



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
ALTOANDINA DE TARMA**  
**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**N° 046-2024-UNAAT/DGA**



Acobamba, 15 de marzo de 2024.

**VISTO:**

La Solicitud S/N de fecha 29.FEB.2024; Oficio N° 071-2024-UNAAT/P-C-FCS, de fecha 04.MAR.2024; Informe Técnico N° 010-2024-UNAAT/DGA-URRHH, de fecha 12.MAR.2024; y, Opinión Legal N° 056-2024-UNAAT/P-OAJ, de fecha 12.MAR.2024;

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme a lo dispuesto por el artículo 18°, cuarto párrafo de la Constitución Política del Estado, 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 las leyes;

Que, la Ley N° 30220-Ley Universitaria, en su artículo 8°, establece que el Estado reconoce la autonomía Universitaria, la autonomía inherente a las Universidades se ejerce de conformidad con lo establecido en la Constitución, la presente Ley y demás normativa aplicable, esta autonomía se manifiesta en los siguientes regímenes: Normativo, de Gobierno, Académico, Administrativo y Económico;

Que, según Ley N° 29652, modificada por la Ley N° 30139, se creó la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, como Persona Jurídica de derecho público interno;

Que, según el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, señalan expresamente que la Contratación Administrativa de Servicios constituye una modalidad especial de contratación laboral, privativa del Estado, entre otros aspectos, que se rige por sus propias normas y caracterizado por su temporalidad;

Que, según el artículo 6° del Decreto Legislativo N° 1057, modificado por la Ley N° 29849, Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales, señala que el trabajador sujeto al Contrato Administrativo de Servicios tiene derecho a: "Licencias con goce de haber por maternidad, paternidad y otras licencias a las que tienen derecho los trabajadores de los regímenes laborales generales";

Que, en el numeral 3.4.10 de Licencias y Permisos de la Resolución Directoral N° 010-92-INAP/DNP Control de Asistencia y Permanencia de fecha 26 de mayo de 1992 establece que: "Para el cómputo de periodo de licencias las oficinas de personal acumularán por cada cinco (05) días, consecutivos o no, los días sábados y domingos, igual procedimiento se seguirá cuando involucre días feriados no laborales";

Que, mediante Solicitud S/N de fecha 29.FEB.2024, la Secretaria I para la Escuela Profesional de Enfermería, la servidora MELISSA MAGALY CARO CRISTOBAL, solicita a la Coordinadora de la Facultad de Ciencias de la Salud, Licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares y de fuerza mayor, desde el 01 de abril al 30 de junio de 2024, conforme al Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 y Reglamento Interno de Servidores Civiles de la UNAAT (Artículo 33, inciso b);

Que, con Oficio N° 071-2024-UNAAT/P-C-FCS, de fecha 04.MAR.2024, la Coordinadora de la Facultad de Ciencias de la Salud, remite al Jefe de la Unidad de Recursos Humanos, la Licencia sin goce de remuneraciones, de la Secretaria I de la E.P.E, quien a su vez autoriza la mencionada licencia, y eleva la solicitud, para su atención y trámite correspondiente;

Que, mediante Informe Técnico N° 010-2024-UNAAT/DGA-URRHH, de fecha 12.MAR.2024, la Jefa de la Unidad de Recursos Humanos, remite al Director General de Administración de la UNAAT, informe técnico sobre licencia sin goce de remuneraciones de la servidora MELISSA MAGALY CARO CRISTOBAL, precisando los datos personales, datos de la licencia y conclusiones:

- DNI: 40311452.
- Tipo de Licencia Solicitada: Licencia sin goce de remuneraciones.
- Cargo: Secretaria I para la Escuela Profesional de Enfermería.
- Régimen Laboral: D. L. 1057 indeterminado
- Licencias durante los últimos 12 meses: No tiene.
- Días de libre disposición: 90 días.

(...) de acuerdo al documento signado en referencia su jefe inmediato brinda su autorización; por lo tanto, se alcanza la información solicitada para la emisión del acto resolutorio correspondiente;



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
ALTOANDINA DE TARMA**  
**RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA**  
**N° 046-2024-UNAAT/DGA**



Que, mediante Opinión Legal N° 056-2024-UNAAT/P-OAJ, de fecha 12.MAR.2024, el jefe de la Oficina de Asesoría Jurídica, remite su opinión legal sobre la solicitud de licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares, donde concluye y recomienda:

- **PROCEDENTE OTORGAR** la licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares, con eficacia a partir del 01 de abril de 2024 hasta el 29 de junio de 2024, a la servidora MELISSA MAGALY CARO CRISTOBAL – Secretaria I para la Escuela Profesional de Enfermería.
- **SUGIERO**, que la Dirección General de Administración, a mérito a las facultades conferidas, proceda con el otorgamiento de licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares, **vía acto resolutivo**:

Que, el artículo 33° del Reglamento Interno del Servidor Civil de la UNAAT – RIS, señala que: “Se considera licencia a la autorización para no asistir a laborar a la UNAAT, por uno a más días. El uso del derecho de la Licencia se inicia a petición de parte y está condicionada a la conformidad institucional, la misma que se formaliza con Resolución del responsable de la Dirección General de Administración, previa conformidad del jefe del Servidor Civil solicitante. La sola presentación de la solicitud no da derecho al goce de la licencia. Si el servidor civil no cumple con esta condición, sus ausencias se considerarán como injustificadas, sujetas a sanción y procedimiento disciplinario”;

Que, de acuerdo a lo establecido en el numeral ii del literal b del artículo 33° del Reglamento Interno del Servidor Civil de la UNAAT – RIS, precisa que: “La Licencia por motivos particulares, se otorga al servidor civil por un máximo de noventa (90) días calendario o durante el plazo de vigencia de su contrato, en un periodo no mayor de un (01) año, considerándose acumulativamente todas las licencias y/o permisos otorgados sin goce de haber, que hubiera hecho uso durante los últimos doce (12) meses, no encontrándose el servidor civil a fundamentar expresión a causa alguna, sin perjuicio de lo cual su otorgamiento a la necesidad del servicio. La solicitud de licencia es dirigida a su jefe inmediato, con tres (03) días de anticipación al goce de la licencia, quien, en caso de otorgar su conformidad, en un plazo de un (1) día remite a la Dirección General de Administración para su aprobación, mediante acto resolutivo, con un máximo de dos (2) días hábiles”;

Que, si bien, la servidora MELISSA MAGALY CARO CRISTOBAL, solicita licencia sin goce de remuneraciones del 01 de abril al 30 de junio de 2024, este periodo de tiempo no corresponde, debido a que excede los 90 días calendarios establecidos en la normativa; siendo que, la fecha establecida debe computarse desde el 01 de abril al 29 de junio de 2024 (90 días calendarios);

Estando a la opinión técnica de la Unidad de Recursos Humanos, la Opinión Legal de la Oficina de Asesoría Jurídica, y de conformidad con las atribuciones conferidas por los dispositivos legales vigentes”;

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO. - OTORGAR**, licencia sin goce de remuneraciones por motivos particulares, por un plazo de noventa (90) días calendario, con eficacia a partir del 01 de abril de 2024 hasta el 29 de junio de 2024, a la servidora **MELISSA MAGALY CARO CRISTOBAL**, identificada con DNI N° 40311452, con el cargo de Secretaria I para la Escuela Profesional de Enfermería de la Universidad Nacional Autónoma Altoandina de Tarma, perteneciente al Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicio – CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057, por los fundamentos expuestos en la parte considerativa de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO. - NOTIFICAR**, la presente resolución a la Presidencia de la Comisión Organizadora, Unidad de Recursos Humanos e interesada, para los fines del caso.

**Regístrese, Comuníquese y Ejecútese.**

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA  
ALTOANDINA DE TARMA

CPC Juan Carlos Gómez Peña  
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

c.c.  
- PCO  
- URRHH  
- Interesada  
- Archivo.