UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" LICENCIADA CON RESOLUCIÓN DEL CONSEJO DIRECTIVO Nº 002-2022-SUNEDU/CD RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 5574-2022-R-UNICA

Ica, 17 noviembre de 2022

VISTO:

El Oficio N°1321-2022-DGA/UNICA recibido el 14 de noviembre de 2022, de la Dirección General de Administración y el Informe N°1429-OAJ-UNICA-2022 de la Oficina de Asesoría Jurídica, sobre propuesta de DIRECTIVA DE CESE POR CAUSAL DE LIMITE DE EDAD DE LOS SERVIDORES NO DOCENTES, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

CONSIDERANDO:

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, conforme lo establece el artículo 18 de la Constitución Política del Estado, en estricta concordancia con el artículo 8º de la Ley Universitaria N°30220;

Que, el artículo 5 del Decreto Legislativo Nº 1496 de fecha 9 de mayo de 2020, faculta a las Asamblea s Universitarias, Consejos Universitarios, Consejos de Facultad y en general a cualquier órgano de gobierno de universidades públicas y privadas, para que realicen sesiones virtuales con la misma validez que una sesión presencial. (...);

Que, el artículo 21, inciso 21.2 del Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" establece entre otras atribuciones del Consejo Universitario, "Dictar el reglamento general de la universidad, el reglamento de elecciones y otros reglamentos internos especiales, así como vigilar su cumplimiento;

Que, a través del Oficio de visto, la Directora General de Administración, hace llegar al Rector, el proyecto de la DIRECTIVA DE CESE POR CAUSAL DE LIMITE DE EDAD DE LOS SERVIDORES NO DOCENTES, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA", con todos los actuados para los fines pertinentes;

Que, la citada directiva tiene como objetivo establecer los lineamientos técnicos que regulen el procedimiento de cese por límite de edad para el ejercicio de la Carrera Administrativa del personal no docente bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N°276 en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", en el marco del artículo 34º inciso c) y 35 inciso a) del Decreto Legislativo – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público;

Que, el director de la Oficina de Asesoría Jurídica, a través del Informe Nº 1429-OAJ-UNICA-2022 de fecha 15 de noviembre de 2022, sobre la referida directiva y los actuados, recomienda lo siguiente: "Que, la presente Directiva de Cese por Causal de Límite de Edad a los Servidores No Docentes, bajo el Régimen del D.L. Nº276 de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", debe ser elevado por ante el Consejo Universitario"

Que, el despacho rectoral, remite los documentos referidos a la Secretaria General, disponiendo que se agende para Consejo Universitario;

R.R. N° 5574-2022-R-UNICA

17-11-2022, Pág. 2

Que, el Consejo Universitario en la Sesión Extraordinaria del 17 de noviembre de 2022, acuerda por **unanimidad**, lo siguiente: aprobar la DIRECTIVA DE CESE POR CAUSAL DE LIMITE DE EDAD DE LOS SERVIDORES NO DOCENTES, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

Estando a lo acordado por el Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 17 noviembre de 2022 y en uso de las atribuciones conferidas al Señor Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", por el artículo 62° de la Ley Universitaria N°30220 y Estatuto Universitario.

SE RESUELVE:

Artículo 1°. – APROBAR la DIRECTIVA DE CESE POR CAUSAL DE LIMITE DE EDAD DE LOS SERVIDORES NO DOCENTES, BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA", que en anexo forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2°. – COMUNICAR la presente resolución la Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Secretaria General, Despacho Rectoral, Portal de Transparencia para conocimiento y cumplimiento.

Registrese, comuniquese y cúmplase.

Dr. Anselmo Magailanés Carrillo RECTOR

Abg. NELLY JULISSA CASMA GARCÍA
SECRETARIA GENERAL



UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

DIRECTIVA N° -URRHH-DGA-UNICA-2022

DIRECTIVA DE CESE POR CAUSAL DE LIMITE DE EDAD DE LOS SERVIDORES NO DOCENTES BAJO EL REGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

1. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad normar y establecer los procedimientos para el cese por límite de edad para el ejercicio de la Carrera Administrativa del personal no docente bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

2. OBJETIVO

Establecer los lineamientos técnicos que regulen el procedimiento de cese por límite de edad para el ejercicio de la Carrera Administrativa del personal no docente bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", en el marco del artículo 34° inciso c) y 35° inciso a) del Decreto Legislativo N° 276 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 30220 Ley Universitaria, Artículo 132°.
- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera administrativa y remuneraciones del Sector Publico.
- ➢ Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM y sus modificatorias.
- ➤ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 de Procedimiento Administrativo General aprobado por el Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Estatuto de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", aprobado con Resolución Rectoral N° 860-R-UNICA-2020 y sus modificatorias.

4. ALCANCE

La presente Directiva es de aplicación al personal no docente que ejerce función en la Carrera Administrativa bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", que han cumplido o estén por cumplir el límite de edad de 70 años.





DNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

5. RESPONSABILIDAD:

La aplicación, seguimiento y evaluación de lo dispuesto en la presente Directiva es responsabilidad de la Dirección General de Administración a través de la Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica, Secretaria General y Rectorado.

6. ACCIONES TECNICO ADMINISTRATIVAS PREVIAS:

- 6.1. El cese, se produce en la fecha que el trabajador cumple los 70 años de edad, y se haya entregado la Carta de Comunicación Preventiva por la Unidad de Recursos Humanos. Formalizándose a través de la Resolución Rectoral correspondiente.
- 6.2. La Unidad de Recursos Humanos a través de Remuneraciones y Pensiones, Programación y Administración de Personal y Escalafón, realiza las previsiones técnicas administrativas relacionadas con la cesantía o jubilación del personal no docente bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, durante el periodo de programación anual del ejercicio presupuestal que corresponda.
- 6.3. La Unidad de Recursos Humanos a través de Escalafón elabora el consolidado general del personal no docente bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que estará cumpliendo en el transcurso del año en vigencia, los 70 años de edad.
- 6.4. La Unidad de Recursos Humanos a través de sus dependencias técnicas, prepara el expediente correspondiente, en el que deberá incluir:
 - ➤ Constancia de Haberes (Remuneraciones y Pensiones)
 - ➤ Informe Escalafonario (Escalafón)
 - > Informe de Récord Vacacional (Programación y Administración de Personal)
- 6.5. Sin perjuicio de la culminación del expediente de cese, la Unidad de Recursos Humanos a través de Programación y Administración de Personal retirará la huella dactilar del reloj biométrico, el siguiente día hábil de haber cumplido 70 años de edad, al servidor no docente bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 que se encuentre inmerso dentro de dicho proceso.
- 6.6. Estas previsiones en términos económicos y de personas se consolidan siendo base fundamental para que la Oficina de Planeamiento y Presupuesto realice las previsiones de gastos que correspondan.

7. PROCEDIMIENTO

- 7.1. Escalafón elabora y remite a la Unidad de Recursos Humanos, el consolidado general del personal no docente bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, que cumplirán 70 años de edad, tomando en cuenta los sesenta (60) días calendarios de antelación a la fecha de cumplimiento.
- 7.2. La Unidad de Recursos Humanos, teniendo en cuenta el consolidado general del personal no docente bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, que en el transcurso del año cumplirán los 70 años de edad, con sesenta (60) días calendarios de antelación a la fecha de cumplimiento de la edad límite, cursará una Carta de Comunicación





UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

Preventiva al servidor no docente inmerso en el proceso de cese, mediante el cual se le precisa la culminación de sus servicios en la Carrera Administrativa en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", de conformidad con lo descrito en los artículos 34° inciso c) y 35° inciso a del Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

- 7.3. La Unidad de Recursos Humanos remitirá copia de la Carta de la Comunicación Preventiva a la dependencia a la cual se encuentre adscrito el servidor inmerso en el proceso de cese, para las acciones y previsiones correspondientes.
- 7.4. La Unidad de Recursos Humanos, remitirá un memorando a Remuneraciones y Pensiones, con sesenta (60) días calendarios de antelación a la fecha de cumplimiento de la edad límite del servidor no docente inmerso en el proceso, a fin de que inicie con la preparación del expediente de cese.
- 7.5. Remuneraciones y Pensiones elabora la Constancia de Haberes del servidor no docente inmerso en el proceso de cese, con proyección a la fecha en que cumpla los 70 años.
- 7.6. Remuneraciones y Pensiones solicita a la dependencia de Escalafón el Informe Escalafonario que debe incluir el cómputo de tiempo de servicios (con proyección a la fecha en que cumpla los 70 años), para ello le adjunta copia de la Constancia de Haberes elaborada previamente; solicita también a Programación y Administración de Personal el Informe de Vacaciones No Gozadas y Vacaciones Truncas conteniendo el saldo vacacional del servidor no docente inmerso en el proceso de cese.
- 7.7. Una vez, obtenidos el Informe Escalafonario, Informe de Vacaciones No Gozadas y Vacaciones Truncas, a Remuneraciones y Pensiones elabora el Informe del expediente de Cese, conteniendo los cálculos y liquidación de los beneficios sociales (Compensación por Tiempo de Servicios y Compensación Vacacional).
- 7.8. El expediente completo del servidor no docente en proceso de cese, es remitido respectivamente a fin de contar con Informe en el marco de sus competencias; a Programación y Administración de Personal, a la Unidad de Recursos Humanos, Oficina de Planeamiento y Presupuesto, Oficina de Asesoría Jurídica y al Rectorado quien remitirá el expediente a Secretaria General para la emisión de la resolución rectoral correspondiente dentro del plazo establecido en el numeral 6.1 del presente Directiva, produciéndose el Cese Definitivo por Límite de Edad.
- 7.9. Con la resolución de cese por Límite de Edad notificada a la Unidad de Recursos Humanos, Programación y Administración de Personal, elabora la programación mensual de pago del mes en curso, remitiendo dicha programación a Remuneraciones y Pensiones quien elabora la planilla de los beneficios sociales que correspondan.

8. DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. - Los servidores no docentes bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 que a la fecha ya cumplieron la edad límite de 70 años, deberán ser cesados, siguiendo el procedimiento antes descrito, previa remisión de la Carta de Comunicación Preventiva correspondiente elaborada por la Unidad de Recursos Humanos, con el expediente







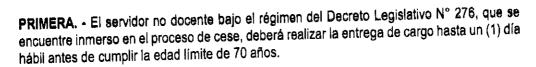
UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS





SEGUNDA. – La Unidad de Recursos Humanos notificara a Control Patrimonial y Margesi de Bienes, el nombre del servidor no docente bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, que se encuentre inmerso en el proceso de cese, a fin de esta determine los procedimientos a seguir en el marco de sus competencias.

TERCERA. – Los plazos del procedimiento regulado por la Directiva se realizan según el anexo n.º 1



	ANEXO № 1						
	NOMBRE FICHA TECNICA DEL PROCEDIMIENTO						
	OBJETIVO	CESE POR LANTE DE EDAD					
		CONTAR CON UN PROCEDIMIENTO QUE REGULE EL CESE POR LIMTE DE EDAD					
	ALCANCE	PERSONAL AND DOCENTE QUE CUMPURA LOS SETENTA (70) AÑOS DE EDAD					
	PROVEEDOR	İ	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES		T	1	
i		ENTRADA	Lista de Actividades	Ejecutor	SALIDAS	PLAZOS	PRODUKTO
	Unidad de Recursos Humanos	Documento que da origen a la desvinculación según sea el caso	Recepciona el documento según sea el caso	Facultad/Jefatura de RR HH	Proveido		
	RR.H		Elaborar Constancia de Haberes	Tecnico Administrativo / Remuneraciones y Pensiones	Constancia	4 dias de recibido el exp adm	3 GE EDAD
	RR.HH - Escalafon		Elaborar Informe Escalafonario	Tecnico Administrativo / Escalafon	Informe	4 dias de recibido el proveido	POR SETENTA (7
\ †	RR HH - PRAP		Emitir Informe Record Vacacional	Tecnico Administrativo / Programacion y Administracion de Personal	Informe	4 dias de recibido el proveido	
	RR HH - R y P		elaborar informe de Cese y Liquidación de Beneficios Sociales	Remuneraciones y Pensiones	Informe	5 dias de recibido el proveido	
	ОРуР		Emitir Informe Presupuestal	Oficina de Planeamiento y Presupuesto	informe	3 dias de recibido el proveido	
	OAJ		Emitir Informe Legal	Oficina de Asesoria Juridica	Informe	5 dias de recibido el proveido	PLUCIÓN
	sG		Emitir Resolucion de Cese según Informe	Secretaria General	Resolucion Rectoral	S dias de recibido el proveido	RESC
			Remitir Copia de Resolucion de Cese	Secretaria General	Resolucion Rectoral	5 dias de recibido el proveido	