# UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

Licenciada con Resolución del Consejo Directivo Nº 002-2022-SUNEDU/CD

## RESOLUCIÓN RECTORAL N° 1980-R-UNICA-2026

12 de noviembre del 2026

**VISTO:**

El Informe N° 1199-2026-OAJ-UNICA, Oficio N° 1225-2026-IRH/DIGA-UNICA, Oficio N° 4000-2026-OPP/UNICA, Oficio N° 1135-2026-URH-DIGA-UNICA, Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2026 y el Acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria de fecha 12 de noviembre del 2026.

**CONSIDERANDO:**

Que, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", desarrolla sus actividades dentro de la autonomía de gobierno, académica, administrativa y económica, conforme lo establece el artículo 18° de la Constitución Política del Estado, y la Ley Universitaria N° 30220;

Que, con Oficio N° 00621-2024-SUNEDU-DS-DIRGRATU-URGT la Dirección de Registro y Reconocimiento de Grados y Títulos e Información Universitaria de SUNEDU, remite el proveído N° 0000000108-SUNEDU-DS-DIRGRATU-URGT y el Informe N° 306-2024-SUNEDU-URGT-LAAP ambos de fecha 3 de octubre de 2024, que señala "En tanto se advierte que se ha cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 7° del Reglamento del Registro Nacional de Grados y Títulos y, las autoridades electas y la autoridad encargada poseen los requisitos para asumir los cargos de Rector, Vicerrectores, Decanos de Facultad y de Secretaria General, correspondería declarar como procedente el registro de sus datos; conforme al siguiente detalle: Rector (titular) DANTE FERMIN CALDERÓN HUAMANI, (…)";

Que, la Nonagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513 autoriza de manera excepcional durante el año fiscal 2026, el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 que cumpla entre otros requisitos, con ocupar una plaza orgánica presupuestada, acreditar un vínculo no menor de tres (3) años consecutivos o cuatro (4) años alternados a la fecha del nombramiento y cumplir el perfil correspondiente a la plaza; siempre que la entidad no cuente con Cuadro de Puestos de la Entidad aprobado en el marco de la Ley N° 30057;

Que, la citada disposición también comprende al personal incorporado al régimen del Decreto Legislativo N° 276 por mandato judicial. En ese sentido, resulta pertinente que el artículo 3 del proyecto del Reglamento incluya expresamente a dicho personal, sin que ello implique un nombramiento automático, pues deberá verificarse el cumplimiento de los requisitos y condiciones previstos en la normativa aplicable;

Que, mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000056-2026-SERVIR-PE que formaliza el acuerdo del Consejo Directivo de la Autoridad Nacional del Servicio Civil – SERVIR adoptado en la Sesión N° 09-2026-CD, mediante el cual se aprueban los **"Lineamientos para el nombramiento del Personal Administrativo contratado bajo el Régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de**

**Remuneraciones del sector público, en el marco de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026"** que, como Anexo, forman parte integrante de la presente Resolución de Presidencia Ejecutiva;

Que, la Unidad de Recursos Humanos con Oficio N° 1135-2026-URH-DIGA-UNICA de fecha 5 de noviembre del 2026, remite para su revisión a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto el proyecto del Reglamento para el Nombramiento Excepcional del personal no Docente de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga del Régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco de la Ley N° 32513;

Que, el Reglamento para el Nombramiento Excepcional del personal no Docente de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga del Régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco de la Ley N° 32513, tiene como objetivo establecer los requisitos, condiciones y procedimiento para el nombramiento excepcional del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga, de conformidad con la Nonagésima Quinta Disposición complementaria Final de la Ley N° 32513 y los lineamientos aprobados por SERVIR;

Que, con Oficio N° 359-UPPM/OPP/UNICA-2026 de fecha 11 de noviembre del 2026, la jefa de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, remite el Informe N° 0109-2026-M/UPPM-OPP-UNICA de Modernización, donde señala que el proyecto de Reglamento para el Nombramiento Excepcional del personal no Docente de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga del Régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco de la Ley N° 32513, se encuentra conforme para proseguir con su trámite de aprobación; siendo derivado a la Unidad de Recursos Humanos mediante Oficio N° 4000-2026-OPP/UNICA;

Que, mediante Oficio N° 1225-2026-URH/DIGA-UNICA la Unidad de Recursos Humanos, remite al despacho del Rectorado el proyecto del Reglamento para el Nombramiento Excepcional del personal no Docente de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga del Régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco de la Ley N° 32513, con la finalidad que continúe con su trámite de aprobación;

Que, con Informe N° 1199-2026-OAJ-UNICA la Oficina de Asesoría Jurídica, es de la OPINIÓN que, se declare procedente el proyecto de Reglamento para el Nombramiento Excepcional del personal no Docente de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga del Régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco de la Ley N° 32513, por encontrarse adecuado a la Nonagésima Quinta Disposición Complementaria Final de la Ley N° 32513 y a los Lineamientos aprobados mediante Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 00056-2026-SERVIR-PE, y RECOMIENDA elevar el proyecto al Consejo Universitario para su evaluación y aprobación, conforme a las competencias previstas en el Estatuto Universitario;

Que, en Sesión Extraordinaria de Consejo Universitario de fecha 12 de noviembre del 2026, se acordó aprobar Reglamento para el Nombramiento Excepcional del personal no Docente de la Universidad Nacional San Luis Gonzaga del Régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco de la Ley N° 32513 y su Cronograma;

Estando al ***acuerdo del Consejo Universitario en Sesión Extraordinaria del 12 de noviembre del 2026*** y en uso de las atribuciones conferidas al Rector de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", por el artículo 62 de la Ley Universitaria N° 30220 y Estatuto Universitario.

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1º.-** **APROBAR** el **REGLAMENTO PARA EL NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL SAN LUIS GONZAGA DEL RÉGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32513 y su CRONOGRAMA;** que en anexo forma parte de la presente Resolución.

**Artículo 2º.-** **COMUNICAR** la presente Resolución a la Dirección General de Administración, Unidad de Recursos Humanos, Portal de Transparencia y demás Dependencias de la Universidad para su conocimiento y cumplimiento.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" ASESORÍA JURÍDICA UNICA

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"
Dr. Dante Fermín Calderón Huamaní
RECTOR

UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" SECRETARIA GENERAL UNICA

Mag. MARSHA KRISTY ORE CHOQUE
SECRETARIA GENERAL

LICENCIADA POR SUNEDU

Resolución de Consejo Directivo Nº 002-2022-SUNEDU/CD

# UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

## UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

# REGLAMENTO PARA EL NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DEL REGIMEN DELDECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32513.

**ICA – PERÚ**

**2026**

# UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA"

## DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
## UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

| Versión:01 | Unidad de Organización | Firma/ V° B° |
|---|---|---|
| Elaborado y/o actualizado por: | Dirección General de Administración | |
| | Unidad de Recursos Humanos | |
| Revisado por: | Oficina de Planeamiento y Presupuesto | |
| Aprobado por: | Rectorado | |

# PRESENTACIÓN

El presente **"Reglamento para el Nombramiento Excepcional del Personal No Docente de la Universidad Nacional 'San Luis Gonzaga' del Régimen del Decreto Legislativo N° 276, en el marco de la Ley N° 32513"** constituye el cuerpo normativo interno diseñado para conducir de forma técnica, objetiva y equitativa la incorporación definitiva del personal no docente a la carrera administrativa de nuestra institución.

En observancia estricta de las disposiciones de la **Ley N° 32513**, la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" asume la responsabilidad de regular el acceso a la estabilidad laboral de los servidores que cumplen con los requisitos legales exigidos. Este proceso responde a los lineamientos del Estado peruano para la consolidación del empleo público y, al mismo tiempo, materializa una política institucional orientada a fortalecer la gestión universitaria a través de la profesionalización de sus recursos humanos.

La base jurídica de este reglamento articula las normas matrices del Decreto Legislativo N° 276 (Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público) con las disposiciones habilitantes de la Ley N° 32513 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026. Mediante este marco, se determinan con precisión los criterios de aptitud, las etapas de calificación, las facultades de las comisiones evaluadoras y los canales de impugnación, asegurando que cada fase del proceso se desarrolle bajo los principios de legalidad, mérito, igualdad de oportunidades y publicidad.

La mejora continua y la excelencia en el soporte administrativo de nuestra universidad dependen del compromiso y la idoneidad de su personal no docente. En tal sentido, este reglamento se presenta como un instrumento técnico laboral y modernización institucional, garantizando que el ingreso a la carrera pública administrativa se realice bajo los más altos estándares de transparencia y eficiencia, en beneficio directo de toda la comunidad universitaria.

## ÍNDICE

PRESENTACIÓN..... 3
TITULO I..... 5
GENERALIDADES..... 5
CAPITULO I..... 5
OBJETIVO, FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL ..... 5
Artículo 1°. – OBJETIVO..... 5
Artículo 2°. – FINALIDAD..... 5
Artículo 3°. -ALCANCE..... 5
Artículo 4°. -BASE LEGAL..... 5
CAPITULO II..... 6
DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS ..... 6
Artículo 5°. - RESPONSABILIDAD ..... 6
Artículo 6°. – COMPETENCIAS ..... 6
TITULO II..... 7
DEL PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO ..... 7
CAPITULO I..... 7
DE LAS FASES..... 7
Artículo 7°. – FASES..... 7
FASE 1: CONVOCATORIA..... 7
FASE 2: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES..... 7
FASE 3: EVALUACION PRELIMINAR DE LOS REQUISITOS Y PUBLICACIÓN DEL CUADRO ..... 8
PRELIMINAR DE RESULTADOS ..... 8
FASE 4: EVALUACIÓN FINAL DE LOS REQUISITOS Y PUBLICACIÓN DEL CUADRO FINAL DE RESULTADOS..... 9
FASE 5: EMISION DE LA RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO..... 10
DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS ..... 11
PRIMERA. - PREVALENCIA DE LA LEY N° 32513 SOBRE OTRAS NORMAS LEGALES ..... 11
SEGUNDA. - APROBACION DEL REGLAMENTO..... 11
TERCERA. - CRONOGRAMA DEL PROCESO..... 11
CUARTA. - SITUACIONES NO PREVISTAS ..... 11
ANEXO N° 01..... 12
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ..... 12
CUADRO DE CONTROL..... 14

# TITULO I

# GENERALIDADES

## CAPITULO I
## OBJETIVO, FINALIDAD, ALCANCE Y BASE LEGAL

### Artículo 1°. - OBJETIVO

Establecer los requisitos, criterios de evaluación y procedimientos administrativos que regulan el proceso de nombramiento excepcional del personal no docente del régimen del Decreto Legislativo N° 276 de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", en el marco de la Ley N° 32513.

### Artículo 2°. - FINALIDAD

Garantizar el desarrollo de un proceso de nombramiento transparente y objetivo que permita incorporar a la carrera administrativa al personal no docente de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", asegurando su estabilidad laboral, el reconocimiento de su trayectoria y el fortalecimiento continuo de la gestión administrativa e institucional en beneficio de la comunidad universitaria.

### Artículo 3°. -ALCANCE

El presente Reglamento es de carácter interno para aplicarlo en el ámbito de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", por lo tanto, tiene su alcance para el personal no docente contratado que reúnan los criterios de ley y laboren en la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga" y quien mediante la Unidad de Recursos Humanos ejecutará el proceso.
Asimismo, se encuentra comprendido dentro de los alcances del presente reglamento el personal incorporado por mandatos judiciales en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, que cumple con los requisitos señalados en la Ley.

### Artículo 4°. -BASE LEGAL

a) Constitución Política del Perú.
b) Ley N° 30220, Ley Universitaria y modificatorias.
c) Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
d) Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico.
e) Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
f) Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
g) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 000056-2026-SERVIR-PE, Lineamientos para el nombramiento del personal administrativo contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N°

276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.

h) Estatuto de la Universidad, aprobado mediante Resolución Rectoral Nº 860-R-UNICA-2020, de fecha 16 de julio del 2020 y sus modificatorias.
i) Reglamento de Organización y Funciones, aprobado mediane Resolución Rectoral N° 1590-R-UNICA-2020 y modificatorias.
j) Resolución del Consejo Directivo N.° 002-2022-SUNEDU/CD, que aprueba el licenciamiento institucional de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

## CAPITULO II
## DE LA UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

### Artículo 5°. - RESPONSABILIDAD

La Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", es la encargada de llevar a cabo el proceso y emitir el Informe Final del Nombramiento Excepcional e Ingreso a la Carrera Pública, de los servidores no docentes contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público.

### Artículo 6°. – COMPETENCIAS

Las competencias de la Unidad de Recursos Humanos, para el nombramiento excepcional de los servidores no docentes contratados bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, son:

a) Elaborar y Proponer el reglamento del nombramiento del personal no docente contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
b) Solicitar al responsable del Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", la relación de plazas orgánicas vacantes que están cubiertas por contrato en el año 2026, que cumplen con los requisitos establecidos en el literal p) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 32513-Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026.
c) Solicitar a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, la disponibilidad presupuestal de las plazas del punto b) del Artículo 6° de la presente directiva; y si la entidad cuenta con los créditos presupuestarios para financiar el referido gasto, así como para garantizar en los años fiscales siguientes.
d) Verificar el Presupuesto Analítico de Personal (PAP) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP).
e) Realizar la convocatoria y publicar el Cronograma del Proceso para que los interesados presenten sus solicitudes de Nombramiento.
f) Recibir las solicitudes y expedientes presentados en mesa de partes de la Unidad de Recursos Humanos, para la posterior verificación documentaria.
g) Realizar la verificación documentaria de cada solicitud para el cumplimiento de los requisitos del perfil, de acuerdo a la información declarada en el formato del Anexo 5 de los Lineamientos de la

Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR, adjunto a la solicitud, considerando la documentación obrante en el legajo del personal no docente contratado solicitante, que se encuentra en custodia de Escalafón – Unidad de Recursos Humanos; así como la documentación adicional proporcionada por el solicitante.

h) Elaborar y suscribir el Cuadro Preliminar de Resultados del personal no docente contratado para el nombramiento y realizar la publicación respectiva.
i) Elaborar y suscribir el Cuadro Final de Resultados del personal no docente contratado para el nombramiento y realizar la publicación respectiva.
j) Elaborar, suscribir y presentar a la Alta Dirección (Rectorado), el Informe del Cuadro Final de Resultados del Proceso de Nombramiento del personal no docente contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, a fin de que se emita la Resolución Rectoral de Nombramiento, el primer día hábil de Publicación del Cuadro Final de Resultados.
k) Absolver consultas y atender los reclamos que presenten los interesados.

## TITULO II

## DEL PROCEDIMIENTO DE NOMBRAMIENTO

### CAPITULO I

### DE LAS FASES

**Artículo 7°. – FASES**

El proceso de nombramiento de los servidores no docentes contratados del año 2026, comprende de cinco (5) fases. Estas son:

**FASE 1: CONVOCATORIA**

La convocatoria se realizará a través del Portal Web Institucional www.unica.edu.pe. La Unidad de Recursos Humanos podrá utilizar otros mecanismos de comunicación como avisos publicados en el exterior de la Unidad de Recursos Humanos.
El Nombramiento es a petición de parte. En esta Fase se reciben las solicitudes de los interesados según Cronograma que se adjunta, y es parte integrante de este Reglamento.

**FASE 2: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

El expediente de los interesados a nombrarse deberá presentarse adjuntando los siguientes requisitos:

- Solicitud (Según Anexo N° 04 de los Lineamientos de SERVIR)
- Currículo Vitae (Según Anexo N° 05 de los Lineamientos de SERVIR)
- Declaración Jurada sobre prohibiciones, impedimentos e incompatibilidades para el acceso a la función pública (Según Anexo N° 06 de los Lineamientos de SERVIR)

- Copia de la documentación que resulte necesaria para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, siempre que dicha información no se encuentre en el legajo personal que se encuentra bajo custodia de Escalafón – Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga".

## FASE 3: EVALUACION PRELIMINAR DE LOS REQUISITOS Y PUBLICACIÓN DEL CUADRO PRELIMINAR DE RESULTADOS

a) La Unidad de Recursos Humanos realizará la verificación de cada una de las solicitudes de los interesados. En esta fase del proceso se somete a evaluación documentaria de requisitos, cada una de las solicitudes y la información detallada en el Currículo Vitae (Anexo 5 de los Lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR) para nombramiento, de acuerdo a la documentación obrante en el legajo personal del servidor que se encuentra en custodia de Escalafón, y la documentación que haya adjuntando el solicitante para acreditar el cumplimiento de los requisitos, sujetándose a los criterios establecidos en la Ley N° 32513 y los Lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

b) Los criterios legales a que se refiere la Ley y lineamientos mencionados, son:

- Que, el solicitante se encuentre ocupando plaza orgánica presupuestada en la entidad, conforme al Cuadro de Asignación de Personal (CAP) o Cuadro de Asignación de Personal- Provisional (CAP-P) y al Presupuesto Analítico de Personal (PAP), asimismo que se encuentre contratado durante el año 2026, para ello se solicitará un informe ante la responsable del-Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público (AIRHSP) de la Unidad de Recursos Humanos.
- El contrato debe ser en el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, Ley de bases de la carrera administrativa y de remuneraciones del sector público. No se admiten contratos administrativos de servicios (CAS) ni del Decreto Legislativo N° 728.
- El interesado a nombramiento debe cumplir los requisitos del cargo al que fue contratado, de acuerdo con los instrumentos de gestión vigentes (Manual de Clasificador de Cargos de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga") a la fecha de publicación de la convocatoria, considerando la información declarada y presentada por el postulante en el Anexo 5 de los Lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR y de la información que obra en poder de la entidad.

c) La documentación con la cual el servidor acredita el cumplimiento de los requisitos para el nombramiento se encuentra sujeta a fiscalización posterior, de conformidad con el artículo 7 de la Directiva N° 001-2023-SERVIR-GDSRH, Normas para la gestión del proceso de administración de legajos o norma que la sustituya.

d) Una vez concluido el trabajo de verificación y evaluación de las solicitudes, la Unidad de Recursos Humanos, publica el "Cuadro Preliminar de Resultados" en el Portal Web Institucional www.unica.edu.pe, detallando los nombres y apellidos de todos los

participantes en el proceso de nombramiento, precisando si "cumple" o "no cumple" con los requisitos que son sujetos a evaluación en esta etapa.

e) En el caso del personal declarado como "no cumple", se precisa de manera detallada el requisito no cumplido.

## FASE 4: EVALUACIÓN FINAL DE LOS REQUISITOS Y PUBLICACIÓN DEL CUADRO FINAL DE RESULTADOS

a) La Unidad de Recursos Humanos realizará la evaluación del cumplimiento del periodo de contratación exigido en la Ley N° 32513 y los Lineamientos emitidos por la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

b) Para el computo del periodo de contratación, se debe tener en cuenta los siguientes parámetros:

- Respecto del periodo no menor de tres (3) años de contratación consecutivos, se consideran los contratos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, incluyendo el tiempo de suspensión imperfecta de labores, o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- Respecto del periodo de cuatro (4) años de contratación alternados, se consideran los contratos, indistintamente del grupo ocupacional, nivel de gobierno o entidad pública donde se prestó servicios, siempre que estos hayan sido suscritos bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, incluyendo los periodos de suspensión imperfecta de labores, o percibiendo los subsidios a que se refiere la Ley N° 26790, Ley de Modernización de la Seguridad Social en Salud.
- El tiempo laborado como en los supuestos detallados líneas abajo, no se contabiliza para el requisito de periodo de contratación exigido en la Ley N° 32513 y los Lineamientos de SERVIR (literal b) del numeral 4.3.1), los supuestos son:

  i. Personal que ejerce cargos políticos, directivos o de confianza.
  ii. Trabajadores de las empresas del Estado o de sociedades de economía mixta.
  iii. Personal contratado en programas y proyectos especiales, por la naturaleza temporal de los mismos.
  iv. Personal perteneciente a carreras o regímenes especiales.
  v. Personal que realiza funciones de carácter temporal o accidental.
  vi. Personal contratado bajo la modalidad de contrato administrativo de servicio u otras formas de contratación distintas a las establecidas por el Decreto Legislativo N° 276.
  vii. Personal obrero de los gobiernos regionales y gobiernos locales.

c) Una vez concluido el trabajo de evaluación del cumplimiento del periodo de contratación exigido, la Unidad de Recursos Humanos, publicará el "Cuadro Final de Resultados" en el Portal Web Institucional www.unica.edu.pe, por un periodo de quince (15) días hábiles, para conocimiento de los interesados.

d) El "Cuadro Final de Resultados" debe consignar la fecha de publicación, a efectos del Cómputo de los plazos para la interposición de los recursos impugnatorios que correspondan.

e) Los recursos de reconsideración interpuestos contra el "Cuadro Final de Resultados", son resueltos por la entidad pública conforme a lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Los recursos de apelación son elevados por la entidad al Tribunal del Servicio Civil, previa incorporación al expediente de la documentación de obligatoria remisión y la totalidad de los antecedentes que originaron el acto impugnado, conforme lo dispuesto en el Reglamento del Tribunal del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2010-PCM. Corresponde a los impugnantes y entidades cumplir con los plazos y los requisitos de admisibilidad de cada recurso, conforme a las normas sobre la materia.

f) El plazo para la interposición de los recursos impugnatorios se contabiliza desde el día siguiente de realizada la publicación del Cuadro Final de Resultados, sin perjuicio de la aplicación supletoria de lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

## FASE 5: EMISION DE LA RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO

a) La Unidad de Recursos Humanos elaborará, suscribirá y presentará el Informe Final del Proceso de Nombramiento del personal no docente contratado bajo el régimen del Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, en el marco de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2026, señalando la relación del Personal No Docente Apto para Nombramiento.

   El Informe Final es elevado al despacho rectoral, para su respectiva aprobación en Sesión de Consejo Universitario, y posterior emisión de la Resolución Rectoral de Nombramiento que incorpora al personal no docente contratado al régimen de la carrera administrativa regulado por el Decreto Legislativo N° 276.

b) La Resolución de Nombramiento debe ser emitida el primer día de publicación del Cuadro Final de Resultados.

c) El servidor no docente comprendido en el presente reglamento se incorpora a la carrera administrativa mediante resolución de nombramiento, previo registro en el Aplicativo Informático para el Registro Centralizado de Planillas y de Datos de los Recursos Humanos del Sector Público - AIRHSP, cuando corresponda, y la verificación de contar con certificación del crédito presupuestario correspondiente. Dicha incorporación se efectúa **en el nivel remunerativo de inicio del grupo ocupacional de la carrera a la que pertenece el cargo**, conforme a lo detallado en el Anexo 7 de los Lineamientos de la Autoridad Nacional del Servicio Civil - SERVIR.

d) Es nulo todo acto administrativo que contravenga la presente disposición.

## DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

### PRIMERA. - PREVALENCIA DE LA LEY N° 32513 SOBRE OTRAS NORMAS LEGALES

De conformidad con el literal p) del numeral 8.1 del artículo 8° de la Ley N° 32513, Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2026; por su naturaleza de especial tiene prevalencia en su aplicación sobre cualquier norma jurídica. Conllevando a que cualquier otra norma legal que se le oponga o limite su aplicación, se dejan en suspenso.

### SEGUNDA. - APROBACION DEL REGLAMENTO

El presente reglamento es aprobado en sesión de Consejo Universitario, emitiéndose mediante Resolución Rectoral su aprobación la que es publicada en el Portal Web Institucional.

### TERCERA. - CRONOGRAMA DEL PROCESO

Apruébese el Cronograma del Proceso de Nombramiento Excepcional según ANEXO N° 1, que es parte integrante de este Reglamento.

### CUARTA. - SITUACIONES NO PREVISTAS

Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento serán resueltos por la Unidad de Recursos Humanos.

## ANEXO N° 01

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

**REGLAMENTO PARA EL NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DEL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN EL MARCO DE LA LEY N.° 32513, LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PUBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2026.**

| FASES DEL PROCESO | | RESPONSABLES | FECHAS DE DESARROLLO DEL PROCESO | |
|---|---|---|---|---|
| | | | INICIO | TÉRMINO |
| **FASE 1: CONVOCATORIA** | | | | |
| 1 | Aprobación de la Convocatoria | Consejo Universitario | 12 de noviembre de 2026 | 12 de noviembre de 2026 |
| **FASE 2: PRESENTACIÓ DE SOLICITUDES** | | | | |
| 2 | Presentación de Solicitudes y Expedientes | Servidor No Docente Contratado | 18 de noviembre de 2026 | 19 de noviembre de 2026 |
| **FASE 3: EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LOS REQUISITOS Y PUBLICACIÓN DEL CUADRO PRELIMINAR DE RESULTADOS** | | | | |
| 3 | Verificación y evaluación preliminar de cumplimiento de requisitos (evaluación documentaria de las solicitudes, expedientes presentados y legajos personales) | Unidad de Recursos Humanos | 20 de noviembre de 2026 | 24 de noviembre de 2026 |
| 4 | Publicación del "Cuadro Preliminar de Resultados" | Unidad de Recursos Humanos | 25 de noviembre de 2026 | 25 de noviembre de 2026 |
| **FASE 4: EVALUACION FINAL DE LOS REQUISITOS Y PUBLICACION DEL CUADRO FINAL DE RESULTADOS** | | | | |
| 5 | Verificación y evaluación final del cumplimiento de requisitos (Periodo de Contratación exigido) | Unidad de Recursos Humanos | 26 de noviembre de 2026 | 27 de noviembre de 2026 |
| 6 | Publicación del "Cuadro Final de Resultados" | Unidad de Recursos Humanos | 30 de noviembre de 2026 | 30 de noviembre de 2026 |
| **FASE 5: EMISION DE LA RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO** | | | | |
| 7 | Informe Final | Unidad de Recursos Humanos | 27 de noviembre de 2026 | 27 de noviembre de 2026 |
| 8 | Aprobación de Informe Final y emisión de Resolución Rectoral de Nombramiento | Consejo Universitario y Secretaria General | 30 de noviembre de 2026 | 30 de noviembre de 2026 |

Las publicaciones se realizarán en la Unidad de Recursos Humanos y en el portal web institucional, según las fechas establecidas en el cronograma del proceso.

La presentación de solicitudes y expedientes se efectuará en la Mesa de Partes de la Unidad de Recursos Humanos de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", ubicada en calle Huánuco s/n, 3er piso (segunda cuadra), Local Central de la Universidad Nacional "San Luis Gonzaga", en el horario de atención de lunes a viernes, de 08:00 a. m. a 03:30 p. m.

## CUADRO DE CONTROL

| VERSIÓN | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | DOCUMENTO Y FECHA DE APROBACIÓN |
|---|---|---|
| 01 | REGLAMENTO PARA EL NOMBRAMIENTO EXCEPCIONAL DEL PERSONAL NO DOCENTE DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL "SAN LUIS GONZAGA" DEL REGIMEN DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 276, EN EL MARCO DE LA LEY N° 32513. | Para aprobación |