

Universidad Nacional del Callao
Oficina de Secretaría General

Callao, 01 de abril de 2016

Señor

Presente.-

Con fecha uno de abril de dos mil dieciséis, se ha expedido la siguiente Resolución:

RESOLUCIÓN RECTORAL N° 240-2016-R.- CALLAO 01 DE ABRIL DE 2016.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:

Visto el Oficio N° 178-2016-OSG (Expediente N° 01035156) recibido el 29 de febrero de 2016, por medio del cual el Secretario General solicita la designación del Abog. LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS como Jefe de la Unidad de Trámite Documentario a partir del 01 de abril de 2016.

CONSIDERANDO:

Que, los Art. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220, concordantes con los Arts. 126 y 128 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, 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, la designación es el acto por el cual la autoridad encarga y autoriza el desempeño de cargos de confianza con los derechos y limitaciones que las leyes establecen, pudiéndose designar a un servidor de carrera que se encuentra en los mayores niveles de los grupos profesional o técnico, o a una persona ajena a la carrera, donde el servidor administrativo designado no interrumpe la carrera y al término de la designación reasume sus funciones en el grupo ocupacional y nivel de carrera que había alcanzado antes de su designación; el personal que no pertenece a la carrera, al término de la designación, cesa en el servicio al Estado, tal como lo establece el Art. 12° del Decreto Supremo N° 018-85-PCM y el Art. 77° del Reglamento de la Ley de Bases de la Carrera Administrativa aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, concordante con el Art. 14° del Decreto Legislativo N° 276;

Que, asimismo, los cargos son los puestos de trabajo a través de los cuales los funcionarios y servidores desempeñan las funciones asignadas, precisándose, que la carrera administrativa no se efectúa a través de los cargos sino por los niveles de carrera de cada grupo ocupacional, por lo que no existen cargos de carrera; asimismo, los cargos directivos de confianza son asignados temporalmente en cada período presupuestal, esta asignación es determinada por la necesidad institucional y respeta el nivel de carrera, grupo ocupacional y especialidad alcanzada, de conformidad con los Arts. 23°, 24°, 25°, 26° y 27° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Que, los servidores propuestos que están o no en la carrera administrativa, para ser adjudicados en forma temporal en tales cargos, previamente deben ser evaluados teniendo en cuenta sus aptitudes y méritos personales, su idoneidad, eficiencia, experiencia, identificación con la Universidad y solvencia moral para desempeñar las funciones inherentes al respectivo cargo, concordante con lo señalado en el Art. 12° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM;

Que, mediante Resoluciones N°s 884-2010-R, 038-2011-R, 035-2012-R, 081-2013-R, 031-2014-R, 970-2014-R Y 036-2016-R de fechas 23 de julio de 2010, 17 de enero de 2011, 09 de enero de 2012, 15 de enero de 2013, 01 de enero de 2014, 30 de diciembre de 2014 y 25 de enero de 2016, se designó y ratificó, respectivamente, a la servidora administrativa nombrada, Técnico "A", asignada a la Oficina de Secretaría General, doña ANA MARÍA SÁNCHEZ SEVILLANO, en el Nivel Remunerativo F-4, como Jefa de la Unidad de Trámite Documentario, cargo de confianza dependiente de la Oficina de Secretaría General, por los períodos comprendidos del 26 de julio de 2010 al 31 de marzo de 2016;

Que, en las precitadas Resoluciones de designación y ratificación se precisa que las designaciones pueden ser removidas por la autoridad que las efectúa o las ratifica, y asimismo son puestas a disposición de la autoridad que la suceda a efectos de emitir la Resolución respectiva;

Que, en tal virtud, de lo señalado, es de necesidad que la Oficina de Secretaría General continúe contando con un adecuado tratamiento de los asuntos referentes a la Unidad de Trámite Documentario, a fin de atender eficaz y eficientemente esta Unidad que tiene a su cargo dicha dependencia, por lo que se hace necesario designar en la jefatura de dicha Unidad, al servidor administrativo contratado, asignado a la Oficina de Secretaría General, Abog. LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS, a partir del 01 de abril al 31 de diciembre de 2016;

Estando a lo glosado, al Informe N° 54-2016-ORRH recibido de la Oficina de Recursos Humanos el 22 de marzo de 2016, a los Informes N°s 088-2016-JR/OPLA, 436-2016-UPEP/OPLA y Provéido N° 189-2016-OPLA recibidos de la Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria el 30 de marzo de 2016; 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:

- 1° **AGRADECER**, a la servidora administrativa nombrada, doña **ANA MARÍA SÁNCHEZ SEVILLANO**, por los importantes servicios prestados a la Universidad Nacional del Callao, y el cumplimiento en el desempeño de sus funciones, en su calidad de Jefa de la Unidad de Trámite Documentario de la Oficina de Secretaría General, funciones ejercidas a partir del 26 de julio de 2010 hasta el 31 de marzo de 2016, fecha en que cesa en sus funciones como tal.
- 2° **DESIGNAR**, como **Jefe de la Unidad de Trámite Documentario** de la Universidad Nacional del Callao, en el Nivel Remunerativo F-4, al servidor administrativo contratado, **Abog. LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**, cargo de confianza dependiente de la Oficina de Secretaría General, reconociéndosele los beneficios económicos inherentes al cargo y encargándosele el Libro de Reclamaciones, a partir del 01 de abril al 31 de diciembre de 2016.
- 3° **DISPONER**, que el Secretario General realice semestralmente una evaluación al citado funcionario a efectos de valorar su ratificación o dar por concluidas sus funciones, evaluación que será remitida a la Oficina de Recursos Humanos para los efectos correspondientes.
- 4° **PRECISAR**, que esta designación puede ser removida por la autoridad que le designa o ratifica, y asimismo, es puesta a disposición de la autoridad que le suceda a efectos de emitir la Resolución respectiva.
- 5° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, Escuela de Posgrado, Oficina de Asesoría Jurídica, Oficina de Planificación y Ejecución Presupuestaria, Dirección General de Administración, Órgano de Control Institucional, Oficina de Registros y Archivos Académicos, Unidad de Trámite Documentario, Oficina de Recursos Humanos, Unidad de Remuneraciones, Unidad de Escalafón, Sindicato Unificado, Sindicato Unitario, e interesados, para conocimiento y fines consiguientes.

Regístrese, comuníquese y archívese.

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

Fdo. Mg. ROEL MARIO VIDAL GUZMÁN.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

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

cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, EPG, OAJ, OPEP, DIGA, OCI, ORAA,
cc. UTD, ORRH, UR, UE, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, e interesados.