

**UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**  
**Oficina de Secretaría General**

Callao, 04 de Junio del 2013

Señor

Presente.-

Con fecha cuatro de junio de mayo del dos mil trece, se ha expedido la siguiente Resolución:

**RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 511-2013-R.- CALLAO, 04 DE JUNIO DEL 2013.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO**

Visto el Escrito (Expediente Nº 01003204) recibido el 29 de mayo del 2013, por medio del cual la Mg. CPCC GINA MARIBEL CASTILLO HUAMÁN, servidora administrativa asignada a la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de ésta Casa Superior de Estudios, presenta renuncia al cargo de Jefa de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto.

**CONSIDERANDO:**

Que, con Resolución Nº 005-2013-R del 02 de enero del 2013, se designó a la servidora administrativa contratada, CPCC GINA MARIBEL CASTILLO HUAMÁN, en el cargo de Jefa de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Universidad Nacional del Callao, a partir del 01 de enero al 31 de diciembre del 2013;

Que, mediante el escrito del visto, la servidora administrativa contratada, CPCC GINA MARIBEL CASTILLO HUAMÁN presenta renuncia al cargo de Jefa de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto y solicita se le exonere del plazo de preaviso de renuncia establecido por ley;

Que, al respecto, el Art. 14º del Reglamento del Decreto Legislativo 276º aprobado mediante Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, establece que "...los servidores contratados y los funcionarios que desempeñan cargos políticos o de confianza, hacen carrera administrativa en dichas condiciones, pero sí están comprendidos en las disposiciones de la ley y el presente Reglamento en lo que les sea aplicable" (Sic);

Que, asimismo el Art. 185º del acotado Reglamento señala que la renuncia será presentada con una anticipación no menor de treinta (30) días calendarios, siendo potestad del titular de la entidad o del funcionario que actúa por delegación, la exoneración del plazo señalado, plazo que la solicitante ha omitido;

Que, en cuanto a la renuncia de la recurrente al cargo de Jefa de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Universidad Nacional del Calla, así como la comunicación de finalización de la relación laboral con esta Universidad, la Oficina de Asesoría Legal mediante Informe Nº 468-2013-AL de fecha 04 de junio del 2013, señala que si bien la realiza al amparo de lo establecido en el Inc. b) del Art. 34º de la norma acotada que establece la renuncia como una de las causas por las que termina la Carrera Administrativa, aún cuando no esté comprendido dentro de ésta; sin embargo, habiendo tomado conocimiento de que la servidora solicitante se encuentra comprendida en sendos procesos administrativos disciplinarios, conforme a los Informes Nºs 361 y 362-2013.OAL, no es posible aceptar su renuncia, de conformidad a lo establecido en el Art. 172º del reglamento acotado que señala: "Durante el tiempo que dure el proceso administrativo disciplinario el servidor procesado, según la falta cometida podrá ser separado de su función y puesto a disposición de la Oficina de Personal (...); señalando que mientras se resuelve su situación, el servidor tiene derecho al goce de sus remuneraciones,

estando impedido de hacer uso de vacaciones, licencias por motivos personales particulares mayores a cinco (5) días o presentar renuncia" (sic);

Que, asimismo, señala la Oficina de Asesoría Legal, con Informe N° 468-2013-AL, que en el presente caso la servidora administrativa Mg. CPCC GINA MARIBEL CASTILLO HUAMÁN, presenta escrito de renuncia el 29 de mayo del 2013 a la designación como Jefe de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto, sin haber legalizado su firma, precisando que correrá a partir del 01 de junio del 2013 y siendo facultad del Titular de la entidad nombrar, ratificar o de remoción, de conformidad al Art. 123° de la norma estatutaria de la Universidad Nacional del Callao, corresponde no aceptar la renuncia presentada; asimismo, en cuanto a la solicitud de exoneración del plazo exigido, debiendo tenerse en cuenta la naturaleza del cargo que ostenta y siendo potestad del titular la exoneración del plazo exigido, no se le concede dicha exoneración;

Estando a lo glosado; al Informe N° 468-2013-AL recibido de la Oficina de Asesoría Legal el 04 de junio del 2013; a la documentación sustentatoria en autos; y en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 158° y 161° del Estatuto de la Universidad, concordante con el Art. 33° de la Ley N° 23733;

#### **RESUELVE:**

- 1° **NO ACEPTAR**, por el momento, la **RENUNCIA**, presentada por la servidora administrativa contratada **Mg. CPCC GINA MARIBEL CASTILLO HUAMÁN**, funcionaria de confianza de esta Casa Superior de Estudios, en el cargo de Jefa de la Oficina de Contabilidad y Presupuesto de la Universidad Nacional del Callao, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.
- 2° **DENEGAR**, a la servidora administrativa contratada **Mg. CPCC GINA MARIBEL CASTILLO HUAMÁN**, la solicitud de exoneración del plazo exigido por ley para la presentación de su renuncia, por las consideraciones expuestas en la presente Resolución.
- 3° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución, a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, Tribunal de Honor, Oficina de Asesoría Legal, Oficina General de Administración, Oficina de Contabilidad y Presupuesto, Oficina de Personal, Oficina de Archivo General y Registros Académicos, Unidad de Registros Académicos, 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 JESUS SUAREZ RODRIGUEZ**.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

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

cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, TH, OAL,  
cc. OGA, OCP, OPER, OAGRA, URA e interesada.