



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 3041-2023-UTEA-CU.

Abancay, 29 de diciembre de 2023.

VISTO:

La Opinión Legal N° 053-2023-UTEA-DAL de fecha 10 de octubre del 2023, presentado por el Director de Asesoría Legal, elevando la Directiva para el Desplazamiento en la modalidad de Destaque del personal Docente y No Docente de la Universidad Tecnológica de los Andes, y;

CONSIDERANDO:

Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 18, párrafo segundo de la Constitución, cada Universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico; concordante con el Art. 8 de la Ley Universitaria N° 30220 y el Estatuto Universitario;

Que, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 59.15 del art. 59 de la Ley Universitaria N° 30220, es una de las atribuciones del Consejo Universitario, ratificar, las resoluciones, a propuesta de los vicerrectorados, así como aprobar los instrumentos de gestión académica y de investigación, la política general de formación académica en la Universidad, y otros; concordante con el art. 97 literales b) y c) del Estatuto Universitario y los reglamentos internos de la Universidad;

Que, mediante Resolución de Consejo Directivo N° 031-2020-SUNEDU/CD., de fecha 27 de febrero de 2020, la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria, otorga la licencia institucional a la Universidad Tecnológica de los Andes, para ofrecer el servicio educativo superior universitario en sus locales conducentes a grado académico y título profesional con vigencia de seis (06) años computados, a partir de la notificación de la presente resolución;

Que, por Opinión Legal N° 053-2023-UTEA-DAL de fecha 10 de octubre del 2023, presentado por el Director de Asesoría Legal, elevando la Directiva para el Desplazamiento en la modalidad de Destaque del personal Docente y No Docente de la Universidad Tecnológica de los Andes;

Que, en sesión extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 15 de diciembre de 2023, el Consejo Universitario por unanimidad ACORDÓ, aprobar la Directiva para el Desplazamiento en la modalidad de Destaque del personal Docente y No Docente de la Universidad Tecnológica de los Andes, que consta de 16 artículos, 06 Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales;

En uso de las atribuciones conferidas al señor Rector de la Universidad Tecnológica de los Andes, dispuestas por la Ley Universitaria N° 30220, Ley de Creación N° 23852, Ley N° 26280, el Estatuto de la Universidad, la Resolución de Comité Electoral





UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Pág. 02) RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO N° 3041-2023-UTEA-CU

Universitario N° 0038-2021-UTEA-CEU de fecha 27 de agosto del año 2021, ratificado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 1040-2021-UTEA-CU(E) de fecha 09 de setiembre de 2021 y registrado en la SUNEDU con el Oficio N° 6649 – 2021 – SUNEDU – 02–15 –02, el proveído N° 797-2021-SUNEDU-02-15-02 y el Informe N° 132-2021-LFGA de fecha 28 de octubre de 2021.

SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- APROBAR, por unanimidad el acuerdo de Consejo Universitario de fecha 15 de diciembre de 2023, la **Directiva para el Desplazamiento en la modalidad de Destaque del personal Docente y No Docente** de la Universidad Tecnológica de los Andes, que consta de 16 artículos, 06 Disposiciones Complementarias, Transitorias y Finales. Formando parte de la presente resolución en fojas 05.

ARTICULO SEGUNDO.- DISPONER, se realice las acciones de su competencia para el efectivo cumplimiento de la presente Resolución; para tal efecto, **NOTIFICAR** a las instancias y demás oficinas de la Universidad Tecnológica de los Andes.

ARTICULO TERCERO.- DISPONER, la publicación de la presente Resolución en el portal WEB de la Universidad.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE



Dr. Zenón Humberto AREVALO MEZARINA
Rector
Universidad Tecnológica de los Andes



Giovanna ARCE DEL CASTILLO
Secretaria General
Universidad Tecnológica de los Andes.



DIRECTIVA PARA EL DESPLAZAMIENTO EN LA MODALIDAD DE DESTAQUE DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE

TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Finalidad, Objetivo y Ámbito de Aplicación

Artículo 1°.- El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos para el Destaque del Docente Ordinario, Personal Administrativo Nombrado y Contratado a plazo indeterminado de la Universidad Tecnológica de los Andes de la Sede Abancay Filiales.

Artículo 2°.- El objetivo del presente Reglamento es para garantizar que el Destaque se realice dentro del marco de la Ley Universitaria, Estatuto Vigente, Reglamento Interno de Trabajo Vigente, y la legislación Laboral del Sector Privado.

Artículo 3°.- El alcance del presente Reglamento comprende al Docente Ordinario, Personal Administrativo Nombrado y Contratado a plazo indeterminado de la Universidad Tecnológica de los Andes de la Sede Abancay y Filiales.

CAPÍTULO II

Base Legal

Artículo 4°.- El presente Reglamento se sustenta en las disposiciones siguientes:

- a) Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- b) Ley N° 23852, Ley de creación de la Universidad Tecnológica de los Andes.
- c) Ley N° 26280, Ley que cambia la denominación de la UPA como la UTEA.
- d) Decreto Supremo N° 003-97-TR, Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 728, Ley de Productividad y Competitividad Laboral.
- e) Estatuto de la Universidad Tecnológica de los Andes.
- f) Reglamento General de la Universidad Tecnológica de los Andes.
- g) Reglamento de Organización de Funciones de la Universidad Tecnológica de los Andes.
- h) Reglamento Interno de Trabajo de la Universidad Tecnológica de los Andes.

TÍTULO II DEL DESTAQUE

CAPÍTULO I Definición

Artículo 5°.- El destaque es el desplazamiento temporal y excepcional de un docente ordinario y/o de personal no docente, de una plaza presupuestal en la dependencia de origen, a otra de igual nivel en la dependencia de destino, para prestar servicios en



funciones compatibles al nivel alcanzado. Esta acción deberá ser autorizada por el Consejo Universitario, previo el informe de la Oficina de Recursos Humanos.

CAPÍTULO II Tipos de Destaque

Artículo 6°.- Tipos de destaque:

a) A solicitud de la institución

Procede por necesidad de servicio, la cual debe ser debidamente fundamentada con conocimiento del docente y/o personal administrativo idóneo y con una anticipación no menor de un mes, salvo que el destaque sea en el mismo lugar geográfico, en cuyo caso se le comunicará con no menos de cinco (5) días útiles. En este caso la filial de destino deberá contar con una plaza orgánica vacante para el destaque, previamente identificada por el Sub Director de Recursos Humanos.

b) A solicitud del docente o personal administrativo

Procede cuando está debidamente fundamentada por razones de salud del docente y/o personal administrativo.

Asimismo, el destaque al ser de naturaleza temporal tiene una duración mínima de un (01) semestre académico o seis (06) meses calendario y una duración máxima de dos (02) semestres académicos o un (01) año calendario.

CAPÍTULO III Requisitos de la Solicitud de Destaque

Artículo 7°. - Los requisitos y/o condiciones para ingresar al proceso de destaque son:

a) Por parte de la institución.

7.1 Documento de pedido del Rector dirigido al Consejo Universitario, cuando se trata de desplazamiento por necesidades del servicio. El Sub Director de Recursos Humanos propone al personal idóneo para el destaque ante el Consejo Universitario, el cual formalizará su decisión a través de un acto resolutivo.

7.2 Se debe contar con una plaza orgánica vacante en la dependencia destino para el destaque, la cual debe ser previamente identificada por el Sub Director de Recursos Humanos.


7.3 Las funciones a desempeñar en la plaza orgánica de la dependencia de destino deben ser compatibles con las competencias profesionales del trabajador a destacarse. En ningún caso el destaque ocasionará la disminución de la remuneración o afectación del nivel o categorías alcanzados.

7.4 La Sub Dirección de Recursos Humanos pone en conocimiento del docente y/o personal administrativo la decisión de destacarlo a otra dependencia con una anticipación no menor de un mes de iniciado el destaque, salvo que este sea en el mismo lugar geográfico, en

Elaborado por:
Dirección de Asesoría Legal

Aprobado por:
Resolución de Consejo Universitario N° 3041-2023-UTEA-CU DE FECHA
29-12-2023.



 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE LOS ANDES	DIRECTIVA PARA EL DESPLAZAMIENTO EN LA MODALIDAD DE DESTAQUE DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE	Página 3 de 5
---	---	---------------

cuyo caso se le comunicará con no menos de cinco (5) días útiles. En dicho comunicado se indicará el inicio y termino del destaque, el lugar al que será destacado y las funciones que va a realizar.

b) Por parte del personal

7.5 Cuando el destaque lo solicite un docente, ésta debe ser dirigida al Director de la carrera y este remitirá al Decano de la Facultad a la que pertenece.

7.6 Cuando el destaque sea propuesto por personal administrativo, la solicitud será dirigida al jefe de la unidad a la cual pertenece.

7.8 A través de un informe del Subdirector de Recursos Humanos se evalúa y aprueba la existencia de las condiciones necesarias para llevar a cabo el destaque solicitado.

7.9 Dichas solicitudes, conjuntamente con la propuesta por el Decano de la Facultad o Director de Carrera y el informe de la Sub Director de Recursos Humanos de la sede Abancay, serán elevadas ante el Consejo Universitario para su evaluación.

7.10 Asimismo para la procedencia de la petición los solicitantes deben tener la condición de Docente Ordinario o Administrativo Nombrado o Contratado a Plazo Indeterminado, con un tiempo mínimo de servicios de cinco (05) años.

7.11 El solicitante no debe haber sido sancionado por falta disciplinaria cometida durante el periodo de destaque, solo en caso de que el trabajador haya gozado de este beneficio.

7.12 Se debe presentar una Constancia de no adeudar por ningún concepto a la Universidad.

7.13 Se debe contar con un Informe favorable de la Escuela Profesional adscrita.

7.14 Se debe adjuntar una Constancia de años de servicio otorgado por la Sub Dirección de Recursos Humanos de la UTEA.

7.15 Se debe adjuntar una Declaración Jurada de cumplimiento del horario establecido en la Sede Abancay o Filiales, según corresponda la sede de destino.

Artículo 8°.- No están considerados en este proceso de destaque el personal contratado en cualquiera de sus modalidades.

CAPÍTULO IV Del Procedimiento de Destaque

Artículo 9°.- El procedimiento de destaque, se inicia a solicitud de parte, cuando es por motivos de salud o unidad familiar, y se inicia a solicitud de la institución, cuando es por necesidad de servicio. Ambas son propuestas por los órganos señalados en los artículos precedentes ante el Consejo Universitario para ser aprobadas mediante resolución de dicho órgano.

Elaborado por: Dirección de Asesoría Legal	Aprobado por: Resolución de Consejo Universitario N° 3041-2023-UTEA-CU DE FECHA 29-12-2023.
---	---



Artículo 10°.- El proceso de destaque:

1. La petición se presenta a través de trámite documentario, cuando es un pedido de parte, y a través de un informe, cuando es a petición de la propia institución.
2. Evaluación de expediente, de los requisitos por la Sub Director de Recursos Humanos quien emitirá el informe correspondiente.
3. Luego de la opinión de la Sub Dirección de Recursos Humanos la solicitud se derivará ante el Consejo Universitario.
4. El Consejo Universitario evaluará si aprueba o desaprueba la petición.
5. La decisión del Consejo Universitario se materializará a través de una Resolución.

Artículo 11°.- El cumplimiento del destaque una vez aprobado, estará a cargo de las instancias correspondientes de acuerdo a las competencias establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones de la UTEA.

Artículo 12°.- En el caso que ya no exista la plaza vacante a ser utilizada para el proceso de destaque, se autoriza excepcionalmente basado en la urgencia (por salud) a la Oficina de Planificación y Presupuesto, a reubicar o autorizar la transferencia de plaza entre sus respectivas filiales. Asimismo, quedan autorizados a disponer las modificaciones de sus respectivos Cuadros de Asignación de Personal (CAP) y Presupuesto Analítico de Personal (PAP), a fin de compatibilizar las plazas entre las dependencias de origen y de destino.

Artículo 13°.- El destaque de los trabajadores se efectuará a través de acto resolutivo emitido por el Consejo Universitario.

TÍTULO III DE LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 14°.- Las solicitudes de destaque que hayan sido denegadas por el Consejo Universitario, son inapelables. Los trabajadores destacados que no estén conformes con lo resuelto por la autoridad competente, podrán presentar recurso de reconsideración ante la misma autoridad que emitió el acto resolutivo.

Artículo 15°.- El recurso será presentado por escrito con prueba nueva, fundamentando su petición, en un plazo no mayor de quince días hábiles de notificado el acto resolutivo correspondiente.

La autoridad deberá pronunciarse en un plazo no mayor de treinta (30) días hábiles contados a partir de la recepción de dicho recurso, quedando expedito el derecho del trabajador destacado a presentar recurso de apelación ante la instancia pertinente.

TÍTULO IV DE LAS PROHIBICIONES

Artículo 16°.- Se encuentran prohibidos de destacarse quienes:

- a) Están cumpliendo sanción administrativa.
- b) Estén haciendo uso de licencia con o sin goce de remuneraciones durante el procedimiento, excepto por incapacidad temporal o maternidad.

Elaborado por:
Dirección de Asesoría Legal

Aprobado por:
Resolución de Consejo Universitario N° 3041-2023-UTEA-CU DE FECHA
29-12-2023.



c) Hayan agotado el periodo máximo de destaque de un (01) año calendario.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS, TRANSITORIAS Y FINALES

Primera.- Se aplicará lo dispuesto dentro de las funciones y atribuciones del Consejo Universitario en aplicación al Reglamento Interno de Trabajo de la UTEA Artículo 45° que dice Textualmente: *“Es derecho exclusivo de la Universidad, planear, organizar, coordinar, dirigir, orientar y controlar las actividades del personal en el centro de trabajo. Teniendo en consideración lo manifestado en el párrafo anterior. La Universidad se reserva el derecho administrativo de determinar los puestos, sus títulos, deberes y responsabilidades, así como asignar en los puestos idóneos a los trabajadores, como resultado de las recomendaciones técnico administrativa y sin más limitaciones que las que señalan los dispositivos vigentes sobre esta materia”.*

Segunda.- Los casos no previstos expresamente en este reglamento serán resueltos en cada caso, entendiendo a las circunstancias, antecedentes u otros aspectos pertinentes, aplicando el principio de razonabilidad y buena fe, el sentido común y la lógica, en concordancia con las disposiciones legales vigentes.

Tercera.- Para el personal Docente Ordinario Nombrado su efecto y aplicación de la Resolución de destaque será a partir del semestre académico inmediato siguiente, o al termino de sus vacaciones, con la finalidad de garantizar el normal desarrollo de las actividades académicas que está en curso.

Cuarta.- Para el Personal Administrativo Nombrado o Contratado a Plazo Indeterminado, sus efectos serán a partir del día siguiente de la emisión de la Resolución de Destaque.

Quinta.- Previo a ejecutar el destaque de personal, la Oficina de Recursos Humanos debe verificar que el trabajador no se encuentre con proceso administrativo disciplinario aperturado o registre impedimento legal o judicial.

Sexta.- El presente Reglamento, entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación y promulgación.

Elaborado por:
Dirección de Asesoría Legal

Aprobado por:
Resolución de Consejo Universitario N° 3041-2023-UTEA-CU DE FECHA
29-12-2023.