UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 539 -2019-UNSCH-R

Ayacucho, 16 MAYO 2019

Visto el expediente administrativo sobre propuesta de Directiva para el Otorgamiento de "Apoyo Alimentario a los Servidores Públicos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga"; y,

CONSIDERANDO:

Que, la Constitución Política del Perú en su artículo 18° precisa que: La educación universitaria tiene como fines la formación profesional, la difusión cultural, la creación intelectual y artística y la investigación científica y tecnológica. El Estado garantiza la libertad de cátedra y rechaza la intolerancia. Las universidades son promovidas por entidades privadas o públicas. La ley fija las condiciones para autorizar su funcionamiento. La universidad es la comunidad de profesores, alumnos y graduados. Participan en ella los representantes de los promotores, de acuerdo a ley. Toda universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes;

Que, el bienestar laboral es un conjunto de factores necesarios para disfrutar de un ambiente sano y gozar de buena salud. Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el desarrollo integral del servidor público, mejorar el nivel de su vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece en la Universidad; los Programas de Bienestar están dirigidos para contribuir en el desarrollo humano del servidor público y de su familia en lo que corresponda, procurando la atención prioritaria de sus necesidades básicas, de modo progresivo, mediante la ejecución de acciones destinadas a cubrir entre otros, la alimentación básica a la que el servidor debe acceder por el cumplimiento eficaz de sus funciones y la jornada legal de trabajo;

Que, la implementación y funcionamiento del Programa de "Apoyo Alimentario a los Servidores Administrativos y Docentes de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga", estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la UNSCH;

Que, el objetivo de la presente Directiva es establecer las normas y el procedimiento para la implementación y el funcionamiento del Programa de Bienestar "Apoyo Alimentario a los Servidores Administrativos y Docentes" comprendidos en el régimen laboral del Decreto Legislativo Nº 276 (Nombrados y Contratados), obreros permanentes, Ley Universitaria Nº 30220 (Docentes Ordinarios y Contratados de las categorías A y B), Ley de la Reforma Magisterial (Nombrados, Contratados y Auxiliares de Educación) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga; y su finalidad es brindar apoyo alimentario a favor de todos los servidores administrativos y docentes que cuentan con plaza ocupada en el Cuadro para la Asignación de Personal – CAP de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, que contribuya a asegurar el cumplimiento del objetivo de aumentar la productividad y la motivación laboral del personal, a la prevención de accidentes, a evitar los decesos prematuros y reducir el ausentismo laboral; asimismo, prevenir daños y riesgos derivados de la inadecuada alimentación y nutrición, contribuyendo de esta manera a mejorar su

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 539 -2019-UNSCH-R

rendimiento y calidad de vida, incentivar el mejor desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran en la misión y visión institucional.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 62° numeral 2) de la Ley Universitaria N° 30220 y el artículo 273°, numeral 3) del Estatuto de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1°.- APROBAR la Directiva para el Otorgamiento de "Apoyo Alimentario a los Servidores Públicos de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga".

Artículo 2°.- ENCARGAR a la Oficina de Administración de Personal la implementación y cumplimiento de la Directiva aprobada por la presente resolución.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

Mg. HILARIO ANGO AGUILAR
Rector

Mg. CARLOS A. ZARAVIA PALOMINO
Secretario General

Distribución:
Rectorado.
Dirección General de Administración.
Oficina de Administración de Personal
Oficina de Tesorería
Oficina de Contabilidad.
Oficina de Abastecimiento
Oficina de Bienestar Universitario
Órgano de Control Institucional.
Of. General de Informática y Sistemas (Portal Institucional).Archivo
CAZP/ccz

DIRECTIVA PARA EL OTORGAMIENTO DE "APOYO ALIMENTARIO A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA"

I. OBJETIVO

Establecer las normas y el procedimiento para la implementación y el funcionamiento del Programa de Bienestar "Apoyo Alimentario a los Servidores Administrativos y Docentes comprendidos en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 (Nombrados y Contratados), Obreros Permanentes, Ley Universitaria N° 30220 (Docentes Ordinarios y Contratados de las categorías A y B), Ley de la Reforma Magisterial (Nombrados y Contratados) y Contratados bajo el Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

II. FINALIDAD

Brindar apoyo alimentario a favor de todos los servidores administrativos, obreros y docentes de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, que contribuya a asegurar el cumplimiento del objetivo de aumentar la productividad y la motivación laboral del personal, a la prevención de accidentes, a evitar los decesos prematuros y reducir el ausentismo laboral, asimismo prevenir daños y riesgos derivados de la inadecuada alimentación y nutrición, contribuyendo de esta manera a mejorar su rendimiento y calidad de vida, incentivar el mejor desempeño y cumplimiento de sus funciones, las mismas que se encuentran en la misión y visión institucional.

DIGITALIZADO ARCHIVO SG

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - UNSCH -

III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Declaración Universal de Derechos Humanos.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud Pública.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Ley N° 30879, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1023 que crea la Autoridad Nacional del Servicio Civil Decreto Supremo N° 005-90-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones.
- Decreto Supremo N° 138-2014-EF Reglamento de Compensaciones de la Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 040-2014-PCM. Reglamento General de la Ley del Servicio Civil.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR/PE que aprueba la directiva N° 002-2014-SERVIR/GDSRH "Normas para la Gestión del sistema Administrativo de Gestión de Recurso Humanos en las entidades públicas"
- Cuadro de Asignación de Personal (CAP Actualizado de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga – UNSCH), aprobado con la R.R. N° 1231-2018.

- Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

IV. ALCANCE

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria a los Servidores Administrativos y Docentes comprendidos en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 (Nombrados y Contratados), Obreros Permanentes; Ley Universitaria Nº 30220 (Docentes Ordinarios y Contratados de las Categorías A y B), Ley de la Reforma Magisterial (Nombrados y Contratados) y Contratados bajo el Decreto Legislativo Nº 1057 (CAS); que hayan laborado en todo el año académico 2018) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga y que a la fecha de percepción del beneficio se encuentren laborando.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. El bienestar laboral es un conjunto de factores necesarios para disfrutar de un ambiente sano y gozar de buena salud. Es un proceso permanente, orientado a crear, mantener y mejorar las condiciones que favorezcan el Desarrollo integral del servidor público, mejorar el nivel de su vida y el de su familia; así como elevar los niveles de satisfacción, eficacia, eficiencia, efectividad e identificación con el servicio que ofrece en la Universidad.

5.2. A través de los Programas de Bienestar se contribuye a mejorar el clima organizacional contando con servidores plenamente integrados e identificados con los objetivos y políticas institucionales. Asimismo, se puede alcanzar la satisfacción de las necesidades de los servidores, concebidas en forma integral en su aspecto biológico, psicosocial, espiritual y cultural; dando prioridad a las necesidades de subsistencia jerarquizando las necesidades de superación.

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - UNSCH -

5.3. Los Programas de Bienestar están dirigidos para contribuir en el desarrollo humano del servidor público y de su familia en lo que corresponda, procurando la atención prioritaria de sus necesidades básicas, de modo progresivo, mediante la ejecución de acciones destinadas a cubrir entre otros la alimentación básica a la que el servidor debe acceder por el cumplimiento eficaz de sus funciones y la jornada legal de trabajo.

5.4. Es importante priorizar el recurso humano e incorporar los programas alimenticios en la Universidad con la finalidad de promover la calidad de vida y prevenir enfermedades, que permitan contar con trabajadores bien alimentados y en óptimas capacidades físicas y mentales, etc., como elemento base para el mejor desempeño y mejorar el clima laboral.

5.5. La implementación y funcionamiento del Programa de "Apoyo Alimentario a los servidores administrativos y docentes de la de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la UNSCH, contemplados en el numeral IV) estará sujeto a la disponibilidad presupuestal de la UNSCH.

5.6. Los requisitos para ser usuarios/beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario de los servidores Administrativos, Obreros y Docentes de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga:

5.6.1. Requisitos para la entrega de apoyo alimentario trimestral:

a) Servidores Administrativos comprendidos en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 (Nombrados y Contratados);
b) Obreros Permanentes;
c) Docentes de la Ley Universitaria N° 30220 (Docentes Ordinarios a Dedicación Exclusiva y Tiempo Completo y Docentes Contratados de las categorías A y B);
d) Docentes de la Ley de la Reforma Magisterial (Nombrados y Contratados) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;
e) Que cuentan con plaza ocupada en el Cuadro para Asignación de Personal - CAP y cuenten con una antigüedad de 1 año ininterrumpido de labores del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y que a la fecha de percepción del beneficio se encuentren laborando en la UNSCH.
f) Así mismo, no encontrarse en suspensión perfecta de labores según dispone el numeral 47.1 del Artículo 47° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, excepto los incisos a), c) y d).
g) La entrega del apoyo alimentario Trimestral será de acuerdo al siguiente detalle:
   - Cumplir con 1 año ininterrumpido de labores (del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018) de conformidad al inciso a), b), c) y d) de lo establecido en el párrafo 5.6.1 de la presente Directiva.
   - I Trimestre: quienes hayan laborado (enero, febrero y marzo 2019)
   - II Trimestre: quienes hayan laborado (abril, mayo y junio 2019)
   - III Trimestre: quienes hayan laborado (julio, agosto y setiembre 2019)
h) No se otorgará doble beneficio a una misma persona.
i) No percibir beneficio similar sea en especie y/o en efectivo en otra institución, para lo cual deberá firmar una Declaración Jurada

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - UNSCH -

5.6.2. Requisitos para la entrega de apoyo alimentario por el día de la Madre y día del Padre:

a) Servidores Administrativos comprendidos en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 (Nombrados y Contratados);
b) Obreros Permanentes;
c) Docentes de la Ley Universitaria N° 30220 (Docentes Nombrados y Contratados); y,
d) Docentes de la Ley de la Reforma Magisterial (Nombrados y Contratados); y,
e) Contratados bajo el Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
f) Que acrediten ser Madres o Padres al 30 de marzo de 2019 y que a la fecha percepción del beneficio se encuentren laborando en la UNSCH.
g) Así mismo, no encontrarse en suspensión perfecta de labores según dispone el numeral 47.1 del Artículo 47° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, excepto los incisos a), c) y d).

5.6.3. Requisitos para la entrega de apoyo alimentario por Navidad:

1) Para la Canasta de Tipo "A"

a) Servidores Administrativos comprendidos en el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 (Nombrados y Contratados);
b) Obreros Permanentes;
c) Docentes de la Ley Universitaria N° 30220 (Docentes Ordinarios a Dedicación Exclusiva, Tiempo Completo y Docentes Contratados de las Categorías A y B); y,

d) Docentes de la Ley de la Reforma Magisterial (Nombrados y Contratados) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
e) Que cuenten con una antigüedad de 1 año ininterrumpido de labores del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y que a la fecha percepción del beneficio se encuentren laborando en la UNSCH.
f) Así mismo, no encontrarse en suspensión perfecta de labores según dispone el numeral 47.1 del Artículo 47° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, excepto los incisos a), c) y d).
g) En todos los casos deberán estar laborando bajo el mismo régimen laboral al 30 de noviembre de 2019.
h) No se otorgará doble beneficio a una misma persona
i) No percibir beneficio similar sea en especie y/o en efectivo en otra institución, para lo cual deberá firmar una Declaración Jurada.

2) Para la Canasta de Tipo "B"

a) Docentes de la Ley Universitaria N° 30220 (Docentes Ordinarios a Tiempo Parcial, Jefes de Prácticas y Contratados de la Categoría C);y,
b) Contratados bajo el Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga;
c) Que cuenten con una antigüedad de 1 año ininterrumpido de labores del 01 de enero al 31 de diciembre de 2018 y que a la fecha de percepción del beneficio se encuentren laborando en la UNSCH.
d) Así mismo, no encontrarse en suspensión perfecta de labores según dispone el numeral 47.1 del Artículo 47° de la Ley N° 30057 Ley del Servicio Civil, excepto los incisos a), c) y d).
e) En todos los casos deberán estar laborando bajo el mismo régimen laboral al 30 de noviembre de 2019.
f) No se otorgará doble beneficio a una misma persona.
g) No percibir beneficio similar sea en especie y/o en efectivo en otra institución, para lo cual deberá firmar una Declaración Jurada.



5.7. La ejecución del Programa de Bienestar "Apoyo Alimentario" a los beneficiarios conforme se detallan en el numeral 5.6 de la presente Directiva, se realizará a través de la entrega trimestral de Tarjetas Electrónicas de Consumo de Alimentos, cuyo procedimiento de acuerdo a las normas procede la entrega solo a personal ACTIVO por contar con vínculo laboral.

5.8. El Apoyo Alimentario consiste en la entrega de Tarjetas Electrónicas de Consumo de Alimentos a los usuarios/beneficiarios para la adquisición de bienes perecibles y no perecibles relacionados a los siguientes rubros: abarrotes, verduras y frutas secas y frescas, productos cárnicos (pollo, res, chancho, pavo, etc), embutidos, huevos, productos lácteos y sus derivados, panadería, pastelería, bebidas sin alcohol, alimentación (comidas frías/calientes, postres, etc.).

5.9. Las Tarjetas Electrónicas de Consumo de Alimentos presentarán las siguientes características:

a) A través de tarjeta de PVC
b) Las tarjetas deben contener la leyenda "es personal e intransferible"
c) Debe contar con características de seguridad con código de barras.
d) Debe ser personalizado: incluirá nombres y apellidos de cada uno de los usuarios/beneficiarios, así como también el número de su Documento Nacional de Identidad - DNI.
e) Incluirá el nombre de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga
f) Especificará exclusivamente para la adquisición de ALIMENTOS.
g) Debe señalar fecha de caducidad.

h) Las tarjetas electrónicas de consumo de alimentos son válidos para adquirir toda la variedad de productos alimenticios que ofrecen los establecimientos afiliados a la red.
i) Los bienes (alimentos) perecibles y no perecibles a adquirir serán de buena calidad y en condiciones óptimas de higiene.
j) Los bienes perecibles y no perecibles para consumo deben estar relacionados a los siguientes rubros: abarrotes, verduras y frutas, carnes, embutidos, lácteos, panadería, pastelería, alimentación (comidas frías/caliente, postres, etc.).
k) La administración y distribución de las tarjetas electrónicas de consumo estará a cargo de la Oficina de Administración de personal.

5.10. El Apoyo Alimentario se otorgará al personal administrativo y docente que cumpla con los requisitos exigidos en estricta observancia al Reglamento Interno de Trabajo, de Control de Asistencia y Permanencia de personal administrativo y el Reglamento de Control de Asistencia y Permanencia de Personal Docente, cuyo reporte digital se efectúa mediante el registro en el reloj biométrico.

VI. BENEFICIARIOS

6.1. Las Tarjetas Electrónicas de Consumo de Alimentos deben ser otorgados a personal ACTIVO, a través de tarjeta PVC recargable hasta la cantidad correspondiente y con nombre propio de cada servidor público (usuario/beneficiario), debiendo considerar los siguientes datos.

- Nombres y Apellidos del usuario/beneficiario
- DNI del usuario/beneficiario
- Nombre de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.
- Contar con características de seguridad
- Fecha de emisión
- Fecha de caducidad 12 meses
- Código de Barras
- Personal e intransferible

OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL - UNSCH

6.2. La Oficina de Administración de Personal, mediante el Responsable de Control Docente y Administrativo identificará a los servidores públicos comprendidos en el régimen laboral correspondiente de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, para ser considerados como usuarios/beneficiarios del Programa de Apoyo Alimentario.

6.3. La Oficina de Administración de Personal, mediante el Responsable de Remuneraciones y Pensiones además de los Responsables de Control Administrativo y Docente, elaborarán el listado de los usuarios/beneficiarios del Programa, considerando lo señalado en el numeral 5.6. de la presente Directiva.

6.4. La Oficina General de Planificación y Presupuesto, mediante la Oficina de Presupuesto otorgará la disponibilidad presupuestal.

6.5. La Oficina General de Administración mediante la Oficina de Abastecimiento se hará cargo del procedimiento de la adquisición de tarjetas electrónicas de consumo de alimentos en estricta observancia a las disposiciones en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y normas vigentes aplicables.

6.6. La entrega de tarjetas electrónicas de consumo de alimentos a los usuarios/beneficiarios del Programa se efectuará a través de la Oficina de Administración de Personal.

6.7. Las tarjetas electrónicas de consumo de alimentos deberán ser válidos para adquirir alimentos que se ofrezcan en los diversos establecimientos afiliados del emisor de la tarjeta.

En caso que la compra que realice el portador (usuario/beneficiario) exceda el monto del proveedor, éste deberá aceptar el pago por la diferencia en efectivo u otros medios de pago. Los establecimientos afiliados deben contar con ambientes adecuados para la adquisición de alimentos mediante las tarjetas electrónicas.

Las Tarjetas Electrónicas de Consumo de Alimentos deberán permitir su uso en todas las tiendas y/o sucursales que tenga la empresa emisora de la tarjeta a nivel nacional.

Las Tarjetas Electrónicas de Consumo de Alimentos (tarjeta PVC) se recargarán trimestralmente.

6.8. Se requerirán Tarjetas Electrónicas de Consumo de Alimentos (recargables en PVC) para brindar el apoyo alimentario a los servidores públicos de la UNSCH, según relación detallada en el Anexo 1 de la presente Directiva, la que será actualizada trimestralmente sujeto a lo dispuesto en el numeral 5.5.

6.9. Beneficios adicionales que deberán tener las Tarjetas Electrónicas de Consumo de Alimentos:

- Las Tarjetas Electrónicas de Consumo de Alimentos participaran en todas las promociones y ofertas que se encuentren vigentes cuando se realice la compra de los bienes, inclusive en las promociones exclusivas del emisor de la tarjeta.

- Capacitación a los usuarios/beneficiarios respecto al correcto uso de sus tarjetas electrónicas dentro de la red de establecimientos afiliados; y asimismo, en seguridad y responsabilidad y reemplazo en caso de pérdida o robo.

6.10. Las Tarjetas Electrónicas deberán ser entregadas en el plazo previsto por ley, contabilizadas a partir del día siguiente de recibida la orden de compra según el pedido emitido por la Oficina de Abastecimiento a requerimiento de la Oficina de Administración de Personal.

- Deberán ser usadas en una red de establecimientos afiliada y formalizadas conforme a Ley, desde su razón social, RUC, etc. en la ciudad de Ayacucho.
- La relación de las redes afiliadas deben ser de reconocida calidad en el servicio de adquisición y atención de alimentos. La relación de alimentos a adquirirse debe ser de reconocida calidad y de prestigio en el mercado nacional.

- Los gastos de emisión, mantenimiento y comisiones y otros costos necesarios para el normal funcionamiento, atención y vigencia de las tarjetas electrónicas de consumo de alimentos (tarjetas PVC) no serán de cargo del usuario/beneficiario.
- El requerimiento de recarga de las tarjetas electrónicas de consumo de alimentos será solicitado trimestralmente por la Oficina de Administración de Personal, a la Oficina de Abastecimiento con autorización de la Oficina General de Administración, dependencia que velará que la recarga de las tarjetas electrónicas se efectúe en un plazo no mayor a 48 horas.

6.11. Las tarjetas electrónicas de consumo de alimentos (tarjeta PVC recargable) conforme a la Orden de Compra deberán ser entregadas en el Almacén de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, sito en el Jr. Arequipa N° 175 – Huamanga – Ayacucho y la entrega a los usuarios/beneficiarios se realizará mediante la Oficina de Administración de Personal.

VII. RESPONSABILIDAD

7.1. La Oficina de Administración de Personal, la Oficina General de Planificación y Presupuesto a través de la Oficina de Presupuesto, la Oficina General de Administración y la Secretaría General son responsables de la implementación de la presente Directiva.

7.2. Es responsabilidad de los usuarios/beneficiarios del Programa el uso responsable de las tarjetas electrónicas de consumo de alimentos.

VIII. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA ÚNICA

La presente Directiva entrará en vigencia a partir del día siguiente de su publicación en el portal institucional.

IX. ANEXOS

Anexo N° 01: Listado propuesto de servidores públicos comprendidos en la relación de usuarios/beneficiarios de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA
Oficina de Administración de Personal

Lic. Adm. LOURDES MEDINA MORALES
Jefe