Informática

COPIA AUTENTICADA

SERGIO HERMES ALVAN CABANILLAS
JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL (e)
SENCICO

SENCICO
DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA
18 JUN 2013
RECIBIDO
Hora: 3:35 Firma:

REPUBLICA DEL PERU

SENCICO

Servicio Nacional de Capacitación para la Industria de la Construcción

Resolución de Gerencia General Nº 30-2013-03.00

Lima, 18 JUN. 2013

VISTO:

El Informe Nº 011-2013-ERP-07.04, elaborado por el Departamento de Recursos Humanos y;

CONSIDERANDO:

Que, con fecha 25 de octubre de 2005, ha sido aprobada la Directiva GG/OAF N° 016-2005- "Rotación de Personal", en adelante LA DIRECTIVA, la misma que tiene como finalidad, entre otras, elevar la productividad Institucional con calidad y eficiencia;

Que, mediante cartas S/N de fechas 21 de marzo de 2013 y 02 de mayo de 2013, la servidora Miriam García Peralta, Técnico en Adquisición de Servicios, categoría T-2, solicita su rotación, del departamento de Abastecimiento donde labora actualmente, Centro de Formación San Borja de la Gerencia Zonal Lima Callao;

Que, mediante Memorando Nº 443-2013-11.00, la Gerencia Zonal del Callao otorga su conformidad a la solicitud de rotación de la servidora antes indicada;

Que, mediante memorando Nº 142-2013-07.05, el Departamento de Abastecimiento, donde labora actualmente la servidora Miriam García Peralta, otorga su conformidad para su rotación, señalando asimismo que personal asumirá sus funciones;

Que, a través del Informe Nº 359-2013-07.04, dirigido a la Oficina de Administración y Finanzas, el Departamento de Recursos Humanos adjunta el Informe del visto, que sustenta la solicitud de rotación la servidora Miriam García Peralta, Técnico en Adquisición de Servicios, categoría T-2, para el trámite correspondiente;

Que, mediante Informe Nº 318-2013-07.00, dirigido a la Gerencia General, la Oficina de Administración y Finanzas adjunta el Informe del visto y demás documentos glosados en la presente resolución, con los cuales sustenta la rotación de la servidora Miriam García Peralta, Técnico en Adquisición de Servicios; en proveído inserto, en este documento, la Gerencia General ordena proceder con el trámite;

COPIA AUTENTICADA

SERGIO HERMES ALVAN CABANILLAS
JEFE DE LA OFICINA DE SECRETARIA GENERAL (e)
SENCICO

Que, de acuerdo a lo establecido en el sub numeral 6.3), del numeral 6), de LA DIRECTIVA; la rotación de personal podrá realizarse de acuerdo a las políticas de la Institución y también a solicitud escrita del empleado, siendo potestad de la Institución aceptar o denegar el pedido, de acuerdo a las necesidades del SENCICO;

Que, conforme a lo expuesto, resulta procedente la solicitud de rotación de la servidora, Miriam García Peralta, Técnico en Adquisición de Servicios, categoría T-2, del Departamento de Abastecimiento, donde labora actualmente al Centro de Formación San Borja de la Gerencia Zonal Lima Callao;

Que, de acuerdo a lo señalado en el sub numeral 7.4), numeral 7), de LA DIRECTIVA, la rotación de personal deberá ser aprobado: a) Dentro de una misma localidad: Mediante Resolución de la Gerencia General.

De, conformidad con lo establecido en el artículo 14° y en el literal a) del artículo 15° del Reglamento de Organización y Funciones, aprobado por Resolución del Presidente del Consejo Directivo Nacional N° 017-2001-02.00; así como con lo dispuesto en el inciso o) del artículo 37° del Estatuto del SENCICO, aprobado por Decreto Supremo N° 032-2001-MTC, modificado por Decreto Supremo Nº 004-2006-VIVIENDA;

Con el visto de la Jefa del Departamento de Recursos Humanos (e), del Gerente de Administración y Finanzas, y de la Asesora Legal;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO.- Disponer la rotación de la servidora, MIRIAM GARCIA PERALTA, Técnico en Adquisición de Servicios, Categoría T2, del Departamento de Abastecimiento de la Oficina de Administración y Finanzas, al Centro de Formación San Borja de la Gerencia Zonal Lima – Callao, la misma que deberá mantener su cargo y categoría remunerativo y que se hará efectiva al día siguiente de comunicada la presente resolución a la citada servidora.

ARTÍCULO SEGUNDO.- La Oficina de Administración y Finanzas a través del Departamento de Recursos Humanos, queda encargada en la parte que le compete del cumplimiento de la presente resolución.

REGÍSTRESE Y COMUNÍQUESE

Ing. Hernando David Carpio Montoya
Gerente General

Ofic. de Administración y Finanzas - GERENTE - SENCICO
Dpto. de Recursos Humanos - JEFE - SENCICO
ASESORA LEGAL - SENCICO
GERENCIA GENERAL