UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 333 -2021-UNSCH-R

Ayacucho, 07 SEP 2021

VISTOS:

El Memorando N° 750-2021-UNSCH-R del Rectorado y el Informe de Precalificación N° 022-2021-UNSCH-ST de la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario sobre presunta comisión de falta de carácter disciplinario por parte del servidor Carlos Antonio Zaravia Palomino; y

CONSIDERANDO:

Que, el artículo IV, inciso 1, numeral 1.1 del título preliminar del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, establece en lo que respecta al Principio de Legalidad, lo siguiente: *"Las autoridades administrativas deben actuar con respeto a la Constitución, la ley y al derecho, dentro de las facultades que le estén atribuidas y de acuerdo con los fines para los que les fueron conferidas"*;

Que, asimismo, el numeral 1.2 del mismo cuerpo normativo señala sobre el Principio del Debido Procedimiento que: *"Los administrados gozan de los derechos y garantías implícitos al debido procedimiento administrativo. Tales derechos y garantías comprenden, de modo enunciativo mas no limitativo, los derechos a ser notificados; a acceder al expediente; a refutar los cargos imputados; a exponer argumentos y a presentar alegatos complementarios; a ofrecer y a producir pruebas; a solicitar el uso de la palabra, cuando corresponda; a obtener una decisión motivada, fundada en derecho emitida por autoridad competente, y en un plazo razonable; y, a impugnar las decisiones que los afecten. La institución del debido procedimiento administrativo se rige por los principios del Derecho Administrativo. La regulación propia del Derecho Procesal es aplicable solo en cuanto sea compatible con el régimen administrativo"*;

Que, mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM se aprobó el Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, que ha entrado en vigencia desde el 14 de setiembre de 2014, en lo relacionado al Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador, conforme lo señala en su Undécima Disposición Complementaria Transitoria. La Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, establece un régimen único y exclusivo para las personas que prestan servicios en las entidades públicas del Estado, así como para aquellas personas que están encargadas de su gestión, del ejercicio de sus potestades y de la prestación del servicio a cargo de estas;

Que, en esa línea, el artículo 91° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo N° 040-2014-PCM establece que: *La responsabilidad administrativa disciplinaria es aquella que exige el Estado a los servidores civiles por las faltas previstas en la ley que cometan en el ejercicio de las funciones o de la prestación de servicio, iniciando para tal efecto el respectivo procedimiento administrativo disciplinario e imponiendo la sanción correspondiente, de ser el caso*;

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 333 -2021-UNSCH-R

Que, conforme a lo establecido en el numeral 6.3 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil", aprobada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 101-2015-SERVIR-PE y modificada por Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 092-2016-SERVIR-PE, en concordancia con la Décima Disposición Complementaria Transitoria de la Ley N° 30057, que dispone: "*A partir de la entrada en vigencia de la presente Ley, los procesos administrativos disciplinarios en las entidades públicas se tramitan de conformidad con lo estipulado en la presente Ley y sus normas reglamentarias*";

I. IDENTIFICACIÓN DEL SERVIDOR Y PUESTO DESEMPEÑADO

Servidor civil	: Carlos Antonio Zaravia Palomino
Régimen laboral	: Personal nombrado Decreto Legislativo Nº 276
Cargo[1]	: Secretario General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, Nivel Remunerativo F-4 (Cargo de confianza)
Dirección	: Jr. Los Laureles N° 192 - Ayacucho
Correo electrónico	: carlos.zaravia@unsch.edu.pe
DNI	: 28244131

II. FALTA DISCIPLINARIA QUE SE IMPUTA

Que, se imputa al servidor **CARLOS ANTONIO ZARAVIA PALOMINO**, por haber cometido faltas de carácter administrativo, en su condición de Secretario General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, al presuntamente haber incurrido en negligencia en el desempeño de sus funciones, en la modalidad de omisión, toda vez que no habría cumplido con lo dispuesto en la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, específicamente las normas de Acceso al Empleo Público estipuladas en el Capítulo III (artículos 5°, 6°, 7° 8° y 9°), así como no habría cumplido con lo dispuesto en los artículos 4°, 5°, 7°, 8° y el inciso h) del artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado mediante Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga Derechos Laborales; de igual forma, no habría cumplido con lo descrito en los artículos 3°, 5°, inciso h) del numeral 13.1 del artículo 13° y el artículo 15° del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM, al permitir que la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda cumpla funciones de Especialista Administrativo II en la Oficina de Certificados, Grados y Títulos de la Secretaría General, a partir del 03 de enero al 26 de febrero de 2020, sin tener ningún tipo de relación jurídica que la vincule laboralmente con la UNSCH, habiéndole hecho registrar su asistencia por los referidos días, con el propósito de que la entidad regularice posteriormente su contratación, pese a conocer sobre la inexistencia de disponibilidad presupuestal para cubrir este requerimiento y que la

[1] Al momento de la comisión de los hechos.

permanencia de la referida persona en los ambientes de la Secretaría General, sin tener contrato, era de su absoluta responsabilidad;

III. ANTECEDENTES DEL PROCEDIMIENTO

Que, con Memorando N° 077-2020-UNSCH-SG, de fecha 26 de febrero de 2020, el Secretario General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, Abog. Carlos Antonio Zaravia Palomino comunica en forma reiterativa al Jefe de la Oficina de Administración de Personal, Abog. John Glicerio Barboza Navarro, que la señora Gabriela Nelly Cahuin Miranda viene laborando a satisfacción desde el 03 de enero de 2020;

Que, mediante Informe de Precalificación Nº 022-2021-UNSCH-ST, de fecha 11 de agosto de 2021, el Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga recomienda dar inicio al procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor Carlos Antonio Zaravia Palomino, por presuntamente haber transgredido el artículo 85°, literal d) de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con lo dispuesto en el inciso a) de las atribuciones del Secretario General establecidas en el MOF de la UNSCH, el mismo que se encuentra acorde a lo dispuesto en las siguientes normas: Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, artículos 5°, 6°, 7° 8° y 9°, así como no habría cumplido con lo dispuesto en los artículos 4°, 5°, 7°, 8° y el inciso h) del artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado mediante Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga Derechos Laborales; de igual forma, no habría cumplido con lo descrito en los artículos 3°, 5°, inciso h) del numeral 13.1 del artículo 13° y el artículo 15° del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

IV. DOCUMENTOS QUE DIERON LUGAR AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. ANÁLISIS DE LOS DOCUMENTOS Y EN GENERAL LOS MEDIOS PROBATORIOS QUE SIRVEN DE SUSTENTO PARA LA DECISIÓN

4.1. CARTA N° 370-2019-UNSCH-OGA/OAPER, de fecha 18 de diciembre de 2019, presente a fojas 01, documento con el cual el Jefe de la Oficina de Administración de Personal, Abog. John Glicerio Barboza Navarro, comunica a la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda, que su contrato administrativo de servicios suscrito con la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga culmina indefectiblemente el 31 de diciembre del 2019, debiendo hacer la entrega de cargo a su jefe inmediato. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, posterior al 31 de diciembre de 2019, la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda ha dejado de ser trabajadora activa de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga por haber fenecido su contrato.

4.2. MEMORANDO N° 027-2020-UNSCH-OGA/OAPER, de fecha 07 de enero de 2020, presente a fojas 61, documento mediante el cual el Jefe de la Oficina de Administración de Personal, Abog. John Glicerio Barboza Navarro solicita autorización para la ampliación de los Contratos Administrativos de Servicios de dieciocho (18) personas al Rector, Dr. Lurquin Marino Zambrano Ochoa, comunicando que dicho pedido se realiza acorde a lo solicitado por el Secretario Técnico, al acuerdo arribado con el Jefe de la Oficina de Planificación y Presupuesto, así como, teniendo la disposición de su despacho (Rectorado). Es importante precisar que, en la relación de 18 trabajadores sujetos a renovación de contrato no se advierte que ninguno pertenezca a la Secretaría General. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, se ha requerido la renovación de 18 puestos de trabajo por necesidad institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, de los cuales no se habria contemplado a la Secretaría General, puesto que no habría efectuado requerimiento de renovación de contrato en forma previa al vencimiento del contrato administrativo de la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda.

4.3. INFORME N° 001-2020-UNSCH-OGA/OAPER, de fecha 09 de enero de 2020, presente a fojas 40, documento mediante el cual el Jefe de la Oficina de Administración de Personal, Abog. John Glicerio Barboza Navarro, informa al Jefe de la Oficina General de Administración, Lic. Adm. Eduardo Ancasi Suárez, que con la finalidad de dar cumplimiento al PEI y, en atención a las exigencias de la SUNEDU para el cumplimiento de las condiciones básicas de calidad para el licenciamiento de la universidad y de los programas de estudio, se ha solicitado la autorización de renovación de contrato por necesidad institucional de 18 puestos de trabajo por el período de 03 meses. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, los 18 puestos de trabajo sujetos a renovación de contratos para el año 2020, se han ampliado únicamente por espacio de tres meses.

4.4. MEMORANDO N° 0082-2020-UNSCH-OGA, de fecha 10 de enero de 2020, presente a fojas 41, documento mediante el cual el Jefe de la Oficina General de Administración, Lic. Adm. Eduardo Ancasi Suárez solicita al Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, Econ. Juan Miguel Anicama Anicama, que otorgue la disponibilidad presupuestal para los 18 puestos descritos en el Informe N° 001-2020-UNSCH-OGA/OAPER, acorde a las coordinaciones realizadas. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, se ha requerido a la Oficina General de Planificación y Presupuesto la emisión de certificación presupuestal sólo para los 18 puestos de trabajo sujetos a renovación por necesidad institucional de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

4.5. MEMORANDO N° 013-2020-UNSCH-SG, de fecha 13 de enero de 2020, presente a fojas 02, documento mediante el cual el Secretario General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, Abog. Carlos Antonio Zaravia Palomino solicita al Jefe de la Oficina General de Administración, Lic. Adm. Eduardo Ancasi Suarez, la prórroga del contrato administrativo de servicios de la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda en el cargo de Especialista Administrativo II para la Oficina de Certificación, Grados y Títulos, a partir del 01 de enero hasta

el 31 de diciembre de 2020, toda vez que viene cumpliendo funciones de implementación del Área de Seguimiento al Egresado. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, el Secretario General ha requerido la renovación del contrato de la señora Gabriela Nelly Cahuin Miranda, recién después de 13 días calendarios de su vencimiento.

4.6. MEMORANDO N° 124-2020-UNSCH-OGA/OAPER, de fecha 21 de enero de 2020, presente a fojas 03, documento con el cual el Jefe de la Oficina de Administración de Personal, Abog. John Glicerio Barboza Navarro comunica al Jefe de la Oficina General de Administración, Lic. Adm. Eduardo Ancasi Suárez que no es viable la solicitud renovación del Contrato Administrativo de Servicios requerido por el Secretario General mediante Memorando N° 013-2020-UNSCH-SG, debido a que para el ejercicio presupuestal 2020, solo se ha considerado la contratación en la modalidad (CAS) de un puesto de Técnico Administrativo para la Secretaría General, el mismo que estaría ocupado por el trabajador Ilich Manuel León Pérez.

Asimismo, comunica que para la celebración o renovación de Contratos Administrativos de Servicios es necesario que se cuente con el requerimiento de la dependencia usuaria (necesidad del servicio) y que exista la disponibilidad presupuestaria. En consecuencia, no se podría atender la solicitud de renovación efectuada por el Secretario General, ya que dicho puesto no cuenta con disponibilidad presupuestal, pero a fin de garantizar la continuidad de labores de implementación del Área de Seguimiento al Egresado procederán a realizar el proceso de selección para cubrir la Plaza CAP N° 0065 denominada Especialista Administrativo II, que se encuentra vacante por cese del trabajador Ramón Sulca Berrocal. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, no existía disponibilidad presupuestal para atender la renovación del contrato de la señora Gabriela Nelly Cahuin Miranda durante el año 2020. Por ello, a fin de cubrir la necesidad institucional y dar continuidad a las labores del Área de Seguimiento al Egresado se iba a convocar la plaza que tenía vacante la Secretaría General.

4.7. MEMORANDO N° 039-2020-UNSCH-SG, de fecha 30 de enero de 2020, presente a fojas 04, documento mediante el cual el Secretario General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, Abog. Carlos Antonio Zaravia Palomino solicita al Rector, Dr. Lurquin Marino Zambrano Ochoa, que tenga a bien disponer la renovación del contrato de la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda como Especialista Administrativo II para la Oficina de Certificación, Grados y Títulos, a partir del 01 de enero hasta el 31 de diciembre de 2020. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, el Secretario General continuaba permitiendo el cumplimiento de labores a la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda pese a no tener ningún tipo de contrato con la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

4.8. MEMORANDO N° 0320-2020-UNSCH-OGA, de fecha 05 de febrero de 2020, presente a fojas 50, el Jefe de la Oficina General de Administración, Lic. Adm. Eduardo Ancasi Suarez, comunica al Secretario General, Abog. Carlos Antonio Zaravia Palomino que el requerimiento del personal (Gabriela Nelly Cahuín

Miranda) se encuentra totalmente restringido, por ello le remite el Memorando N° 124-2020-UNSCH-OGA/OAPER. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, se ha puesto en conocimiento del Secretario General la falta de disponibilidad presupuestal para atender el requerimiento de renovación de contrato de la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda, así como, la intención de cubrir la necesidad institucional del Área de Seguimiento al Egresado mediante la cobertura de la plaza vacante que se tenía en esta dependencia.

4.9. MEMORANDO N° 048-2020-UNSCH-SG, de fecha 10 de febrero de 2020, presente a fojas 07, documento con el cual el Secretario General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, Abog. Carlos Antonio Zaravia Palomino en forma reiterativa solicita al Rector, Dr. Lurquin Marino Zambrano Ochoa, la renovación del contrato administrativo de servicios de la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda quien vendría laborando en el Área de Seguimiento del Graduado. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, pese a tener pleno conocimiento de la falta de disponibilidad presupuestal para atender el requerimiento de renovación del contrato, el Secretario General volvió a solicitar la contratación de la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda y permitió que continué desarrollando trabajos sin tener ningún tipo de vínculo jurídico con la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga.

4.10. CONTROL DE ASISTENCIA DE LA TRABAJADORA GABRIELA NELLY CAHUIN MIRANDA, presente a fojas 09 al 10, en el que se visualiza que la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda habría registrado su ingreso y salida de la institución con la anuencia del Secretario General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, Abog. Carlos Antonio Zaravia Palomino, para el cumplimiento de funciones como Especialista Administrativo II en la Oficina de Certificación, Grados y Títulos a partir del 03 de enero al 26 de febrero de 2020. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, el Secretario General hizo registrar asistencia a la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda a partir del 03 de enero al 26 de febrero de 2020, permitiendo que desarrolle trabajos pese a no tener ningún vínculo jurídico con la entidad y a sabiendas de la inexistencia de disponibilidad presupuestal para atender su contratación.

4.11. MEMORANDO N° 077-2020-UNSCH-SG, de fecha 26 de febrero de 2020, presente a fojas 11, documento mediante el cual el Secretario General de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga, Abog. Carlos Antonio Zaravia Palomino comunica al Jefe de la Oficina de Administración de Personal, Abog. John Glicerio Barboza Navarro, que la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda viene laborando a satisfacción desde el 03 de enero de 2020, conforme a los requerimientos que habría efectuado el Jefe de la Oficina de Certificación, Grados y Títulos. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, el Secretario General ha permitido que la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda desarrolle trabajos pese a no tener ningún vínculo jurídico con la entidad y a sabiendas de la inexistencia de disponibilidad presupuestal para atender su contratación.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 333 -2021-UNSCH-R

4.12. MEMORANDO N° 300-2020-UNSCH-OGA/OAPER, de fecha 27 de febrero de 2020, presente a fojas 12, documento mediante el cual el Jefe (e) de la Oficina de Administración de Personal, CPC Gucev Toledo Espinoza, en mérito al requerimiento efectuado por el Secretario General mediante el Memorando N° 077-2020-UNSCH-SG, solicita al Jefe de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, Econ. Juan Miguel Anicama Anicama que emita opinión técnica sobre la disponibilidad presupuestal en relación a la renovación del contrato administrativo de servicios de la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, se ha requerido opinión sobre la disponibilidad presupuestal para contratar a la señora Gabriela Nelly Cahuin Miranda.

4.13. MEMORANDO N° 204-2020-UNSCH-OGPP-OP, de fecha 02 de marzo de 2020, presente a fojas 13, documento mediante el cual la Jefa de la Oficina de Presupuesto, Econ. Elizabeth Karen Romani Quispe manifiesta que ya emitió opinión técnica presupuestal sobre la disponibilidad de la contrata de personal bajo el régimen CAS. Asimismo, manifiesta que existe un procedimiento de contratación y, que para suscribir un contrato administrativo de servicios se debe observar un procedimiento que incluye las etapas: preparatoria, convocatoria, selección, suscripción y registro del contrato; asimismo, la entidad tiene cinco días hábiles para ingresar el registro de contratos administrativos de servicios de cada entidad y la planilla electrónica regulada en el Decreto Supremo N° 018-2007-TR. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, la disponibilidad presupuestal para atender los Contratos Administrativos de Servicios durante el año 2020, ya se había efectuado en anterior oportunidad.

- 1677 - RECTOR

4.14. MEMORANDO N° 312-2020-UNSCH-OGPP, de fecha 02 de marzo de 2020, presente a fojas 14, documento mediante el cual la Jefa (e) de la Oficina General de Planificación y Presupuesto, Ing. María Antonia Cuba Delgadillo comunica al Jefe de la Oficina de Administración de Personal, Abog. John Glicerio Barboza Navarro que mediante Memorando N° 043-2020-UNSCH-OGPP, de fecha 13 de enero de 2020, se remitió la disponibilidad presupuestal para la contratación administrativa de servicios para el presente año (2020), el mismo que habría sido efectuado en observancia del Decreto de Urgencia N° 014-2019, Aprobación del Presupuesto del Sector Público para el Año 2020. Además, precisa que de acuerdo a la normatividad vigente ninguna persona puede laborar sin previa suscripción de contrato. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, ninguna persona puede desarrollar funciones sin previa suscripción de contrato, no obstante el Secretario General permitió el desarrollo de labores a la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda a partir del 03 de enero al 26 de febrero del año 2020.

4.15. MEMORANDO N° 358-2020-UNSCH-OGA/OAPER, de fecha 06 de marzo de 2020, presente a folios 16, el Jefe de la Oficina de Administración de Personal, Abog. John Glicerio Barboza Navarro remite el expediente al Secretario Técnico de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario, Abog. Luis Alfredo Aguirre Vergara, referente a la denegatoria de la renovación de contrato bajo la modalidad CAS de la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda por falta de

disponibilidad presupuestal, y al consentimiento del Jefe inmediato de permanecer en el puesto a la misma trabajadora sin contar con el vinculo laboral con la entidad. **DE LO QUE SE COLIGE:** que, el Secretario General ha consentido la permanencia de la señora Gabriela Nelly Cahuín Miranda en la dependencia que se encontraba a su cargo pese a que ella no tenía ningún tipo de vínculo jurídico con la entidad y a sabiendas de la inexistencia de disponibilidad presupuestal para atender su contratación para el año 2020.

V. NORMA JURÍDICA PRESUNTAMENTE VULNERADA

Que, la conducta desplegada por el servidor **CARLOS ANTONIO ZARAVIA PALOMINO**, se encuentra prevista y tipificada en la siguiente norma: Artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, que establece: *Son faltas de carácter disciplinario que, según su gravedad, pueden ser sancionadas con suspensión temporal o con destitución, previo proceso administrativo:* ***literal d) "La negligencia en el desempeño de las funciones"***, que concuerda con lo descrito en el Manual de Organización y Funciones de la Universidad Nacional de San Cristóbal de Huamanga donde se han establecido las labores específicas que debe cumplir el Secretario General, siendo: ***a) Cumplir la Ley, Estatuto Reformado, Reglamento General, Normas de los Sistemas Administrativos, Reglamento de Organización y Funciones, Manual de Organización y Funciones y Texto Único de Procedimientos Administrativos de la UNSCH y otras disposiciones***. El mismo que guarda armonía con los siguientes dispositivos legales:

- ***Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, Capítulo III Acceso al Empleo Público:***

Artículo 5°.- Acceso al empleo público
El acceso al empleo público se realiza mediante concurso público y abierto, por grupo ocupacional, en base a los méritos y capacidades de las personas, en un régimen de igualdad de oportunidades.

Artículo 6°.- Requisitos para la convocatoria
Para la convocatoria del proceso de selección se requiere:

a) *Existencia de un puesto de trabajo presupuestado (…)*
b) *Identificación del puesto de trabajo.*
c) *Descripción de competencias y méritos.*
d) *Establecimiento de criterios de puntuación y puntaje mínimo.*
e) *Determinación de remuneración.*

Artículo 7°.- Requisitos para postular
Son requisitos para postular al empleo público:

a) *Declaración de voluntad del postulante.*
b) *Tener hábiles sus derechos civiles y laborales.*
c) *No poseer antecedentes penales ni policiales, incompatibles con la clase de cargo.*
d) *Reunir los requisitos y/o atributos propios de la plaza vacante.*
e) *Los demás que se señale para cada concurso.*

Artículo 8°.- Procedimiento de selección
El procedimiento de selección se inicia con la convocatoria que realiza la entidad y culmina con la resolución correspondiente y la suscripción del contrato.
La convocatoria se realiza por medios de comunicación de alcance nacional y en el portal informático respectivo.

Artículo 9°.- Incumplimiento de las normas de acceso
La inobservancia de las normas de acceso vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida. Es nulo de pleno derecho el acto administrativo que las contravenga, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quien lo promueva, ordena o permita.

- ***Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado mediante Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga Derechos Laborales:***

Artículos 4°.- Requisitos para su celebración
Son requisitos para la celebración del contrato administrativo de servicios:
4.1 Requerimiento realizado por la dependencia usuaria.
4.2 Existencia de disponibilidad presupuestaria, determinada por la oficina de presupuesto de la entidad o quien haga sus veces.

Artículo 5°.- Duración
El contrato administrativo de servicios se celebra a plazo determinado y es renovable.

Artículo 7°.- Responsabilidad administrativa y civil
Los funcionarios o servidores públicos que efectúen contratación de personas que presten servicios no autónomos fuera de las reglas del presente régimen, incurren en falta administrativa y, en consecuencia, son responsables civiles por los daños y perjuicios que le originen al Estado.

Artículo 8°.- Concurso público
El acceso al régimen de Contratación Administrativa de Servicios se realiza obligatoriamente mediante concurso público.
La convocatoria se realiza a través del portal institucional de la entidad convocante, en el Servicio Nacional de Empleo del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo y en el Portal del Estado Peruano, sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información.

Artículo 10°.- Extinción del contrato
El Contrato Administrativo de Servicios se extingue por:
h) Vencimiento del plazo del contrato.

- ***Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM:***

Artículo 3° Procedimiento de contratación

3.1. Para suscribir un contrato administrativo de servicios las entidades públicas deben observar un procedimiento que incluye las siguientes etapas:

1. Preparatoria: Comprende el requerimiento del órgano o unidad orgánica usuaria, que incluye la descripción del servicio a realizar y los requisitos mínimos y las competencias que debe reunir el postulante, así como la descripción de las etapas del procedimiento, la justificación de la necesidad de contratación y la disponibilidad presupuestaria determinada por la oficina de presupuesto o la que haga sus veces de la entidad. No son exigibles los requisitos derivados de procedimientos anteriores a la vigencia del Decreto Legislativo N° 1057 y de este reglamento.

2. Convocatoria: Comprende la publicación de la convocatoria en el portal institucional, en un lugar de acceso público del local o de la sede central de la entidad convocante sin perjuicio de utilizarse, a criterio de la entidad convocante, otros medios de información adicionales para difundir la convocatoria.
La publicación de la convocatoria debe hacerse y mantenerse desde, cuando menos, cinco (5) días hábiles previos al inicio de la etapa de selección. Debe incluirse el cronograma y etapas del procedimiento de contratación, los mecanismos de evaluación, los requisitos mínimos a cumplir por el postulante y las condiciones esenciales del contrato, entre ellas, el lugar en el que se prestará el servicio, el plazo de duración del contrato y el monto de la retribución a pagar, conforme a la Segunda Disposición Complementaria Final del presente Reglamento.

3. Selección: Comprende la evaluación objetiva del postulante. Dada la especialidad del régimen, se realiza, necesariamente, mediante evaluación curricular y entrevista, siendo opcional para las entidades aplicar otros mecanismos de evaluación, como la evaluación psicológica, la evaluación técnica o la evaluación de competencias específicas, que se adecuen a las características del servicio materia de la convocatoria.

En todo caso, la evaluación se realiza tomando en consideración los requisitos relacionados con las necesidades del servicio y garantizando los principios de mérito, capacidad e igualdad de oportunidades. El resultado de la evaluación, en cada una de sus etapas se publica a través de los mismos medios utilizados para publicar la convocatoria, en forma de lista por orden de mérito, que debe contener los nombres de los postulantes y los puntajes obtenidos por cada uno de ellos.

4. Suscripción y registro del contrato: Comprende la suscripción del contrato dentro de un plazo no mayor de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de los resultados. Si vencido el plazo el seleccionado no suscribe el contrato por causas objetivas imputables a él, se debe declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito

inmediatamente siguiente, para que proceda a la suscripción del respectivo contrato dentro del mismo plazo, contado a partir de la respectiva notificación. De no suscribirse el contrato por las mismas consideraciones anteriores, la entidad convocante puede declarar seleccionada a la persona que ocupa el orden de mérito inmediatamente siguiente o declarar desierto el proceso.

Una vez suscrito el contrato, la entidad tiene cinco días hábiles para ingresarlo al registro de contratos administrativos de servicios de cada entidad y a la planilla electrónica regulada por el Decreto Supremo Nº 018-2007-TR.

3.2. Los procedimientos seguidos para la contratación de personas en el régimen de contratación administrativa de servicios, que se inician con posterioridad a la vigencia del presente reglamento, se sujetan única y exclusivamente a las normas que lo regulan, contenidas en el Decreto Legislativo Nº 1057 y el presente reglamento. No son exigibles los requisitos derivados de procedimientos anteriores ni el proceso regulado por las normas que rigen las contrataciones y adquisiciones del Estado.

Artículo 5°.- Duración del contrato administrativo de servicios
5.1 El contrato administrativo de servicios es de plazo determinado. La duración del contrato no puede ser mayor al periodo que corresponde al año fiscal respectivo dentro del cual se efectúa la contratación; sin embargo, el contrato puede ser prorrogado o renovado cuantas veces considere la entidad contratante en función de sus necesidades. Cada prórroga o renovación no puede exceder del año fiscal y debe formalizarse por escrito antes del vencimiento del plazo del contrato o de la prórroga o renovación anterior.

5.2. En caso el trabajador continué laborando después del vencimiento del contrato sin que previamente se haya formalizado su prórroga o renovación, el plazo de dicho contrato se entiende automáticamente ampliado por el mismo plazo del contrato o prórroga que esté por vencer, sin perjuicio de la responsabilidad que corresponda a los funcionarios o servidores que generaron tal ampliación automática. Para tal efecto, la entidad contratante informa al trabajador sobre la no prórroga o la no renovación, con una anticipación no menor de cinco (5) dias hábiles previos al vencimiento del contrato.

Artículo 13°.- Supuestos de extinción del contrato administrativo de servicios.
13.1 El contrato administrativo de servicios se extingue por:
h) Vencimiento del contrato

Artículo 15°.- Órgano responsable en cada entidad.
El órgano encargado de los contratos administrativos de servicios es la Oficina de Recursos Humanos de cada entidad o la que haga sus veces.

VI. MEDIDA CAUTELAR

Que, para el presente proceso no es aplicable la imposición de alguna medida cautelar, por no encontrarse en los supuestos previstos en el artículo 96° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.

VII. POSIBLE SANCIÓN A LA FALTA COMETIDA

Que, de conformidad a lo establecido en los artículos 88°, inciso b) y 91° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en atención a los hechos se hace previsible la imposición de la sanción de **SUSPENSIÓN SIN GOCE DE REMUNERACIONES**, para el referido servidor.

VIII. PLAZO PARA PRESENTAR EL DESCARGO.

Que, el servidor civil imputado **DEBERÁ PRESENTAR SU DESCARGO EN EL PLAZO DE CINCO (05) DÍAS HÁBILES**, conforme a lo establecido en el numeral 93.1 del artículo 93° de la Ley N° 30057, el artículo 111° del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, concordante con el numeral 16.1 de la Directiva N° 02-2015-SERVIR/GPGSC, "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley N° 30057".

IX. AUTORIDAD COMPETENTE PARA RECIBIR EL DESCARGO O LA SOLICITUD DE PRÓRROGA

Que, la autoridad competente (Órgano Instructor) para conocer el presente procedimiento administrativo disciplinario recae en el **RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA**, órgano al que deberá dirigir el descargo y/o pedido de prórroga y presentarlo ante la Secretaría Técnica de los Órganos Instructores del Procedimiento Administrativo Disciplinario.

X. DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL SERVIDOR EN EL TRÁMITE DEL PAD

Que, los servidores que se encuentran sometidos al procedimiento administrativo disciplinario tienen derechos e impedimentos, los mismos que se regirán de acuerdo a lo prescrito en el artículo 96° del Reglamento General de la Ley de Servicio Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, conforme al siguiente detalle:

96.1. Mientras esté sometido a procedimiento administrativo disciplinario, el servidor civil tiene derecho al debido proceso y la tutela jurisdiccional efectiva y al goce de sus compensaciones.

El servidor civil puede ser representado por abogado y acceder al expediente administrativo en cualquiera de las etapas del procedimiento administrativo disciplinario.

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 333 -2021-UNSCH-R

96.2. Mientras dure dicho procedimiento no se concederá licencias por interés del servidor civil, a que se refiere el literal h) del Artículo 153 del Reglamento mayores a cinco (05) días hábiles.

XI. DECISIÓN

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 62º, numeral 62.2 de la Ley Universitaria Nº 30220, el artículo 93º de la Ley Nº 30057, el literal a) del artículo 106º del Reglamento General de la Ley del Servicio Civil, aprobado por Decreto Supremo Nº 040-2014-PCM y los numerales 15 y 16 de la Directiva Nº 02-2015-SERVIR/GPGSC "Régimen Disciplinario y Procedimiento Sancionador de la Ley Nº 30057";

El Rector, en uso de las facultades que le confiere la ley;

RESUELVE:

Artículo 1º.- INICIAR el procedimiento administrativo disciplinario contra el servidor **CARLOS ANTONIO ZARAVIA PALOMINO**, por haber transgredido el literal d) del artículo 85° de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, en concordancia con lo dispuesto en el inciso a) de las atribuciones del Secretario General establecidas en el Manual de Organización y Funciones de la UNSCH, el mismo que se encuentra acorde a lo dispuesto en las siguientes normas: Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, artículos 5°, 6°, 7° 8° y 9°, así como no habría cumplido con lo dispuesto en los artículos 4°, 5°, 7°, 8° y el inciso h) del artículo 10° del Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, modificado mediante Ley N° 29849, Ley que Establece la Eliminación Progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y Otorga Derechos Laborales; de igual forma, no habría cumplido con lo descrito en los artículos 3°, 5°, inciso h) del numeral 13.1 del artículo 13° y el artículo 15° del Reglamento del Decreto Legislativo Nº 1057, que Regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado mediante Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.

Artículo 2º.- NOTIFICAR la presente resolución acompañando los antecedentes documentarios que dieron lugar al procedimiento administrativo disciplinario, conforme a la normatividad de la materia.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y ARCHÍVESE.

- 1677 - RECTOR

Dr. ANTONIO JERÍ CHÁVEZ
Rector

- 1677 - SEC. GENERAL

Abog. YURI WALTER VEGA JAIME
Secretario General

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN CRISTÓBAL DE HUAMANGA

RESOLUCIÓN RECTORAL

N° 333 -2021-UNSCH-R

Distribución:

- 1677 -
RECTOR

Rectorado
Órgano de Control Institucional
Oficina General de Administración
Oficina General de Asesoría Jurídica
Oficina General de Informática y Sistemas (Portal de Transparencia)
Oficina de Administración de Personal
File personal
Secretaría Técnica PAD
Interesado
Archivo

YWVJ