Callao, 23 noviembre del 2026

Señor

Presente.-

Con fecha veintitrés de noviembre de dos mil veintiséis, se ha expedido la siguiente Resolución:

**RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 675-2026-R.- CALLAO, 23 DE NOVIEMBRE DE 2026:**

**VISTO:**

El Oficio N° 1426-2026-UNAC-DIGA (Expediente N° 2175353) del 23 de noviembre de 2026, el Director de la Dirección General de Administración remite las Bases y Cronograma para el Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional para Servidores Administrativos nombrados del Decreto Legislativo N° 276.

**CONSIDERANDO:**

Que, el artículo 18 de la Constitución Política del Perú, establece 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 establecido en el artículo 8 de la Ley Universitaria N° 30220, el Estado reconoce la autonomía universitaria, la misma que se ejerce de conformidad con lo establecido en la constitución, la acotada ley y demás normativa aplicable, autonomía que se manifiesta en los regímenes normativo, de gobierno, académico, administrativo y económico;

Que, los artículos 119 y 121, numeral 121.3 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los artículos 60 y 62, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, establecen que el Rector es el personero y representante legal de la universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el estatuto y los reglamentos vigentes; precisándose en el artículo 121.3. que la dirección es general y no especifica, la cual corresponde a cada unidad orgánica por norma específica y/o por competencia, en atención al principio de confianza;

Que, el artículo 8 y 9 del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Pública, en concordancia con lo previsto por los artículos 15 y 16 del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, establece que la carrera administrativa se estructura por grupos ocupacionales y niveles; asimismo, la citada norma establece que los grupos ocupacionales son Profesional, Técnico y Auxiliar, constituyendo categorías que permiten organizar a los servidores en función de su formación, capacitación y experiencia reconocida;

Que, el artículo 42 del referido Reglamento establece que la progresión en la carrera administrativa se expresa a través del ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional y del cambio de grupo ocupacional; precisando, además, que dicha progresión implica la asunción de funciones y responsabilidades de mayor dificultad o complejidad respecto del nivel de procedencia, y que el proceso de ascenso precede al de cambio de grupo ocupacional;

Que, en ese sentido, la progresión en la carrera administrativa regulada por el Decreto Legislativo N.° 276 contempla, en primer término, el ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional, previo concurso de méritos. Cabe precisar que esta posibilidad corresponde a los servidores nombrados, conforme al artículo 3 del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y que el ascenso debe efectuarse de manera progresiva, nivel por nivel, hasta alcanzar el nivel inmediato superior dentro del grupo ocupacional al que pertenece el servidor;

Que, en concordancia con lo expuesto, el cambio de grupo ocupacional constituye una modalidad de progresión posterior al ascenso, por lo que el servidor deberá haber alcanzado previamente el nivel más alto de su respectivo

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

grupo ocupacional y cumplir con los requisitos establecidos en la normativa vigente. De resultar favorecido en el concurso correspondiente, deberá incorporarse al primer nivel del grupo ocupacional al que postula;

Que, asimismo, el artículo 60 del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa establece que el cambio de grupo ocupacional procede a petición expresa del servidor, previa existencia de plaza vacante en el nivel al cual postula; debiendo considerarse, para tal efecto, que la plaza vacante se encuentre prevista en el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) en condición de vacante y que el cargo correspondiente esté consignado en el Cuadro para Asignación de Personal (CAP);

Que, sobre el particular, la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, mediante Informe Técnico N.° 001885-2022-SERVIR-GPGSC, en sus numerales 2.10 al 2.13, desarrolla los criterios aplicables al cambio de grupo ocupacional, precisando que este procede únicamente cuando el servidor ha alcanzado el nivel más alto de su grupo ocupacional de origen, previa petición expresa, existencia de plaza vacante y realización del correspondiente concurso, de acuerdo con las necesidades institucionales; asimismo, señala que para acceder a un grupo ocupacional no basta con cumplir los requisitos establecidos o contar con los títulos profesionales o técnicos exigidos, sino que resulta necesario postular expresamente para ingresar a dicho grupo;

Que, mediante Resolución Nº 180-2025-CU del 14 de agosto de 2025, se aprobó el Reglamento de Concurso de Ascenso para Servidores Administrativos del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional del Callao, reglamento que norma el proceso de progresión del servidor administrativo de esta Casa Superior de Estudios mediante ascenso al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional y/o cambio de grupo ocupacional, previo concurso interno de méritos;

Mediante Resolución N° 674-2026-R del 23 de noviembre del 2026, se aprobó la conformación del Comité para el Concurso para el Concurso Interno de cambio de grupo ocupacional para servidores Administrativos nombrados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276;

Que, mediante Informe N.° 610-2026-URH-DIGA/UNAC, de fecha 19 de noviembre de 2026, la Unidad de Recursos Humanos informa sobre la procedencia del Concurso Interno de Méritos para Cambio de Grupo Ocupacional del personal administrativo nombrado bajo el régimen del Decreto Legislativo N.° 276, correspondiente al presente ejercicio presupuestal; asimismo, conforme al Informe Final N.° 001-2026-CCIA, se declaró desierto el concurso interno de ascenso respecto de catorce (14) plazas, identificándose una (1) plaza vacante para el cambio de grupo ocupacional, correspondiente al grupo ocupacional Técnico, en la Facultad de Ciencias Contables, con Registro AIRHSP N.° 000813, cargo estructural STF, cargo funcional Técnico/a Administrativo/a y jornada laboral de cuarenta (40) horas;

Que, mediante el Oficio del visto el Director de la Dirección General de Administración, remite las bases y cronograma del Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional para Servidores Administrativos nombrados del Decreto Legislativo N° 276;

Que, el artículo 6 numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General señala que el acto administrativo puede motivarse mediante la declaración de conformidad con los fundamentos y conclusiones de anteriores dictámenes, decisiones o informes obrantes en el expediente, a condición de que se les identifique de modo certero, y que por esta situación constituyan parte integrante del respectivo acto;

Estando a lo glosado; el Oficio N° 1426-2026-UNAC-DIGA; y, en uso de las atribuciones que le confieren los artículos 119 y 121 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los artículos 60 y 62, numeral 62.2 de la Ley Universitaria;

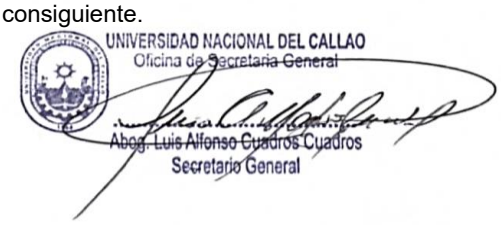
**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º** **APROBAR las BASES Y GRONOGRAMA DEL CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS NOMBRADOS BAJO EL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276** de la Universidad Nacional del Callao, las mismas que forman parte integrante de la presente Resolución.

**Artículo 2°** **TRANSCRIBIR** la presente Resolución a las dependencias académico-administrativas de la Universidad, Órgano de Control Institucional, gremios docentes, gremios no docentes, conocimiento y fines consiguientes, disposición a cargo de la Secretaria General, que en atención a ello suscribirá la presente.

**Regístrese, comuníquese y cúmplase.**

Fdo. **Dr. AUGUSTO CARO ANCHAY.-** Rector de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-
Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-
Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.




cc. Vicerrectores, Facultades, dependencias académicas y administrativas, gremios no docentes.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**
**COMITÉ DE CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL**

# BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNAC D.L. N° 276

*(Aprobada por Resolución N° 675-2026-R del 23 de noviembre del 2026)*

**CALLAO - 2026**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General

# BASES ADMINISTRATIVAS PARA EL CONCURSO INTERNO PARA CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO DECRETO LEGISLATIVO N° 276

*(Aprobada por Resolución N° 675-2026-R del 23 de noviembre del 2026)*

## I. FINALIDAD

Normar el Proceso de Concurso Interno de Cambio de Grupo ocupacional para servidores administrativos de la Universidad Nacional del Callao del Decreto Legislativo N° 276.

## II. ALCANCE

Las presentes Bases son de aplicación para todos los Servidores Administrativos del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional del Callao - UNAC, que reúnen los requisitos enumerados en el artículo 17º del Reglamento de Concurso Interno de Ascenso para Servidores Administrativos de la Universidad Nacional del Callao del Decreto Legislativo Nº 276 aprobado con Resolución de Consejo Universitario Nº 180-2025-CU.

## III. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatorias.
- Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Reglamento General de la Ley N° 30057, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM.
- Decreto Supremo N° 006-2026-JUS, Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública y su Reglamento (modificada por la Ley N° 28496).
- Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 107-87-PCM, que aprueba la segunda etapa del Sistema Único de Remuneraciones, Bonificaciones y Pensiones para los funcionarios y servidores comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 320-2022-EF que aprueba el nuevo Monto Único Consolidado (MUC) de los servidores administrativos y funcionarios sujetos al régimen del Decreto Legislativo N° 276 así como los criterios y otras disposiciones para su implementación.
- Decreto de Urgencia N° 038-2019 referido a la planilla de pagos de trabajadores del Sector Público que se encuentran bajo el ámbito del Decreto Legislativo N° 276.
- Decreto Supremo N° 003-2022-EF que establece el nuevo monto de la Escala Base del Incentivo Único CAFAE previsto en la Nonagésima Segunda Disposición Complementaria Final de la Ley N° 31365.
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 61-2010-SERVIR/PE que aprueba los criterios para asignar una bonificación del 10% en concursos de puestos de trabajo en la administración pública en beneficio del personal licenciado de las Fuerzas Armadas y modificatoria.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, aprobado con Resolución Nº 02-2015-AE-UNAC y sus modificatorias.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao, aprobado mediante aprobado mediante Resolución de Consejo Universitario N° 173-2025-CU y sus modificatorias.
- Resolución Rectoral Nº 126-2026-R, que actualiza el Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional del Callao.
- Resolución Rectoral N° 078-2023-R, que aprueba el Cuadro para Asignación de Personal Provisional (CAP-P) de la Universidad Nacional del Callao.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

- Resolución de Consejo Universitario Nº 180-2025-CU que aprueba el Reglamento de Concurso Interno de Ascenso para Servidores Administrativos de la Universidad Nacional del Callao del Decreto Legislativo Nº 276.

## IV. CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DE LA CARRERA

Por cambio de grupo ocupacional del servidor siempre que éste haya alcanzado el nivel máximo de su grupo ocupacional de origen y reúna los requisitos previstos en las bases administrativas, vale decir un trabajador de carrera del grupo ocupacional auxiliar (SAA), puede promocionarse al grupo ocupacional técnico y el trabajador de carrera de grupo ocupacional técnico (STF) puede promocionarse al grupo ocupacional profesional.

## V.- DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA POSTULACIÓN

Cumplir previamente con lo establecido en el artículo 61° del Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, requisitos fundamentales:

a) Formación general;
b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera;
c) Capacitación mínima; y
d) Desempeño laboral, según cada grupo ocupacional.

Los participantes deberán presentar la solicitud de inscripción para el concurso correctamente llenada, sin enmendaduras (Anexo 01) así como los anexos 02, 03 y 04 a través de la Mesa de Partes del Rectorado de la Universidad Nacional del Callao en el horario de **08:00 am a 3:45 pm** en las fechas establecidas en el cronograma dirigida al Presidente del Comité.

## VI. PLAZAS VACANTES

Existe una (01) plaza vacante (Técnicos) se detallan a continuación:

**GRUPO OCUPACIONAL: TÉCNICOS**

| *N°* | *UNIDAD_ORGANICA* | *REGISTRO AIRHSP* | *REGIMEN_ LABORAL* | *GRUPO_ OCUPACIONAL* | *CATEGORIA_ REMUNERATIVA* | *CARGO_ ESTRUCTURAL* | *JORNADA_ LABORAL_ HORAS* | *CARGO_FUNCIONAL* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| *1* | *FACULTAD DE CIENCIAS CONTABLES* | *000813* | *D. Leg. N° 276* | *Técnicos* | *Técnicos* | *STF* | *40* | *TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A* |

## VII. REQUISITOS MÍNIMOS PARA POSTULACIÓN

Para postular al cambio de grupo ocupacional el servidor deberá cumplir previamente con los requisitos siguientes: a) Formación general; b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera; c) Capacitación mínima; y, d) Desempeño laboral, según cada grupo ocupacional:

A. **GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL**

a) Estudios de Formación General o Nivel Educativo: Título Profesional o Grado académico de Bachiller Universitario, reconocido por la Ley N° 30220.

b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera: Tiempo mínimo de permanencia en cada nivel: 2 años en cada uno de los dos primeros niveles y 3 años en cada uno de los restantes.

c) Capacitación Mínima: No será menor al 50% de la capacitación acumulada para el nivel y grupo ocupacional que postula.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General

d) Desempeño Laboral: La evaluación del desempeño laboral exigida para el cambio de grupo ocupacional corresponderá a la inmediata inferior de la graduación valorativa más alta fijada por la norma pertinente. Dicha evaluación será la resultante de promediar las efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera.

Fórmula: EDL = Σ Evn / TPN
Donde: EDL = Evaluación de Desempeño Laboral | Σ Evn = Sumatoria de Evaluaciones | TPN = Tiempo de Permanencia en el Nivel de Carrera.

B. **GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO**

a) Estudios de Formación General o Nivel Educativo: Formación superior universitaria incompleta o superior técnico o experiencia técnica reconocida.

b) Tiempo mínimo de permanencia en el nivel de carrera: Tiempo mínimo de permanencia en cada nivel: 2 años en cada uno de los dos primeros niveles, 3 años en cada uno de los dos siguientes y 4 años en cada uno de los restantes.

c) Capacitación Mínima: No será menor al 50% de la capacitación acumulada para el nivel y grupo ocupacional que postula.

d) Desempeño Laboral: La evaluación del desempeño laboral exigida para el cambio de grupo ocupacional corresponderá a la inmediata inferior de la graduación valorativa más alta fijada por la norma pertinente. Dicha evaluación será la resultante de promediar las efectuadas durante el tiempo de permanencia en el nivel de carrera.
Fórmula: EDL = Σ Evn / TPN
Donde: EDL = Evaluación de Desempeño Laboral | Σ Evn = Sumatoria de Evaluaciones | TPN = Tiempo de Permanencia en el Nivel de Carrera.

## VIII. COMITÉ EVALUADOR

Los Miembros del Comité son responsables de todas las etapas del concurso, desde la convocatoria hasta la elaboración y presentación del informe final de conformidad al Título II del Reglamento de Concurso Interno de Ascenso para Servidores Administrativos de la Universidad Nacional del Callao del Decreto Legislativo Nº 276.

Las **ATRIBUCIONES** del Comité son las siguientes:

a. Aprobar las Bases para el Concurso Interno de cambio de grupo ocupacional para Servidores Administrativos nombrados.

b. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contenidas en las Bases, Reglamento y la normativa vigente.

c. Elaborar y suscribir las actas de todas las reuniones que celebren en el desarrollo del proceso de concurso, así como el cuadro de méritos. Los proyectos estarán a cargo de la Unidad de Recursos Humanos.

d. Evaluar y verificar que las solicitudes presentadas por los postulantes cumplan con los requisitos básicos de la postulación.

e. Por intermedio del responsable del Portal de Transparencia de la UNAC, publicar la lista de postulantes aptos para el citado concurso.

f. Evaluar y clasificar a los postulantes.

g. Evaluar los documentos contenidos en el legajo personal, de acuerdo a los criterios establecidos en las Bases del Concurso.

h. Elaborar la relación de ganadores del concurso, y publicarlo por intermedio del responsable del Portal de Transparencia de la UNAC.

i. Descalificar a los postulantes que infrinjan la normatividad vigente y las presentes bases.



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

j. Resolver en última instancia los recursos de reconsideración que interpongan los postulantes en cualquier estado del proceso del concurso.
k. Elaborar, suscribir y elevar al Rector de la Universidad Nacional del Callao el informe final.
l. Otras que resulten aplicables de la normatividad vigente.

**PROHIBICIONES:**
Los Miembros del Comité están impedidos de:

a. Divulgar los aspectos confidenciales del Concurso de Cambio de Grupo Ocupacional.
b. Ejercer influencia parcializada en la calificación.
c. Está prohibida toda recomendación directa o indirecta a favor del postulante. Los integrantes del Comité deben rechazarlas.

## IX. CRONOGRAMA DEL PROCESO

| N° | ETAPA / ACTIVIDAD | FECHAS |
|---|---|---|
| 1 | Convocatoria y publicación de bases | Dia 23 de noviembre del 2026 |
| 2 | Actualización de legajos | Dia 24 y 25 noviembre del 2026 |
| 3 | Presentación de documentos (Inscripciones) | Dia 25 de noviembre del 2026<br>Mesa de Partes del Rectorado: Horario: 08.00 am a 3:45 pm |
| **PRIMERA FASE DE EVALUACIÓN** | | |
| 4 | Revisión y verificación de postulación | 26 y 27 de noviembre del 2026 |
| 5 | Publicación de postulantes aptos | 30 de noviembre del 2026 |
| 6 | Calificación de desempeño laboral-Formato 01 | 01 de diciembre del 2026 |
| 7 | Calificación de legajos | 01 de diciembre del 2026 |
| 8 | Publicación de resultados | 02 de diciembre del 2026 |
| 9 | Absolución de reclamos | 03 de diciembre del 2026 |
| 10 | Presentación de recursos impugnatorios | 04 de diciembre del 2026 |
| 11 | Publicación de Cuadro de méritos | 07 de diciembre del 2026 |
| 12 | Informe final del concurso | 07 de diciembre del 2026 |
| 6 | Publicación de resultado final del concurso | 07 de diciembre del 2026 |

El concurso se realizará en las fechas consignadas en el cronograma del proceso y se utilizará como medio de difusión: El **panel informativo de la Unidad de Recursos Humanos y la Página Web Institucional en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información**.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

## X. EVALUACIÓN CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL

El Comité revisa los legajos personales de los servidores administrativos que se presenten al concurso de cambio de grupo ocupacional y verifica que los postulantes cumplan con los requisitos señalados en el artículo 8° del Reglamento de Concurso Interno de Ascenso para Servidores Administrativos de la Universidad Nacional del Callao del Decreto Legislativo Nº 276.

Cumplidos los requisitos de tiempo mínimo de permanencia en el nivel y capacitación requerida, el servidor queda habilitado para intervenir en el concurso de cambio de categoría, en el que se valoran los siguientes factores:

| FACTORES |
|---|
| a) Estudios de formación general |
| b) Méritos individuales |
| c) Desempeño laboral |

Los estudios de formación general son aquellos cursados regularmente dentro del sistema educativo nacional, así como los realizados en el extranjero debidamente revalidados en el país; se acreditan mediante certificados, diplomas o títulos expedidos de acuerdo a ley.

Los méritos individuales son las acciones que trascienden positivamente a las funciones de competencia de cada servidor, así como la obtención de mayores calificaciones a las exigidas en su respectivo nivel de carrera.

El desempeño laboral considera el cumplimiento de las funciones o responsabilidades y es valorado para cada nivel.

El formato para la evaluación de Méritos Individuales y desempeño laboral del servidor administrativo será distribuido a su Jefe inmediato para su aplicación y devolución al Comité en el plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas de su recepción, bajo responsabilidad, debidamente firmado y sellado.

Los puntajes que se aplican en la valoración de los factores de estudios de formación general, méritos individuales y desempeño laboral para cada grupo ocupacional son los siguientes:

### A. GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL

a. Estudios de Formación General o Nivel Educativo (hasta 35 puntos)

| | |
|---|---|
| Grado de Bachiller Universitario | **25 puntos** |
| Título Profesional Universitario | **30 puntos** |
| Sólo se considerará el puntaje más alto.<br>Se adicionará a la calificación anterior por Grado de Magíster, Título de Especialista o Grado de Doctor | **05 puntos** |

b. Evaluación de Méritos Individuales y desempeño laboral (hasta 20 puntos) Según Formato N° 01 (Aplicado por el Jefe inmediato).

### B. GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO

a. Estudios de Formación General o Nivel Educativo (hasta 30 puntos)

| | |
|---|---|
| Dos semestres de estudios universitarios | **20 puntos** |
| Cuatro semestres de estudios universitarios | **24 puntos** |
| Seis semestres de estudios universitarios | **26 puntos** |
| Bachiller o Título de Educación Superior No Universitaria / 6 o 7 semestres de Estudios Universitarios | **30 puntos** |



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

Sólo se considera el puntaje más alto.

b. Evaluación de Méritos Individuales y desempeño laboral (hasta 20 puntos) Según Formato N° 01 (Aplicado por el Jefe inmediato).

**C. GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR**

a. Estudios de Formación General o Nivel Educativo (hasta 30 puntos)

| | |
|---|---|
| Secundaria incompleta | **20 puntos** |
| Secundaria completa | **30 puntos** |

Sólo se considera el puntaje más alto.

b.Evaluación de Méritos Individuales y desempeño laboral (hasta 20 puntos) Según Formato N° 01 (Aplicado por el Jefe inmediato).

## XI. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

El Comité publicará en coordinación con la Oficina de Tecnologías de la Información, en la página web institucional y portal de transparencia, así como en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos según el cronograma, los resultados finales que cumplan con los requisitos según el nivel de carrera al que postulan.

Los ganadores del concurso, de acuerdo con el Art. 31° del Reglamento, asumirán en forma efectiva las plazas a las que postularon una vez emitida la resolución correspondiente.

## XI. DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA

Los asuntos que no están previstos en las bases serán resueltos por el Comité tomando en cuenta el Texto Único Ordenado de la Ley 27444 de Procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 006-2026-JUS; Ley Marco del Empleo Público N° 28175, Decreto Legislativo 276 y Decreto Supremo N° 005-90-PCM, y demás normas pertinentes.

## XII.ANEXOS

- ANEXO 01: Solicitud de Inscripción
- ANEXO 02: Declaración Jurada de Relación de Parentesco
- ANEXO 03: Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales, Policiales ni Judiciales
- ANEXO 04: Declaración Jurada de No Tener Impedimentos
- ANEXO 05: Nómina de Plazas Vacantes Presupuestadas para el Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional del Personal Administrativo bajo el Régimen Laboral del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional del Callao.
- FORMATO N° 01: Evaluación de Méritos Individuales y Desempeño Laboral

Callao, 19 de noviembre del 2026

Secretario General
Presidente

Jefe Unidad de Recursos Humanos
Secretario

Jefe Unidad de Planeamiento y Presupuesto
Primer Miembro

Jefe Oficina de Asesoría Jurídica
Segundo Miembro

**ANEXO 01**

**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN**

**CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

**SOLICITO: Inscripción al Concurso Interno de Cambio de Grupo Ocupacional 2026.**

**Señores:**
**PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO - 2026**
**Presente.-**

DEPENDENCIA A LA QUE POSTULA:
GRUPO OCUPACIONAL ACTUAL:
NIVEL REMUNERATIVO ACTUAL:
NIVEL AL QUE POSTULA:

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, con domicilio en _____, personal nombrado con el cargo clasificado de _____ y nivel remunerativo actual _____, ante Ud. con el debido respeto me presento y expongo:

Que, teniendo conocimiento del proceso de ascenso, solicito mi inscripción y ser admitido como postulante al **CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL**, al: _____, con el cargo de: _____, Ubicación (OFICINA): _____, para lo cual ADJUNTO:

[ ] ANEXO 01: Solicitud de Inscripción
[ ] ANEXO 02: Declaración Jurada de Relación de Parentesco
[ ] ANEXO 03: Declaración Jurada de No Tener Antecedentes Penales, Policiales ni Judiciales
[ ] ANEXO 04: Declaración Jurada de No Tener Impedimentos
[ ] COPIA SIMPLE DE DNI VIGENTE
[ ] CURRICULUM VITAE (Documentado debidamente Foliado)

_____

Firma y Huella digital del Postulante

DNI: _____ Celular: _____

Lugar y Fecha: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

## ANEXO 2

## DECLARACIÓN JURADA DE RELACIÓN DE PARENTESCO POR RAZONES DE CONSANGUINIDAD Y AFINIDAD

**Señores:**
**COMITÉ DE CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL - 2026**
**Presente.-**

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, con domicilio en _____, personal nombrado con el cargo clasificado de _____ y nivel remunerativo actual _____, en virtud a lo dispuesto en la Ley N° 26771, Ley que establece la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y modificatorias.

**DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:**

**[ ] SÍ (*)** **[ ] NO** Cuento con parientes hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con alguno de los miembros de la comisión que a la fecha se encuentran prestando servicios en el Sector Salud.

De marcar la **opción SÍ (*),** consignar la siguiente información:

| NOMBRES Y APELLIDOS | GRADO DE PARENTESCO | OFICINA EN LA QUE PRESTA SERVICIOS |
|---|---|---|
| | | |

(*) Parientes que trabajen en la Universidad Nacional del Callao

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

_____

Firma y Huella digital del Postulante

DNI: _____

Lugar y Fecha: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General

## ANEXO 3

## DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER ANTECEDENTES PENALES, POLICIALES NI JUDICIALES

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, con domicilio en _____, personal nombrado con el cargo clasificado de _____ y nivel remunerativo actual _____.

DECLARO BAJO JURAMENTO NO CONTAR CON:

| **CONCEPTO** | **MARCAR** |
|---|---|
| Antecedentes Penales | [ ] |
| Antecedentes Judiciales | [ ] |
| Antecedentes Policiales | [ ] |

Formulo la presente declaración jurada en virtud del principio de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 49° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo con la legislación nacional vigente.

_____

Firma y huella digital del Postulante

Lugar y Fecha: _____

DNI: _____



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General

## ANEXO 4

## DECLARACIÓN JURADA DE NO TENER IMPEDIMENTOS

Yo, _____, identificado/a con DNI N° _____, con domicilio en _____, personal nombrado con el cargo clasificado de _____ y nivel remunerativo actual _____.

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

**a) NO haber sido sancionado administrativamente por falta de carácter disciplinario en el último año inmediato anterior al concurso.**

**b) NO estar inhabilitado para el ejercicio profesional o el ejercicio de la función pública.**

**c) NO estar incluido en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido.**

**d) NO estar condenado con sentencia firme por delito doloso.**

**e) NO estar condenado por delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas.**

**f) NO estar incluido en el Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM.**

**g) NO cumplir una jornada a tiempo completo en alguna otra institución pública o privada que afecte la jornada laboral del cargo al que postula.**

**h) Contar con buena salud física y mental.**

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 42° del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Si lo declarado no se ajusta a lo anteriormente mencionado, me sujeto a lo establecido en el artículo 438º del Código Penal y las demás responsabilidades administrativas, civiles y/o penales que correspondan, conforme al marco legal vigente.

_____

Firma y huella digital del Postulante

Lugar y Fecha: _____

DNI: _____

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General

## ANEXO 05

## NÓMINA DE PLAZAS VACANTES PRESUPUESTADAS PARA EL CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

| N° | UNIDAD_ORGANICA | REGISTRO AIRHSP | REGIMEN_LABORAL | GRUPO_OCUPACIONAL | CATEGORIA_REMUNERATIVA | CARGO_ESTRUCTURAL | JORNADA_LABORAL_HORAS | CARGO_FUNCIONAL | COMENTARIO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | FACULTAD DE DE CIENCIAS CONTABLES | 000813 | D. Leg. N° 276 | Tecnicos | Tecnicos | STF | 40 | TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A | PROPUESTA PARA PROCESO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL |



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

## FORMATO N° 01
## EVALUACIÓN DE MÉRITOS INDIVIDUALES Y DESEMPEÑO LABORAL DEL TRABAJADOR PARA PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE CAMBIO DE GRUPO OCUPACIONAL PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DEL D.L. N° 276 - UNAC

(Debe ser llenado y suscrito por el Jefe Inmediato superior del postulante - Artículo 53° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM)

| | |
|---|---|
| **NOMBRE DEL TRABAJADOR** | |
| **PLAZA OCUPADA** | |
| **NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR** | |
| **FECHA DE EVALUACIÓN** | |

| **CRITERIO DE CALIFICACIÓN** | **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** | | | | **CALIFICACIÓN** |
|---|---|---|---|---|---|
| **CONCEPTO** | **EXCELENTE (A)** | **BUENO (B)** | **REGULAR (C)** | **INSATISFECHO (D)** | **EJECUTADA POR EL JEFE INMEDIATO SUPERIOR (Indicar A, B, C o D, según corresponda)** |
| **PRODUCTIVIDAD Y CALIDAD DE TRABAJO** | Muy claro en establecer sus metas de trabajo, maneja con mucho acierto el tiempo y los recursos. Puntos: 05 | Es eficaz al establecer prioridades y metas. Hace buen uso del tiempo y de los recursos. Puntos: 04 | Por no tener claras las prioridades, no hace buen uso del tiempo y de los recursos, aun cuando tiene capacidad y habilidad. Puntos: 03 | Trabaja mucho en las cosas de forma y no las de fondo. Pierde tiempo y desperdicia recursos. Puntos: 02 | |
| **RESPONSABILIDAD Y CUMPLIMIENTO** | No requiere de supervisión. Asume compromisos y se hace responsable de los resultados. Puntos: 05 | Requiere supervisión. Asume compromisos y se hace responsable de los resultados. Puntos: 04 | Requiere mucha supervisión, acepta la responsabilidad hasta cierto grado. Cumple con las labores para salir del paso. Puntos: 03 | Es difícil supervisarlo, no acepta responsabilidades, es lento en sus labores y generalmente incumple sus funciones. Puntos: 02 | |
| **INICIATIVA Y LEALTAD INSTITUCIONAL** | Se anticipa a los problemas y los resuelve acertada y oportunamente. Asume total compromiso con las políticas y decisiones de la institución. Puntos: 05 | Frente a los problemas, aprovecha las oportunidades y adopta acción. Se compromete con las políticas y decisiones de la organización. Puntos: 04 | Tiene iniciativa, pero la limita a las actividades que selecciona. Su compromiso con las políticas y decisiones de la organización es limitado. Puntos: 03 | No tiene iniciativa y constantemente debe ser guiado en sus labores. Puntos: 02 | |
| **CONOCIMIENTO DE SUS FUNCIONES** | Excelente comprensión técnica y práctica de sus labores actuales. Aplica creatividad a los conocimientos actuales. Puntos: 05 | Buen nivel de comprensión, técnica y práctica de sus labores actuales. No siempre aplica creatividad a los conocimientos actuales. Puntos: 04 | Conoce las labores actuales, pero a veces alega desconocimiento. No aplica creatividad a los conocimientos actuales. Puntos: 03 | Demuestra desconocimiento de sus funciones y no tiene habilidad para desarrollar nuevos conceptos. Puntos: 02 | |

Marcar con X el puntaje a otorgar por cada una de las filas, según los criterios de evaluación.

_____

FIRMA Y SELLO DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

## IX. CRONOGRAMA

| N° | ETAPA / ACTIVIDAD | FECHAS |
|---|---|---|
| **1** | Convocatoria y publicación de bases | Dia 23 de noviembre del 2026 |
| **2** | Actualización de legajos | Dia 24 y 25 noviembre del 2026 |
| **3** | Presentación de documentos (Inscripciones) | Dia 25 de noviembre del 2026<br>Mesa de Partes del Rectorado: Horario: 08.00 am a 3:45 pm |
| **PRIMERA FASE DE EVALUACIÓN** | | |
| **4** | Revisión y verificación de postulación | 26 y 27 de noviembre del 2026 |
| **5** | Publicación de postulantes aptos | 30 de noviembre del 2026 |
| **6** | Calificación de desempeño laboral-Formato 01 | 01 de diciembre del 2026 |
| **7** | Calificación de legajos | 01 de diciembre del 2026 |
| **8** | Publicación de resultados | 02 de diciembre del 2026 |
| **9** | Absolución de reclamos | 03 de diciembre del 2026 |
| **10** | Presentación de recursos impugnatorios | 04 de diciembre del 2026 |
| **11** | Publicación de Cuadro de méritos | 07 de diciembre del 2026 |
| **12** | Informe final del concurso | 07 de diciembre del 2026 |
| **6** | Publicación de resultado final del concurso | 07 de diciembre del 2026 |

