



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES
COMITÉ ROTACION D.L 276 UGEL TUMBES



COMUNICADO N° 001-2025-UGEL TUMBES/CR2025 PROCESO DE ROTACION PERSONAL ADMINISTRATIVO D.L. 276

Se convoca al personal administrativo de la sede administrativa e Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGEL TUMBES, en el marco de la R.M. N° 0639-2004- ED que aprueba el “Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas para el Personal Administrativo del Sector Educación” Título II Capítulo II, R.S.G. N° 320-2017- MINEDU y R.S.G. N° 251-2018-MINEDU, al Proceso de Rotación del Personal Administrativo del Régimen Laboral DL 276 – 2025, se llevará a cabo de acuerdo al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ROTACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA UGEL TUMBES – AÑO 2025				
N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INICIO	FIN
1	Convocatoria	Comité UGEL	09/10/2025	09/10/2025
2	Publicación de Plazas	Comité UGEL	10 /10/2025	14/10/2025
3	Presentación de expedientes	Administrados	15 /10/2025	17 /10/2025
4	Evaluación de expedientes	Comité UGEL	20 /10/2025	21/10/2025
5	Formular y Publicar cuadro de méritos	Comité UGEL	22/10/2025	22/10/2025
6	Presentación de reclamos	Administrados	23/10/2025	23/10/2025
7	Absolución de reclamos	Comité UGEL	24/10/2025	24/10/2025
8	Publicación de resultados finales	Comité UGEL	27/10/2025	27/10/2025
9	Adjudicación	Comité UGEL	28/10/2025	28/10/2025
10	Emisión de Resoluciones	UGEL	31/10/2025	31/10/2025

Nota: El o la postulante que desee participar al proceso de rotación de una plaza vacante de las Instituciones Educativas, de UGELTUMBES, presentará su Expediente indicando en la sumilla de la solicitud: “PROCESO DE ROTACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO D.L. 276 – 2025, desde el día 9/10/2025, conforme al CRONOGRAMA.



I. 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.

II. CRITERIOS DE EVALUACION:

Experiencia laboral (informe escalafonario *)

Unidad familiar

Estudios, capacitación y perfeccionamiento

III. DOCUMENTACION A PRESENTAR EN EL SIGUIENTE ORDEN:

Formulario Único de Trámite (FUT)

- ❖ **Experiencia laboral**, para acreditar experiencia laboral el Comité de Rotación de la UGEL TUMBES, solicitará al encargado de la oficina de escalafón el informe escalafonario correspondiente.
Es responsabilidad del postulante mantener actualizado su escalafón.
- ❖ **Para unidad familiar**, para el presente criterio, se acreditará adjuntando documentos precisados en RM N° 639-2004-ED Artículo 13.
 - a.- Constancia de trabajo del cónyuge, expedida por la autoridad Correspondiente.
 - b.- Declaración Jurada Simple del trabajador que acredite su vínculo matrimonial y su Ubicación domiciliaria.
 - c.- 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
- ❖ Estudios, capacitación y perfeccionamiento, se considerarán los realizados en los últimos 5 años y se acreditarán con la certificación correspondiente, precisados en la RM N° 639-2004-ED Artículo 14

Tumbes 9 de octubre del 2025

El Comité

