

**Universidad Nacional del Callao**  
**Oficina de Secretaría General**

Callao, 02 de marzo de 2016

Señor

Presente.-

Con fecha dos de marzo de dos mil dieciséis, se ha expedido la siguiente Resolución:

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 162-2016-R.- CALLAO 02 DE MARZO DE 2016.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

**CONSIDERANDO:**

Que, por disposición del Art. 8 de la Ley N° 30220, las Universidades gozan de autonomía académica, económica, normativa y administrativa, las mismas que se ejecutan dentro de los marcos jurídicos establecidos por la Constitución y la Ley; siendo las Universidades Nacionales, personas jurídicas de derecho público interno;

Que, conforme a lo establecido en los Arts. 126 y 128, 128.3, del Estatuto el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, tiene a su cargo, la dirección, conducción y gestión del gobierno universitario en todos sus ámbitos, dentro de los límites de las leyes, del Estatuto y demás normas complementarias; así como dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión normativa, económica y financiera;

Que, con Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 161-2013-SERVIR/PE de fecha 27 de setiembre de 2013, se aprueba la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH "Formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP)", el mismo que tiene como objetivo establecer los lineamientos que todas las Entidades de la Administración Pública deben seguir para la elaboración, aprobación, implementación y actualización del Manual de Perfiles de Puestos, en adelante MPP, adoptando el esquema propuesto y una metodología para su formulación; estableciendo en su Numeral 4, artículo 4.1 Definiciones, inciso a) Manual de Perfiles de Puestos (MPP), que el MPP es un documento normativo que describe de manera estructurada todos los perfiles de puestos de la Entidad, desarrollados a partir de la estructura orgánica, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), a que se refiere la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en caso de contar con este instrumento;

Que, según los incisos b), c) y e) del artículo 4.4 de la citada Directiva, sobre las Responsabilidades Generales, las Oficinas de Recursos Humanos dirigen el proceso de formulación del Manual de Perfiles de Puestos (MPP), utilizando la metodología determinada por SERVIR; asimismo, brindan el acompañamiento técnico a las unidades orgánicas y emite las orientaciones técnicas dentro de los lineamientos contenidos en la acotada Directiva; siendo la Oficina de Racionalización, o la que haga sus veces, la que deberá emitir opinión favorable del MPP en lo relacionado con la verificación de la coherencia y alineamiento entre el Reglamento de Organización y Funciones (ROF), Cuadros para Asignación de Personal (CAP) o el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE), de contar con éste instrumento, y los Perfiles de Puestos definidos en el MPP;

Que, el Numeral 5 de la Directiva N° 001-2013-SERVIR/GDSRH prescribe en su artículo 5.2, Sobre la Elaboración del MPP, incisos a), d) y f), que la Oficina de Recursos Humanos emite los lineamientos para el proceso de aprobación del MPP, conforme al artículo 4.4 inciso b) de la Directiva; asimismo, brinda acompañamiento técnico a las Unidades Orgánicas en el desarrollo

de sus respectivos perfiles de puestos; señalando que las Jefaturas de las Unidades Orgánicas o los que hagan sus veces, validan la información contenida en el "Formato de Perfil de Puesto" y remite dicho formato, con su visto bueno, a la Oficina de Recursos Humanos de su Entidad; señalando que la Oficina de Racionalización, o quien haga sus veces, revisa los perfiles contenidos en el citado Formato y emite opinión favorable, conforme lo señalado en el inciso e) del artículo 4.4 de la Directiva que asimismo, en su artículo 6.4 prescribe que para efectos de la Directiva, las Entidades deberán seguir utilizando el Cuadro para Asignación de Personal vigente en la elaboración de los perfiles del puesto, en tanto se apruebe el Cuadro de Puestos de la Entidad (CPE);

Que, con Resolución Rectoral N° 732-2013-R de fecha 09 de agosto de 2013, se resolvió aprobar el Cuadro para Asignación de Personal (CAP) de la Universidad Nacional del Callao, para el período 2013 - 2014, instrumento que a la fecha no ha sido actualizado;

Que, mediante Oficio N° 186-2016-R/UNAC (Expediente N° 01035226) recibido el 19 de febrero de 2016, el señor Rector remite para la emisión de la Resolución correspondiente el Manual de Perfiles de Puestos – MPP de la Universidad Nacional del Callao, con carácter de transitorio, en tanto se apruebe el Reglamento General de ésta Casa Superior de Estudios;

Que, se hace necesario que la Universidad cuente con un documento normativo que describa de manera estructurada todos los perfiles de puesto de nuestra Casa Superior de Estudios, desarrollado a partir del Reglamento de Organización y Funciones – ROF y el Cuadro de Asignación de Personal – CAP;

Estando a lo glosado; al Oficio N° 186-2016-R/UNAC recibido el 19 de febrero de 2016, y, en uso a las atribuciones que le confiere los Arts. 126 y 128 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes, con los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

#### **RESUELVE:**

- 1° **APROBAR**, el **MANUAL DE PERFILES DE PUESTOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO – MPP UNAC**, con carácter transitorio, en tanto se apruebe el Reglamento General de ésta Casa Superior de Estudios, el mismo que se anexa y forma parte integrante de la presente Resolución.
- 2° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR, a los Vicerrectores, Escuela de Posgrado, Facultades, Órgano de Control Institucional, dependencias académico-administrativas de la Universidad, ADUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, para 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; SERVIR, EPG, Facultades, OCI,  
cc. dependencias académicas-administrativas, ADUNAC, SINDUNAC,  
cc. Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, y archivo.