



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 07

Equipo de Administración
de Personal

*mejor
educación,
mejores
peruanos*

COMUNICADO

Se comunica a los trabajadores administrativos del régimen D.L. 276, 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, emitido por el Ministerio de Educación, que la Unidad de Gestión Educativa Local N° 07 llevará a cabo el proceso de Rotación de Personal Administrativo correspondiente al año 2021. En ese sentido, se hacen de conocimiento las siguientes precisiones:

PRECISIONES PARA LA PRESENTACION DE EXPEDIENTES DEL PROCESO DE ROTACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO

INSCRIPCIÓN DE POSTULANTES:

La inscripción del postulante es voluntaria y se realiza a través de Mesa de Partes Virtual de la UGEL N°07: <https://www.ugel07.gob.pe/ventanilla-virtual/>, en el horario de **8:00 a.m. a 4:45 p.m.** (los expedientes ingresados luego de ese horario se considerarán presentados al siguiente día hábil. Lo mismo aplica para los documentos ingresados en días sábados, domingos y feriados). Teniendo en consideración las fechas establecidas para esta actividad según el cronograma aprobado para dicho proceso, para lo cual el postulante ingresa su expediente debidamente foliado, adjuntando la siguiente documentación:

- ✓ Solicitud (FUT), RESUMEN DE SU PEDIDO: Solicito la postulación al proceso de rotación de personal administrativo y señalando el lugar de destino. Opcional: Formato de Autorización de Notificación Electrónica; en el marco de la coyuntura actual y con el fin de salvaguardar el bienestar y la salud, la UGEL 07 ha puesto a disposición el Sistema de Notificaciones Electrónicas, lo que agiliza el proceso de notificación y evita el contacto físico.
- ✓ Copia simple del documento nacional de identidad o carnet de extranjería.
- ✓ Copia simple de los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos específicos y demás documentación que amerite puntaje en la evaluación del expediente.

PRECISIONES:

- ✓ Conforme al art. 5º R.M. N° 639-2004-ED los requisitos generales para la rotación del personal administrativo, son los siguientes:
 - 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.
- ✓ 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 9º de la R.M. N° 639-2004-ED.

San Borja, 21 de setiembre de 2021