



“Año de Recuperación y la consolidación de la Economía Peruana”

PROCESO DE REASIGNACIÓN POR RAZONES DE INTERÉS PERSONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO D.L N°276 (RM N° 0639-2004-ED Y MODIFICATORIAS)

Se invita al personal administrativo del Decreto Legislativo 276 a participar en el proceso de reasignación (regional e interregional) en el marco de la RM N° 0639-2004-ED Y MODIFICATORIAS, que aprueba el “**Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y permitas para el personal administrativo del Sector Educación**” **Título III Capítulo II Artículo 38**, conforme al cronograma aprobado por el Comité de Reasignación, Rotación y Permuta autorizado con Resolución Directoral N°01887-2025 de fecha 7 de mayo del 2025.

En este contexto, los administrados interesados podrán presentar su expediente para la etapa interna (regional) y externa (interregional), por mesa de partes de la UGELT sito en Prolongación Navarrete N° 1301, Barrio el Pacífico Tumbes, ex infraestructura de la I.E “María Mafalda Lama de Lama”

El expediente deberá contener el informe escalafonario, con los documentos que sustentan la solicitud, debidamente foliado, con los datos siguientes:

Artículo 47.- En las solicitudes de reasignación, los interesados indicarán en forma precisa los motivos de la petición proponiendo como alternativa para su nuevo centro de trabajo hasta tres lugares ubicados en el ámbito geográfico del órgano de destino. Estas alternativas se utilizarán considerando el orden de procedencia del respectivo Cuadro de prioridades.

Así mismo, es necesario **indicar** en el FUT

MOTIVO DE LA REASIGNACION	: Interés Personal
NIVEL EDUCATIVO	: En la que se encuentra laborando
MODALIDAD	: En la que se encuentra laborando
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	: Origen

Tumbes, 03 de junio del 2025



GOBIERNO REGIONAL TUMBES
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL TUMBES
[Firma]
DRA. Rosa Janet Chumbe Barreto
JEFE (E) DEL AREA DE PLANIFICACIÓN
OPERATIVA



SECTOR EDUCACIÓN

[Firma]
Prof. Juan A. Alemán Quevedo
SECRETARIO GENERAL C.E.R.
FENTASE REGION TUMBES



“Año de Recuperación y la consolidación de la Economía Peruana”

**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE REASIGNACION DE PERSONAL
ADMINISTRATIVO POR INTERES PERSONAL**

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
1	Publicación de la convocatoria	Comité	04/06/2025
2	Publicación de plazas	Comité	05/06/2025
3	Validación de plazas	Comité	06/06/2025
4	Publicación final de plazas vacantes	Comité	10/06/2025
5	Presentación de expedientes	Postulante	18/06/2025
6	Evaluación de expedientes	Comité	23/06/2025
7	Publicación de cuadro de mérito	Comité	24/06/2025
8	Presentación de reclamos	Postulante	25/06/2025
9	Absolución de reclamos	Comité	26/06/2025
10	Publicación del cuadro de mérito final	Comité	27/06/2025
11	Adjudicación de plazas	Comité	01/07/2025
12	Informe Final del comité	Comité	02/07/2025
13	Emisión de la resolución	DRE/ UGEL	10/07/2025
14	Vigencia de la Reasignación	DRE/ UGEL	11/07/2025

Comité de Reasignación de Personal Administrativo 2025





DOCUMENTACION A PRESENTAR EN EL SIGUIENTE ORDEN

1. Formulario único de Tramite (FUT).
2. Documento Nacional de Identidad (DNI)
3. Informe Escalafonario con antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la fecha de ingreso del expediente para reasignación para postulantes de otra jurisdicción y/o región. Para postulante que laboran en la jurisdicción DRE/UGEL según corresponda, podrán actualizar dicho informe hasta (01) semana antes de la evaluación de expedientes.
4. Constancia expedida por el funcionario responsable del gobierno local de la jurisdicción donde presta servicio el personal que solicita la reasignación a fin de acreditar la ubicación geográfica del centro de trabajo según lo indicado en el artículo 4º del referido reglamento.
5. Para unidad familiar, se acreditará adjuntando los siguientes documentos:
 - a. Constancia de trabajo del conyugue, expedida por la autoridad correspondiente.
 - b. Declaración jurada simple, del trabajador que acredite su vínculo matrimonial, la existencia de hijos menores si fuera el caso y su ubicación domiciliaria.
 - c. Los hijos menores, estudiantes o incapacitados a cargo de padres viudos se acredita, con la constancia de estudios de los hijos o constancias expedida por el área de salud que acredite la incapacidad del hijo o la declaración jurada simple del trabajador indicando su estado de viudez, la existencia de hijos menores y la ubicación domiciliaria.
 - d. Los padres mayores de 70 años que depende directamente del trabajador, se acreditara con la constancia expedida por el área de salud y la declaración jurada simple del trabajador sobre el vínculo familiar, ubicación domiciliaria y supervivencia del padre o padres.
6. Documento que acredite pase del órgano de origen según lo indica en el artículo 49 y 50 del presente reglamento.
7. Declaración Jurada para el proceso de reasignación de personal administrativo por interés personal.
8. **La No presentación de los requisitos establecido será causal para ser declarado NO APTO para este proceso.**
9. **La presentación de la documentación fuera de fecha no será admisibles.**
10. En la etapa de **RECLAMO** no procede subsanación de documentos, el reclamo se plantea al resultado obtenido en la evaluación de los expedientes presentados, de no encontrarse conforme.

