

**Universidad Nacional del Callao**  
**Oficina de Secretaría General**

Callao, 31 de julio de 2017

Señor

Presente.-

Con fecha treinta y uno de julio de dos mil diecisiete, se ha expedido la siguiente Resolución:  
**RESOLUCIÓN RECTORAL Nº 637-2017-R.- CALLAO, 31 DE JULIO DE 2017.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

**CONSIDERANDO:**

Que, los Arts. 60 y 62, 62.2 de la Ley Universitaria, Ley Nº 30220, concordantes con los Arts. 126 y 128, 128.3 de la norma estatutaria, 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, los cargos de confianza son aquellos que son designados y pueden ser removidos por la autoridad que los designa o ratifica; asimismo, son puestos a disposición de la autoridad que suceda al que los nombró, a fin de expedir la Resolución respectiva;

Que, de conformidad con el Art. 100.3.1 del Estatuto, la Oficina de Asesoría Jurídica pertenece a la estructura orgánica de la Universidad Nacional del Callao como órgano administrativo de asesoramiento; responsable de la asesoría jurídico-legal sobre asuntos de competencia institucional a las unidades, órganos de gobierno y comunidad universitaria;

Que, mediante Resolución Nº 293-2017-R de fecha 31 de marzo de 2017, se designó al profesor asociado a dedicación exclusiva, adscrito a la Facultad de Ciencias Contables, Abog. GUIDO MERMA MOLINA, en el cargo de confianza de Director de la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) de la Universidad Nacional del Callao, a partir del 01 de abril de 2017 al 31 de diciembre de 2017;

Que, el docente Abog. GUIDO MERMA MOLINA (Expediente Nº 01051752) ha solicitado licencia con goce de haber a cuenta de vacaciones, a partir del 31 de julio hasta el 21 de agosto de 2017;

Que, de acuerdo al interés institucional, resulta procedente encargar a la servidora administrativa contratada Abog. NIDIA ZORAIDA AYALA SOLIS, Jefa de la Unidad de Asuntos Administrativos, en el cargo de confianza de Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica de la Universidad Nacional del Callao, a partir del 31 de julio al 21 de agosto de 2017, mientras dure la ausencia del titular;

Que, el Art. 82º del Reglamento de la Carrera Administrativa, aprobado por Decreto Supremo Nº 005-90-PCM, aplicable por analogía en el presente caso, establece que el encargo es temporal, excepcional y fundamentado y sólo procede en ausencia del titular para el desempeño de funciones de responsabilidad directiva compatibles con niveles de carrera superiores al del servidor y en ningún caso debe exceder del período presupuestal;

Estando a lo glosado; al Oficio Nº 476-2017-R/UNAC (Expediente Nº 01051860) recibido el 31 de julio de 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 Nº 30220;



**RESUELVE:**

- 1º **ENCARGAR**, a la servidora administrativa contratada, **Abog. NIDIA ZORAIDA AYALA SOLIS**, Jefa de la Unidad de Asuntos Administrativos, en el cargo de confianza de **Directora de la Oficina de Asesoría Jurídica (OAJ) de la Universidad Nacional del Callao**, a partir del 31 de julio al 21 de agosto de 2017, mientras dure la ausencia del Director titular Abog. GUIDO MERMA MOLINA.
- 2º **ESTABLECER** que la citada Directora encargada deber realizar, entre otras funciones:
- Asesorar al Rectorado en asuntos jurídicos vinculados con las competencias universitarias;
  - Evaluar los proyectos normativos propuestos por los órganos de la Universidad, distintos a los proyectos que correspondan ser emitidos por los órganos rectores;
  - Emitir opinión legal sobre convenios, contratos y otros documentos afines que sean suscritos por el Rector;
  - Absolver consultas que formulen los miembros de la comunidad universitaria, respecto a los dispositivos legales referidos a las competencias de la Universidad;
  - Absolver las consultas que en materia jurídica formule el Rector, salvo que la materia se encuentre vinculada a las competencias de los órganos rectores, en cuyo caso prevalecerá la opinión del órgano rector, la misma que tiene carácter vinculante;
  - Proponer y coordinar la formulación, seguimiento y evaluación de los documentos de gestión de la Universidad;
  - Analizar y emitir opinión legal sobre medios impugnatorios o medios de queja que sean resueltos por el Rectorado;
  - Las demás señaladas en la Ley, Estatuto, Reglamento General, reglamentos y manuales de la Universidad, así como las aprobadas por el Rector, el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria;
- 3º **DISPONER**, que la Oficina de Recursos Humanos adopte las acciones pertinentes, a fin de que la mencionada directora encargada presente la declaración jurada de incompatibilidad horaria, legal y remunerativa; asimismo, que se reconozcan a su favor los beneficios y remuneraciones inherentes al cargo durante el período de desempeño de sus funciones.
- 4º **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, dependencias académico-administrativas de la Universidad, ADUNAC, SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, 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. Lic. CÉSAR GUILLERMO JÁUREGUI VILLAFUERTE.- Secretario General.- Sello de Secretaría General.-

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



UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
Oficina de Secretaría General

*César Guillermo Jáuregui Villafuerte*

Lic. César Guillermo Jáuregui Villafuerte  
Secretario General

- cc. Rector, Vicerrectores, Facultades,  
cc. dependencias académico-administrativas, ADUNAC,  
cc. SINDUNAC, Sindicato Unitario, Sindicato Unificado, e interesados.