

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO



“DIRECTIVA N° 005-2019-R-UNAC

**NORMA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL
CONTRATADO DEL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO
LEGISLATIVO N°276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL
CALLAO”**

(Aprobado por Resolución N° 249-2019-R del 14 de marzo de 2019)

2019



“DIRECTIVA N° 005-2019-R, QUE NORMA EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL CONTRATADO DEL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N°276 EN LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO”

I. FINALIDAD

La presente Directiva tiene por finalidad normar el proceso de nombramiento del personal contratado del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°276 de las plazas orgánicas presupuestada por un periodo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados, que vienen ocupando previa verificación del cumplimiento de los perfiles establecidos en la normatividad pertinente para cada plaza ocupada.

II. OBJETIVO

La presente Directiva tiene por objetivo establecer los criterios técnicos para organizar y ejecución el proceso del nombramiento del personal contratado para fortalecer y mejorar la calidad de servicio en la institución; así asegurar la transparencia e igualdad de condiciones entre los trabajadores.

III. BASE LEGAL:

- Decreto Legislativo N° 276, “Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.
- Decreto Supremo N°005-90-PCM, “Reglamento de la Carrera Administrativa”.
- Ley N° 29973 – Ley de la Persona con Discapacidad.
- Ley N° 29248 – Ley del Servicio Militar.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimientos Administrativos General
- Ley Anual de Presupuesto del Sector Publico del año 2019.
- Ley N° 27806 Ley de transparencia Acceso a la información Pública y sus modificatorias.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el trabajo, su modificatoria aprobado por ley N°30222.
- Ley Universitaria N° 30220.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad.

IV. ALCANCE.

La disposición contenida en la presente directiva será de cumplimiento obligatorio de todas las unidades orgánicas de la Universidad Nacional del Callao.

V. RESPONSABILIDADES.

El Comité Evaluador es responsable por el cumplimiento de la presente Directiva y en todo aquello que sea de su competencia.

VI. DEL COMITÉ EVALUADOR

Sera designado mediante resolución rectoral y estará conformado por tres (3) integrantes.

6.1 FUNCIONES Y ATRIBUCIONES DEL COMITÉ EVALUADOR:

- a) Elaborar y el cronograma de actividades para su oficialización por el Rector.
- b) Solicitar al Rector los legajos personales de los participantes a la Unidad de escalafón de la Oficina de Recursos Humanos.
- c) Los miembros del comité evaluador son los responsables del manejo de la documentación de los participantes.
- d) Evaluar los curriculum vitae, conocimientos, y entrevista personal de los participantes de acuerdo a los criterios y puntaje establecidos en la presente directiva.
- e) Declarar APTOS, a quienes cumplan con los perfiles establecidas.
- f) Declarar NO APTOS a los participantes que no cumplan con los perfiles establecidos en el manual de perfiles en la etapa de evaluación curricular, debiendo publicar el resultado en el portal web de la Universidad.
- g) El Comité Evaluador declarara APTO de la evaluación del proceso de nombramiento de los participantes en estricto orden de mérito y su publicación en la página web de la Universidad.
- h) Recibir, tramitar y resolver en primera instancia los reclamos y otros actos que sean de su competencia y que se presenten.
- i) Remitir el informe final al Rector de los resultados de la evaluación para emisión de la resolución rectoral.
- j) Elaborar los formatos de Evaluación del concurso.

VII. DEL PROCEDIMIENTO DE LA EVALUACION.

7.1 PREPARATORIA:

La Oficina de Recursos Humanos informara al Comité Evaluador de las plazas que vienen ocupando el personal contratado que se encuentra registradas en el Aplicativo Informático del Registro Centralizado de Planilla y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Publico- Aplicativo Informático (AIRHSP); para el proceso de evaluación y nombramiento.

7.2 CALENDARIO DE ACTIVIDADES:

- a) Designación del Comité Evaluador por el Rector.
- b) Publicación y difusión de las plazas para nombramiento en el portal web de la UNAC.
- c) Solicitar el legajo personal del contratado a la oficina de Recursos Humanos de la UNAC.
- d) Evaluación de currículums
- e) Evaluación de Conocimiento



- f) Entrevista personal
- g) Publicación de la Evaluación final.
- h) Entrega del Informe final al Rector.

7.3 DE LA CONVOCATORIA Y PLAZAS:

La convocatoria de las plazas para el proceso de nombramiento del personal contratado; será publicado en la página web de la Universidad Nacional del Callao (www.unac.edu.pe).

7.4 REQUISITOS:

- a) Contar con DNI y presentarlo en cada acto presencial.
- b) Están impedidos de ser nombrados del personal del Régimen Laboral del Decreto Legislativo N°276 quienes tienen impedimento para ser postores o contratistas, expresamente previsto por las disposiciones legales y reglamentarias sobre la materia.
- c) Están impedidas aquellas personas que perciben otros ingresos del Estado, salvo que, en este último caso, la contraprestación que se percibe proviene de la actividad docente.
- d) No estar inhabilitado administrativa o judicialmente para el ejercicio de la profesión, con el Estado o para desempeñar función pública.
- e) No registrar antecedentes policiales, penales ni judiciales.
- f) No haber sido condenado, sentenciado o estar procesado judicialmente por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas,
- g) No encontrarse inscrito en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM).
- h) Se encuentra prohibido toda recomendación directa o indirecta respecto algún participante. El Comité Evaluador deberá disponer el retiro del participante y si fuera el caso, la publicación del participante y del autor de la recomendación.
- i) Los participantes deberán mantenerse informados a través de la página web de la UNAC.

7.5 DE LA INSCRIPCIÓN

El participante previo al desarrollo del proceso de nombramiento conforme al cronograma establecido deberá presentar por mesa de partes de la UNAC dirigida al Rector de la Universidad Nacional del Callao en un folder manila la siguiente documentación:

- a) Formato N°01 Carta de presentación del participante.
- b) Formato N°02. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- c) Formato N°03. Declaración Jurada de No Encontrarme Inscrito en el REDAM.
- d) Formato N° 04. Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades.

- e) Formato N°05. Declaración Jurada de Conocer el Código de Ética de la Función Pública.
- f) Formato N° 06. Declaración Jurada Ley 29988.
- g) Formato N°07 de Declaración Jurada legalizado Notarialmente de no estar impedido por causal de inhabilitación para el ejercicio de la función pública.
- h) En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas presentar el documento que lo acredite.
- i) El participante con discapacidad deberá presentar el certificado de discapacidad otorgado por CONADIS.
- j) Cerrada la inscripción, según cronograma aprobada y publicado, bajo ninguna circunstancia se podrá agregar nuevos documentos a su legajo personal.

7.6 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS:

El Comité Evaluador, verificará la información declarada por el participante de los siguientes requisitos:

- a) Carta de presentación del postulante.
- b) Formatos y Declaraciones Juradas.
- c) Formación académica.
- d) Capacitación.
- e) Experiencia Laboral.

Los participantes que cumpla con los requisitos, serán considerados APTOS para la siguiente etapa. El participante que resulte NO APTO, por no cumplir con el perfil establecido quedará eliminado en la etapa del proceso de evaluación curricular.

VIII. FACTORES DE EVALUACIÓN CURRICULAR, CONOCIMIENTOS Y ENTREVISTA PERSONAL.

El Comité Evaluador, deberá tomar en cuenta los siguientes factores de evaluación:

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE	
	MINIMO APROBATORIO	MAXIMO
I. EVALUACIÓN CURRICULAR	30	45
a. Formación Académica		
b. Capacitaciones		
c. Experiencia Laboral		
II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS	20	30
III. ENTREVISTA PERSONAL	10	25
Puntaje de la Entrevista		
BONIFICACION AL PUNTAJE TOTAL		
Fuerzas Armadas 10 %		
Persona con Discapacidad 15%		
PUNTAJE FINAL	60	100



8.1 PROCESO DE EVALUACION CURRICULAR, DE CONOCIMIENTOS Y ENTREVISTA PERSONAL.

I. EVALUACIÓN CURRICULAR:

Será efectuada considerando el cumplimiento del perfil; que se encuentre debidamente acreditado que comprenderá la formación académica, capacitación y experiencia laboral, el mismo que tendrá un puntaje máximo de cuarenta y cinco (45) puntos:

- A. FORMACIÓN ACADÉMICA.**-Solo se considerara el nivel educativo y estudios contemplados al grupo y nivel ocupacional que participa el contratado; el mismo que tendrá un puntaje máximo de veinte (20) puntos; se considerará solo la formación académica más alta obtenida:

N°	FORMACIÓN ACADEMICA	PUNTOS
01	Título Profesional Universitario	20
02	Grado académico de Bachiller Universitario	16
03	Título de Instituto Superior Tecnológico	15
04	Estudios Universitarios no concluido	12
05	Estudios de Instituto Superior Tecnológico no concluido	10
06	Estudios secundarios completo	08
07	Sin estudios	00

- B. CAPACITACIÓN.**-Se considerara su participación en Diplomados, cursos de especialización, seminarios, talleres, fórums y similares de los últimos (04) cuatro años hasta por un máximo de diez (10) puntos.

N°	HORAS DE CAPACITACION	PUNTOS
01	De 161 a más	10
02	De 141 hasta 160	09
03	De 121 hasta 140	08
04	De 101 hasta 120	07
05	De 81 hasta 100	06
06	De 61 hasta 80	05
07	De 41 hasta 60	04
08	De 21 hasta 40	03
09	De 11 hasta 20	02
10	De 06 hasta 10	01
11	No precisa horas ó de 01 hasta 05	0.5

- C. EXPERIENCIA LABORAL.**-Se considerara de acuerdo a la convocatoria a la que se participa hasta por un máximo de quince (15) puntos:

N°	AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL	PUNTOS
01	6 a mas	15
02	3 a 5	10

II. EVALUACION DE CONOCIMIENTOS.- Tiene como objetivo medir el nivel técnico y de conocimiento de cultura general, del perfil establecido al que participa, para el cual se realizará a través de una prueba escrita la misma que tendrá un máximo de treinta (30) puntos.

III. ENTREVISTA PERSONAL.-Tiene como objetivo considerar, las dimensiones y características relacionadas al puesto que se presenta en la convocatoria y tendrá un máximo de diez (10) puntos.

N°	DIMENSIONES	CARACTERÍSTICA	PUNTOS
01	ASPECTO PERSONAL	Presencia, naturalidad al vestir y la limpieza del participante.	De 0 a 2.5
02	SEGURIDAD Y ESTABILIDAD EMOCIONAL.	Grado de seguridad y serenidad del postulante al expresar sus ideas	De 0 a 2.5
03	CAPACIDAD DE PERSUASIÓN	Habilidad, expresión oral y persuasión del participante para emitir argumentos válidos	De 0 a 2.5
04	CAPACIDAD PARA TOMAR DECISIONES	Logro de capacidad de análisis, raciocinio y habilidad para extraer conclusiones válidas	De 0 a 2.5

8.2 DE LAS BONIFICACIONES:

- a) El participante que tiene establecido su derecho en la Ley N° 29248, y haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de entrevista personal, se le otorgara una bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje final obtenido.
- b) El participante que tiene establecido sus derechos en la Ley N° 29973 y haya superado el puntaje mínimo establecido para la etapa de entrevista personal, se le otorgara una bonificación del quince por ciento (15%) sobre el puntaje final.

8.3 DE LOS RESULTADOS

- a. Sera declarado APTO para su nombramiento cuando el participante alcance el puntaje final mínimo establecido en los factores de evaluación.
- b. Se declarará desierto la plaza por falta de participantes.

IX. DEL NOMBRAMIENTO.

El participante declarado APTO para su nombramiento se incorporará a la institución en condición de nombrado, luego de la expedición Rectoral, el mismo que se efectuará dentro del cronograma establecido en la convocatoria.

X. DE LA CANCELACION DEL PROCESO DE NOMBRAMIENTO:



- a. Cuando no se presenten participantes a la plaza del proceso de nombramiento.
- b. Cuando el /los participantes no cumplan con el perfil establecido.
- c. Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los participantes obtenga un puntaje mínimo en las etapas de evaluación para su nombramiento.
- d. Otros supuestos debidamente justificados.

XI. DE LAS IMPUGNACIONES

- 11.1** Precisar que los resultados al proceso de evaluación de nombramiento es impugnabile pudiendo el participante ejercer su derecho de impugnación contra el acto resolutivo de conformidad al Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

XII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 12.1** Los participantes que no se encuentra en la hora programada para el proceso de evaluación de conocimiento y/o entrevista personal pierde la posibilidad de participar del proceso de nombramiento sin opción a reclamo.
- 12.2** Los actos u omisiones que impidan o entorpezcan la evaluación, o el incumplimiento de las disposiciones de la presente Directiva será puesto en conocimiento del Titular del Pliego para las acciones legales que correspondan.
- 12.3** Las situaciones no previstas en la presente Directiva serán resueltas por el Comité Evaluador.



FORMATO N° 01

CARTA DE PRESENTACIÓN DEL PARTICIPANTE

Señor:
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Presente. -

Yo,....., identificado(a) con DNI
Nº....., con domicilio en
....., ante usted me
presento y solicito se me considere para participar en el proceso de nombramiento de la plaza que
actualmente ocupo.

DEPENDENCIA Y/O FACULTAD:

GRUPO OCUPACIONAL :.....

DENOMINACIÓN DEL CARGO:

Para lo cual declaro bajo juramento que cumplo con los requisitos establecidos para la convocatoria.
Para lo cual adjunto:

- ❖ Formato N° 02. Declaración Jurada de Ausencia de Nepotismo.
- ❖ Formato N° 03. Declaración Jurada de No Encontrarme Inscrito en el REDAM.
- ❖ Formato N° 04.- Declaración Jurada de Ausencia de Incompatibilidades
- ❖ Formato N° 05. Declaración Jurada de Conocer el Código de Ética de la Función Pública.
- ❖ Formato N° 06. Declaración Jurada Ley 29988.
- ❖ Copia simple del DNI.
- ❖ En caso de ser Licenciado de las Fuerzas Armadas o contar con carnet de discapacidad emitido por CONADIS presentar el documento que lo sustente.

Callao,.....de.....del 201...

.....

FIRMA

D.N.I.....





FORMATO N° 02

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE NEPOTISMO - Ley N°26771

D.S. N°021-2000-PCM, D.S. N°017-2002-PCM y D.S. N°034-2005-PCM

Yo,..... (Nombres y Apellidos) identificado(a) con DNI N°....., con domicilio en

en amparo del Principio de Veracidad señalado por el artículo IV, numeral 1.7 del Título Preliminar y lo dispuesto en el artículo 42º de la Ley de Procedimiento Administrativo General – Ley N° 27444, DECLARO BAJO JURAMENTO, lo siguiente:

No tener en la Institución, familiares hasta el 4º grado de consanguinidad, 2º de afinidad o por razón de matrimonio, con la facultad de designar, nombrar, contratar o influenciar de manera directa o indirecta en el ingreso a la Universidad Nacional del Callao.

Por lo cual declaro que no me encuentro incurso en los alcances de la Ley N° 26771 y su Reglamento aprobado por D.S. N°021-2000-PCM y sus modificatorias. Asimismo, me comprometo a no participar en ninguna acción que configure ACTO DE NEPOTISMO, conforme a lo determinado en las normas sobre la materia.

EN CASO DE TENER PARIENTES:

Declaro bajo juramento que en la Universidad Nacional del Callao, laboran las personas cuyos apellidos y nombres a continuación detallo, a quien(es) me une la relación o vínculo de afinidad (A) o consanguinidad (C), vínculo matrimonial (M) o unión de hecho (UH), señalados a continuación.

Relación	Apellidos	Nombres	Área de Trabajo

Manifiesto, que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 438º del Código Penal, que prevén pena privativa de libertad de hasta 04 años, para los que hacen una falsa declaración, violando el principio de veracidad, así como para aquellos que cometan falsedad, simulando o alterando la verdad intencionalmente.

Callao,de.....del 201...

.....

FIRMA

D.N.I.....



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FORMATO N° 03

DECLARACION JURADA DE NO ENCONTRARME INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS - REDAM

Yo,..... identificado(a) con
DNI N°....., con domicilio en
.....
....., **DECLARO BAJO JURAMENTO**, que a la fecha no me
encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" a que hace referencia la
Ley N° 28970 Ley que crea el Registro de Deudores Alimentarios Morosos y su Reglamento,
aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS.

Callao,de.....del 201...

.....

FIRMA

D.N.I.....





FORMATO N° 04

DECLARACION JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo,..... identificado(a)
con DNI N°....., con domicilio en
.....

....., DECLARO BAJO JURAMENTO no percibir ingresos por parte del estado⁽¹⁾, ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42º de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Callao,de.....del 201...

.....

FIRMA

D.N.I.....



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

FORMATO N° 05

DECLARACION JURADA DE CONOCER EL CODIGO DE ETICA DE LA FUNCION PUBLICA LEY N°27815 y 28496, D.S. N° 033-2005-PCM

Yo,....., identificado(a) con DNI N°....., con domicilio en, declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y del Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.

Callao,de.....del 201...

.....

FIRMA

D.N.I.....





FORMATO N° 06

**DECLARACION JURADA DE NO HABER SIDO CONDENADO, SENTENCIADO O
ESTAR PROCESADO JUDICIALMENTE POR LOS DELITOS DE TERRORISMO,
APOLOGIA DEL TERRORISMO, VIOLACION DE LA LIBERTAD SEXUAL Y TRAFICO
ILICITO DE DROGAS - Ley N° 29988**

Yo,....., identificado(a) con DNI N°,
con domicilio en, DECLARO
BAJO JURAMENTO lo siguiente:

No haber sido condenado, sentenciado o estar procesado judicialmente por los delitos de terrorismo, apología del terrorismo, violación de la libertad sexual y tráfico ilícito de drogas. Este documento expresa la verdad, por lo que me someto a las responsabilidades a que hubiere lugar en caso de consignar información falsa, por lo que suscribo el presente documento en honor a la verdad.

Callao,de.....del 201...

.....

FIRMA

D.N.I.....