



RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA

Chorrillos, 04 de agosto del 2020

VISTO:

El expediente N° 20-INR-006335-001 y la Nota Informativa N°115-2020-OEAIDE/INR, sobre el requerimiento de rotación de una Asistente Ejecutivo;

CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 78° del Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Reglamento del Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa de Remuneraciones del Sector Público" establece las condiciones para la rotación del personal en la administración pública, definiendo que "La rotación consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según el nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzados. Sé efectúa por decisión de la autoridad administrativa cuando es dentro del lugar habitual del trabajo o con el consentimiento del interesado en caso contrario";

Que, mediante el documento del visto, la Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, refiere la necesidad de contar con la participación de una asistente ejecutiva que contribuya a agilizar los procesos documentarios, de acuerdo a lo coordinado con la Dirección Ejecutiva de Administración y por necesidad de servicio, razón por la que resulta conveniente realizar las acciones de personal necesarias para dar cumplimiento a lo solicitado;

De conformidad con lo previsto en el Decreto Legislativo N° 276 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General, Resolución Directoral N° 013-92-INAP/DNP, que aprueba el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP, "Desplazamiento de personal" ;

En uso de las facultades conferidas mediante Resolución Ministerial N° 015-2020/MINSA, que delega durante el año fiscal 2020 a los directores y jefes de las Oficinas de Recursos Humanos de las Direcciones de Redes Integradas de Salud (DIRIS) y de Lima Metropolitana, Institutos Nacionales Especializados y Hospitales del Ministerio de Salud, las facultades y atribuciones para emitir actos administrativos y formalizar acciones de personal;

Con el visado del jefe del Equipo de Selección, Legajo y Capacitación de la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú - Japón;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- ROTAR, a partir de la fecha, a la servidora civil doña: **Blondie Celia LANAZCA VELORIO**, Asistente Ejecutivo I, nivel STD, de la Dirección Ejecutiva de Administración a la Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada del Instituto Nacional de Rehabilitación "Dra. Adriana Rebaza Flores" Amistad Perú-Japón;


Artículo 2°.- La Dirección Ejecutiva de la Oficina Ejecutiva de Apoyo a la Investigación y Docencia Especializada, asignara las funciones a realizar de acuerdo a su cargo y nivel alcanzado.

Artículo 3°.- NOTIFICAR, la presente resolución a la interesada e instancias administrativas para los fines correspondientes.

Artículo 4°.- La Oficina de Personal es responsable de la aplicación de la presente resolución, en el marco de la normativa vigente.

Artículo 5° ENCARGAR que la Oficina de Estadística e Informática publique la presente Resolución Administrativa en el Portal Web Institucional.

Regístrese y Comuníquese,



Lic Admⁿ Guillermo Benito Baldeón Cruz
CLAD N° 15447
Jefe de la Oficina de Personal
Instituto Nacional de Rehabilitación
"Dra. Adriana Rebaza Flores"
AMISTAD PERU JAPON

GBBC/EJSM

Distribución

- () OEAIDE
- () Oficina Ejecutiva de Administración
- () Equipo de Remuneraciones
- () Equipo de Selección, Legajo y Capacitación
- () Equipo de Control de asistencia
- () Responsable de la Pág. Web del INR
- () Interesada
- () Archivo

