Universidad Nacional del Callao
Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

Secretaría General

"Año de la Esperanza y el Fortalecimiento de la Democracia"

Callao, 29 de octubre de 2026

Señor

Presente.-

Con fecha veintinueve de octubre de dos mil veintiséis, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN DE CONSEJO UNIVERSITARIO Nº 460-2026-CU.- CALLAO, 29 DE OCTUBRE DE 2026.

VISTO:
El acuerdo adoptado por el Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 29 de octubre de 2026, respecto al punto de agenda 3. APROBACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA EL AÑO 2026 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL D.L. 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, el artículo 8 de la Ley N° 30220, Ley Universitaria, establece que 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, el artículo 108 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordante con el artículo 58 de la Ley Universitaria, establece que el Consejo Universitario es el máximo órgano de gestión, dirección y de ejecución académica y administrativa de la universidad; siendo que en su artículo 109, numeral 109.9 establece que el Consejo Universitario tiene como atribución, nombrar, contratar, promover y remover al personal administrativo, a propuesta de la respectiva unidad;

Que, asimismo, el artículo 439 del normativo estatutario, establece que el ingreso a la carrera pública para el servidor no docente es por concurso público de méritos y las promociones son por concurso interno conforme a los requisitos fijados en las normas legales y reglamentarias vigentes; y en el numeral 3 del artículo 444 se establecen los derechos del personal no docente, entre ellos, la promoción o ascenso conforme a los méritos y aptitudes de acuerdo a las normas correspondientes;

Que, la progresión en la Carrera Administrativa se realiza a través del ascenso del servidor al nivel inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional o al cambio de grupo ocupacional; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 42 y siguientes del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM del 17 de enero de 1990; asimismo, de conformidad con el artículo 56 de esta norma legal, los concursos para ascenso se realizan anualmente, siendo de responsabilidad del titular de la entidad correspondiente garantizar su ejecución desde la previsión presupuestal necesaria hasta su culminación; en tal sentido, el ascenso es la promoción del servidor a niveles superiores de carrera por concurso, previa existencia de las respectivas plazas vacantes, basándose en el reconocimiento de sus méritos y de su mayor calificación, que lo habilita para asumir funciones de más complejidad y responsabilidad; asimismo, los concursos de ascensos se realizan por niveles de carrera y no por los cargos, el nivel adquirido por ascenso pertenece y es inherente al servidor;

Que, en tal sentido, el ascenso es la promoción del servidor a niveles superiores de carrera, por concurso, previa existencia de las respectivas plazas vacantes, basándose en el reconocimiento de sus méritos y de su mayor calificación, que lo habilita para asumir funciones de más complejidad y responsabilidad; asimismo, los concursos de ascensos se realizan por niveles de carrera y no por cargos, el nivel adquirido

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

por ascenso pertenece y es inherente al servidor, concordante con lo señalado en los artículos 14 y 16 del Reglamento Inicial de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 018-85-PCM;

Que, en concordancia con el artículo 132 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, el personal no docente presta sus servicios de acuerdo a los fines de la universidad. Le corresponde los derechos propios del régimen laboral público o privado según labore en la universidad pública o privada. La gestión administrativa de las universidades públicas se realiza por servidores públicos no docentes de los regímenes laborales vigentes;

Que, por Resolución N° 180-2025-CU del 14 de agosto de 2025, se aprobó el Reglamento de Concurso Interno de Ascenso para Servidores Administrativos de la Universidad Nacional del Callao del D.L. N° 276, el cual norma el proceso de progresión del servidor administrativo en la carrera administrativa en la Universidad Nacional del Callao mediante ascenso al nivel remunerativo inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional y/o cambio de grupo ocupacional, previo concurso interno de méritos;

Que, con Resolución N° 016-2026-R del 13 de enero de 2026, se actualizó la conformación del Comité de Concurso Interno de Ascenso y/o Concurso Público para el Año 2026 del Personal Administrativo del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional del Callao, designado mediante Resolución N° 057-2025-R; asimismo, con Resoluciones N°s 086, 421 y 521-2026-R se actualizó la citada Comisión;

Que, la Presidenta del Comité de Concurso Interno de Ascenso y/o Concurso Público para el Año 2026 mediante Oficio N° 1331-2026-UNAC-DIGA (Expediente N° 2171801) del 21 de octubre de 2026, remitió el Acta N° 07-2026-CCIA-UNAC del 13 de octubre de 2026, en el cual se registra el acuerdo: "*Aprobar por unanimidad las Bases del Concurso Interno de Ascenso para el año 2026 del Personal Administrativo del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional del Callao*", por lo que remiten las bases al Consejo Universitario para su aprobación, conforme al cronograma definitivo del concurso;

Que, en sesión ordinaria de Consejo Universitario del 29 de octubre de 2025, tratado el punto de agenda 3. "*APROBACIÓN DE LAS BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA EL AÑO 2026 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL D.L. 276*", efectuado el debate y deliberaciones correspondientes, así como a la documentación presentada por la citada Comisión, los señores consejeros acordaron aprobar las Bases del Concurso Interno de Ascenso para el año 2026 del Personal Administrativo del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional del Callao;

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; opinado y expuesto en el Acta N° 07-2026-CCIA-UNAC del 13 de octubre de 2026; Acuerdo de Consejo Universitario en su sesión ordinaria del 29 de octubre de 2026 y demás documentación sustentante; considerando lo establecido en el artículo 6, numeral 6.2 del Texto Único Ordenado de la Ley Nº 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, en uso de las atribuciones que le confiere en el artículo 121 numeral 121.2 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los artículos 60 y 62, numeral 62.1 de la Ley Universitaria;

RESUELVE:

Artículo 1º **APROBAR** las **BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA EL AÑO 2026 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO 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 los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, dependencias académicas administrativas, gremios docentes, gremios no docentes, representación estudiantil, para conocimiento y fines consiguientes, disposición a cargo de la Secretaría General, que en atención a ello suscribirá la presente.

Regístrese, comuníquese y cúmplase.

Fdo. Dra. **ARCELIA OLGA ROJAS SALAZAR**.- Rectora y Presidenta del Consejo Universitario de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado y Presidenta del Consejo Universitario.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General
Abog. Luis Alfonso Cuadros Cuadros
Secretario General

cc. Rectora, Vicerrectores, Facultades, EPG, dependencias académicas y administrativas,
cc. gremios docentes, gremios no docentes, R.E. y archivo.

BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA EL AÑO 2026 DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
(Aprobado por Resolución N° 460-2026-CU del 29 de octubre de 2026)

I. FINALIDAD

Normar el Proceso de Concurso Interno de Ascenso para servidores administrativos de la Universidad Nacional del Callao del D. L. N° 276.

II. ALCANCE

Las presentes Bases, son de aplicación para todos los Servidores Administrativos del D.L. N° 276 de la Universidad Nacional del Callao - UNAC, que se presenten al Concurso Interno de Ascenso.[1]

III. BASE LEGAL

- La Constitución Política del Estado Peruano.
- Ley N° 30220, Ley Universitaria.
- 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° 004-2019-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° 32185 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 Nº 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y 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.
- Decreto Supremo N° 10787 PCM, que aprueba la segunda etapa del Sistema Único de Remuneraciones, Bonificaciones y Pensiones para los funcionarios y servidores comprendidos en el Decreto Legislativo Nº 276, y sus modificatorias.
- Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, actualizado mediante Resolución de Asamblea Universitaria N° 00007-2026-AU, que aprueba las modificaciones realizadas al Estatuto de la Universidad Nacional del Callao.
- Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao, aprobado mediante Resolución N° 097-2021-CU, y sus modificatorias.
- Resolución Rectoral N° 077-2023-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.

IV. DOCUMENTOS QUE ACREDITAN LA POSTULACION

Cumplir previamente con lo establecido en el artículo 44° del D.S. 005-90-PCM, requisitos fundamentales:

[1] Art. 8 del Reglamento de Concurso de Ascenso para Servidores Administrativos: "Los servidores administrativos para participar en el proceso de ascensos, previamente deberán cumplir con los dos requisitos fundamentales siguientes: a) Tiempo mínimo y b) Capacitación requerida, según grupo ocupacional".

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

a. Tiempo mínimo de permanencia señalado para el nivel.

b. Capacitación requerida para el siguiente nivel.

Los participantes deberán presentar la solicitud de inscripción para el concurso correctamente llenada, sin enmendaduras, (Anexo 01) en Mesa de Partes de la Universidad Nacional del Callao dirigida al Rectorado, adjuntando la Declaración Jurada (Anexo 03).

V. PLAZAS VACANTES

Las plazas de vacantes se encuentran detalladas en el Anexo 02:

- a. Dependencia
- b. Cargo clasificado
- c. Categoría Nivel

VI. REQUISITOS MINIMOS PARA POSTULACION

El tiempo de **permanencia** en cada uno de los niveles de Grupos Ocupacionales es el siguiente (Artículo 45° del D.S. 005-90-PCM):

a. **Grupo Ocupacional Profesional:** tres años en cada nivel.

b. **Grupo Ocupacional Técnico:** dos años en cada uno de los dos primeros niveles y tres años en cada uno de los restantes.

c. **Grupo Ocupacional Auxiliar:** dos años en cada uno de los dos primeros niveles, tres años en cada uno de los dos siguientes y cuatro años en cada uno de los restantes.

La **capacitación** requerida significa la acumulación de un mínimo de cincuenta y un (51) horas de clases efectivas, o 102 horas de trabajos prácticos (tres créditos) por cada año de permanencia en el nivel de carrera para los tres grupos ocupacionales. (Artículo 47 D.S. 005-90-PCM). Se considera los 07 últimos años.

Se establece el crédito como unidad de cálculo para el factor capacitación. Cada crédito equivale a diecisiete (17) horas de clase efectivas con presencia docente o treinta y cuatro (34) horas de trabajos prácticos. En los casos de cursos a distancia éstos deberán establecer la equivalencia correspondiente. (Artículo 47 del D.S. 005-90-PCM).

El ascenso es al nivel remunerativo inmediato superior dentro de cada grupo ocupacional, en el que actualmente se desempeña el servidor administrativo.

VII. COMISIÓN EVALUADORA

Los Miembros de la Comisión son responsables de todas las etapas del concurso, desde la convocatoria hasta la elaboración y presentación del informe final.

Las atribuciones de la Comisión son las siguientes:

a. Aprobar las Bases para el Concurso Interno 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 Concurso Interno de Méritos.
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.
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 de la Comisión están impedidos de:

a. Divulgar los aspectos confidenciales del Concurso de Ascenso o Cambio de Grupo ocupacional.
b. Ejercer influencia parcializada en la calificación.

VIII. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES	FECHAS
PUBLICACIÓN DE PLAZAS	Del 02 al 04 de noviembre
ACTULIZACIÓN DE LEGAJOS	Del 05 al 06 de noviembre
RECEPCIÓNDE SOLICITUDES	09 de noviembre
REMISIÓN DE FORMATOS	10 noviembre
EVALUACIÓN CURRICULAR	Del 11 al 12 de noviembre
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS DE LA EVALAUCIÓN	13 de noviembre
IMPUGNACIÓN	16 de noviembre
ABSOLUCIÓN DE IMPUGNACIÓN	17 de noviembre
RESULTADOS FINALES / INFORME FINAL	18 de noviembre

IX. EVALUACIÓN ASCENSO

El ascenso del servidor en la Carrera Administrativa se produce mediante la promoción al nivel remunerativo inmediato superior de su respectivo grupo ocupacional o al grupo ocupacional inmediato superior; previo concurso de méritos.

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, artículo 15° del Reglamento, son los siguientes:



A. GRUPO OCUPACIONAL PROFESIONAL

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

Grado de Bachiller	**25 puntos**
Titulo Profesional Universitario	**30 puntos**

(Sólo se considera el puntaje más alto)

Se adicionará a la calificación anterior por Grado de Magíster, Título Profesional 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 estudios universitarios	**24 puntos**
Seis semestres estudios universitarios	**26 puntos**
Bachiller o Título de Educación Superior Técnica o 07 semestres de Estudios Universitarios	**30 puntos**

Sólo se considera el puntaje más alto

b. Evaluación Méritos Individuales y desempeño laboral (hasta 20 puntos):

Según Formato N°01 (Aplicado por el Jefe inmediato)

C. GRUPO OCUPACIONAL AUXILIAR

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)

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

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General

X. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

Por intermedio del responsable del Portal de Transparencia de la UNAC, la Comisión publicará y en el periódico mural de la Unidad de Recursos Humanos en la fecha establecida 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. ANEXOS

- **Anexo 01:** SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN
- **Anexo 02:** RELACION DE PLAZAS
- **Anexo 03:** DECLARACION JURADA
- **Formato N° 1:** Evaluación de Méritos Individuales y Desempeño Laboral



ANEXO 01

SOLICITUD DE INSCRIPCION A CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNAC D.L. N° 276.

SEÑORA RECTORA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO

Yo, ..., Identificado(a) con DNI N° ....., domiciliado(a) en ....., Distrito ....., solicito a usted se me considere como postulante al CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNAC D.L. N° 276., para la PLAZA DE: ....., DEPENDENCIA: ....., NIVEL: .....

Atentamente,

Callao, ... de .....



N°	CARGO ESTRUCTURAL	CARGO	OFICINA	CODIGO
1	STF	TECNICO/A ADMINISTRATIVO/A	FACULTAD DE DE CIENCIAS CONTABLES	000813
2	STA	TECNICO VI	OFICINA DE ADMISION	000754
3	STB	TECNICO V	OFICINA DE SERVICIOS	000013
4	SAC	AUXILIAR IV	TESORERIA	000089
5	STA	TECNICO VI	OFICINA DE PLANIFICACION	000890
6	SPE	PROFESIONAL II	OFICINA DE INFORMACION Y RELACIONES PUBLICAS	000085
7	STA	TECNICO VI	OFICINA DE ABASTECIMIENTO	000350
8	STE	TECNICO II	FACULTAD DE INGENIERIA AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURA	000557
9	SAC	AUXILIAR IV	FACULTAD DE CIENCIAS ADMINISTRATIVAS	000341
10	STC	TECNICO IV	OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS	000045
11	STB	TECNICO V	OFICINA DE SERVICIOS ACADEMICOS	000047
12	STA	TECNICO VI	OFICINA DE RECURSOS HUMANOS	000078
13	STC	TECNICO IV	FACULTAD DE CIENCIAS NATURALES Y MATEMATICA	000696
14	SPC	PROFESIONAL IV	OFICINA DE BIENESTAR UNIVERSITARIO	000902

UNIVERSIDAD DE RECURSOS HUMANOS - U.N.D.C. - V°B°

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -

ANEXO 03

DECLARACIÓN JUARADA

Yo
……..……
……, con DNI N° ……, actualmente en el nivel de carrera ……, ante Ud.

DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Que he revisado y tomado conocimiento de las BASES DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNAC D.L. N° 276, y cumplo con los requisitos básicos para ser incluidos en dicho proceso.

2. Asumo la responsabilidad que corresponde a cualquier acción de verificación sobre la veracidad de la información y documentación que consta en mi legajo para el presente proceso de ascenso.

3. No tengo relación de parentesco, hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad ni por matrimonio o unión de hecho, CON NINGUN MIEMBRO DE LA COMISION DEL CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNAC D.L. N° 276.

4. No tengo antecedentes penales y/o judiciales (no se me ha impuesto condenas judiciales, en aplicación de las leyes penales vigentes, por causa de delitos o infracciones que haya podido cometer en agravio de la sociedad o del estado), ni antecedentes policiales.

5. No tengo impedimento contemplando en la normatividad vigente, para postular al CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DE LA UNAC D.L. N° 276.

En caso de comprobarse falsedad alguna en mi participación en el presente proceso, me someto a las sanciones contempladas en el Art. 427° del código penal. Para mayor constancia y validez, en cumplimiento de la ley, firmo e imprimo mi huella digital en el presente documento para los fines legales pertinentes.

Callo, ……. de …… del 2026

……
FIRMA DEL DECLARANTE

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General

FORMATO N° 01

PARA PROCESO DE CONCURSO INTERNO DE ASCENSO PARA SERVIDORES ADMINISTRATIVOS DEL D.L. N° 276- UNAC 2026

(Debe ser llenado y suscrito por el jefe inmediato superior del postulante - Articulo 53 del Decreto supremo N° 005-90-PCM)

Evaluación DE MERITOS INDIVIDUALES Y DESEMPEÑO LABORAL DEL TRABAJADOR

NOMBRE DEL TRABAJADOR	
PLAZA OCUPADA	
NOMBRE DEL JEFE INMEDIATO	
FECHA DE EVALUACIÓN	

CRITERIO DE CALIFICACIÓN

Factor	Excelente (A)	Bueno (B)	Regular (C)	Insatisfactorio (D)	
Productividad y calidad de trabajo	Muy claro en establecer sus metas; maneja con acierto el tiempo y los recursos.	Eficaz al establecer prioridades y metas; hace buen uso del tiempo y los recursos.	Por no tener claras las prioridades, no hace buen uso del tiempo y los recursos.	Atiende lo formal y no lo de fondo; pierde tiempo y desperdicia recursos.	
Responsabilidad y cumplimiento	No requiere supervisión; asume compromisos y responde por los resultados.	Requiere supervisión; asume compromisos y responde por los resultados.	Requiere mucha supervisión; acepta responsabilidad hasta cierto grado.	Difícil de supervisar; no acepta responsabilidades e incumple sus funciones.	
Iniciativa y compromiso institucional	Se anticipa a los problemas y los resuelve oportunamente; total compromiso institucional.	Aprovecha las oportunidades y actúa; se compromete con las políticas institucionales.	Tiene iniciativa limitada a lo que selecciona; compromiso limitado.	No tiene iniciativa; debe ser guiado constantemente.	
Conocimiento de sus funciones	Excelente comprensión técnica y práctica; aplica creatividad.	Buen nivel de comprensión; no siempre aplica creatividad.	Conoce sus labores, pero a veces alega desconocimiento.	Demuestra desconocimiento de sus funciones.	

Marque el puntaje asignado en la columna "Puntaje" de cada factor. Puntaje máximo: 20 puntos.

Puntaje total .....

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO - Oficina de Secretaría General -