



“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”

## COMUNICADO - PROCESO DE ROTACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO -276

(R.M. N° 0639-2004-ED / R.S.G. N° 320-2017-MINEDU /  
R.S.G. N° 251-2018-MINEDU)

En mérito a la Resolución Ministerial N°0639-2004-ED que aprueba el “Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas para el Personal Administrativo del Sector Educación”, R.S.G. N°320-2017- MINEDU y R.S.G. N°251-2018-MINEDU, se comunica al personal administrativo del régimen laboral DL N° 276 de la Sede Institucional e Instituciones Educativas de la UGEL Abancay, el Proceso de Rotación de Personal Administrativo por Interés Personal, por lo cual, los interesados podrán presentar sus documentos, según detalle:

### NOTA:

- Deberán presentar expedientes de manera presencial por mesa de partes UGEL Abancay de 08.30am hasta 02.00pm.
- Conforme a la **R.M. N° 639-2004-ED Artículo 17** señala que “En las solicitudes los interesados indicarán como alternativa para su **nueva ubicación hasta tres centros de trabajo ubicados en el lugar de destino**. Estas alternativas se utilizarán en la adjudicación de las plazas vacantes, considerando el orden de precedencia del respectivo Cuadro de Prioridades”.

**Por lo cual, deberán señalar en el fundamento del FUT lo siguiente:**

**Cargo y lugar de origen:** cargo que desempeña e Institución en la que labora actualmente. **Lugar de destino:** Indicar tres alternativas de las Instituciones de la jurisdicción de la UGEL Abancay donde desean postular.

### REQUISITOS GENERALES (R.M. N° 639-2004-ED Artículo 5).

- a) Título profesional, técnico, especialidad o grado de instrucción.
- b) Estar en servicio activo como personal nombrado.
- c) Estar comprendido en la carrera administrativa.
- d) Tener como mínimo un año de servicios oficiales prestados en forma real y efectiva en el lugar del último cargo.

### ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

1. FUT señalando: “**Solicito participar en el proceso de rotación de personal administrativo**”
2. Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. **INFORME ESCALAFONARIO** (antigüedad no mayor a 3 meses). La



MINISTERIO DE EDUCACION

**GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN APURÍMAC**  
**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ABANCAY**



*“Año del Bicentenario del Perú: 200 años de Independencia”*

evaluación de la experiencia laboral se acredita con el informe

escalafonario (R.M. N° 639-2004-ED. Artículo 9). **Para el caso de la presentación del informe escalafonario, NO es obligatorio su presentación, ya que la comisión solicitara directamente a la oficina de escalafón el respectivo informe.**

4. Para el puntaje en criterio de **UNIDAD FAMILIAR**, se acreditará adjuntando los siguientes documentos (R.M. N° 639-2004-ED Artículo 12).
  - ✓ Constancia de trabajo del cónyuge, expedida por la autoridad correspondiente.
  - ✓ Declaración Jurada Simple del trabajador que acredite su vínculo matrimonial y su ubicación domiciliaria.
  - ✓ Los hijos menores, estudiantes o incapacitados y padres mayores de 70 años o incapacitados que dependen del trabajador y viven en el lugar de destino, se acreditará con la constancia de estudios de los hijos y la declaración jurada simple del trabajador sobre el particular y la ubicación domiciliaria de ellos.
5. Estudios de especialización relacionado con el cargo, capacitación y perfeccionamiento, realizados en los últimos 5 años.

## LA COMISION