



**Universidad Nacional del Callao**  
**Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD**  
**Oficina de Secretaría General**

Callao, 30 de abril de 2021

Señor

Presente.-

Con fecha treinta de abril de dos mil veintiuno, se ha expedido la siguiente Resolución:

**RESOLUCIÓN RECTORAL N° 254-2021-R.- CALLAO, 30 DE ABRIL DE 2021.- EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO:**

Visto el Oficio N° 334-2021-R-UNAC/VIRTUAL del 28 de abril de 2021, mediante el cual el señor Rector dispone se expida Resolución Rectoral designando al Eco. OCTAVIO ABDÓN INGA MENESES como Director de la Oficina de Recursos Humanos a partir del 01 de mayo al 31 de julio de 2021.

**CONSIDERANDO:**

Que, conforme al Art. 12, numeral 12.3 del Estatuto de nuestra Universidad, uno de los Principios que rigen a la Universidad Nacional del Callao es la autonomía normativa, académica, administrativa y económica, concordante con el Art. 18° de la Constitución Política del Perú y el Art. 5, 5.3 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

Que, los Arts. 126 y 128, numeral 128.3, del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao, concordantes con los Arts. 60 y 62, numeral 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 normativa, 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. 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, la carrera administrativa no se efectúa a través de los cargos sino por los niveles de carrera de cada grupo ocupacional; 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, 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;





## Universidad Nacional del Callao

Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD

### Oficina de Secretaría General

Que, en el Art. 100 numeral 100.2 del Estatuto de esta Casa Superior de Estudios, se establecen como órganos administrativos de la Universidad Nacional del Callao, entre otras categorías, 100.3.2 literal a) Oficina de Recursos Humanos;

Que, conforme establece en el Art. 100 numeral 100.3.2 de la norma estatutaria, concordante con numeral 04.4.5 del Art 137° del Reglamento de Organización y Funciones de la Universidad Nacional del Callao – ROF UNAC, aprobado por Resolución N° 201-2020-CU del 04 de noviembre de 2020, la Oficina de Recursos Humanos – ORH, es la encargada de normar y ejecutar los procesos técnicos del sistema de personal; efectúa la formulación del el Cuadro Asignación de Personal y del Presupuesto Analítico de Personal (PAP) para su validación por la Oficina de Planificación y Presupuesto, organiza y mantiene actualizado el escalafón y los legajos del personal docente y administrativo;

Que, con Resolución Rectoral N° 010-2021-R de fecha 11 de enero de 2021, se resuelve en el numeral 2 “*DESIGNAR con eficacia anticipada, como Jefa de la Unidad de Capacitación de la Oficina de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Administración, a la Abog. MERCEDES MARIBEL BARRANZUELA DECOLL, a partir del 06 de enero al 30 de junio de 2021*” y en el numeral 3 “*ENCARGAR, con eficacia anticipada, a la Abog. MERCEDES MARIBEL BARRANZUELA DECOLL como Directora de la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional del Callao, dependiente de la Dirección General de Administración, a partir del 06 de enero al 30 de junio de 2021.*”;

Que, la Abog. MERCEDES MARIBEL BARRANZUELA DECOLL mediante Escrito (Registro N° 5725-2021-08-0000093) recibido el 21 de abril de 2021, presenta renuncia al cargo de Directora (e) de la Oficina de Recursos Humanos y Jefa de la Unidad de Capacitación; siendo su último día de trabajo el 30 de abril de 2021; y debido a lo imprevisto de su renuncia solicita la exoneración de preaviso de 15 días y solicita la disposición de la cancelación de sus beneficios sociales;

Que, la Directora General de Administración mediante Oficio N° 296-2021-DIGA/UNAC (Registro N° 5721-2021-08-0000180) del 30 de abril de 2021, remite la propuesta del Eco. OCTAVIO ABDÓN INGA MENESES como Director de la Oficina de Recursos Humanos a partir del 01 de mayo al 31 de julio de 2021;

Que, a través del Oficio del visto, el señor Rector dispone se expida la Resolución Rectoral designando al Eco. OCTAVIO ABDÓN INGA MENESES como Director de la Oficina de Recursos Humanos a partir del 01 de mayo al 30 de julio de 2021; en reemplazo de la Abog. MERCEDES MARIBEL BARRANZUELA DECOLL quien ha presentado su renuncia, agradeciéndole por sus servicios prestados a la institución;

Estando a lo glosado; al Oficio N° 736-2021-ORH/UNAC e Informe N° 145-2021-UECE de fecha 30 de abril de 2021, Oficio N° 1064-2021-OPP de fecha 30 de abril de 2021; Informe Legal N° 242-2021-OAJ del 30 de abril de 2021; y, en uso de las atribuciones que le confieren los Arts. 126 y 128 del Estatuto de la Universidad Nacional del Callao; concordante con los Arts. 60 y 62, numeral 62.2 de la Ley Universitaria, Ley N° 30220;

#### RESUELVE:

- 1° **ACEPTAR** la renuncia de la Abog. **MERCEDES MARIBEL BARRANZUELA DECOLL** al cargo designado de Jefa de la Unidad de Capacitación y de Directora (e) de la Oficina de Recursos Humanos de la Universidad Nacional del Callao, durante el periodo comprendido del 06 de enero al 30 de abril de 2021, fecha en la que cesa en sus funciones como tal.
- 2° **AGRADECER**, a la Abog. **MERCEDES MARIBEL BARRANZUELA DECOLL**, por los importantes servicios prestados a la Universidad Nacional del Callao y el cumplimiento en el desempeño de sus funciones, en calidad de Directora (e) de la Oficina de Recursos Humanos y Jefa de la Unidad de Capacitación, funciones desempeñadas en el periodo comprendido del 06 de enero hasta el 30 de abril de 2021.
- 3° **DESIGNAR**, con eficacia anticipada, como Jefe de la Unidad de Capacitación de la Oficina de Recursos Humanos, dependiente de la Dirección General de Administración, al Eco. **OCTAVIO ABDON INGA MENESES**, a partir del 01 de mayo al 31 de julio de 2021.



**Universidad Nacional del Callao**  
**Licenciada por Resolución N° 171-2019-SUNEDU/CD**  
**Oficina de Secretaría General**

- 4° **ENCARGAR**, al **Eco. OCTAVIO ABDÓN INGA MENESES**, como Director de la Oficina de Recursos Humanos (ORH) de la Universidad Nacional del Callao, dependiente de la Dirección General de Administración, a partir del 01 de mayo al 31 de julio de 2021.
- 5° **ESTABLECER** que el citado funcionario, además de las atribuciones funcionales inherentes a su respectivo cargo, deberá cumplir las señaladas en la Ley, el Estatuto, el Reglamento General, reglamentos y manuales de la Universidad, así como las aprobadas por el Rector, el Consejo Universitario y la Asamblea Universitaria.
- 6° **DISPONER**, que el señor Rector realice semestralmente una evaluación al citado Director a efectos de valorar su ratificación o dar por concluidas sus funciones.
- 7° **DISPONER**, que la funcionaria saliente, formalice la entrega de cargo correspondiente al funcionario entrante, conforme a lo normado en la Directiva N° 002-2015-R "Directiva para la transferencia de gestión, entrega y recepción de cargo de autoridades, funcionarios, docentes y servidores públicos de la Universidad Nacional del Callao", aprobada por Resolución Rectoral N° 002-2015-R del 07 de enero de 2015.
- 8° **PRECISAR**, que esta designación y encargatura pueden ser removidas por la autoridad que lo designa y encarga; asimismo, son puestas a disposición de la autoridad que le suceda a efectos de emitir la Resolución respectiva.
- 9° **TRANSCRIBIR**, la presente Resolución a los Vicerrectores, Facultades, dependencias académico-administrativas, gremios docentes, gremios no docentes, e interesados, para conocimiento y fines consiguientes.

**Regístrese, comuníquese y archívese.**

Fdo. Dr. **ROGER HERNANDO PEÑA HUAMAN**.- Rector de la Universidad Nacional del Callao.- Sello de Rectorado.-

Fdo. Abog. **LUIS ALFONSO CUADROS CUADROS**.- Secretario General (e).- Sello de Secretaría General.-  
Lo que transcribo a usted, para su conocimiento y fines consiguiente.

  
UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CALLAO  
Oficina de Secretaría General  
Abog. Luis Alfonso Cuadros Cuadros  
Secretario General (e)

cc. Rector, Vicerrectores, Facultades, dependencias académico-administrativas,  
cc. gremios docentes, gremios no docentes, e interesados.