



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"

RESOLUCION N° 3611 -2013-CU-UNFV

San Miguel, 15 MAYO 2013

Visto, el Oficio N° 0553-2012-OCBU-UNFV, de fecha de recepción 10.09.2012, del Jefe de la Oficina Central de Bienestar Universitario de esta Casa de Estudios Superiores, mediante el cual remite para su aprobación el **Reglamento de Vacaciones Útiles** de la citada Oficina Central; y



CONSIDERANDO:

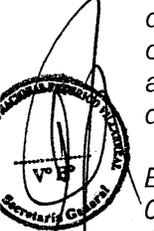
Que la Constitución Política del Perú en el último párrafo del artículo 18°, señala que **"cada universidad es autónoma en su régimen normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico. Las universidades se rigen por sus propios estatutos en el marco de la Constitución y de las leyes"**

Que, conforme a lo dispuesto por el literal b) del artículo 4°, de la Ley N° 23733 - Ley Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con la Constitución y las Leyes de la República e implica, entre otros aspectos, el de organizar su sistema académico, económico y administrativo

Que, el Reglamento de Vacaciones Útiles tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos que permitan regular las vacaciones para el desarrollo del programa de Vacaciones Útiles que se realiza en los meses de enero y febrero de cada año, dirigido a los hijos del personal docente, administrativo, nombrados y contratados, contrato administrativo de servicios-CAS y alumnos de esta Casa de Estudios Superiores, comprendidos entre las edades de 06 a 12 años, contribuyendo con el bienestar integral del personal; asimismo tiene como objetivo determinar las normas y acciones administrativas en la aplicación del referido programa a fin de cautelar el adecuado uso de los recursos materiales y económicos, así como el concurso del potencial humano, teniendo en cuenta las necesidades del programa;

En mérito a la opinión favorable de la Oficina Central de Planificación, contenida en el Oficio N° 0062-2013-OCPL-UNFV del 09.01.2013 y a lo dispuesto por el Señor Rector en Proveído N° 00112-2013-R-UNFV de fecha 10.01.2013; **el Consejo Universitario en Sesión Ordinaria N° 40, de fecha 31.01.2013, acordó Aprobar el "Reglamento de Vacaciones Útiles de la Oficina Central de Bienestar Universitario, de esta Casa de Estudios Superiores, desarrollado en dieciséis (16) artículos y seis (06) Disposiciones Finales y Complementarias, cuyo contenido se detalla en la parte resolutive de la presente resolución; y**

De conformidad con la Ley N°23733- Ley Universitaria, el Estatuto y Reglamento General de la Universidad Nacional Federico Villarreal y la Resolución Rectoral N° 2149-2011-R-COG-UNFV del 09.11.11;



SE RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- Aprobar el "Reglamento de Vacaciones Útiles de la Oficina Central de Bienestar Universitario, de esta Casa de Estudios Superiores, documento desarrollado en dieciséis (16) artículos y seis (06) Disposiciones Finales y Complementarias, cuyo texto es el siguiente:



...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 02

Cont. RESOLUCION N° 3611 -2013-CU-UNFV

REGLAMENTO DEL

PROGRAMA DE VACACIONES UTILES

TITULO PRIMERO

GENERALIDADES

DE LA FINALIDAD, OBJETIVO, BASE LEGAL Y ALCANCE

ARTÍCULO 1º.- Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad establecer las normas y procedimientos que permitan regular las actividades para el desarrollo del PROGRAMA DE VACACIONES UTILES que se realiza en los meses de enero y febrero de cada año, dirigido a los hijos del Personal Docente, Administrativo nombrados y contratados, Contrato Administrativo de Servicios - CAS y alumnos de esta Casa Superior de Estudios, comprendidos entre las edades de 06 a 12 años, contribuyendo con el bienestar integral del personal.

ARTÍCULO 2º.- Objetivos

Determinar las normas y acciones administrativas en la aplicación del Programa de Vacaciones Útiles a fin de cautelar el adecuado uso de los recursos materiales y económicos así como el concurso del potencial humano, teniendo en cuenta fundamentalmente las necesidades del programa.

ARTÍCULO 3º.- Base Legal

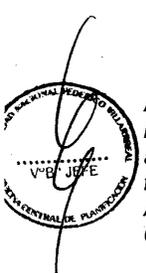
La base legal que sustenta el presente Reglamento son:

- Ley Universitaria N° 23733 y sus modificaciones
- Ley General de Procedimientos Administrativos N° 27124
- Ley de Código de Ética de la Función Pública Ley N° 27815
- Decreto Legislativo N° 276 del 06.03.84 - Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM del 17.01.90 - Reglamento de la Ley de la Carrera Administrativa
- Estatuto de la UNFV aprobado mediante Resolución Rectoral N° 1258-2001-UNFV del 23.11.2001 y modificado con Resoluciones Rectorales N° 8765-2004-UNFV del 19.03.2004, N° 0642-2005-UNFV del 11.05.2005, N° 1805-2006-UNFV del 23.01.2006, N° 2215-2006-UNFV del 25.04.2006, N° 2217-2006-UNFV del 25.04.2006, N° 6923-2008-UNFV del 03.07.2008 y N° 10081-2009-CU-UNFV del 21.12.2009, N° 10520-2010-AU-UNFV del 03.03.2010
- Reglamento General de la UNFV aprobado con Resolución Rectoral N° 3577-2002-UNFV del 16.09.2002
- Reglamento de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución Rectoral N° 8463-2004-UNFV del 22.04.2004 y Resolución Rectoral N° 1748-2011-CU-COG-UNFV del 16.09.2011
- Cuadro para Asignación de Personal - CAP aprobado con Resolución Rectoral N° 1968-2006-UNFV del 28.02.2006 y Resolución Rectoral N° 1750-2011-CU-COG-UNFV del 16.09.2011
- Manual de Organización y Funciones - MOF aprobado mediante Resolución Rectoral N° 6739-2008-UNFV del 10.06.2008 y Resolución Rectoral N° 1749-2011-CU-COG-UNFV del 16.09.2011
- Manual de Clasificación de Cargos de la UNFV aprobado con Resolución Rectoral N° 6615-2008-UNFV del 14.05.2008.

ARTÍCULO 4º.- Alcance

Están comprendidos en los alcances del presente Reglamento los Directivos, Docentes - Administrativos, nombrados y contratados, CAS de la Oficina Central de Bienestar Universitario - OCBU y sus Oficinas correspondientes.

...///





UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 03

Cont. RESOLUCION N° 3611 -2013-CU-UNFV

TITULO SEGUNDO

DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

CAPITULO I

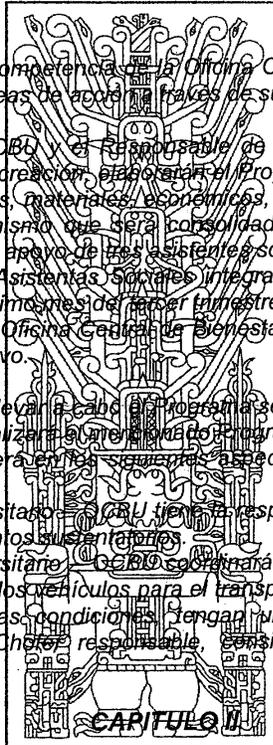
DE LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN

ARTÍCULO 5°.-

El Programa de Vacaciones Útiles es de competencia de la Oficina Central de Bienestar Universitario - OCBU, para dar cumplimiento a tal fin, establece sus líneas de acción a través de su Oficina de Servicio Social.

La Oficina de Servicio Social de la OCBU y el Responsable de Recreación son los encargados de desarrollar programas de vacaciones útiles y de recreación, para lo cual el Proyecto, que incluye el presupuesto considerando los recursos necesarios como: humanos, materiales, económicos, logísticos, de acuerdo al clasificador de gastos públicos y normatividad vigentes, el mismo que será consolidado en el Presupuesto de la Oficina Central de Bienestar Universitario, contando con el apoyo de las Asistencias Sociales como integrantes responsables.

- b) El Responsable de Recreación y las Asistencias Sociales integrantes presentarán el Proyecto de Programa de Vacaciones Útiles a más tardar en el último mes de cada trimestre del año, a la Oficina de Servicio Social para su revisión y esta a su vez lo elevará a la Oficina Central de Bienestar Universitario, para remitirlo al Rectorado para su aprobación a través de Acto Resolutivo.
- c) El número de niños participantes para llevar a cabo el programa se estipula en un aproximado de 100, en caso de contar con el 70% de inscritos no se realizará el programa.
- d) El contenido del Proyecto se establecerá en los siguientes aspectos: Educativo, Recreativo, Deportivo, Cultural, Artístico, Social y de Capacitación.
- e) La Oficina Central de Bienestar Universitario - OCBU tiene la responsabilidad de presentar el Informe Económico de Ingresos y Egresos con los documentos sustentatorios.
- f) La Oficina Central de Bienestar Universitario - OCBU coordinará con la Oficina Central de Logística y Servicios Auxiliares la disponibilidad del uso de dos vehículos para el transporte de los niños, teniéndose en cuenta que los vehículos estén operativos, en buenas condiciones, tengan una capacidad de 50 pasajeros cada uno, el combustible necesario y un Señor Chofero responsable, considerando fecha y hora según el cronograma respectivo.



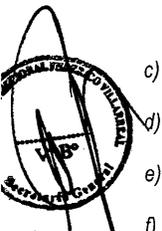
DEL FINANCIAMIENTO

ARTÍCULO 6°.-

La financiación del proyecto se realizará con los aportes de la Universidad en un 60% y con el aporte de los participantes inscritos en un 40%:

- a) El Presupuesto asignado por la Universidad, financia los gastos de los diferentes rubros considerados en el Programa como: Pago por concepto de ingreso a los Clubes y/o Centros de Esparcimiento de mayor costo, pago de entradas a los museos, pago de guías, compra de polos para los niños y personal de apoyo, refrigerio para las responsables del programa, personal de apoyo y choferes; pago de peaje, estacionamiento de los buses al servicio del programa, botiquín de primeros auxilios, movilidad para las gestiones, inauguración, fotos y otros imprevistos.
- b) El Presupuesto financiado con los ingresos por inscripción de los niños deberá cubrir los siguientes rubros: Pago a dos Centros de Esparcimiento de menor costo, compra de materiales e implementos, de necesidad para el programa, pago a los capacitadores en la enseñanza de los cursos que se considere en la programación, clausura y otros que se consideren necesarios.

...///





UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 04

Cont. RESOLUCION N° 3611 -2013-CU-UNFV

- c) Los Anticipos Concedidos se solicitarán según el Presupuesto asignado por la UNFV y el financiado con los ingresos amparados por la inscripción de los 100 niños, debiendo sustentarse dichos montos en el Informe Económico Final con la documentación respectiva.
- d) Es competencia de la Jefatura de la OCBU, gestionar la aprobación de los Anticipos Concedidos ante la Dirección General de Administración - DIGA y Oficina Central Económico Financiera - OCEF, así como también administrar, supervisar y autorizar los gastos que se efectúen para la ejecución del Programa.



CAPITULO III

DE LA EJECUCIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN

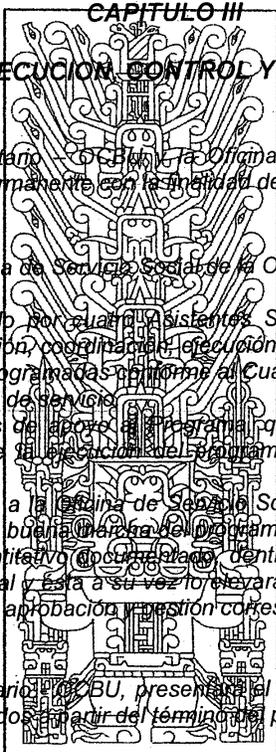
ARTÍCULO 7°.-

La Oficina Central de Bienestar Universitario - OCBU y la Oficina de Servicio Social son las encargadas de la ejecución del programa, ejercen control permanente con la finalidad de mejorar y superar los imprevistos.

ARTÍCULO 8°.-

El Responsable de Recreación de la Oficina de Servicio Social de la OCBU es el encargado de:

- a) Ejecutar el programa; estará integrado por varias Asistentes Sociales, siendo una de ellas, la Responsable; quienes se encargarán de la organización, coordinación, ejecución y control del programa.
- b) Dar cumplimiento de las actividades programadas conforme al Cuadro Rotativo del Potencial Humano que apoyará al programa de acuerdo a la necesidad de servicio.
- c) Coordinar con las Asistentes Sociales de apoyo al programa, quienes se constituirán en la OCBU durante los meses de enero y febrero, fecha de la ejecución del programa; su asistencia será rotativa de acuerdo a la necesidad de servicio.
- d) Reportar las actividades del Programa a la Oficina de Servicio Social, quien a su vez informará a la Jefatura de la OCBU, con la finalidad de garantizar la buena marcha del programa.
- e) Presentar el informe cualitativo y cuantitativo documentado, dentro de los 15 días del término del programa, a la Jefatura de la Oficina de Servicio Social y esta a su vez lo elevará a la Jefatura de la Oficina Central de Bienestar Universitario - OCBU para su revisión, aprobación y gestión correspondiente.



ARTÍCULO 9°.-

La Oficina Central de Bienestar Universitario - OCBU, presenta el balance económico documentado a la autoridad superior dentro de los 30 días útiles contados a partir del término del programa.

CAPITULO IV

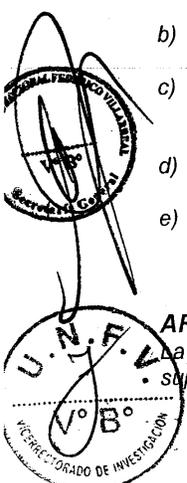
DE LA COORDINACIÓN EXTERNA E INTERNA

ARTÍCULO 10°.-

La Oficina Central de Bienestar Universitario - OCBU coordina con las instituciones públicas y privadas consideradas en el Programa, a través de correspondencia escrita y/o virtual, solicitando su colaboración, autorización y aprobación; las que se ejecutarán a partir del mes de Noviembre del año anterior a la ejecución del programa.

ARTÍCULO 11°.-

La Oficina Central de Bienestar Universitario - OCBU coordina a partir del mes de noviembre, con las Unidades Orgánicas, Dependencias de la UNFV a través de la correspondencia, las solicitudes de la autorización del Presupuesto, Adquisición de Materiales y/o Mobiliario, Transporte, Uso de Ambientes, Aulas, Laboratorios y recursos necesarios para el desarrollo del presente Programa.



...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 05

Cont. RESOLUCION N° 3611 -2013-CU-UNFV

CAPITULO V

DE LA INSCRIPCIÓN DE LOS NIÑOS

ARTÍCULO 12°.-

El Responsable de Recreación y las Asistentes Sociales de las Facultades, serán los encargados del llevar a cabo el proceso de inscripción de los niños comprendidos entre las edades de 06 a 12 años. Al término del proceso de inscripción presentarán a la Jefatura de la Oficina de Servicio Social de la OCBU la documentación de acuerdo a los requisitos y pautas internas establecidas.

ARTÍCULO 13°.-

Los niños inscritos en el programa pasarán obligatoriamente el examen médico, psicológico, odontológico y nutricional, en el Servicio Médico de Bienestar Universitario, cuyos resultados serán de conocimiento de los padres del menor y de la Jefatura de la Oficina de Servicio Social.

ARTÍCULO 14°.-

Tienen derecho a ser inscritos en el programa, prioritariamente, los hijos del personal docente y administrativo, nombrados, contratados y CAS; así como los hijos de los estudiantes de la UNFV

DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

ARTÍCULO 15°.-

Son obligaciones del Responsable de Recreación y de los profesionales que la conforman:

- a) Elaborar y presentar el programa a la Jefatura de Servicio Social.
- b) Coordinar con instituciones internas y externas.
- c) Elaborar y preparar el material de difusión y fichas de inscripción, afiches, boletines, Acta de Compromiso de los Padres, Ficha de Evaluación Médica, etc.
- d) Elaborar las directivas internas para los participantes y para los profesionales de apoyo al programa.
- e) Realizar las adquisiciones necesarias para el programa en coordinación con la Jefatura de la Oficina de Servicio Social.
- f) Presentar a la Jefatura de la Oficina de Servicio Social, por lo menos tres proformas para la confección de polos a fin de que autorice su adquisición de acuerdo al pedido según tallas.
- g) Realizar las cancelaciones a los centros culturales recreativos por ingresos o usos, se abonará según las condiciones y/o políticas de las instituciones a visitar.
- h) Administrar el presupuesto correspondiente al refrigerio que se brinda al equipo de trabajo y a los choferes durante el mes de enero y febrero, fecha de la ejecución del programa.
- i) Cumplir con las actividades encomendadas en el trabajo de campo y asistir a las reuniones de trabajo al término de las actividades diarias, con la finalidad de medir el avance del programa.

ARTÍCULO 16°.-

Son responsabilidades de las Asistentes Sociales de apoyo:

- a) Supervisar los grupos de niños asignados en un número no mayor de 15 para cada Asistente Social responsable, en las diferentes actividades que se desarrollan, velando por su integridad física y psicológica.
- b) Cumplir estrictamente las pautas internas que señala el Responsable de Recreación como son recepción, cuidado, entrega de los niños, toma de la asistencia diaria, administración del botiquín y material didáctico, así como colaborar y apoyar en el desarrollo del programa.
- c) Contribuir a mantener la disciplina, el orden y armonía, cumpliendo con las actividades encomendadas durante el desarrollo del programa.
- d) Participar activamente en las comisiones de trabajo dando aportes y sugerencias.

...///



UNIVERSIDAD NACIONAL FEDERICO VILLARREAL

SECRETARÍA GENERAL

///...

Pág. 06

Cont. RESOLUCION N° 3611 -2013-CU-UNFV

TITULO TERCERO

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

PRIMERA: La Oficina Central de Bienestar Universitario – OCBU es la encargada de verificar la permanente aplicabilidad del presente Reglamento y propondrá al Rectorado las modificaciones que estime pertinente para su modificación mediante Acto Resolutivo.

SEGUNDA: El Responsable de Recreación a cargo de la ejecución del programa es responsable de su correcta aplicabilidad y difusión, informando a la Oficina de Servicio Social y Oficina Central de Bienestar Universitario sobre irregularidades detectadas y/o suscitadas.

TERCERA: Los asuntos no contemplados en el presente Reglamento serán resueltos por la Oficina Central de Bienestar Universitario y ratificados por el Rectorado.

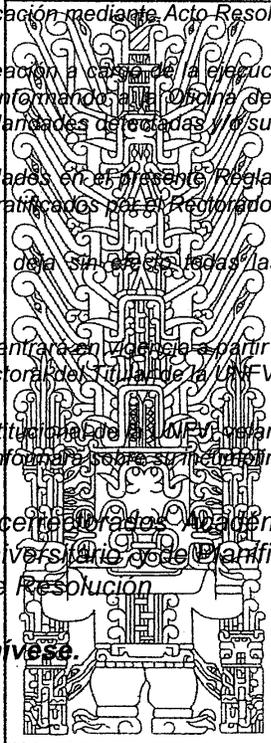
CUARTA: El presente Reglamento deroga sin efecto todas las disposiciones anteriores que se opongan al presente.

QUINTA: El presente Reglamento entrará en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación y publicación mediante Resolución Rectoral del 27 de Julio de la UNFV

SEXTA: El Órgano de Control Institucional de la UNFV, velará por la correcta aplicación de lo dispuesto en el presente Reglamento e informará sobre su cumplimiento.

ARTICULO SEGUNDO.- Los Vicerrectores Académico y de Investigación, así como las Oficinas Centrales de Bienestar Universitario y de Planificación, dictarán las medidas necesarias para el cumplimiento de la presente Resolución

Regístrese, Comuníquese y Archívese.



[Signature]
RECTOR
D. JOSÉ MARÍA VIAÑA PÉREZ
LIMA - PERU



[Signature]
SECRETARIO GENERAL
KERVIN PANDURO ANGULO
LIMA - PERU