COMUNICADO

PRECISIONES PARA EL PROCESO DE ROTACIÓN

PROCESO DE ROTACIÓN POR INTERÉS PERSONAL DEL SERVIDOR ADMINISTRATIVO NOMBRADO DEL D. LEG. 276

(D.LEG. Nº 276 / D.SUP. Nº 005-90-PCM / R.M. Nº 0639-2004-ED Y SUS MODIF.)

El Comité de Evaluación de Rotación de Personal Administrativo (Decreto Legislativo N° 276) de la Unidad de Gestión Educativa Local Melgar para el año 2026, les recuerda que la inscripción para participar en el referido proceso es del 04, al 06 de noviembre de 2026; por lo que se deben tomar en cuenta las siguientes precisiones:

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL - MELGAR - ÁREA DE ADMINISTRACIÓN

I. DE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- **MODALIDAD :** Presencial.
- **LUGAR :** Sede Administrativa de la UGEL Melgar (Tramite Documentario).
- **FECHA :** Del 04, al 06 de noviembre de 2026.
- **HORARIO :** De: 08:15 a. m. - A: 1:00 p.m. y De: 2:15 p.m. - A: 4:30 p.m.

Para participar en el proceso, los postulantes deberán acreditar los requisitos generales descritos en el Artículo 5 de la Resolución Ministerial Nº 639-2004-ED y sus modificatorias.

La experiencia laboral, se acreditará con el informe de escalafón, en cumplimiento al Artículo 9 de la Resolución Ministerial Nº 639-2004-ED y sus modificatorias (La ubicación geográfica se acreditará con la constancia expedida por el funcionario responsable del ESCALE de la Entidad).

II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - Unidad de Gestión Educativa Local - RRHH - MELGAR - UNIDAD DE RECURSOS HUMANOS

- FUT señalando: "Solicito participar en el proceso de rotación de personal administrativo" por INTERÉS PERSONAL ***(Especificando hasta 03 alternativas del nuevo centro de trabajo, el cargo y la plaza donde pretende ser ROTADO)***.
- Copia de Documento Nacional de Identidad **(DNI - Tamaño A4).**
- Copia de Informe Escalafonario ***(Antigüedad no mayor a 3 meses)***.
- **ANEXO 1 -** Declaración Jurada de Autenticidad de datos consignados y documentos.
- **ANEXO 2 -** Documento de Recolección de datos y Autorización para contacto.
- **ANEXO 3 -** Declaración Jurada de Domicilio, en caso corresponda.
- Para el caso de Rotación por UNIDAD FAMILIAR, el postulante acreditará adjuntando los siguientes documentos (R.M. Nº 639-2004-ED y sus modificatorias, artículo 12 y 13):
  - Constancia de trabajo del cónyuge o concubino, expedida por la autoridad correspondiente.
  - El trabajador acreditará con copia del acta de matrimonio en el caso del cónyuge; y en el caso del concubino, copia de unión de hecho. Ambos documentos no deben tener una antigüedad mayor a 90 días calendario.

UGEL MELGAR Unidad de Gestión Educativa Local Melgar

- 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 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.

III. PRECISIONES ADICIONALES

- El postulante es responsable de la veracidad de sus datos personales para efectos de la inscripción y de los errores u omisiones en esta.
- La no presentación de los requisitos establecidos será causal para ser declarado **NO APTO** para este proceso.
- En la etapa de RECLAMOS DEL CRONOGRAMA no procede subsanación de documentos, el reclamo se plantea al resultado obtenido en la evaluación de los expedientes presentados, de no encontrarlo conforme.
- La presentación de la documentación fuera de fecha establecida en el cronograma, será declarado como **NO ADMISIBLE.**
- Durante el proceso de adjudicación, en caso de no estar presente el trabajador en el acto público, se asignará de oficio la plaza vacante de acuerdo con las alternativas señaladas en su solicitud o a un lugar cercano de no existir vacantes en las alternativas propuestas, sin lugar a reclamos posteriores. (R.M. N° 639- 2004-ED, Articulo 26).
- El interesado(a) presentará su expediente a través de la mesa de partes de manera presencial y legibles los cuales estarán sujetas a fiscalización posterior conforme lo dispuesto en los artículos 32°, 76°, y el CAPÍTULO I-A del Texto Único Ordenado de la Ley 27444 aprobado mediante D.Sup N° 006-2026-JUS y conforme al artículo 9 de la Ley 28175, Ley Marco del Empleo Público que establece lo siguiente: "*La inobservancia de las normas de acceso vulnera el interés general e impide la existencia de una relación válida. Es nulo de pleno derecho el acto administrativo que las contravenga, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles o penales de quien la promueva, ordena o permita*".
- La VIGENCIA DE LA ROTACIÓN del personal administrativo, será a partir del **01 de enero de 2027.**

Ayaviri, noviembre de 2026.

UGEL MELGAR Unidad de Gestión Educativa Local Melgar

EL COMITÉ
UGEL MELGAR