



COMUNICADO

PROCESO DE ROTACIÓN PERSONAL ADMINISTRATIVO D.L N° 276 (RM N° 0639-2004-ED Y MODIFICATORIAS)

Se comunica a todo el personal administrativo del régimen D.L. 276 que, en el marco de la Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED, Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas para el Personal Administrativo del Sector Educación, y sus modificatorias Resolución de Secretaría General N° 320-2017-MINEDU y Resolución de Secretaría General N° 251-2018-MINEDU y la Resolución de Secretaría General N° 185-2025-MINEDU, la Unidad de Gestión Educativa Local de Chulucanas llevará a cabo el proceso de Rotación de Personal Administrativo 2025, la cual se desarrollara conforme al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA – 2025

Actividades	Responsable	Inicio	Fin
Publicación de plazas sujetas al procedimiento de ascenso Decreto Legislativo N° 276.	Comisión	02/12/2025	02/12/2025
Presentación de expedientes a través de mesa de partes	Personal administrativo	03/12/2025	03/12/2025
Evaluación de Expedientes	Comisión	04/12/2025	04/12/2025
Publicación de Resultados preliminares	Comisión	05/12/2025	05/12/2025
Presentación de reclamos	Personal administrativo	10/12/2025	10/12/2025
Absolución de Reclamos	Comisión	11/12/2025	11/12/2025
Resultados finales de Evaluación Curricular	Comisión	12/12/2025	12/12/2025
Adjudicación de Plazas	Comisión	15/12/2025	15/12/2025
Expedición de Resoluciones	UGEL Chulucanas	17/12/2025	17/12/2025

PRECISIONES IMPORTANTES A TOMAR EN CUENTA:

DE LA INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES:

- ✓ La inscripción del postulante es voluntaria y se realiza de manera física a través de Mesa de Partes de UGEL Chulucanas, teniendo en consideración las fechas establecidas según el cronograma aprobado para dicho proceso.

- ✓ El expediente de postulación deberá encontrarse debidamente foliado y adjuntar:
 - a) Solicitud (FUT), precisando en RESUMEN DE SU PEDIDO: Solicito la postulación al proceso de rotación de personal administrativo, señalar Cargo y lugar de origen que desempeña en la Institución Educativa que labora actualmente y, el lugar de destino.
 - b) Copia simple del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
 - c) Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos.
- ✓ 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).

DE LA EVALUACIÓN DE REQUISITOS:

- ✓ Conforme al art. 5° de la Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED y el Informe Técnico N° 000169-2022-SERVIR-GPGSC, **los requisitos generales** constan de:
 - 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.
- ✓ Para la evaluación del Expediente de Postulación se tomará en cuenta los criterios de evaluación que señala la Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED y el clasificador de cargos aprobado por la Resolución de Secretaría General N° 0197-2022 que deja sin efecto la Resolución Ministerial N° 0091-2012-ED.
- ✓ La evaluación de la experiencia laboral se acreditará con el informe escalafonario de cada postulante y de acuerdo a los criterios señalados en el artículo 9° de la R.M. N° 639-2004-ED.

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, por lo que este deberá estar actualizado)

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°.

Chulucanas, 01 de diciembre del 2025

EL COMITÉ