



Nº 030 - DG / HHV-2013

Resolución Directoral

Santa Anita, 14 de Enero de 2013

Visto el Memorando Nº 010-OEA-HHV-2013 de la Oficina Ejecutiva de Administración;

CONSIDERANDO:

Que, a fin de Establecer disposiciones y procedimientos que permitan ejecutar y garantizar el proceso de rotación del servidor comprendido bajo los alcances del Decreto Legislativo Nº 276 y Decreto Legislativo 1057, al interior del Hospital Hermilio Valdizán, asimismo establecer las responsabilidades que se deriven de su aplicación, la Oficina Ejecutiva de Administración ha propuesto la adjunta directiva;

Que, la Directiva materia de la presente resolución, se encuentra dentro del marco de la Ley Nº 27557, Ley que establece desplazamiento de personal en la Administración Pública, Decreto Legislativo Nº 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo Nº 005-90-PCM y Decreto Legislativo Nº 1057 regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo Nº 075-2008-PCM y modificatorias, Decreto Supremo Nº 065-2011-PCM.;

Con las visaciones de la Oficina de Asesoría Jurídica, de la Oficina de Personal y de la Oficina Ejecutiva de Administración del Hospital Hermilio Valdizán; y

De conformidad con las atribuciones establecidas por el Art.11º de la R.M. No.797-2003-SA/DM, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán;

SE RESUELVE:

Artículo 1º.- Aprobar la DIRECTIVA Nº 003-OP-OEA-HHV-2013 "Disposiciones y Procedimientos para la rotación de personal en el Hospital Hermilio Valdizán", que forma parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2º.- Disponer que la presente Directiva es de observancia, aplicación y cumplimiento obligatorio de todo el personal que labore o preste servicios bajo cualquier modalidad en los órganos y unidades orgánicas del Hospital Hermilio Valdizán y Centro de Rehabilitación de Ñaña.

Artículo 3º.- Disponer que la Oficina de Estadística e Informática conjuntamente con Relaciones Públicas, publiquen la presente Resolución Directoral y la adjunta Directiva, en el portal de internet del Hospital Hermilio Valdizán

Regístrese y Comuníquese,

MINISTERIO DE SALUD
HOSPITAL HERMILO VALDIZAN

Dra. Amelia Arias Albino
Directora General (e)
C.M.F. 12667 RNE 4326

Distribución

- OEA
- OEPE
- Of. Personal
- OEI





PERÚ

Ministerio
de
Salud

Hospital Hermilio Valdizán
Oficina Ejecutiva de Administración
Oficina de Personal

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la
Seguridad Alimentaria"

DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 003-OP-OEA-HHV-2013

DISPOSICIONES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA ROTACION DE PERSONAL EN EL HOSPITAL "HERMILIO VALDIZÁN"

I.- FINALIDAD

1. Establecer los criterios y procedimientos para la rotación de personal del Hospital Hermilio Valdizán.

II.- OBJETIVO

Establecer disposiciones y procedimientos que permitan garantizar el proceso de rotación del servidor comprendido bajo los alcances del Decreto Legislativo N° 276 y Decreto Legislativo 1057, al interior del Hospital Hermilio Valdizán.

III.- BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Publico
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento administrativo General
- Ley N° 27557, Ley que establece desplazamiento de personal en la Administración Publica.
- Decreto Legislativo N° 1057 regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS) y su Reglamento aprobado con Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y modificatorias, Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- Resolución de Contraloría N°320-2006-CG aprueba normas de control interno.
- Resolución Ministerial N° 797-2003-SA/DM – Aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Hospital Hermilio Valdizán.
- R.M. CAP
- R. D. MOF
- Resolución Directoral N° 013-92-INAP/DNP, aprueba el Manual Normativo de Personal N° 02-92-DNP.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 023-2005-SA, aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Salud y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 003-2010-SA, que aprueba la modificatoria del Reglamento de Organización y Funciones de Ministerio de Salud.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de la Carrera Administrativa, y su Reglamento aprobado con D.S. N° 005-90-PCM.
- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 (Contratación Administrativa de Servicios – CAS)





PERÚ

Ministerio
de
Salud

Hospital Hermilio Valdizán
Oficina Ejecutiva de Administración
Oficina de Personal

*"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la
Seguridad Alimentaria"*

IV.- ALCANCE

Las normas contenidas en la presente directiva, serán de aplicación al personal nombrados y contratado del régimen laboral del decreto Legislativo 276, así como al personal sujeto al régimen laboral de Decreto Legislativo N° 1057, los que en adelante se denominaran "El servidor" que laboran en los Órganos y Unidades Orgánicas del Hospital Hermilio Valdizán.

V.- DISPOSICIONES GENERALES

5.1 De la definición:

La rotación es la acción administrativa que consiste en la reubicación del servidor al interior del Hospital Hermilio Valdizán para prestar servicio en un órgano distinto al que ingreso a laborar, a fin de asignarle funciones según su cargo y categoría remunerativa alcanzada o retribución establecida, con el propósito de desarrollar nuevas habilidades y adquirir nuevos conocimientos.

5.2 De la acción de rotación:

La rotación del servidor podrá realizarse por decisión de la autoridad administrativa, cuando es dentro del lugar habitual de trabajo; y cuando es fuera del lugar de trabajo, con el consentimiento del interesado. La rotación supone el desempeño de funciones o actividades similares acorde con el cargo y/o puesto en que se encuentra ubicado el servidor.

5.3 Beneficios de la rotación:

La rotación del servidor en el Hospital Hermilio Valdizán permitirá:

- Transmitir conocimientos y experiencia al nuevo integrante del área.
- Adquirir nuevos conocimientos, descubrir sus capacidades, habilidades y aptitudes que no había desarrollado hasta entonces.
- Interactuar con los nuevos miembros aportando iniciativas, habilidades y talento.

5.4 Destino de la rotación:

La rotación del servidor podrá realizarse dentro de un mismo órgano, hacia otro órgano dentro de la misma sede, hacia otro órgano fuera de la sede (Centro de Rehabilitación de Ñaña), buscando siempre que ello no sea oneroso para el servidor y/o el hospital Hermilio Valdizán.

El servidor que rote a otro órgano o unidad orgánica del Hospital Hermilio Valdizán, mantendrá su plaza en el órgano o unidad orgánica en la cual es titular. En el caso CAS, al concluir la rotación, retornara a la unidad orgánica por la que fue contratado.

5.5 Del periodo de la rotación:

Una rotación tiene carácter temporal y debe ser a plazo determinado. En ningún caso puede exceder de dos (02) años, salvo que sus servicios sean necesarios y no estén asociados a la administración o disposición de fondos y/o bienes públicos, en cuyo caso se solicitará otro requerimiento.

En caso del personal CAS, la rotación temporal al interior del Hospital para prestar servicios en un órgano distinto al que solicitó la contratación, será por un plazo máximo de noventa (90) días calendario durante la vigencia del contrato.





PERÚ

Ministerio
de
Salud

Hospital Hermilio Valdizán
Oficina Ejecutiva de Administración
Oficina de Personal

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la
Seguridad Alimentaria"

5.6 De los requisitos:

Para efectuar la rotación del servidor, deberá verificarse que el servidor reúna los requisitos necesarios y exigidos para el desempeño del nuevo cargo, y que sus estudios sean compatibles con las funciones del nuevo puesto de trabajo a desempeñar, para cuyo efecto la Oficina de Personal, brindara la información necesaria, respecto a la capacidad del servidor, considerando los datos siguientes.

- a) Nombres y apellidos completo.
- b) Estudios realizados.
- c) Cargo actual.
- d) Grupo ocupacional (*).
- e) Categoría remunerativa (*).
- f) Centro de trabajo: indicando el órgano o unidad orgánica donde labora, el lugar, distrito, provincia y departamento donde se encuentra localizado.
- g) Tiempo de servicio.
- h) Meritos y deméritos siempre que estos se encuentren comprendidos dentro de los cinco (05) años.
- i) Cargo estipulado en la convocatoria y el contrato (**).
- j) Contraprestación mensual (**).

(*) Solo para servidores comprendidos en el Decreto Legislativo N° 276.

(**) Para el personal CAS.

5.7 De la entrega de cargo:

El servidor que ha sido rotado debe hacer entrega de cargo al superior inmediato o a su reemplazante de ser el caso.

VI.- DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

6.1 De la aprobación de la rotación:

La rotación de personal deberá aprobarse de acuerdo a lo siguiente:

- a) Mediante acto resolutivo de la Dirección General tanto en el lugar habitual de trabajo como en otro órgano fuera de la sede.

6.2 De los casos de rotación.-

La rotación de personal puede realizarse en los siguientes casos:

- a) La aprobación de la Máxima Autoridad del Hospital Hermilio Valdizán.
- b) Por razones de servicio a requerimiento del jefe inmediato y/o directivo correspondiente, y en el caso de ser fuera de la sede de la institución tiene que contar con la aprobación del servidor.
- c) A solicitud del propio servidor por razones familiares, profesionales y/o de salud.
- d) A propuesta de la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración, en base a la evaluación de situaciones particulares y/o profesionales y otros criterios que estime conveniente.
- e) Por necesidad institucional.

6.3 De la rotación por necesidad institucional.

La rotación por necesidad institucional tiene por objeto racionalizar los recursos humanos para optimizar el servicio y resulta de los procesos de reestructuración, fusión, supresión, adecuación total o parcial del centro de trabajo u otras razones debidamente acreditadas o justificadas.

La rotación por racionalización se efectuará de oficio, de acuerdo a la propuesta técnica de la Oficina Ejecutiva de Planeamiento y Estratégico





PERÚ

Ministerio
de
Salud

Hospital Hermilio Valdizán
Oficina Ejecutiva de Administración
Oficina de Personal

*"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la
Seguridad Alimentaria"*

del Hospital Hermilio Valdizán, en base al Manual de Organización y Funciones (MOF) y Cuadro para Asignación de Personal (CAP).

Cuando la rotación por necesidad institucional, es de un lugar a otro, fuera del lugar habitual de trabajo, se requerirá necesariamente el consentimiento del servidor.

6.4 De la rotación a solicitud del servidor.

La rotación a solicitud del propio servidor por razones familiares, profesionales o de salud, puede efectuarse de un órgano a otro dentro de la misma sede o centro de trabajo o fuera de la sede o centro de trabajo.

En la solicitud de rotación, los interesados podrán indicar como alternativa para su nueva ubicación, hasta dos (02) lugares de destino. Asimismo, deberá argumentar y sustentar las razones del requerimiento.

6.5 Del apoyo de los funcionarios y directivos en el proceso de rotación.

Los funcionarios de la alta dirección, los directores ejecutivos, jefes y funcionarios de nivel equivalente, deberán contribuir con las acciones de rotación de personal, brindando las facilidades del caso al personal saliente y al personal entrante.

6.6 De la aplicación de la rotación.

La rotación del servidor puede aplicarse a:

- a) Labores que no implican el ejercicio de control y supervisión.
- b) Labores relacionadas a la administración o disposición de fondos y/o bienes públicos.
- c) Labores de observación, capacitación y otras de carácter administrativas, siempre que sean compatibles o estén relacionadas con el grupo ocupacional, funciones y categoría remunerativa del servidor rotado.

6.7 De la inducción.

El director del órgano o unidad orgánica de destino, deberá inducir o disponer acciones de inducción al servidor rotado, sobre las funciones y atribuciones del órgano o unidad orgánica a su cargo, así como orientar y supervisar el trabajo del servidor rotado.

6.8 Del procedimiento de la rotación.

Para efectuar la rotación de los servidores, la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración, observara el siguiente procedimiento:

6.8.1 Rotación a solicitud del funcionario interesado.

- a) Formulado el pedido de rotación, por el titular del órgano de origen o de destino, y cuando corresponda con el consentimiento del servidor, la Oficina de Personal, califica los estudios, experiencia y otras referencias del servidor de acuerdo a su formación, cargo y actividad que realiza.
- b) Coordina con los responsables del órgano o unidad orgánica de origen y de destino del servidor y con el propio servidor, a fin de contar con mayores elementos de juicio para efectuar la rotación.
- c) Efectuadas las coordinaciones del caso y con las aprobaciones pertinentes, elabora el informe respectivo, así como la Resolución correspondiente y remite copia fedateada de la Resolución, al órgano o unidad orgánica de origen y de destino, así como al servidor.





PERÚ

Ministerio
de
Salud

Hospital Hermilio Valdizán
Oficina Ejecutiva de Administración
Oficina de Personal

*"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la
Seguridad Alimentaria"*

6.8.2 Rotación a solicitud del servidor.

- a) Formulado la solicitud de rotación, por el servidor interesado, previo conocimiento y autorización del titular del órgano de origen o de destino, la Oficina de Personal, califica los estudios, experiencia y otras referencias del servidor de acuerdo a su formación, cargo y actividad que realiza.
- b) Coordina con el titular del órgano o unidad orgánica de origen, asimismo coordina con el órgano de destino del servidor y con el propio servidor, a fin de contar con mayores elementos de juicio para efectuar la rotación.
- c) Efectuadas las coordinaciones del caso y con las aprobaciones pertinentes, formula el informe respectivo, así como la Resolución correspondiente y remite copia fedateada de la Resolución, al órgano o unidad orgánica de origen y de destino, así como al servidor.

6.9 De la mecánica operativa de la rotación.

La rotación del servidor se llevara a cabo teniendo en cuenta la siguiente mecánica operativa

6.9.1 De la autoridad administrativa.

- a) La rotación del servidor podrá realizarse en cualquier periodo del año, previo requerimiento de la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración, previa aprobación de los órganos de origen y de destino, asimismo cuando corresponda el consentimiento expreso del servidor.
- b) Se emite el acto resolutivo de la Oficina de Personal, para disponer la rotación dentro del lugar habitual de trabajo, como también cuando la rotación se realiza fuera de la sede de trabajo, en este ultimo caso debe contarse con el consentimiento expreso del servidor.

6.9.2 Del servidor.

- a) El servidor rotado por un periodo mayor a treinta (30) días, deberá hacer entrega de cargo al jefe inmediato o a quien éste designe, de acuerdo a la normatividad vigente, con copia a la Oficina de Personal, para lo cual deberá esperar la recepción del correspondiente acto Resolutivo.
- b) Presentarse en el nuevo puesto de trabajo de acuerdo al plazo establecido en el acto Resolutivo.
- c) De corresponderle, presentar Declaración Jurada de Ingresos, Bienes y Rentas.

6.10 Del Registro de Rotaciones.

La Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración, llevará un registro actualizado de la acción de desplazamiento de rotación del servidor.

VII.- RESPONSABILIDADES

Los Directores Ejecutivos, Directores, jefes de Oficina, Departamento y Servicios y los servidores en general, según corresponda, serán responsables del cumplimiento y seguimiento de las disposiciones establecidas en la presente directiva.





PERÚ

Ministerio
de
Salud

Hospital Hermilio Valdizán
Oficina Ejecutiva de Administración
Oficina de Personal

*"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la
Seguridad Alimentaria"*

VIII.- DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS Y FINALES

- 8.1 Los aspectos no contemplados en la presente directiva serán resueltos por la Oficina de Personal de la Oficina Ejecutiva de Administración.
- 8.2 La Oficina de Personal como el órgano competente en el proceso de desplazamiento, verificará y supervisará, el desarrollo del proceso de rotación al interior del Hospital Hermilio Valdizán y fuera de su sede.

