

**Resolución Directoral**

Sullana, 15 noviembre del 2024

VISTOS. – El **MEMORÁNDUM N° 273-2024-HAS-430020166**, de fecha 15 de octubre de 2024, suscrito por el supervisor Administrativo de la Oficina Administrativa; y,

CONSIDERANDO. –

Que, mediante **MEMORÁNDUM N° 273-2024-HAS-430020166**, de fecha 15 de octubre de 2024, suscrito por el supervisor Administrativo de la Oficina Administrativa deriva el documento donde solicita el desplazamiento de Rotación del servidor **TOMAS ROSAS RIVAS ALBURQUEQUE**, Cargo de Auxiliar de Sistema Administrativo I, Nivel SAB, de la Oficina de Dirección Administrativa a la Oficina de Planeamiento Estratégico, y autoriza a la Unidad de Personal se proyecte el acto resolutivo correspondiente al respecto;

Que, se da por Concluida el Desplazamiento de Rotación del **TAP. TOMAS ROSAS RIVAS ALBURQUEQUE**, Cargo de Auxiliar de Sistema Administrativo I, Nivel SAB, de la Oficina Administrativa a la Oficina de Planeamiento Estratégico de la Unidad Ejecutora 402 del Hospital de Apoyo II – 2 Sullana, previamente deberá hacer entrega formal del cargo;

Que, de conformidad con lo establecido en su Artículo 78.- 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. Se efectúa por decisión de la autoridad administrativa cuando es dentro del lugar habitual de trabajo o con el consentimiento del interesado en caso contrario;

Que, de acuerdo a lo señalado en el artículo N° 3.2. del **Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP** – “Desplazamiento de de Personal”, aprobada mediante **Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP**; en el cual establece claramente el procedimiento de la acción de personal de la rotación y la define de la siguiente manera:

“3.2.1. Es la acción administrativa que consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según su grupo ocupacional y categoría remunerativa alcanzada.

3.2.2. La rotación se efectuará por decisión de la autoridad administrativa, cuando es dentro del lugar habitual de trabajo o con el consentimiento del interesado en caso contrario.

La rotación supone el desempeño de funciones similares, acordes con el grupo ocupacional en que se encuentra ubicado el servidor.

3.2.3. Para efectuar rotación de personal la autoridad administrativa deberá verificar que la persona reúna los requisitos mínimos exigidos por el nuevo cargo y que los estudios del servidor sean compatibles con el nuevo puesto de trabajo.

3.2.4. La rotación se efectiviza por:

-En el lugar habitual de trabajo: Memorándum de la máxima autoridad administrativa (...);

Con las visaciones de la Oficina de Administración, Asesoría Legal, Unidad de Personal, del Hospital de Apoyo II-2 Sullana –Unidad Ejecutora 402;

Que, dentro de las atribuciones y facultades conferidas al Director Ejecutivo del Hospital de Apoyo II – 2 Sullana, establecidas en el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital de Apoyo II – 2 Sullana, aprobado mediante Ordenanza Regional N° 312-2015/GRP.CR, de fecha dieciséis de mayo del dos mil quince (16.05.2015); así como la **Resolución Ejecutiva Regional N° 486-2024/GOBIERNO REGIONAL PIURA-GR**, de fecha 19 de setiembre de 2024, a través de la cual se designa al Médico **IVAN OSWALDO CALDERÓN CASTILLO**, como Director Ejecutivo del Hospital de Apoyo II – 2 Sullana; y,

*Resolución Directoral*

Sullana, 15 noviembre del 2024

SE RESUELVE:

Artículo 1º. – Dar por concluida la ROTACION, al TAP. TOMAS ROSAS RIVAS ALBURQUEQUE, con el Cargo de Auxiliar de Sistema Administrativo I, Nivel SAB, personal nombrado, Grupo Ocupacional Auxiliar, de la Oficina de Administración, a partir de la fecha de notificada el presente acto Resolución, previamente deberá hacer entrega formal del cargo, agradeciendo los servicios que brindó en la Oficina de Administración, por lo expuesto en el considerando del presente acto resolutivo.

Artículo 2º. – ROTAR a partir de la fecha de notificado el presente acto resolutivo al TAP. TOMAS ROSAS RIVAS ALBURQUEQUE, con el Cargo de Auxiliar de Sistema Administrativo I, Nivel SAB, personal nombrado, Grupo Ocupacional Auxiliar, de la Oficina de Administración a la Oficina de Planeamiento Estratégico de la Unidad Ejecutora 402 del Hospital de Apoyo II – 2 Sullana, debiendo su Jefe inmediato asignarle sus funciones a realizar de acuerdo a las necesidades de la Oficina, por lo expuesto en el considerando del presente acto resolutivo.

Artículo 3º. – Notifíquese la presente resolución a: Dirección Ejecutiva, Oficina de Administración, Oficina de Planeamiento Estratégico, interesado, Unidad de Personal, Unidad de Estadística e Informática, Oficina de Asesoría Legal, Registro, Legajos, del Hospital de Apoyo II – 2 Sullana y demás estamentos que correspondan.

Regístrese, notifíquese y publíquese.

IOCC/JSG/KJCC/SEGG/tof.

Dr. Iván Oswaldo Corderón Castillo
DIRECTOR EJECUTIVO
CMP. 029679 - RNE 02842F