



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
AREQUIPA NORTE
"HACIA EL NORTE DE LA EDUCACIÓN"

COMUNICADO

ROTACIÓN DE PERSONAL ADMINISTRATIVO DL. 276

La Unidad de Gestión Educativa Local – Arequipa NORTE a través del comité proceso de Rotación y Reasignación del personal administrativo nombrado bajo el Régimen Laboral D.L. 276 y su reglamento el DS. 005-90-PCM, pone de conocimiento que de acuerdo a la **Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED** resolución que aprueba el reglamento de rotaciones, reasignaciones, y permutas para el personal administrativo del sector educación y de acuerdo a la **RGR 1761-2026** aprobando el cronograma de dichos procesos a nivel regional; la cual se desarrollara conforme al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA

N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLE	INICIO	TÉRMINO
01	Convocatoria	GREa	20/07/2026	24/07/2026
02	Publicación y difusión de las plazas vacantes	GREa	20/07/2026	24/07/2026
03	Presentación de expedientes	POSTULANTES	30/07/2026	03/08/2026
04	Evaluación de Expedientes	COMITÉ DE EVALUACIÓN	04/08/2026	07/08/2026
05	Publicación de cuadro de Méritos	COMITÉ DE EVALUACIÓN	10/08/2026	10/08/2026
06	Presentación de reclamos (hasta las 15:30 horas)	POSTULANTES	11/08/2026	11/08/2026
07	Absolución de reclamos	COMITÉ DE EVALUACIÓN	12/08/2026	12/08/2026
08	Publicación del Cuadro de Méritos Final	COMITÉ DE EVALUACIÓN	13/08/2026	14/08/2026
09	Adjudicación de Plazas (Interna y Externa)	COMITÉ DE EVALUACIÓN	17/08/2026	17/08/2026
10	Expedición de Resolución	GREa	18/08/2026	21/08/2026
11	Vigencia		01/01/2027	



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
AREQUIPA NORTE
"HACIA EL NORTE DE LA EDUCACIÓN"

COMUNICADO

IMPORTANTE

- La presentación de expedientes y la presentación de reclamos **SOLO SERÁ DE MANERA FÍSICA POR MESA DE PARTES** en un folder file, de acuerdo al día y en el horario señalado en el cronograma.

ETAPA INTERNA – FOLDER ROJO



ETAPA EXTERNA – FOLDER AZUL



- Todas las declaraciones juradas deberán estar firmadas y con huella digital (**no se aceptará realizar hacer cambios ni aumentar documentos fuera del tiempo establecido, es responsabilidad entera del postulante por la información que presente**).
- En la solicitud deberán de consignar **su correo electrónico y número de teléfono** de manera clara y comprensible – bajo responsabilidad del postulante.
- Se recomienda **evitar de colocar documentos que no se esté solicitando** en la presente convocatoria caso contrario no se tomara en cuenta ninguno de estos.

NOTA:

- 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 (03) 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". (**caso contrario la comisión actuara de acuerdo a la norma vigente sin lugar a reclamos**)
- Deberán señalar en el fundamento del FUT lo siguiente:**
Cargo y lugar de origen: cargo que desempeña en la Institución Educativa que labora actualmente. **Lugar de destino:** Indicar tres alternativas de las Instituciones educativas de la jurisdicción de la UGEL Arequipa Norte con sus respectivos cargos donde desean rotar.



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
AREQUIPA NORTE
"HACIA EL NORTE DE LA EDUCACIÓN"

COMUNICADO

REQUISITOS GENERALES - R.M. N° 639-2004-ED y su modificatoria Resolución de Secretaría General N° 185-2025-MINEDU -Artículo 5. (esta información se obtendrá de los informes escalafonarios)

- a) Título profesional para el grupo profesional, título técnico y/o especialidad para el grupo técnico y grado de instrucción para el grupo auxiliar; de acuerdo a lo señalado en el Manual de Clasificador de Cargos, según corresponda.
- 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 en la etapa (interna o externa y si es rotación por unidad familiar o por interés personal)**
- 2. Documento Nacional de Identidad (DNI)
- 3. **INFORME ESCALAFONARIO** (esta será solicitada de oficio por la comisión del presente proceso a la oficina de escalafón de la UGEL Norte)

Para el puntaje en criterio de UNIDAD FAMILIAR, se acreditará adjuntando los siguientes documentos de acuerdo a la R.M. N° 639-2004-ED y la Resolución de Secretaría General N° 185-2025-MINEDU – ARTICULO 13

- a. Constancia de trabajo del cónyuge o concubino, expedida por la autoridad correspondiente.
- b. El trabajador acreditará con copia del acta de matrimonio en el caso del cónyuge; y en el caso del concubino, copia literal de la inscripción de la unión de hecho en registros públicos. Ambos documentos no deben tener una antigüedad mayor a 90 días calendario. La ubicación domiciliaria se acreditará con el DNI.
- c. El vínculo con los hijos menores de edad, estudiantes o con discapacidad, así como con los padres mayores de 70 años o con discapacidad, que dependen del trabajador y viven en el lugar de destino, se deberá acreditar con el acta de nacimiento de los hijos para acreditar la filiación con ellos y el acta de nacimiento del servidor solicitante para acreditar la filiación con los padres, la



UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
AREQUIPA NORTE
"HACIA EL NORTE DE LA EDUCACIÓN"

COMUNICADO

constancia de estudios de los hijos y la declaración jurada simple del trabajador sobre el particular y la ubicación domiciliaria de los hijos y/o los padres, según corresponda.

Nota: Los Estudios de especialización relacionado con el cargo, capacitación y perfeccionamiento, solo se considerarán lo realizados en los últimos 5 años de acuerdo a su informe escalafonario.

Arequipa, julio 2026

La comisión