

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 28 de agosto de 2017

Señor

Presente.-

Con fecha veintiocho de agosto de dos mil diecisiete, se ha expedido la siguiente Resolución:
RESOLUCIÓN RECTORAL N° 739-2017-R.- CALLAO, 28 DE AGOSTO DE 2017.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Oficio N° 427-2017-UNAC/OCI (Expediente N° 01051558) recibido el 19 de julio de 2017, por medio del cual el Jefe del Órgano de Control Institucional formula observaciones sobre la participación del personal CAS en el examen de admisión a esta Casa Superior de Estudios.

CONSIDERANDO:

Que, los Arts. 126 y 128, 128.3 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, establecen que el Rector es el personero y representante legal de la Universidad, teniendo entre sus atribuciones, dirigir la actividad académica de la Universidad y su gestión administrativa, económica y financiera, de conformidad con lo establecido en el Estatuto y los Reglamentos vigentes;

Que, mediante Resolución N° 887-2015-R del 23 de diciembre de 2015, se aprobó la Directiva N° 014-2015-R "Participación del Personal docente y administrativo en los Procesos de Admisión de la Universidad Nacional del Callao"; la misma que señala: "*D. CRITERIOS PARA DESIGNACIÓN DE FUINCIONES EN EL PROCESO DE ADMISIÓN: 3. La designación del personal no docente para cumplir funciones y responsabilidades administrativas en cada proceso de admisión, se debe realizar estrictamente y bajo responsabilidad, de acuerdo a la siguiente orden de prelación: 3.3 Servidores administrativos con contrato administrativo de servicios, de haber mayores necesidades de personal, profesional, técnico y auxiliar*";

Que, por Resolución N° 968-2016-R del 12 de diciembre de 2016 se aprobó las consideraciones y criterios indicados en Anexo N° 1, haciendo un total de 17 numerales, que complementan la Directiva N° 014-2015-R aprobados por Resolución N° 887-2015-R, consignando en el numeral 11 de dicho anexo: "*11. El personal administrativo por modalidad CAS no participa en el examen general de admisión. Solo se permite su participación en el simulacro de admisión*";

Que, mediante Informe Técnico N° 934-2015-SERVIR/GPGSC de fecha 05 de octubre de 2015, sobre doble percepción de ingresos y el régimen CAS, la Gerente (e) de Políticas de Gestión del Servicio Civil, señala entre otros aspectos: "*De la prohibición de doble percepción de ingresos recogida en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057. 2.9 La prohibición de doble percepción de ingresos implica que un servidor, por ejemplo, del régimen CAS no puede trabajar en otra entidad bajo otros regímenes de vinculación (carrera administrativa o actividad privada) a menos que cuente con licencia sin goce de haber respecto de aquél vínculo para así poder suscribir el nuevo vínculo. 2.10 Asimismo, la prohibición de doble percepción de ingresos del Estado significa que un servidor CAS no podría prestar servicios a otra entidad pública mediante contrato de locación de servicios que implique ejercicio de función pública ni cargo público, pues estaría percibiendo un segundo ingreso de una repartición del Estado. 2.11 En esta línea, no hay obstáculo para que fuera de su jornada de trabajo el servidor CAS pueda prestar servicios mediante contrato de locación de servicios (recibo por honorarios) en los que no se ejerza función pública ni cargo público. Este supuesto no configura infracción a la prohibición de doble percepción de ingresos. 2.12 Finalmente resaltamos que el servidor CAS puede prestar servicios fuera de su jornada de trabajo para instituciones o empresas privadas mediante otro vínculo*

laboral o por contrato de locación de servicios (recibo por honorarios). Este supuesto no configura infracción a la prohibición de doble percepción de ingresos”;

Que, el Jefe del Órgano de Control Institucional mediante el Oficio del visto, sobre participación de personal CAS en examen de admisión, cita los alcances del numeral 11 del Anexo de Resolución N° 968-2016-R, así como la opinión de Servir, ente competente en materia de personal, establecida en su Informe N° 934-2015-SERVIR/GPGSC, sobre la prohibición de doble percepción de ingresos recogidos en el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, numerales 2.09, 2.10, 2.11 y 2.12, respectivamente, señalando que, conforme a lo establecido en el numeral 128.2 del Art. 128 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, “*Son atribuciones y ámbitos funcionales del Rector las siguientes: 182.2 Cumplir y hacer cumplir la Ley, el Estatuto y los Reglamentos de la Universidad, así como los acuerdos de los órganos de gobierno, bajo responsabilidad*”; señalando la adopción de medidas correctivas a fin de mejorar las normas que rigen el orden administrativo de la universidad;

Que, el Director de la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe Legal N° 660-2017-OAJ recibido el 11 de agosto de 2017, señala que la aprobación de la participación del personal CAS para el proceso de admisión a esta Casa Superior de Estudios, reviste trascendencia en tanto son servidores administrativos de la entidad que pueden cubrir libremente, sin exclusiones como se consigna en el numeral 11 del Anexo 1 aprobado por Resolución N° 968-2016-R sobre consideraciones y criterios que complementa la Directiva N° 014-2015-R; por lo que a fin de mejorar la gestión administrativa de los recursos de la Universidad y en estricta aplicación de las atribuciones legales facultadas al Rector de esta Casa Superior de Estudios, recomienda la modificación de la Resolución N° 968-2016-R excluyendo el numeral 11 de las consideraciones y criterios contenidas en el Anexo 1; emitiéndose la correspondiente resolución modificatoria;

Estando a lo glosado; Informe Legal N° 660-2017-OAJ recibido el 11 de agosto 2017; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 126 y 128 del Estatuto de la Universidad, Nacional del Callao; concordantes con los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

RESUELVE:

- 1º MODIFICAR**, la Resolución N° 968-2016-R del 12 de diciembre de 2016, solo en el extremo correspondiente a la exclusión del numeral 11 del Anexo 1 que forma parte de la mencionada Resolución, quedando subsistentes los demás extremos de la citada Resolución, según detalle que se anexa y forma parte de la presente Resolución.
- 2º TRANSCRIBIR** la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, Comisión de Admisión, Oficina de Admisión, Órgano de Control Institucional y dependencias académico – administrativas de la Universidad, para su conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

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

Fdo. Lic. CÉSAR GUILLERMO JÁUREGUI VILLAFUERTE.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

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

cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, EPG, CDA, ODA,
cc. OCI, dependencias académico – administrativas.

ANEXO N° 01

CONSIDERACIONES Y CRITERIOS COMPLEMENTARIOS A LA DIRECTIVA N° 014-2015-R

I.- OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo:

Complementar los criterios para la designación de las funciones que cumplen los docentes y personal administrativo en el proceso de admisión de la Universidad Nacional del Callao, aprobados mediante Resolución N° 887-2015-R.

II.- CRITERIOS COMPLEMENTARIOS

Los criterios que se indican se aplican de manera complementaria a los establecidos en la Directiva N° 014-2015-R aprobada mediante Resolución N° 887-2015-R, y son:

1. La Oficina Central de admisión, en la persona del Presidente de la Comisión de Admisión, y sus miembros colegiados, son los responsables directos de la elaboración de la planilla de los docentes y personal administrativo que participan en el proceso de admisión que incluyen los exámenes de admisión a la UNAC en todas sus modalidades.
2. Las planillas para el proceso de participación en los exámenes de ingreso a la UNAC, en todas sus modalidades, son suscritas por el presidente de la Comisión de Admisión, son remitidas al Señor Rector tres (03) días laborales antes a la fecha programada para el examen correspondiente para autorización del titular del pliego de la emisión de los fotocheck por parte del Director Ejecutivo de la Oficina Central de Admisión.
3. Los jefes de unidad que se consideran para el examen general de admisión, son quienes están desempeñándose como decanos, titulares o encargados. De existir mayor cantidad de unidades respecto al número de decanos en actividad, se consideran a los ex Decanos en actividad.
4. Los Coordinadores de Unidad se asignan a ex Decanos o ex Directores de Escuela de Posgrado en actividad, de existir mayor número de unidades que las ex autoridades indicadas, se coordina para que dicha actividad sea realizada por alguno de los docentes que realizan actividad como apoyo a supervisor general 2, o apoyo a supervisor académico o de operaciones 1. El reemplazo indicado es solo por la actividad a desarrollar, los docentes mantienen su status administrativo y económico de apoyo a supervisión original.
5. Los coordinadores de seguridad son docentes principales a D.E y TC en el orden de prelación indicado y con mayor antigüedad en la UNAC.
6. Los coordinadores de aula son docentes principales o asociados a D.E y TC en el orden de prelación indicado. De existir mayor cantidad de unidades y aulas que requieran un mayor número de coordinadores de aula, se designan a docentes principal o asociado a tiempo parcial de mayor antigüedad en el UNAC.
7. Los profesores de aula 1 son docentes asociados o auxiliares a D.E, TC y TP en dicho orden de prelación y de antigüedad en la UNAC.
8. Los profesores de aula 2 son personal administrativo con cargo de funcionario o con título profesional.

9. Los docentes o personal administrativo que cumplen sus labores en el examen general de admisión no han participado en el examen de admisión por el Centro Preuniversitario ni por otras modalidades.
10. Los docentes y directivos del Centro Preuniversitario no participan en el examen general de admisión.
11. Los docentes que cumplen labor de Supervisor general 1, son los docentes ex rectores o ex Vicerrectores en actividad.
 - a. Los Supervisores Generales 2 son los Directores de Oficina que dependen del Rector, se consideran como máximo a cinco (05), y
 - b. Los Supervisores Generales 3 son Jefes o personal de las oficinas del Rectorado.
12. Los docentes que cumplen labor de Supervisor Académico o Supervisor de Operaciones 1, son los directores de las oficinas del VRA y del VRI, respectivamente.
 - a. Los Supervisores Académicos y Supervisores de Operaciones 2 y 3 son docentes designados por el VRA y el VRI respectivamente.
 - b. Cada autoridad, Rector o Vicerrectores, coordinara con la presidencia de la Comisión de Admisión que dirige la Oficina Central de Admisión los docentes a considerar como supervisores 2 y 3 sin sobrepasar el máximo de cinco por cada categoría.
13. Las personas que desempeñen labor de supervisor administrativo 1 son los directores que dependen de la Dirección General de Administración.
 - a. Las personas que desempeñen labor de supervisor administrativo 2 tienen el cargo de Directores que dependen de la Dirección General de Administración.
 - b. Las personas que desempeñen labor de supervisor administrativo 3 tienen el cargo de Jefe de Unidad de direcciones o jefaturas que dependen de la Dirección General de Administración.
14. La planilla de examen general de admisión no incluye a los miembros de la Comisión de Admisión ni a los del Centro Preuniversitario
15. La asignación de los otros puestos que se realizan en la planilla de los exámenes de admisión se realiza siempre que ejecuten una determinada labor, no se creara ni pondrán labores ni cargos o funciones inexistentes.
16. El personal de apoyo o de servicio asignado para labores antes, durante y después de la realización del examen cumplen su labor en los lugares y durante los periodos asignados. Su cumplimiento es responsabilidad de la comisión de admisión.