

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO
Oficina de Secretaría General

Callao, 10 de Octubre del 2011

Señor

Presente.-

Con fecha diez de octubre del dos mil once, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 991-2011-R.- CALLAO, 10 DE OCTUBRE DEL 2011.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Oficio N° 085-2011-OCTI (Expediente N° 07831) recibido el 05 de octubre del 2011, mediante el cual el Director de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional solicita una secretaria en reemplazo de la servidora administrativa cesante por fallecimiento, doña LUZ LUCILA GAMARRA SILVA VDA. DE MARTÍNEZ.

CONSIDERANDO:

Que, el Art. 33° Inc. b) de la Ley Universitaria, Ley N° 23733, concordante con los Arts. 158° y 161° Inc. b) de la norma estatutaria, establece 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, con Resolución N° 688-2007-R del 09 de julio del 2007, se dispuso que el nombramiento, contratación, así como las acciones administrativas para el desplazamiento de los servidores, tales como: la designación, rotación, reasignación, destaque, permuta, encargo, transferencia y comisión de servicio, se deberán aprobar por Resolución Rectoral, contando con el sustento técnico-administrativo y legal correspondiente, por las consideraciones expuestas en dicha Resolución;

Que, el Inc. a) de la Primera Disposición Transitoria de la Ley de Racionalización del Gasto Público, Ley N° 28425, concordante con el Art. 38°, Inc. c) del Reglamento de la Carrera Administrativa aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, señala que está prohibido, sin excepción, el ingreso de nuevo personal por servicios personales, salvo los reemplazos por cese de personal o para suplencia temporal de los servidores públicos, como es el presente caso; asimismo, el Art. 38°, numeral 38.2, Inc. a) de la Directiva N° 003-2005-EF/76.01 aprobada mediante Resolución Directoral N° 005-2005-EF/76.01, señala que la prohibición de ingreso de nuevo personal se mantiene aplicable conforme a la Primera Disposición Transitoria de la Ley de Racionalización;

Que, concordante con la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, mediante Resolución N° 1390-2010-R del 31 de diciembre del 2010, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura de Ingresos y Egresos correspondiente al Año Fiscal 2011 de la Universidad Nacional del Callao; en el cual se encuentra debidamente presupuestada la mencionada plaza administrativa;

Que, el Art. 9° numeral 9.1, literal d) de la Ley N° 29626, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2011, establece que queda prohibido el ingreso de personal por servicios personales y nombramiento, salvo, entre otros supuestos, la contratación para el reemplazo por cese del personal o para suplencia temporal de los servidores del Sector Público, siempre y cuando se cuente con la plaza;

Que, de otra parte, los Capítulos IV “Del Ingreso a la Administración Pública y a la Carrera Administrativa”, V “De la Progresión en la Carrera” y VII “De la Asignación de Funciones y el Desplazamiento”, del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, en los articulados pertinentes, regulan el ingreso a la carrera pública, sea por concurso o contrato;

Que, por Resolución N° 850-2011-R de fecha 25 de agosto del 2011, se dio por concluida la función pública de la extinta servidora administrativa doña LUZ LUCILA GAMARRA SILVA DE MARTÍNEZ, del Grupo Ocupacional Técnico, Nivel “B”, asignada a la Oficina de Cooperación Técnica Internacional – OCTI, por la causal de fallecimiento, a partir del 06 de junio del 2011, plaza que se declara vacante a partir de esa fecha;

Que, mediante el Oficio del visto, el Director de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional informa que dicha Oficina no cuenta actualmente con una secretaria, a raíz del sensible fallecimiento de quien en vida fuera doña LUZ LUCILA GAMARRA SILVA VDA. DE MARTÍNEZ, quien venía desempeñándose como secretaria, por lo que solicita se sirva disponer el reemplazo de dicho personal;

Que, el Mg. César Ángel Durand Gonzales, Jefe de la Oficina de Personal mediante Informe N° 770-2011-OP de fecha 06 de octubre del 2011 informa que doña Silvia Martínez Gamarra brindó sus servicios en Oficina de Abastecimientos y Servicios Auxiliares, bajo la propuesta en la modalidad de Servicios No Personales, desarrollando sus funciones de Inventario y verificación Físico de Bienes, del 01 de diciembre del 2003 al 30 de junio del 2008. Asimismo informa que actualmente labora bajo la modalidad de la Ley N° 1057 como personal contratado por la modalidad de Contratos Administrativos de Servicios (CAS) desarrollando funciones en la Oficina de Gestión Patrimonial y tiene la función de Inventario y Verificación Físico de Bienes del 01 de julio del 2008 a la fecha,

Que, asimismo, en el Título II Capítulo I, numeral 2 del Manual de Organización y Funciones de la Oficina de Cooperación Técnica Internacional, aprobada mediante Resolución N° 147-07-R de fecha 16 de febrero del 2007, Funciones Específicas de la Secretaria del Director, se establece como requisitos mínimos del cargo estructural : “Instrucción secundaria completa y título de secretariado ejecutivo, Experiencia en labores administrativas de Oficina y capacitación en cursos de procesador de textos, hojas de cálculo, Internet” (sic). Además, se establece como ALTERNATIVA que “De no poseer título de secretariado ejecutivo, contar con certificado de estudios secretariales concluidos no menores de un (01) año o experiencia de la carrera no menor de dos (02) años” (sic);

Que, sobre este aspecto, del Curriculum Vitae que obra en autos se aprecia en el rubro B) Experiencia Laboral que la Sra. Silvia Martínez Gamarra ha realizado labores de apoyo secretarial en el Decanato de la Facultad de Ciencias Económicas de la UNAC, período mayo a Julio 2003 y Secretaria del XV Curso de Actualización Profesional de la Facultad de Ciencias Económicas, período agosto – noviembre 2003. Asimismo obra en el folio 14 del Curriculum Vitae Documentado la constancia emitida por la Persona Jurídica T&G Consultores Generales S.A. en la que se señala que la Sra. Martínez Gamarra ha trabajado en dicha empresa como apoyo secretarial desde febrero a diciembre de 1998. Asimismo, fluye de autos el Certificado de Trabajo emitido por la empresa Star Line del Perú S.A. por la cual se hace constar que la mencionada trabajadora laboró como secretaria desde el 01 de enero de 1999 al 02 de marzo del 2011,

Estando a lo glosado; al Proveído N° 708-2011-R de fecha 06 de octubre del 2011; al Informe N° 1148-2011-UPEP/OPLA y Proveído N° 704-2011-OPLA recibidos de la Oficina de Planificación el 01 de julio del 2011; al Informe N° 1153-2011-AL recibido de la Oficina de Asesoría Legal el 06 de octubre del 2011; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 158° y 161° del Estatuto de la Universidad, concordantes con el Art. 33° de la Ley N° 23733;

RESUELVE:

- 1º **CONTRATAR**, a doña **SILVIA MARTÍNEZ GAMARRA** para que preste servicios en la Oficina de Cooperación Técnica Internacional - OCTI, en el Grupo Ocupacional Técnico, Nivel "B", a partir del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2011, por reemplazo de la extinta servidora, doña **LUZ LUCILA GAMARRA SILVA DE MARTÍNEZ**, y por las consideraciones expuestas en la presente Resolución
- 2º **DISPONER**, que la Oficina de Personal realice semestralmente una evaluación a la citada servidora contratada a efectos de valorar su ratificación o dar por concluidas sus funciones; asimismo, que esta Oficina elabore el contrato de personal respectivo para el cumplimiento de la presente Resolución, precisándose que es causal de rescisión del mismo, entre otras, si la servidora desaprueba la evaluación semestral, o si vía concurso público, esta plaza es ocupada por otro concursante.
- 3º **DISPONER**, que la Oficina de Personal realice la fiscalización posterior de la documentación presentada por la referida trabajadora e informe a la autoridad competente.
- 4º **DISPONER**, que el egreso que ocasione la presente Resolución afectará al Grupo Genérico 1 "Personal y Obligaciones Sociales" del Ejercicio Fiscal 2011 de la Universidad Nacional del Callao.
- 5º **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Oficina de Planificación, Órgano de Control Institucional, Oficina General de Administración, Comité de Inspección y Control, Oficina de Archivo General y Registros Académicos, Oficina de Personal, Unidad de Remuneraciones, Unidad de Escalafón, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, e interesada, para conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

Fdo. **Dr. MANUEL ALBERTO MORI PAREDES**.- Rector de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. **Mg. Ing. CHRISTIAN JESÚS SUÁREZ RODRÍGUEZ**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

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

cc. Rector; Vicerrectores; OPLA; OCI; OGA; CIC; OAGRA, OPER;
cc. UR; UE, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado; e interesada.