

# DIRECTIVA N° 012-2018-R

## CRITERIOS PARA LA DESIGNACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE Y ASIGNACIÓN DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES QUE DESARROLLARÁN Y CUMPLIRÁN EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

### A. OBJETIVO

Establecer los criterios para designar al personal docente y no docente y asignarle las funciones y responsabilidades que deben de desarrollar y cumplir en el proceso de admisión de la Universidad Nacional del Callao (UNAC).

### B. ALCANCE

La presente directiva es de cumplimiento obligatorio del presidente y miembros de la Comisión de Admisión, Director Ejecutivo de la Oficina Central de Admisión, de las autoridades, funcionarios, docentes y personal no docente de la Universidad Nacional del Callao.

### C. BASE LEGAL

- a) Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- b) Reglamento de Concurso de Admisión.

### D. CRITERIOS PARA LA DESIGNACION DEL PERSONAL Y ASIGNACIÓN DE SUS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO DE ADMISIÓN

La designación del personal docente y no docente para cumplir las diferentes actividades durante los procesos de admisión de la Universidad Nacional del Callao es responsabilidad de la Comisión de Admisión y tiene en cuenta los siguientes criterios:

1. La designación del personal docente y no docente que participa en los procesos de admisión de la Universidad Nacional del Callao (UNAC) se realiza en concordancia a las necesidades que requiera el indicado proceso de admisión.
2. La designación del personal docente para el proceso y examen de admisión a la UNAC, en la sede Central y sede Cañete, la realiza estrictamente y bajo responsabilidad la comisión de admisión de acuerdo al siguiente orden de prelación: 1° Los docentes



nombrados: respetando su categoría de principal, asociado y auxiliar; su dedicación exclusiva (DE), tiempo completo (TC) y tiempo parcial (TP); y su antigüedad en la UNAC.

- 2° Los docentes contratados por planilla, respetando su categoría equivalente, dedicación y antigüedad en la siguiente prelación: Tiempo completo (TC), y tiempo parcial (TP).
- 3° Los profesores de instituciones educativas -de ser necesarios- en un número no mayor al veinte por ciento (20%) del total de aulas que se utilicen de la institución educativa para el desarrollo del examen de admisión.
3. La designación del personal no docente para el proceso y examen de admisión a la UNAC, en la sede Callao y filial Cañete, la realiza estrictamente y bajo responsabilidad la comisión de admisión de acuerdo al siguiente orden de prelación:
  - a) Servidores administrativos nombrados: funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares.
  - b) Servidores administrativos contratados por planilla, funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares.
4. En el examen final del centro preuniversitario, otras modalidades y examen general de admisión solo participa el personal docente y no docente nombrado y contratado por planilla.
5. La participación y designación de docentes y servidores administrativos cesantes, en el examen general de admisión, está condicionada a que exista necesidad de personal –para dicho proceso- después de haber sido cubiertos todos los requerimientos por el personal docente y no docente nombrado y contratado por planilla de la UNAC.

La designación del personal cesante indicado es para que desempeñen funciones administrativas, no supera el número de veinte (20) participantes para cada proceso de admisión y su designación es en forma rotativa, de un proceso a otro.
6. La participación de otra persona -diferente a las indicadas en los numerales anteriores- en cualquier etapa del proceso de admisión es responsabilidad de la comisión de admisión y está condicionada solo para desarrollar labores y actividades especializadas debidamente sustentadas que no puedan ser ejecutadas por el personal docente o no docente nombrado o contratado por planilla de la UNAC.
7. Los jefes de unidad 1 y jefe de unidad 2 solo se consideran para el examen general de admisión. La función y responsabilidad de un jefe de unidad 1 es asignada a los docentes que están desempeñándose como director de la escuela de posgrado y a los decanos titulares o encargados en actividad.

De existir mayor cantidad de unidades respecto al número de autoridades indicadas en el párrafo precedente, se asigna la función y responsabilidad de jefe de unidad 2 a los profesores ordinarios ex decanos y ex directores de escuela de posgrado, que se encuentren en actividad en la UNAC.

8. La función y responsabilidad de un coordinador de unidad se asigna a los docentes ordinarios ex decanos o ex directores de la escuela de posgrado en actividad, que no fueron considerados como jefes de unidad 2.

De existir mayor número de unidades que las ex autoridades indicadas, se coordina y asigna dicha función y responsabilidad para que sea realizada por alguno de los docentes que se desempeñan como apoyo al supervisor general 2 o como apoyo al supervisor académico 1 o como apoyo al supervisor de operaciones 1.

El reemplazo de los supervisores indicados es solo por la actividad a desarrollar, manteniendo su status administrativo y remuneración económica que les corresponde como apoyo a la supervisión original.

9. La función y responsabilidad de un coordinador de seguridad se asigna a los docentes principales a dedicación exclusiva y a tiempo completo, respetando el orden de prelación indicado y la antigüedad del docente en la UNAC.

Si existiera una institución educativa (colegio) que cediera sus instalaciones para utilizarse en el examen de admisión, el director de dicho colegio asume la función de coordinador de seguridad.

10. La función y responsabilidad de un coordinador de aula 1 se asigna a los docentes principales a dedicación exclusiva (DE) y tiempo completo (TC), respetando el orden de prelación indicado y la antigüedad del docente en la UNAC.

De existir mayor cantidad de unidades y aulas que requieran la asignación de un coordinador de aula, se designa para que cumplan dicha actividad los docentes ordinarios de la categoría de asociado a dedicación exclusiva o tiempo completo, respetando el orden de prelación indicado y la antigüedad del docente en la UNAC.

De existir mayor cantidad de unidades y aulas que requieran la asignación de un coordinador de aula 1 -después de haber sido cubiertas con el procedimiento anterior- se designa un coordinador de aula 2 para que cumplan dichas actividades a los docentes ordinarios de la categoría de principal a tiempo parcial, teniendo como prelación la mayor antigüedad del docente en la UNAC.

11. Los profesores de aula son: Profesor de aula 1 y profesor de aula 2. La función y responsabilidad de un profesor de aula 1 se asigna a los



docentes asociados a dedicación exclusiva (DE) y tiempo completo (TC) y a los docentes auxiliares a dedicación exclusiva (DE) y tiempo completo (TC), respetando el orden de prelación indicado y la antigüedad del docente en la UNAC.

De existir mayor cantidad de unidades y aulas que requieran la asignación de un profesor de aula 1 -después de haber sido cubiertas con el procedimiento anterior- se designa para que cumplan dicha actividad a los docentes ordinarios de la categoría de asociado a tiempo parcial (TP) y auxiliar a tiempo parcial (TP), respetando el orden de prelación indicado y la antigüedad del docente en la UNAC.

12. De existir mayor cantidad de unidades y aulas que requieran la asignación de un profesor de aula -después de haber sido cubiertas con los profesores de aula 1 siguiendo el procedimiento indicado en el numeral anterior-, se designan a los profesores de aula 2.

La función y responsabilidad de un profesor de aula 2, se asigna a los servidores no docentes nombrados o contratados por planilla de la UNAC que se desempeñan como funcionarios o que tengan título profesional y profesores de las instituciones educativas que cedieron su local.

De existir mayor cantidad de unidades y aulas que requieran la asignación de un profesor de aula 2 -después de haber sido cubiertas con los profesores de aula 2 siguiendo el procedimiento indicado en el numeral anterior- se designan como profesor de aula 2 a los servidores no docentes nombrados o contratados por planilla de la UNAC que se desempeñan como funcionarios o que tengan el grado académico de bachiller.

13. La función y responsabilidad de un apoyo al supervisor general 1, 2 y 3 se asigna a:
  - a) Apoyo a supervisor general 1: A los docentes ex rectores o ex vicerrectores de la UNAC en actividad.
  - b) Apoyo a supervisor general 2: A los directores de las oficinas que dependen del Rector.
  - c) Apoyo a supervisor general 3: A los jefes o personal de las oficinas que dependen del rectorado. Para cumplir esta labor solo se designan a un máximo de cinco personas.
14. La función y responsabilidad de un apoyo a supervisor académico 1, 2, y 3 se asigna a:
  - a) Apoyo a supervisor académico 1: A los directores de las oficinas que dependen del Vicerrector Académico (VRA).

- b) Apoyo a supervisor académico 2: A los docentes ordinarios a D.E o T.C que apoyan y son designados por el VRA en un número máximo de cinco personas.
  - c) Apoyo a supervisor académico 3: A los docentes ordinarios a D.E. o T.C. que apoyan y son designados por el VRA en un número máximo de cinco personas
15. La función y responsabilidad de un apoyo a supervisor de operaciones 1, 2, y 3 se asigna a:
- a) Apoyo a supervisor de operaciones 1: A los directores de las oficinas que dependen del Vicerrector de Investigación (VRI).
  - b) Apoyo a supervisor de operaciones 2: A los docentes ordinarios que apoyan y son designados por el VRI en un número máximo de cinco personas.
  - c) Apoyo a supervisor de operaciones 3: A los docentes ordinarios que apoyan y son designados por el VRI en un número máximo de cinco personas
16. El Rector y los dos Vicerrectores coordinan con el presidente de la comisión de admisión de la UNAC, la denominación de los servidores a ser considerados como apoyo a supervisor general 3 y como apoyo a supervisores académicos y de operaciones 2 y 3 sin sobrepasar el máximo de cinco personas por cada categoría.
17. La función y responsabilidad de un apoyo a supervisor administrativo 1, 2 y 3, se asigna a:
- a) Apoyo a supervisor administrativo 1: A los directores de las oficinas que dependen de la Dirección General de Administración (DIGA).
  - b) Apoyo a supervisor administrativo 2: A los servidores que se desempeñan como jefes de las oficinas que dependen de la DIGA.
  - c) Apoyo a supervisor administrativo 3: A los servidores que se desempeñan como jefes de las unidades de las direcciones o jefaturas de la DIGA.
18. El Director General de Administración coordina con el presidente de la comisión de admisión de la UNAC, la denominación de los servidores a ser considerados como apoyo a supervisor administrativo 2 y 3 sin sobrepasar el máximo de cinco personas por cada categoría. Así mismo, determina la función y lugar en que desarrollarán su labor durante el proceso de admisión o durante el examen de admisión general, centro pre universitario u otras modalidades--.



19. El Director General de Administración coordina con el presidente de la comisión de admisión de la UNAC, la denominación de los servidores a ser considerados como apoyo operativo:
- a) Secretaria 1, secretaria 2 y secretaria 3;
  - b) Apoyo a dirección o jefatura de la DIGA 1 y apoyo de dirección o jefatura de la DIGA 2.
  - c) Apoyo administrativo 1, apoyo administrativo 2 y apoyo administrativo 3.

Así mismo, determina la función y lugar en que desarrollarán su labor durante el proceso de admisión o durante el examen general de admisión, examen final del centro pre universitario o examen de otras modalidades.

#### **E. CRITERIOS COMPLEMENTARIOS**

20. En cada una de las aulas para el proceso del examen final del centro preuniversitario, examen de otras modalidades y examen general, la comisión de admisión considera un número no menor de treinta (30) postulantes, bajo responsabilidad.
21. El docente y personal no docente que desarrolla su función y responsabilidad en el examen final del centro preuniversitario o en el examen de otras modalidades, no participa en el examen general de admisión.
22. Los docentes y directivos del centro preuniversitario no participan en el examen general de admisión.
23. La designación de personal docente y no docente que participan en el examen general de admisión, examen final del centro preuniversitario y en el examen por otras modalidades se establece e indica en el anexo 1 que forma parte integrante de la presente Directiva.
24. La comisión de admisión remite bajo responsabilidad -al despacho rectoral- la planilla del personal docente, personal no docente y otros que desarrollarán sus funciones y actividades en el examen final del centro preuniversitario, examen de otras modalidades y examen general de admisión en el plazo perentorio de cinco días laborales antes de la fecha programada para el correspondiente examen.
25. La planilla del examen final del centro preuniversitario, examen de otras modalidades y examen general de admisión, no incluye a los miembros de la comisión de admisión ni a los miembros del centro preuniversitario, incluyendo a su presidente y director, respectivamente.

26. La planilla del examen final del centro preuniversitario, examen de otras modalidades y examen general de admisión solo comprende a las personas que realizan una determinada función y asumen una responsabilidad predeterminada y existente. No se creará ni propondrá funciones ni responsabilidades inexistentes.
27. El personal docente y no docente cumple sus funciones y responsabilidades en los lugares asignados. La comisión de admisión verifica el cumplimiento de la labor asignada y presente el informe correspondiente de cumplimiento o incumplimiento respectivo para ser considerado en la asignación de sus funciones y responsabilidades de futuros procesos de admisión.



F. ANEXO 1

**DESIGNACIÓN DE FUNCIÓN Y PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE QUE PARTICIPA EN EL EXAMEN DE ADMISIÓN, DE LA UNAC**

FUNCIÓN		PROCESO DE ADMISIÓN		
		EXAMEN GENERAL.	EXAMEN FINAL CENTRO PRE UNIVERSITARIO	EXAMEN POR OTRAS MODALIDADES
<b>ALTA DIRECCIÓN</b>				
1	Presidente y miembros de la Comisión de Admisión (*)	Presidente y miembros de la comisión de admisión	Presidente y miembros de la comisión de admisión	Presidente y miembros de la comisión de admisión
2	Supervisor General	Rector	Rector	Rector
3	Supervisor Académico	Vicerrector Académico (VRA)	Vicerrector Académico (VRA)	Vicerrector Académico (VRA)
4	Supervisor de operaciones	Vicerrector de Investigación (VRI)	Vicerrector de Investigación (VRI)	Vicerrector de Investigación (VRI)
5	Supervisor Administrativo General	Director General de Administración (DIGA)	Director General de Administración (DIGA)	Director General de Administración (DIGA)
6	Director Oficina Central de Admisión	Director Ejecutivo Oficina Central de Admisión	Director Ejecutivo Oficina Central de Admisión	Director Ejecutivo Oficina Central de Admisión
7	Fedatario de la UNAC	Secretario General	Secretario General	Secretario General
<b>APOYO A SUPERVISIÓN</b>				
8	Apoyo Supervisor General 1	Ex–Rectores y Ex – Vicerrectores en actividad		
9	Apoyo Supervisor General 2	Directores de Oficinas que dependen de Rector		
10	Apoyo Supervisor General 3	Jefes y personal de las oficinas del Rectorado		
11	Apoyo Supervisor Académico 1	Directores del VRA		
12	Apoyo Supervisor Académico 2	Docentes ordinarios		
13	Apoyo Supervisor Académico 3	Docentes ordinarios		
14	Apoyo al Supervisor de Operaciones 1	Directores del VRI		
15	Apoyo al Supervisor de Operaciones 2	Docentes ordinarios		
16	Apoyo al Supervisor de Operaciones 3	Docentes ordinarios		
17	Apoyo Supervisor Administrativo 1	Directores del DIGA		



FUNCIÓN		PROCESO DE ADMISIÓN		
		EXAMEN GENERAL.	EXAMEN FINAL CENTRO PRE UNIVERSITARIO	EXAMEN POR OTRAS MODALIDADES
18	Apoyo Administrativo 2 Supervisor	Jefes de unidad de Direcciones y Personal Profesional de la oficina del DIGA		
<b>APOYO OPERATIVO</b>				
19	Secretaria 1	Administrativo		
20	Secretaria 2	Administrativo	Administrativo	Administrativo
21	Secretaria 3	Administrativo		
22	Apoyo a Dirección de la DIGA 1	Profesionales de la Dirección o Jefaturas del DIGA		
23	Apoyo a Dirección de la DIGA 2	Personal de las Direcciones o Jefaturas del DIGA		
24	Apoyo Administrativo 1	Administrativo	Administrativo	Administrativo
25	Apoyo Administrativo 2	Administrativo		
26	Apoyo Administrativo 3	Administrativo de Instituciones educativas (IE)		
<b>APOYO PROCESO DE ADMISIÓN</b>				
27	Jefe de Unidad 1	Decanos Y Director Escuela Posgrado en actividad (DEPG)		
28	Jefe de Unidad 2	Ex-Decanos / ex - DEPG		
29	Coordinador de Unidad	Ex-Decanos o ex - DEPG o Apoyo a Súper. Gral. 2 o Súper Acad/Operac 1		
30	Coordinador de Seguridad	Docentes ordinarios principales a DE/TC o Director de IE.	Docentes ordinarios principales a DE/TC	Docentes ordinarios principales a DE/TC
31	Coordinador de Aula 1	Docentes ordinarios principales / Asociados DE/TC		
32	Coordinador de Aula 2	Docentes ordinarios principales a TP		



FUNCIÓN		PROCESO DE ADMISIÓN		
		EXAMEN GENERAL.	EXAMEN FINAL CENTRO PRE UNIVERSITARIO	EXAMEN POR OTRAS MODALIDADES
33	Profesor de Aula 1	Docente ordinario asociado o auxiliar a DE/TC.	Docente ordinario asociado o auxiliar a DE/TC.	Docente ordinario asociado o auxiliar a DE/TC.
34	Profesor de Aula 2	No docente (funcionario / profesional /Bach.) / profesor de IE	No docente (funcionario / profesional /Bach.)	No docente (funcionario / profesional /Bach.)
35	Coordinador de Seguridad de Admisión	Docente ordinario a DE/TC		
36	Profesor de Apoyo a la Comisión de Admisión	Docente ordinario a DE/TC		
37	Administrativo de Apoyo a la Comisión Admisión	No docente nombrado o contratado por planilla		
38	Programador de Centro de Cómputo 1	Docente ordinario a DE/TC		
39	Programador de Centro de Cómputo 2		Docente ordinario a DE/TC	Docente ordinario a DE/TC
40	Operador de Centro de Cómputo 1	Docente ordinario a DE/TC		
41	Operador de Centro de Cómputo 2		Docente ordinario /Administrativo nombrado	
42	Operador de Centro de Cómputo 3			Docente ordinario / Administrativo nombrado
43	Digitador de Prueba 1	Administrativo nombrado o contratado por planilla		
44	Digitador de Prueba 2		Administrativo nombrado o contratado por planilla.	
45	Digitador de Prueba 3			Administrativo nombrado o contratado por planilla.
46	Profesor Revisor de Prueba 1	Docente ordinario a DE/TC		
47	Profesor Revisor de Prueba 2		Docente ordinario a DE/TC.	
48	Profesor Revisor de Prueba 3			Docente ordinario a DE/TC.
49	Coordinador de Seguridad de Prueba 1	Docente ordinario a DE/TC		
50	Coordinador de Seguridad de Prueba 2		Docente ordinario a DE/TC	Docente ordinario a DE/TC

FUNCIÓN		PROCESO DE ADMISIÓN		
		EXAMEN GENERAL.	EXAMEN FINAL CENTRO PRE UNIVERSITARIO	EXAMEN POR OTRAS MODALIDADES
51	Técnico de Impresión de Prueba 1	Administrativo nombrado o contratado por planilla.		
52	Técnico de Impresión de Prueba 2		Administrativo nombrado o contratado por planilla.	
53	Técnico de Impresión de Prueba 3			Administrativo nombrado o contratado por planilla.
54	Compaginador de Prueba 1	Administrativo nombrado o contratado por planilla.		
55	Compaginador de Prueba 2		Administrativo nombrado o contratado por planilla.	
56	Compaginador de Prueba 3			Administrativo nombrado o contratado por planilla.
57	Electricista de Prueba 1	Administrativo nombrado o contratado por planilla.		
58	Electricista de Prueba 2		Administrativo nombrado o contratado por planilla.	
<b>SERVICIO DE APOYO ADMISIÓN</b>				
59	Médico	Administrativo nombrado o contratado por planilla.	Administrativo nombrado o contratado por planilla.	
60	Paramédico	Administrativo nombrado o contratado por planilla.	Administrativo nombrado o contratado por planilla.	
61	Jefe de Transporte	Administrativo nombrado o contratado por planilla.		
62	Chofer 1	Administrativo nombrado o contratado por planilla.		



FUNCIÓN		PROCESO DE ADMISIÓN		
		EXAMEN GENERAL.	EXAMEN FINAL CENTRO PRE UNIVERSITARIO	EXAMEN POR OTRAS MODALIDADES
63	Chofer 2	Administrativo nombrado o contratado por planilla.		
64	Chofer 3	Administrativo nombrado o contratado por planilla.	Administrativo nombrado o contratado por planilla.	Administrativo nombrado o contratado por planilla.
65	Apoyo de Dactiloscopia 1	PNP		
66	Apoyo de Dactiloscopia 2	PNP		
67	Personal de Seguridad 1	PNP		
68	Personal de Seguridad 2	PNP		