



Gobierno Regional Junín



## ROTACIÓN DE SERVIDORES ADMINISTRATIVOS EN EL GOBIERNO REGIONAL JUNIN

DIRECTIVA GENERAL Nro. 008 -2016-GRJ/GGR/ORAF/ORH



**FORMULADO POR :** OFICINA DE RECURSOS HUMANOS

**FECHA DE APROBACION:** 25 JUL 2016

### I. OBJETIVO

Establecer complementariamente a las normas vigentes, disposiciones y procedimientos que permitan garantizar el proceso de rotación, internamente dentro de cada Unidad Ejecutora y externa entre Unidades Ejecutoras del personal administrativo del Gobierno Regional Junín.

### II. FINALIDAD:

Establecer criterios, requisitos y procedimientos específicos para realizar la rotación interna y externa del personal administrativo a nivel del pliego.

Garantizar las actividades administrativas de las diferentes Unidades Orgánicas, Dependencias y Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Junín.

Optimizar el uso racional del potencial humano, incidiendo en la ampliación y mejora de la cobertura del servicio; sobre todo, en los ámbitos de los órganos con implementación deficiente.

Evitar situaciones que alteren el clima institucional y que perturben el proceso de mejoramiento de la calidad del servicio, mediante acciones técnicas y oportunas.

Dar oportunidad al personal para que puedan conocer otras áreas administrativas en el ámbito del Gobierno Regional Junín, de ser el caso especializarse en diversas funciones, así como dar mayor viabilidad en desempeño funcional y administrativa.

### III. BASE LEGAL

- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902.
- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 30372 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2016.
- Ley N° 30057 - Ley del Servicio Civil.
- Decreto Legislativo N° 276 – Ley de Bases de la Carrera Administrativa y Remuneraciones del Sector Público.



- Decreto Supremo N° 005-90-PCM. Que aprueba el Reglamento de la Ley de Carrera Administrativa.
- Decreto Legislativo N° 1057.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y posterior modificatoria.



#### IV. AMBITO DE APLICACIÓN:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación y cumplimiento obligatorio por todas las Unidades Orgánicas y Unidades Ejecutoras del Gobierno Regional Junín.

#### V. ALCANCE:

Las normas establecidas en la presente Directiva son aplicables. Para el personal sujeto al Decreto Legislativo N° 276 Ley de Bases de la Carrera Administrativa y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-90-PCM, servidores bajo el régimen laboral especial 1057 (CAS) y trabajadores reincorporados por mandato judicial, de las diferentes Unidades Ejecutoras que conforman al Gobierno Regional Junín.



#### VI. NORMAS GENERALES:

1. **Entidad.**- Son aquellas mencionadas en el Artículo I de la Ley N° 27444 y en el Artículo 2° de la Ley 28411 y por lo tanto; constituye una Entidad el Gobierno Regional Junín.

2. **Rotación.**-

Acción administrativa de desplazamiento de personal, que consiste en la reubicación temporal del trabajador, dentro de la entidad, para asignarle funciones según su nivel de carrera, con la finalidad que adquiera nuevas habilidades y conocimientos; existen dos casos:

a) **Rotación Interna dentro de las Unidades Ejecutoras.**- Se formalizará mediante memorando de la Oficina de Recursos Humanos o quienes hacen sus veces, no necesita consentimiento del servidor cuando el desplazamiento es dentro de la provincia habitual de trabajo.

b) **Rotación Externa entre Unidades Ejecutoras.**- Se formalizara mediante resolución emitida por la máxima autoridad administrativa de la Entidad y/o Unidad Ejecutora de origen, se necesita el consentimiento del servidor.

En ambos casos (a y b), el servidor continúa percibiendo sus remuneraciones e incentivos laborales así como bonificaciones, beneficios y demás derechos en la Dependencia y/o Unidad Ejecutora de origen.



### Requisito.-

- Documento de aceptación de rotación, sólo cuando el desplazamiento se realiza entre Unidades Ejecutoras y cuando se efectúa fuera de la provincia habitual de trabajo.



### 3. Beneficios de la Rotación

La rotación del servidor dentro de la Unidad Ejecutora y entre las Unidades Ejecutoras permitirá:

- a) Transmitir conocimientos y experiencia
- b) Adquirir nuevos conocimientos, descubrir sus capacidades, habilidades y aptitudes que no había desarrollado hasta entonces.
- c) Interactuar con los nuevos miembros aportando iniciativas, habilidades y talento.

### 4. Periodo de la Rotación

La rotación se efectúa, mientras dura la necesidad del servicio y su finalidad.



## **VII. MECANICA OPERATIVA:**

**La rotación se efectúa en los siguientes casos:**

### **1. Rotación Interna**

- a) Se efectúa de oficio, con el propósito de racionalizar los recursos humanos para optimizar el servicio en las Unidades Orgánicas.
- b) Se formaliza mediante memorando emitido por la Oficina Recursos Humanos o quienes hacen sus veces.
- c) Entrega de cargo, bienes y acervo documentario del personal rotado a su jefe inmediato o al personal reemplazante.
- d) El servidor deberá presentarse en la Unidad Orgánica de destino en la fecha que indica el documento de rotación.
- e) Asignación de funciones por la Unidad Orgánica, Dependencia o Unidad Ejecutora de destino.



### **2. Rotación Externa**

- a) Requerimiento de la Unidad Ejecutora de destino y consentimiento del servidor.
- b) Formalización mediante resolución de la máxima autoridad administrativa.
- c) Entrega de cargo, bienes y acervo documentario del personal rotado a su jefe inmediato o al personal reemplazante.
- d) El servidor deberá presentarse en la Unidad Orgánica y/o Unidad Ejecutora de destino en la fecha que indica el documento de rotación.
- e) Asignación de funciones por la Unidad Orgánica, Dependencia o Unidad Ejecutora de destino.



### VIII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

1. La rotación de los servidores administrativos bajo el régimen laboral 276, Régimen Especial Laboral 1057 y personal reincorporado por mandato judicial, se realizara de acuerdo a las necesidades de las Unidades Orgánicas y/o Unidades Ejecutoras, así como de acuerdo a la programación de oficio que realice la Oficina de Recursos Humanos.
2. La rotación de secretarias bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276, régimen especial del Decreto Legislativo N° 1057 (CAS) y trabajadores reincorporados, dentro de cada Unidad Ejecutora, se realizará aleatoriamente entre las Unidades Orgánicas que lo conforman, desplazamiento que se efectuará obligatoriamente en cada ejercicio presupuestal, y será formalizado mediante memorando de la Oficina de Recursos Humanos, debiendo ejecutarse durante los 12 meses del año.

### IX. DISPOSICIONES FINALES

1. Dejar sin efecto todas las disposiciones administrativas que se opongan al cumplimiento de la presente Directiva.
2. La presente Directiva entra en vigencia a partir del día siguiente de su aprobación.

**Regístrese, Comuníquese y Aplíquese**

GOBIERNO REGIONAL JUNIN

Abog. JAVIER YAURI SALOME  
GERENTE GENERAL REGIONAL

