

Universidad Nacional Ciro Alegría

Les de creación N° 29756



UNCA





“REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE”

Aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 0477-2023-UNCA/P, de
fecha 13 de julio de 2023.



JULIO – 2023
HUAMACHUCO

¡La Universidad del Ande Liberteño!

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-02	
		FECHA:	Julio - 2023	
	REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	02	
		PAGINA:	2 de 20	

COMISIÓN ORGANIZADORA

PRESIDENTE



DR. WALTER JUAN VASQUEZ CRUZ

VICEPRESIDENTE ACADÉMICO



DR. ELISEO PUMACALLAHUI SALCEDO

VICEPRESIDENTE DE INVESTIGACIÓN

DR. ALBERTO VALENZUELA MUÑOZ

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p style="text-align: center;">MG. Alex Adhemir Milla Diaz JEFE UNIDAD DE RRHH</p>	 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA HUAMACHUCO</p> <p style="text-align: center;">CPC. JOSUÉ ESTEBAN AGUILAR DE LA CRUZ DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA</p>	 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDAD NACIONAL CIRO ALEGRIA COMISION ORGANIZADORA</p> <p style="text-align: center;">Dr. Walter Juan Vasquez Cruz PRESIDENTE</p>
MG. ALEX ADHEMIR MILLA DIAZ	CPC. JOSUÉ ESTEBAN AGUILAR DE LA CRUZ	DR. WALTER JUAN VASQUEZ CRUZ
11-07-2023	12-07-2023	13-07-2023

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-02		
		FECHA:	Julio – 2023		
	REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE		VERSIÓN:		02
			PAGINA:		3 de 20

ÍNDICE

Pág.

I. OBJETIVO	4
II. BASE LEGAL	4
III. ALCANCE	6
IV. DISPOSICIONES GENERALES	6
4.1. Definiciones.....	6
4.2. De las actividades de reconocimiento.....	7
4.3. Clasificación de las actividades de reconocimiento:.....	8
4.4. Del Modelo de Integridad:.....	8
V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS	8
5.1. Tipos de reconocimiento oficial:	8
5.2. Responsables de la Evaluación:	13
VI. RESPONSABILIDADES	14
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS.....	14
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES.....	15
CONTROL DE CAMBIOS.....	16





	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-02		
		FECHA:	Julio – 2023		
	REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE		VERSIÓN:		02
			PAGINA:		4 de 20

I. OBJETIVO

Establecer los lineamientos para normar el reconocimiento del Personal No Docente de la Universidad Nacional Ciro Alegría - UNCA, para propiciar una cultura organizacional de reconocimiento, que a su vez favorezca la identificación institucional, la promoción de la integridad y el adecuado clima organizacional para el cumplimiento de los objetivos institucionales.



II. BASE LEGAL

- a. Constitución Política del Perú.
- b. Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatorias.
- c. Ley N° 29756, Ley que crea la Universidad Nacional Ciro Alegría.
- d. Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- e. Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- f. Ley N° 27785, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República.
- g. Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- h. Ley N° 31131, Ley que establece disposiciones para erradicar la discriminación en los regímenes laborales del sector público.
- i. Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM, aprueba medidas de ecoeficiencia para el sector público.
- j. Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- k. Decreto Supremo N° 138-2014-EF, aprueba Reglamento de Compensaciones de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- l. Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, aprueban Lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- m. Decreto Supremo N° 092-2017-PCM que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- n. Decreto Supremo N° 042-2018-PCM que establece medidas para fortalecer la integridad pública y lucha contra la corrupción.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-02		
		FECHA:	Julio – 2023		
	REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE		VERSIÓN:		02
			PAGINA:		5 de 20

- o. Decreto Supremo N° 044-2018-PCM que aprueba el Plan Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción 2018-2021.
- p. Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios y sus modificatorias.
- q. Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General
- r. Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, que aprueba los lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública.
- s. Decreto Legislativo N° 1057, que aprueba el Régimen especial de Contratación Administrativa de Servicio y sus modificatorias.
- t. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 238-2014-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la Directiva N° 002-2014-SERVIR-GDSRH, “Normas para la gestión del sistema administrativo de gestión de recursos humanos en las entidades públicas”.
- u. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 093-2016-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación del Diccionario de Competencias Transversales del Servicio Civil.
- v. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 306-2017-SERVIR-PE, que formaliza la aprobación de la versión actualizada de la “Directiva que desarrolla el subsistema de Gestión del Rendimiento”, que como Anexo 2 forma parte de la misma.
- w. Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 150-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Guía para la Gestión del Proceso de Cultura y Clima Organizacional del Sistema Administrativo de Gestión de Recursos Humanos.
- x. Resolución Jefatural N° 108-92-INAP/DNP, que aprueba la Directiva N° 004-92-INAP/DNP, que señala las pautas y la fecha para la Celebración del Día del Servidor de la Administración Pública.
- y. Resolución de Comisión Organizadora N° 0115-2022/CO-UNCA, que aprueba el Código de Buen Gobierno y sus modificatorias.

La impresión o copia adquiere el estado de “DOCUMENTO NO CONTROLADO”

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-02		
		FECHA:	Julio – 2023		
	REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE		VERSIÓN:		02
			PAGINA:		6 de 20

III. ALCANCE

Las disposiciones establecidas en la presente directiva son de aplicación y cumplimiento de todo el Personal No Docente de la Universidad Nacional Ciro Alegría - UNCA.

IV. DISPOSICIONES GENERALES



4.1. Definiciones

Para efectos de la aplicación de la presente Directiva debe entenderse por:

- **Compensación no económica:** Es el conjunto de beneficios no monetarios que la UNCA destina al Personal No Docente con el objetivo específico de motivarlo y elevar su competitividad.
- **Reconocimiento:** En el marco de la gestión institucional, una acción de reconocimiento busca distinguir de manera oficial al Personal No Docente o grupo de Personas No Docente por comportamientos favorables a la cultura organizacional o al buen clima laboral o, por logros destacados en beneficio de su dependencia, la entidad y/o la ciudadanía, sin perjuicio de las iniciativas espontáneas que los directivos u otros servidores civiles con personal a su cargo desplieguen, en ejercicio de su liderazgo.

Para efectos de este reglamento se normarán las acciones de reconocimiento de forma oficial, lo cual se concreta cuando la distinción se realiza a través de un incentivo simbólico, objeto simbólico, diploma, memorando y/o una resolución de felicitación al servidor civil, grupo de servidores civiles o representante de un órgano o unidad orgánica reconocida y su difusión a través de al menos un (1) canal de comunicación institucional.

- **Canales de Comunicación Interna:** Se entiende por canales de comunicación interna los siguientes:
 - (i) Email institucional.
 - (ii) Intranet.
 - (iii) Memorandos.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-02		
		FECHA:	Julio – 2023		
	REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE		VERSIÓN:		02
			PAGINA:		7 de 20



- **Cultura Organizacional:** La cultura organizacional es la forma característica de pensar y actuar en la UNCA, en base a principios, valores, creencias, conductas, normas, símbolos, entre otros, que adoptan y comparten sus miembros. Se gestiona con la finalidad de facilitar la cohesión, el compromiso e identificación de los servidores civiles con los propósitos estratégicos y con el logro de los objetivos organizacionales.
- **Clima Organizacional:** El clima organizacional es la percepción colectiva de satisfacción del Personal No Docente sobre el ambiente de trabajo, el cual se gestiona con la finalidad de promover un ambiente de trabajo agradable que facilite el desarrollo potencial del Personal No Docente, que asu vez contribuya a incrementar la motivación y el compromiso de las personas e impactar positivamente en los resultados de la UNCA.
- **Integridad:** Resultado de la actuación diaria de todo servidor de la UNCA dando el uso adecuado a los fondos, recursos, activos y atribuciones en el sector público, para los objetivos oficiales para los que se destinaron y con adhesión a valores éticos, principios y normas destinadas a proteger, mantener y priorizar el interés público sobre los intereses particulares.
- **Personal No Docente:** Personal con vínculo laboral bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Decreto Legislativo N° 1057 y Ley N° 30057.



4.2. De las actividades de reconocimiento

- La Unidad de Recursos Humanos, se encargará de programar y ejecutar las actividades de reconocimiento reguladas en el presente Reglamento.
- Para efecto de la presente directiva las actividades de reconocimiento se segmentarán en dos niveles de alcance:
 1. **Individual:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un Personal No Docente de forma particular e individual.
 2. **Grupal:** Se presenta cuando la acción de reconocimiento esté dirigida hacia un órgano, unidad orgánica o equipo de trabajo de Personal No Docente.

La impresión o copia adquiere el estado de “DOCUMENTO NO CONTROLADO”

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-02	
		FECHA:	Julio – 2023	
	REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	02	
		PAGINA:	8 de 20	

4.3. Clasificación de las actividades de reconocimiento:

Las actividades de reconocimiento, se clasifican de la siguiente manera:

- a) Reconocimiento por Buenas Prácticas
- b) Reconocimiento al Logro Destacado
- c) Reconocimiento por Funciones Destacadas
- d) Reconocimiento por Habilidad Destacada

4.4. Del Modelo de Integridad:

La UNCA está comprometido con la implementación del modelo de integridad para las entidades del sector público. Las normas para el reconocimiento de los servidores civiles de la UNCA incorporan el enfoque de integridad.

V. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

5.1. Tipos de reconocimiento oficial:

a) Reconocimiento por Buenas Prácticas:

Se encuentran dentro de este reconocimiento las siguientes:



- i) **Cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública:** Se reconoce, a los servidores civiles de los órganos, unidades orgánicas u otros órganos creados por norma específica que en el desarrollo de sus funciones den cumplimiento a los principios y deberes contenidos en el Código de Ética de la Función Pública.

1. **Criterios a considerar:** Se toma en cuenta la oportunidad, el procedimiento y los criterios establecidos en los lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública, señalados en la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM.

2. **Acciones de reconocimiento oficial:** El reconocimiento oficial se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Resolución de Consejo Universitario de reconocimiento con copia al legajo personal

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-02		
		FECHA:	Julio – 2023		
	REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE		VERSIÓN:		02
			PAGINA:		9 de 20

- Reconocimiento público a través algún canal de comunicación institucional.
- Reconocimiento realizado por funcionario público durante ceremonia organizada por la UNCA.
- Otras compensaciones no económicas de ser posible.

El Consejo Universitario de la UNCA puede extender otras acciones de reconocimiento al Personal No Docente de la Entidad que hayan destacado en el proceso interno de acuerdo al cumplimiento de la Resolución Suprema N° 120-2010-PCM, que aprueba lineamientos para la selección y reconocimiento del empleado público que destaque en el cumplimiento del Código de Ética de la Función Pública o la normativa que se encuentre vigente sobre la materia.



ii) **Buenas Prácticas para la Mejora del Clima Laboral:** Reconocimiento dirigido al Personal No Docente de cada órgano de la UNCA y demás creados por normatividad legal expresa, que hayan propiciado la sinergia, confianza, comunicación, respeto y/o buenas relaciones interpersonales para el logro de actividades, proyectos u objetivos trazados dentro de los equipos de trabajo

1. Criterio a considerar: Para la elección del Personal No Docente por cada órgano se tiene en cuenta el siguiente criterio:

Los servidores de cada órgano o demás creados por normatividad legal expresa, elegirán a un/a compañero/a que, a través de sus acciones, gestos, actividades u otros similares haya impactado en el buen clima laboral de la dependencia a la que pertenece.

2. Acciones de reconocimiento oficial: El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Resolución de reconocimiento emitido por la Dirección General de Administración.
- Reconocimiento público a través algún canal de comunicación institucional.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-02		
		FECHA:	Julio – 2023		
	REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE		VERSIÓN:		02
			PAGINA:		10 de 20

- Otras compensaciones no económicas.

iii) Buenas Prácticas de Gestión Pública: Dirigido al Personal No Docente, órganos, unidades orgánicas o demás creados por normatividad legal expresa, que destaquen en la implementación de actividades o procesos para mejorar la efectividad, eficiencia e innovación en beneficio de la ciudadanía, la gestión institucional y/o la reputación de la UNCA y que hayan obtenido meritorios resultados de reconocimiento externo.



Este tipo de reconocimiento se fundamenta en los resultados alcanzados en concursos, certificaciones o reconocimientos externos de cualquier organización pública o privada a la que la UNCA tenga la facultad de participar.

1. Criterios a considerar: El Personal No Docente, órganos, unidades orgánicas o demás creados por normatividad legal expresa pueden acceder a este reconocimiento mediante la siguiente forma:

- Haber recibido reconocimiento externo de una organización pública o privada en beneficio de la ciudadanía y/o la reputación de la UNCA.
- En caso de haber participado en concurso o competencia, este reconocimiento se realizará solo en el supuesto que se alcance las distinciones de “Ganador”, “Distinción Especial” o similares por el nivel de la distinción de acuerdo a las bases del concurso o competencia al que se hayan inscrito los servidores civiles, órganos o unidades orgánicas que representen a la Universidad Nacional Ciro Alegría.

2. Acciones de reconocimiento oficial: El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- ✓ Reconocimiento público a través algún canal de comunicación institucional.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-02		
		FECHA:	Julio – 2023		
	REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE		VERSIÓN:		02
			PAGINA:		11 de 20

- ✓ Resolución de Consejo Universitario de reconocimiento con copia al legajo personal en caso llegue a obtener la distinción de “Ganador”.
- ✓ Reconocimiento realizado por funcionario público durante ceremonia organizada por la UNCA.
- ✓ Otras compensaciones no económicas de ser posible.

b) Reconocimiento al Logro Destacado:

Dirigido al Personal No Docente que, de forma individual o colectiva, logren implementar o ejecutar algún proyecto de relevancia para la UNCA, que impacte de manera directa en la gestión institucional.

1. Criterios a considerar: La Dirección en su ámbito de competencia, tienen la facultad de reconocer en la oportunidad que considere conveniente, el trabajo destacado de un Personal No Docente de uno o varios órganos o unidades orgánicas de la UNCA.

2. Acciones de reconocimiento oficial: El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- Reconocimiento público a través algún canal de comunicación institucional.
- Resolución de Consejo Universitario con copia al legajo personal.



c) Reconocimiento por Funciones Destacadas:

Reconocimiento dirigido al Personal No Docente de cada órgano de la UNCA que haya destacado en el desempeño de sus funciones.

1. Criterios a considerar: Para la elección del personal por cada órgano se tiene en cuenta los siguientes criterios:

- El Director de cada órgano o a quien este designe elegirá al Personal No Docente que haya destacado en el cumplimiento de sus funciones.
- El Director de cada órgano o el funcionario pertinente



	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-02		
		FECHA:	Julio – 2023		
	REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE		VERSIÓN:		02
			PAGINA:		12 de 20

determinará los criterios objetivos y/o subjetivos sobre los cuales realizará su elección. La Unidad de Recursos Humanos entregará la asistencia técnica respectiva y puede establecer criterios específicos para la elección del servidor.

- El Director de cada órgano o el funcionario pertinente comunicará a la Unidad de Recursos Humanos, de manera formal, el nombre del servidor elegido en su órgano.

2. Acciones de reconocimiento oficial. El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:



- i. Resolución de reconocimiento emitido por la Dirección General de Administración.
- ii. Reconocimiento público a través algún canal de comunicación institucional.
- iii. Otras compensaciones no económicas.

d) Reconocimiento por Habilidad Destacada:

Reconocimiento oficial dirigido al Personal No Docente que destaque a través de su comportamiento cotidiano, establecido en el Diccionario de Competencia Transversal del Servicio Civil de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, en el espacio laboral de la UNCA, a favor de la excelencia en el Personal No Docente.

1. Criterios a considerar: Para la elección del Personal No Docente se tiene en cuenta los siguientes criterios:

- De forma trimestral todos los órganos, las unidades orgánicas y demás creados por normatividad legal expresa elegirán a un servidor civil en base a su comportamiento destacado en una (01) de las Competencias Transversales del Personal No Docente o una (01) de las Competencias Transversales que defina la UNCA a través de la Unidad de Recursos Humanos.
- La elección del Personal No Docente se realizará a nivel de órganos, para el caso de la Oficina de Comunicaciones el responsable de la elección es el jefe inmediato.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-02		
		FECHA:	Julio – 2023		
	REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE		VERSIÓN:		02
			PAGINA:		13 de 20



- Los servidores civiles deben ser elegidos por votación interna entre sus compañeros.
- Los resultados de la elección interna del Personal No Docente deben ser sustentada con la descripción de la conducta del Personal No Docente en relación a las habilidades consideradas.
- Los resultados de la elección interna del órgano, unidad orgánica y demás creados por normatividad legal expresa, deben ser comunicados a la Unidad de Recursos Humanos por los canales de comunicación para tal fin. En caso de empate el Director del órgano, unidad orgánica y demás creados por normatividad legal expresa correspondiente tiene voto dirimente.
- El Personal No Docente considerado para el reconocimiento deben tener como mínimo tres (03) meses de tiempo de servicio continuo en la UNCA y no haber sido sancionados administrativamente en el último año hasta el momento de las elecciones internas.
- El Consejo Universitario de la UNCA tiene la facultad de reconocer a cualquier Personal No Docente por este tipo de reconocimiento en la oportunidad que considere conveniente.

2. Acciones de reconocimiento oficial: El reconocimiento se realiza a través de cualquiera de las siguientes acciones:

- i. Diploma de reconocimiento emitido por el Consejo Universitario.
- ii. Reconocimiento público a través de canal(es) de comunicación institucional(es).
- iii. Otras compensaciones no económicas.

5.2. Responsables de la Evaluación:

- a. El responsable de la evaluación para el reconocimiento individual del personal no docente, es el jefe inmediato del evaluado.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-02		
		FECHA:	Julio – 2023		
	REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE		VERSIÓN:		02
			PAGINA:		14 de 20

- b. Los responsables de la evaluación para el reconocimiento grupal del personal no docente, serán elegidos por el Consejo Universitario, estando integrado por (Presidente, Secretario y Miembro)



VI. RESPONSABILIDADES

- 6.1.** La Dirección General de Administración, a través de la Unidad de Recursos Humanos, debe cumplir y hacer cumplir las actividades de reconocimiento que se realicen en la UNCA, establecidas en el presente reglamento.
- 6.2.** La Dirección General de Administración debe proporcionar la información necesaria para el reconocimiento referido a fomentar una cultura de integridad.
- 6.3.** Los órganos, unidades orgánicas y demás creados por normatividad legal expresa, son responsables de cumplir las disposiciones establecidas en el presente reglamento.

DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS TRANSITORIAS

PRIMERA. Mientras no se constituyan los Órganos de Gobierno, la Comisión Organizadora de la Universidad Nacional Ciudad de la Esperanza, designada por el Ministerio de Educación, hace las veces de Asamblea Universitaria y Consejo Universitario dentro del marco de la Ley Universitaria; el Presidente de la Comisión Organizadora asume las funciones de Rector, el Vicepresidente Académico las funciones de Vicerrector Académico y el Vicepresidente de Investigación las funciones de Vicerrector de Investigación.

SEGUNDA. En tanto no se constituyan los Órganos de Gobierno de la Universidad Nacional Ciudad de la Esperanza, el Presidente de la Comisión Organizadora hace las veces de Rector y Titular de pliego de la Universidad Nacional Ciudad de la Esperanza para efectos del Sistema Nacional de Presupuesto Público y las leyes anuales de presupuesto del sector público y demás normas complementarias.

	OTRO DOCUMENTO	CÓDIGO:	PRH-OD-02	
		FECHA:	Julio – 2023	
	REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	VERSIÓN:	02	
		PAGINA:	15 de 20	



DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

PRIMERA: Todo aspecto no previsto en el presente Reglamento será resuelto en primera instancia por la Unidad de Recursos Humanos y Segunda Instancia por la Dirección General de Administración.

SEGUNDA: Todo aspecto no previsto en el presente reglamento debe actualizarse cuando se publique la reglamentación de la Ley N° 31131.

TERCERA. El presente Reglamento, entrará en vigencia al día siguiente de su aprobación mediante Resolución de Consejo Universitario.



	OTRO DOCUMENTO REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE	CÓDIGO:	PRH-OD-02	
		FECHA:	Julio – 2023	
		VERSIÓN:	02	
		PAGINA:	16 de 20	

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	DOCUMENTO DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE LA MODIFICACIÓN
1	Resolución de Comisión Organizadora N° 476-2022/CO-UNCA.	Dejar sin efecto el Reglamento del Proceso de Evaluación del Reconocimiento del Personal No Docente aprobado con Resolución de Comisión Organizadora N° 282-2021/CO-UNCA, y aprobar Reglamento del Proceso de Evaluación del Reconocimiento del Personal No Docente.
	Fecha: 14 de octubre de 2022	
2	Resolución de Comisión Organizadora N° 0477-2023/CO-UNCA.	Aprobación de la modificación del Reglamento del Proceso de Evaluación del Reconocimiento del Personal No Docente, aprobado con la Resolución de Comisión Organizadora N° 476-2022/CO-UNCA.
	Fecha: 13 de julio de 2023	



La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



OTRO DOCUMENTO

REGLAMENTO DEL PROCESO DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL NO DOCENTE

CÓDIGO: PRH-OD-02
FECHA: Julio - 2023
VERSIÓN: 02
PAGINA: 17 de 20



ANEXO N° 01

FICHA DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL PERSONAL NO DOCENTE "FUNCIONES DESTACADAS"

Datos del personal a evaluar

Apellido paterno Apellido materno Nombres N.º de DNI

Instrucciones

- Para realizar la valoración de la evaluación de reconocimiento del personal no docente, lea con detenimiento las funciones, competencias e indicadores.
De manera objetiva, asigne a cada indicador la valoración que considere adecuada, escribiendo una X en el casillero que corresponda.
Recuerde que, en la escala, cada valoración corresponde a un nivel, como a continuación se detalla:

Table with 5 levels: 1 DEFICIENTE, 2 REGULAR, 3 BUENO, 4 MUY BUENO, 5 EXCELENTE. Each level has a corresponding description of performance.

I. Competencia: Sentido de Responsabilidad

Valoración

Indicadores conductuales

Grid for rating indicators 1-5 for Competency I.

Realiza sus actividades con empeño y dedicación, cumpliendo con los plazos establecidos.
Cumple las tareas asignadas sin supervisión constante.
Es puntual, está a disposición en su puesto de trabajo a la hora que le corresponde.

Puntaje parcial: I. Competencia: Sentido de Responsabilidad

0 0 0 0 0

Subtotal: I. Competencia: Sentido de Responsabilidad

0

II. Competencia: Proactividad

Valoración

Indicadores conductuales

Grid for rating indicators 1-5 for Competency II.

Ejecuta sus tareas de manera permanente; frente a problemas, no se detiene, sino que busca soluciones inmediatas.
Cuando culmina sus tareas, adelanta otras o utiliza su tiempo disponible en actividades productivas. Hace más de lo que se le pide.
Acepta las tareas encomendadas con buena disposición y las realiza esforzándose por superar las expectativas.

Puntaje parcial: II. Proactividad

0 0 0 0 0

Subtotal: II. Competencia: Proactividad

0

Resultados porcentuales

Summary table for evaluation items and total score (0.0).

Resultado de la evaluación

Firma del evaluador

Performance scale table: Personal de rendimiento distinguido (70-100%), Personal de buen rendimiento (40-69%), Personal de rendimiento sujeto a observación (0-39%).

Huamachuco, de de 202

OBSERVACIONES:

ANEXO N° 02

FICHA DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL PERSONAL NO DOCENTE "BUENAS PRACTICAS"

Datos del personal a evaluar

Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI

Instrucciones

- Para realizar la valoración de la evaluación de reconocimiento del personal no docente, lea con detenimiento las funciones, competencias e indicadores.
- De manera objetiva, asigne a cada indicador la valoración que considere adecuada, escribiendo una 'X' en el casillero que corresponda.
- Recuerde que, en la escala, cada valoración corresponde a un nivel, como a continuación se detalla:

1	DEFICIENTE	: raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.
2	REGULAR	: frecuentemente presenta dificultades en el desempeño.
3	BUENO	: se desempeña de acuerdo a lo esperado.
4	MUY BUENO	: se desempeña por encima de lo esperado.
5	EXCELENTE	: constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

I. Competencia: Código de Ética	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Actitud personal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Independencia de criterio	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rechazar tareas que NO cumplan con la Moral del profesional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Puntaje parcial: I. Competencia: Código de Ética	0	0	0	0	0
Subtotal: I. Competencia: Código de Ética	0				

II. Competencia: Clima Laboral	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Es proactivo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evita conflictos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se automotiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Puntaje parcial: II. Clima Laboral	0	0	0	0	0
Subtotal: II. Competencia: Clima Laboral	0				

III. Competencia: Gestión Pública	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Tiene una comunicación asertiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Es creativo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Se adapta al entorno	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Puntaje parcial: III. Competencia: Gestión Pública	0	0	0	0	0
Subtotal: III. Competencia: Gestión Pública	0				

	Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Resultados porcentuales	Subtotal: I. Competencia: código de ética	0.0
	Subtotal: II. Competencia: clima laboral	0.0
	Subtotal: III. Competencia: gestión pública	0.0
	TOTAL	0.0

Resultado de la evaluación	Firma del evaluador						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">Personal de rendimiento distinguido.</td> <td style="width: 50%;">De 70 a 100 %</td> </tr> <tr> <td>Personal de buen rendimiento</td> <td>De 40 a 69 %</td> </tr> <tr> <td>Personal de rendimiento sujeto a observación.</td> <td>De 0 a 39 %</td> </tr> </table>	Personal de rendimiento distinguido.	De 70 a 100 %	Personal de buen rendimiento	De 40 a 69 %	Personal de rendimiento sujeto a observación.	De 0 a 39 %	Huamachuco, de de 202
Personal de rendimiento distinguido.	De 70 a 100 %						
Personal de buen rendimiento	De 40 a 69 %						
Personal de rendimiento sujeto a observación.	De 0 a 39 %						

OBSERVACIONES: _____

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"



ANEXO N° 03

FICHA DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL PERSONAL NO DOCENTE "HABILIDAD DESTACADA"

Datos del personal a evaluar

Apellido paterno Apellido materno Nombres N.º de DNI

Instrucciones

- Para realizar la valoración de la evaluación de reconocimiento del personal no docente, lea con detenimiento las funciones, competencias e indicadores.
- De manera objetiva, asigne a cada indicador la valoración que considere adecuada, escribiendo una 'X' en el casillero que corresponda.
- Recuerde que, en la escala, cada valoración corresponde a un nivel, como a continuación se detalla:

1	DEFICIENTE	: raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.
2	REGULAR	: frecuentemente presenta dificultades en el desempeño.
3	BUENO	: se desempeña de acuerdo a lo esperado.
4	MUY BUENO	: se desempeña por encima de lo esperado.
5	EXCELENTE	: constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

I. Competencia: Actitud de Servicio

Valoración

Indicadores conductuales

	1	2	3	4	5
Presta interés a las necesidades de los usuarios mostrándose solícito con aquellas que guardan relación con sus funciones y con las que pueda orientar para su atención.					
Muestra identificación con la UNCA realizando sus funciones con entusiasmo.					
Realiza preguntas y solicita información para asegurarse de haber comprendido adecuadamente y realizar sus labores con mayor eficiencia.					
Puntaje parcial: I. Competencia: Actitud de Servicio	0	0	0	0	0
Subtotal: I. Competencia: Actitud de Servicio	0				

II. Competencia: Trabajo en Equipo

Valoración

Indicadores conductuales

	1	2	3	4	5
Resuelve los conflictos de manera constructiva.					
Compromiso					
Responsabilidad					
Puntaje parcial: II. Trabajo en Equipo	0	0	0	0	0
Subtotal: II. Competencia: Trabajo en Equipo	0				

Resultados porcentuales

Ítems de evaluación	Puntaje (%)
Subtotal: I. Competencia: actitud de servicio	0.0
Subtotal: II. Competencia: trabajo en equipo	0.0
TOTAL	0.0

Resultado de la evaluación

Personal de rendimiento distinguido.	De 70 a 100 %
Personal de buen rendimiento.	De 40 a 69 %
Personal de rendimiento sujeto a observación.	De 0 a 39 %

Firma del evaluador

Huamachuco, de de 202.....

OBSERVACIONES:

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

ANEXO N° 04

FICHA DE EVALUACIÓN DEL RECONOCIMIENTO DEL PERSONAL DEL PERSONAL NO DOCENTE "LOGROS DESTACADOS"

Datos del personal a evaluar			
Apellido paterno	Apellido materno	Nombres	N.º de DNI

- Instrucciones**
- Para realizar la valoración de la evaluación de reconocimiento del personal no docente, lea con detenimiento las funciones, competencias e indicadores.
 - De manera objetiva, asigne a cada indicador la valoración que considere adecuada, escribiendo una 'X' en el casillero que corresponda.
 - Recuerde que, en la escala, cada valoración corresponde a un nivel, como a continuación se detalla:

1	DEFICIENTE	: raramente realiza las tareas y obligaciones inherentes a su puesto.
2	REGULAR	: frecuentemente presenta dificultades en el desempeño.
3	BUENO	: se desempeña de acuerdo a lo esperado.
4	MUY BUENO	: se desempeña por encima de lo esperado.
5	EXCELENTE	: constantemente supera de manera excepcional el desempeño esperado en el puesto.

I. Competencia: Elaboración de Proyecto Individual	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Realiza sus actividades con empeño y dedicación, cumpliendo con los plazos establecidos.					
Cumple las tareas asignadas sin supervisión constante.					
Es puntual, está a disposición en su puesto de trabajo a la hora que le corresponde.					
Puntaje parcial: I. Competencia: Elaboración de Proyecto Individual	0	0	0	0	0
Subtotal: I. Competencia: Elaboración de Proyecto Individual	0				

II. Competencia: Elaboración de Proyecto Grupal	Valoración				
Indicadores conductuales	1	2	3	4	5
Elaborar objetivos en común					
Fomentar la comunicación y la escucha asertiva					
Sentido de la responsabilidad y el compromiso					
Puntaje parcial: II. Elaboración de Proyecto Grupal	0	0	0	0	0
Subtotal: II. Competencia: Elaboración de Proyecto Grupal	0				

Resultados porcentuales	Ítems de evaluación	Puntaje (%)
	Subtotal: I. Competencia: elaboración de proyecto individual	0.0
	Subtotal: II. Competencia: elaboración de proyecto grupal	0.0
	TOTAL	0.0

Resultado de la evaluación	Firma del evaluador						
<table border="1"> <tr> <td>Personal de rendimiento distinguido.</td> <td>De 70 a 100</td> </tr> <tr> <td>Personal de buen rendimiento.</td> <td>De 40 a 69 %</td> </tr> <tr> <td>Personal de rendimiento sujeto a observación.</td> <td>De 0 a 39 %</td> </tr> </table>	Personal de rendimiento distinguido.	De 70 a 100	Personal de buen rendimiento.	De 40 a 69 %	Personal de rendimiento sujeto a observación.	De 0 a 39 %	<p>_____</p> <p>_____ de _____ de 2023</p>
Personal de rendimiento distinguido.	De 70 a 100						
Personal de buen rendimiento.	De 40 a 69 %						
Personal de rendimiento sujeto a observación.	De 0 a 39 %						
OBSERVACIONES:							

La impresión o copia adquiere el estado de "DOCUMENTO NO CONTROLADO"

