCA vigente;

Que, en mérito a lo requerido por las áreas solicitantes, es necesario establecer el horario de ingreso y salida en las sedes ubicadas en Jr. Grau N° 459 - 469 y Jr. Garcilaso de la Vega N° 905 de la ciudad de Huamachuco;

Estando a lo expuesto en los considerandos precedentes, y en virtud a las funciones delegadas al Director General de Administración de la UNCA, según la Resolución de Comisión Organizadora N° 084-2019/CO-UNCA, y demás normas concordantes;

**SE RESUELVE:**



**ARTÍCULO PRIMERO: Modificar** la modalidad de prestación de servicios y jornada laboral autorizada mediante Resolución de la Dirección General de Administración N° 022-2020- DGA-UNCA de fecha 01 de abril de 2020 y Resolución de la Dirección General de Administración N° 023-2020- DGA-UNCA de fecha 06 de mayo de 2020, según corresponda y establecer la modalidad de trabajo mixto (presencial y remoto) para el personal que se precisa a continuación:



ÓRGANO AL QUE PERTENECE	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	HORARIO DE TRABAJO PRESENCIAL	SEDE
Presidencia de Comisión Organizadora	Mg. Julissa Jovana Vera Paredes	Asistente Administrativo Asignado a Presidencia	De lunes a viernes de 09:00 a.m. a 01:00 p.m.	Jr. Grau N°459-469
Oficina de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación Universitaria	Ing. Jonathan Francisco Huamán Rivera	Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación Universitaria	De lunes a viernes de 09:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 03:00 p.m. a 05:00 p.m.	Jr. Grau N°459-469
Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto	C.P.C. Cinthia Hilda Castañeda Ruiz	Asistente Administrativo de la OPEP	De lunes a viernes de 09:00 a.m. a 01:00 p.m. y de 03:00 p.m. a 05:00 p.m.	Jr. Grau N°459-469
Dirección de Bienestar Universitario	Deyci Cecilia Crespín Serín	Responsable (e) de la Unidad de Servicios de Salud	De lunes a viernes de 08:00 a.m. a 9:15 a.m. (Rotativo)	Jr. Grau N°459-469
			Martes de 09:50 a.m. a 10:15 a.m. (Rotativo)	Av. Garcilaso de la Vega N°905
	Liz Pamela Asto Campos	Especialista en Enfermería	De lunes a viernes de 08:00 a.m. a 9:15 a.m. (Rotativo)	Jr. Grau N°459-469
			Martes de 09:50 a.m. a 10:15 a.m. (Rotativo)	Av. Garcilaso de la Vega N°905
Dirección de Servicios Académicos	Diego Francisco Fernández Vidal	Asistente de Laboratorio de Topografía	Martes de 10:00 a.m. a 01:00 p.m.	Av. Garcilaso de la Vega N°905
	Roger Audes Baltazar Flores	Asistente de Laboratorio de Física y Química.	Martes de 10:00 a.m. a 01:00 p.m.	Av. Garcilaso de la Vega N°905

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Los Jefes inmediatos del personal autorizado a laborar en la modalidad de trabajo mixto señalados en el artículo primero de la presente resolución, determinaran el horario de trabajo remoto de dichos trabajadores.

**ARTÍCULO TERCERO:** Comunicar al personal precisado en el artículo primero de la presente Resolución, la decisión de la Universidad Nacional Ciro Alegría, de modificar la modalidad de trabajo (de remoto a mixto).

**ARTÍCULO CUARTO:** Los trabajadores autorizados a laborar bajo la modalidad de trabajo mixto señalados en el artículo primero de la presente resolución, deberán aplicar y cumplir las disposiciones establecidas en el Protocolo de Actuación frente al Coronavirus (COVID-19)-UNCA, aprobado mediante Resolución de Comisión Organizadora N°090-2020-CO-UNCA.

**ARTÍCULO QUINTO:** Las actividades que se realicen por medio de trabajo mixto deberán desarrollarse según las disposiciones y responsabilidades establecidas 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, aprobada mediante Resolución de Comisión Organizadora N°092-2020-CO-UNCA, así como en la Guía de Seguridad y Salud en el Trabajo Remoto de la UNCA, aprobada mediante Resolución de Comisión Organizadora N°094-2020-CO-UNCA, y los que resulten aplicables.

**ARTÍCULO SÉXTO:** Los trabajadores autorizados a laborar bajo la modalidad de trabajo mixto señalados en el artículo primero de la presente resolución, en cuanto se refiere al Trabajo Remoto, deberán cumplir con los lineamientos de 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”, aprobada mediante Resolución de Comisión Organizadora N°092-2020-CO-UNCA; y en cuanto se refiere al trabajo presencial deben de cumplir con los Lineamientos del Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo – UNCA.

**ARTÍCULO SÉPTIMO:** Los trabajadores autorizados a laborar bajo la modalidad de trabajo mixto señalados en el artículo primero de la presente resolución, deberán realizar el trámite documentario del trabajo remoto y presencial, según lo dispuesto en la Guía para el Procedimiento Documentario en el Trabajo Remoto de la Universidad Nacional Ciro Alegría, aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N°096-2020-UNCA, de fecha, 05 de mayo de 2020.

**ARTÍCULO OCTAVO:** Los trabajadores autorizados a laborar bajo la modalidad de trabajo mixto señalados en el artículo primero de la presente resolución, deberán presentar la Ficha de Sintomatología COVID-19 para el Regreso al Trabajo - Anexo 03, de la Guía Operativa para la Gestión de Recursos Humanos durante la Emergencia Sanitaria por el COVID-19, aprobada mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000030-2020-SERVIR-PE y en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control de Covid-19 en el Trabajo - UNCA, así también, la Ficha de Sintomatología de la COVID-19 para Regreso al Trabajo - Anexo N°02 de los Lineamientos para la Vigilancia de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de Exposición a COVID-19, aprobado mediante Resolución Ministerial N°448-2020-MINSA, las mismas que serán registradas con carácter declarativo y presentadas a la Dirección General de Administración de la UNCA mediante correo electrónico institucional.

**ARTÍCULO NOVENO Autorizar** el ingreso a las instalaciones de la Universidad Nacional de Cajamarca, a los profesionales precisados en el Artículo Primero de la presente Resolución, según sede laboral asignada y horario de trabajo establecido.

**ARTÍCULO DÉCIMO: Aprobar** el Formato para el Registro de Asistencia del Personal que realizará el trabajo mixto o Presencial, según el Anexo N°01, que forma parte integrante de la presente Resolución, el cual deberá ser llenado exclusivamente por personal de guardianía de la UNCA, según sede laboral asignada.

**ARTÍCULO DÉCIMO PRIMERO: Encargar** al Funcionario responsable de la Actualización del Portal de Transparencia de la UNCA, la publicación de la presente resolución en la página web institucional.

**ARTÍCULO DÉCIMO SEGUNDO: Notificar** la presente Resolución a Presidencia de la UNCA, Vicepresidencia Académica, Unidad de Recursos Humanos, Personal de Apoyo en Guardianía y Limpieza, Jefe de la Oficina de Gestión de la Calidad, Evaluación y Acreditación Universitaria, Jefe de la Oficina de Planeamiento Estratégico y Presupuesto, Directora (e) de la Dirección de Bienestar Universitario, Responsable (e) de la Unidad de Servicios de Salud, Especialista en Enfermería, Asistente de Laboratorio de Física y Química, Asistente de Laboratorio de Topografía, Asistente Administrativo asignado a Presidencia, Asistente Administrativo de la OPEP, para conocimiento, cumplimiento y fines pertinentes.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase**



UNIVERSIDAD NACIONAL  
**CIRO ALEGRIA**  
HUAMACHUCO

Dr. E. Napoleón Morales Chamorro  
Director General de Administración (e)

ENMC/maac



**ANEXO N°01**  
**FORMATO PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CON TRABAJO MIXTO O PRESENCIAL**

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL CON TRABAJO PRESENCIAL					
SEDE:					
NOMBRES Y APELLIDOS DEL PERSONAL DE GUARDIANIA DE TURNO:					
ÍTEM	NOMBRES Y APELLIDOS DEL TRABAJADOR	DNI	FECHA	HORA DE INGRESO	HORA DE SALIDA
01					
02					

