

RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 143 - 2015-MDLV/GM

La Victoria, 10 4 SEP 2015

La Gerente Municipal de la Municipalidad Distrital de La Victoria.

VISTO:

El Memorando N° 843-2015-MDLV/GM;

CONSIDERANDO :

Que, de conformidad con el artículo 76° y 78° del Reglamento del D. Leg. N° 276, aprobado por D.S. N° 005-90-PCM, la ROTACION es la acción administrativa consistente en la reubicación del trabajador al interior de la entidad para asignarle funciones según el Nivel de Carrera y Grupo Ocupacional alcanzado;

Que, la rotación se efectúa por decisión de la autoridad Administrativa cuando es dentro del lugar habitual de trabajo;

Que, por disposición del despacho de Gerencia Municipal es necesario disponer cambios en las diferentes oficinas de la Municipalidad Distrital de La Victoria, rotándose a los trabajadores que se indican en la parte resolutive de la presente resolución a fin de que asuman las funciones según su Nivel de Carrera y Grupo Ocupacional alcanzado, acción administrativa que no requiere el consentimiento de los trabajadores por tratarse de una reubicación dentro del lugar habitual de trabajo, bastando la decisión de la autoridad Administrativa;

En ejercicio de sus atribuciones legales y reglamentarias y de acuerdo a lo estipulado en el Art. 1° y 2° de la Resolución de Alcaldía N° 672-2011-MDLV, su fecha Diciembre 09 del 2011, mediante la cual se aprueba la desconcentración de competencias de emitir resoluciones en la Municipalidad Distrital de La Victoria;

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO.- DISPONER, a partir del 04 de SETIEMBRE del 2015, las rotaciones siguientes:

NOMBRES Y APELLIDOS	DE :	A:
LUIS ANTONIO AGUILAR AGUILAR	Unidad de Formulación y Evaluación Presupuestal (Jefatura)	UNIDAD DE TESORERIA (Jefatura)
ALBERTO VALDERA LEON	División de Liquidación Financiera de Obras	UNIDAD DE FORMULACION Y EVALUACION PRESUPUESTAL (Jefatura)

ARTICULO SEGUNDO.- La Unidad de Personal queda encargada de implementar la presente resolución.

ARTICULO TERCERO.- Los servidores harán la respectiva entrega de Cargo de bienes y documentos pendientes a su disposición a su jefe inmediato; con copia a Control Patrimonial y a la unidad de Personal.

POR TANTO:

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE, ARCHÍVESE.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE LA VICTORIA
GERENCIA MUNICIPAL
D^{ca} María Rita Castro Grosso
GERENTE

04092015
21:45h
[Signature]