

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 23 de diciembre de 2015

Señor

Presente.-

Con fecha veintitrés de diciembre de dos mil quince, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 887-2015-R.- CALLAO, 23 DE DICIEMBRE DE 2015.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Oficio Nº 315-2015-DIGA recibido el 23 de diciembre de 2015, por cuyo intermedio el Director General de Administración remite el Proyecto de "Directiva de Participación del Personal Docente y Administrativo en los Procesos de Examen de Admisión de la Universidad Nacional del Callao", para su respectiva aprobación.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 18º de la Constitución Política del Estado, concordante con los Arts. 5 y 8 de la Ley Nº 30220, Ley Universitaria, establece que cada Universidad es autónoma en su régimen normativo y económico; asimismo, las Universidades se rigen por sus propios Estatutos en el marco de la Constitución y las Leyes;

Que, es necesario establecer criterios para la designación del personal docente y no docente, así como asignar las funciones a desarrollar en los Procesos de Examen de Admisión de la Universidad Nacional del Callao;

Que, con Resolución Nº 1268-2005-R del 13 de diciembre de 2005, se aprobó la Directiva Nº 006-2005-R, "Directiva para la participación del personal docente y administrativo en los procesos de admisión", cuyo texto, en dos (02) páginas y un (01) anexo se adjunta como parte integrante de dicha Directivas;

Que, mediante Resolución Nº 048-2015-CU de fecha 10 de abril de 2015, se aprobó el Reglamento del Concurso de Admisión de la Universidad Nacional del Callao, que establece que el Proceso de Admisión es conducido por la Comisión de Admisión con el apoyo logístico de la Oficina de Admisión, siendo la responsable de la planificación, organización, ejecución, evaluación del proceso de admisión de estudiantes en todas sus modalidades de ingreso y culmina con la presentación del Informe Final respectivo aprobado por el Consejo Universitario;

Que en tal sentido, la Dirección General de Administración con el oficio del visto ha presentado el Proyecto de Directiva de Participación del Personal Docente y Administrativo en el Proceso de Admisión de la Universidad Nacional del Callao, por lo que se hace necesaria su aprobación mediante el instrumento normativo respectivo y formalizar su ejecución;

Estando a lo glosado; y en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 126 y 128 del Estatuto de la Universidad, concordantes con los Arts. 60 y 62, 62.5 de la Ley Universitaria, Ley Nº 30220;

R E S U E L V E:

- 1º **APROBAR** la Directiva Nº 014-2015-R, "PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD

NACIONAL DEL CALLAO", la misma que consta de dos (02) páginas y un (01) anexo, que forman parte integrante de la presente Resolución.

- 2º DEJAR SIN EFECTO**, la Resolución N° 1268-05-R del 13 de diciembre de 2005, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.
- 3º TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, Comisión de Admisión, Oficina de Admisión, Órgano de Control Institucional y dependencias académico – administrativas de la Universidad, para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. Dr. BALDO OLIVARES CHOQUE.- Rector de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. Mg. ROEL MARIO VIDAL GUZMÁN.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

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

cc. Rector; Vicerrectores; Facultades, EPG, CDA, ODA, OCI,
cc. dependencias académico-administrativas, y archivo.

DIRECTIVA N° 014-2015-R

PARTICIPACIÓN DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO EN LOS PROCESOS DE ADMISIÓN DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO **(Aprobado por Resolución N° 887-2015-R del 23 de diciembre de 2015)**

- A. **OBJETIVO**
Establecer criterios para designar al personal docente y administrativo, así como asignar las funciones a desarrollar en los Procesos de Examen de Admisión de la Universidad Nacional del Callao.
- B. **ALCANCE**
La presente Directiva es de alcance a las autoridades, funcionarios, docentes y administrativos, y de aplicación por los miembros de la Comisión de Admisión.
- C. **BASE LEGAL**
Estatuto de la Universidad Nacional del Callao
Reglamento de Concurso de Admisión.
- D. **CRITERIOS PARA DESIGNACION DE FUNCIONES EN EL PROCESO DE ADMISIÓN:**
Para la designación del personal docente y no docente en las funciones establecidas para cada Proceso de Admisión en la Universidad Nacional del Callao, se tomarán en cuenta los siguientes criterios:
1. La asignación de funciones y responsabilidades al personal docente y no docente se debe realizar según necesidades que requiera el proceso del Examen de Admisión a la Universidad Nacional del Callao.
 2. La designación del personal docente y no docente para cumplir funciones y responsabilidades docentes en cada proceso de admisión, se debe realizar estrictamente y bajo responsabilidad de acuerdo al siguiente orden de prelación:
 - 2.1. Docentes nombrados, respetando la categoría, dedicación y antigüedad
 - 2.2. Docentes contratados por planilla, respetando su categoría equivalente, dedicación y antigüedad.
 - 2.3. Servidores administrativos funcionarios y profesionales nombrados.
 - 2.4. Servidores administrativos funcionarios y profesionales contratados por planilla.
 - 2.5. Profesores de Instituciones Educativas, de ser el caso, en un número no mayor del 20% a las aulas que se utilicen de la institución educativa para el desarrollo del Examen de Admisión.
 - 2.6. Docentes con contrato de locación de servicios de haber mayores necesidades de personal docente.
 3. La designación del personal no docente para cumplir funciones y responsabilidades administrativas en cada proceso de admisión, se debe realizar estrictamente y bajo responsabilidad, de acuerdo al siguiente orden de prelación:
 - 3.1. Servidores administrativos nombrados: funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares.
 - 3.2. Servidores no docente contratados por planilla, funcionarios, profesionales, técnicos y auxiliares.
 - 3.3. Servidores administrativos con contrato administrativo de servicios, de haber mayores necesidades de personal, profesional, técnico y auxiliar.
 4. La designación de docentes y servidores administrativos cesantes, para funciones y responsabilidades administrativas, de haber mayores necesidades de personal, en un número no mayor de veinte (20) para cada Proceso de Admisión y en forma rotativa.
 5. La participación de personal docente y no docente contratado por locación de servicios, en cualquier etapa del Proceso de Admisión, debe contar previo a su

ejecución con la autorización del Titular del pliego y está supeditada a que todas las necesidades de personal hayan sido cubiertas por el personal docente y no docente nombrado y/o contratado en plazas orgánicas, o cuando se trate de funciones especializadas, debidamente sustentadas, que no puedan ser ejercidas por personal docente o no docente de planilla.

6. La asignación de funciones y responsabilidades para el personal que participe en el Proceso de Examen General de Admisión, en el Examen Final del Centro Preuniversitario y en el Examen por Otras Modalidades se hará de acuerdo al anexo 1 de la presente Directiva.

**RELACIÓN DE FUNCIONES EN EL PROCESO DEL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN,
CENTRO PRE-UNIVERSITARIO Y OTRAS MODALIDADES.**

	FUNCIÓN	FUNCIONES EN EL EXAMEN DE ADMISIÓN		
		PROCESO EXAMEN GENERAL.	CENTRO PRE UNIVERSITARIO	OTRAS MODALIDADES
	ALTA DIRECCIÓN			
1	Presidente de la Comisión de Admisión	Presidente		
2	Miembro de la Comisión de Admisión	Miembros		
3	Supervisor General	Rector		
4	Supervisor Académico	VRA		
5	Supervisor de operaciones	VRI		
6	Supervisor Administrativo General	DIGA		
7	Director Ejecutivo de la Comisión de Admisión	Director		
8	Secretario General	Secretario General		
	APOYO SUPERVISION			
9	Apoyo Supervisor General 1	Ex – Rectores y Ex - vicerrectores en actividad		
10	Apoyo Supervisor General 2	Directores del Rector		
11	Apoyo Supervisor General 3	Jefes y personal de la oficina del Rectorado		
12	Apoyo Supervisor Académico 1	Directores del VRA		
13	Apoyo Supervisor Académico 2	Docentes		
14	Apoyo Supervisor Académico 3	Docentes		
15	Apoyo al Supervisor de Operaciones 1	Directores		
16	Apoyo al Supervisor de Operaciones 2	Docentes		
17	Apoyo al Supervisor de Operaciones 3	Docentes		
18	Apoyo Supervisor Administrativo 1	Directores del DIGA		
19	Apoyo Supervisor Administrativo 2	Jefes del DIGA		
20	Apoyo Supervisor Administrativo 3	Jefes de unidad de Direcciones o Jefaturas y Personal Profes. de la oficina del DIGA		
	APOYO OPERATIVO			
21	Secretaria 1	Administrativo		
22	Secretaria 2	Administrativo	Administrativo	Administrativo
23	Secretaria 3	Administrativo		
24	Apoyo a Dirección o Jefaturas de la DIGA 1	Profesionales de la Dirección o Jefatura		
25	Apoyo a Dirección o Jefaturas de la DIGA 2	Personal de las Direcciones o Jefaturas		
26	Apoyo Administrativo 1	Administrativo	Administrativo	Administrativo

**RELACIÓN DE FUNCIONES EN EL PROCESO DEL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN,
CENTRO PRE-UNIVERSITARIO Y OTRAS MODALIDADES.**

	FUNCIÓN	FUNCIONES EN EL EXAMEN DE ADMISIÓN		
		PROCESO EXAMEN GENERAL.	CENTRO PRE UNIVERSITARIO	OTRAS MODALIDADES
27	Apoyo Administrativo 2	Administrativo		
28	Apoyo Administrativo 3	Administrativo/Colegio	Administrativo/Colegio	Administrativo/Colegio
	APOYO PROCESO DE ADMISIÓN			
29	Jefe de Unidad 1	Decanos		
30	Jefe de Unidad 2	Ex – Decanos/ Principales		
31	Coordinador de Unidad	Principales/Asociados		
32	Coordinador de Seguridad	Principales/Asociados	Docente	Docente
33	Coordinador de Aula 1	Asociados		
34	Coordinador de Aula 2	Docente		
35	Profesor de Aula 1	Docente	Docente	Docente
36	Profesor de Aula 2	Administrativo (Funcionario o profesional)		
37	Profesor de Aula 3	Docente de colegio		
38	Coordinador de Seguridad de Admisión	Docente		
39	Profesor de Apoyo a la Comisión de Ad.	Docente		
40	Administrativo de Apoyo a la Comisión Ad.	Administrativo		
41	Programador de Centro de Cómputo 1	Docente		
42	Programador de Centro de Cómputo 2		Docente	Docente
43	Operador de Centro de Cómputo 1	Docente		
44	Operador de Centro de Cómputo 2		Docente Administrativo /	
45	Operador de Centro de Cómputo 3			Docente / Administrativo
46	Digitador de Prueba 1	Administrativo		
47	Digitador de Prueba 2		Administrativo	
48	Digitador de Prueba 3			Administrativo
49	Profesor Revisor de Prueba 1	Docente		
50	Profesor Revisor de Prueba 2		Docente	
51	Profesor Revisor de Prueba 3			Docente
52	Coordinador de Seguridad de Prueba 1	Docente		
53	Coordinador de Seguridad de Prueba 2		Docente	Docente
54	Técnico de Impresión de Prueba 1	Administrativo		
55	Técnico de Impresión de Prueba 2		Administrativo	
56	Técnico de Impresión de Prueba 3			Administrativo
57	Compaginador de Prueba 1	Administrativo		

**RELACIÓN DE FUNCIONES EN EL PROCESO DEL EXAMEN GENERAL DE ADMISIÓN,
CENTRO PRE-UNIVERSITARIO Y OTRAS MODALIDADES.**

	FUNCIÓN	FUNCIONES EN EL EXAMEN DE ADMISIÓN		
		PROCESO EXAMEN GENERAL.	CENTRO PRE UNIVERSITARIO	OTRAS MODALIDADES
58	Compaginador de Prueba 2		Administrativo	
59	Compaginador de Prueba 3			Administrativo
60	Electricista de Prueba 1	Administrativo		
61	Electricista de Prueba 2		Administrativo	Administrativo
	SERVICIO DE APOYO ADMISIÓN			
62	Médico	Administrativo	Administrativo	
63	Paramédico	Administrativo	Administrativo	
64	Jefe de Transporte	Administrativo		
65	Chofer 1	Administrativo		
66	Chofer 2	Administrativo		
67	Chofer 3	Administrativo	Administrativo	Administrativo
68	Apoyo de Dactiloscopia 1	PNP		
69	Apoyo de Dactiloscopia 2	PNP		
70	Personal de Seguridad 1	PNP		
71	Personal de Seguridad 2	PNP		