



GOBIERNO
REGIONAL DEL
CUSCO

GERENCIA REGIONAL
DE EDUCACIÓN CUSCO

UNIDAD DE GESTIÓN
EDUCATIVA LOCAL
CALCA

DIRECCIÓN DE
GESTIÓN
ADMINISTRATIVA



"Año la recuperación y consolidación de la economía peruana"

CONVOCATORIA AL PROCESO DE ROTACIÓN POR INTERÉS PERSONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO D.L. N° 276 - UGEL CALCA 2026

Rossell Lozano Rojas
SECRETARÍA GENERAL
SITASE - CALCA, CUSCO

I. CONCEPTO Y ALCANCE

- **Concepto:** La rotación es la acción de administración de personal que consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según el grupo ocupacional y nivel alcanzados, siempre que exista cargo y plaza vacante presupuestada y cumpla los requisitos del Clasificador de Cargos.
- **Alcance:** Participa el personal administrativo nombrado bajo el régimen laboral del Decreto Legislativo N° 276 de las Instituciones Educativas y Sede Administrativa de la jurisdicción de la UGEL Calca.

II. MARCO NORMATIVO VIGENTE

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
D.L. N° 311 - CALCA
CPC Dina Quispe
JEFE DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

1. **Decreto Legislativo N° 276**, Ley de Bases de la Carrera Administrativa, y su Reglamento aprobado por **D.S. N° 005-90-PCM**.
2. **Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED**, Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas del Personal Administrativo del Sector Educación.
3. **Resolución de Secretaría General N° 320-2017-MINEDU**, modifica el Art. 4 del Reglamento.
4. **Resolución de Secretaría General N° 251-2018-MINEDU**, modifica los Artículos 15, 20, 21, 25, 27, 30 y 52 del Reglamento.
5. **Resolución Ministerial N° 197-2022-MINEDU**, aprueba el Manual de Clasificador de Cargos del MINEDU.
6. **Resolución de Secretaría General N° 185-2025-MINEDU**, modifica e incorpora artículos clave sobre requisitos, vigencia del informe escalafonario y acreditación de criterios de evaluación.
7. **RSG N° 197-2022-MINEDU**, aprueba Manual de Clasificador de Cargos del Ministerio de Educación.

3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La calificación se efectúa sobre un máximo de **100 puntos**, distribuidos de acuerdo con la **RM N° 0639-2004-ED Y MODIFICATORIA R.S.G. N° 185-2025-MINEDU**:

- **Experiencia Laboral (hasta 40 puntos):** Acreditada exclusivamente mediante el Informe Escalafonario (tiempo de servicios oficiales, tiempo en el último cargo y servicios prestados en condiciones diferenciales/desempeño en otro cargo).
- **Unidad Familiar (hasta 30 puntos):** Acreditada según la R.S.G. N° 185-2025-MINEDU mediante residencia del cónyuge/concubino (acta de matrimonio o unión de hecho en SUNARP no mayor a 90 días + DNI), y vínculo con hijos menores/estudiantes/con discapacidad o padres mayores de 70 años/con discapacidad (actas de nacimiento y DNI). Las plazas elegidas deben ser del mismo distrito de residencia del familiar.
- **Estudios, Capacitación y Perfeccionamiento (hasta 30 puntos):** Cursos de especialización y capacitaciones acreditadas en los últimos 5 años.

GOBIERNO REGIONAL CUSCO
GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD EDUCATIVA LOCAL
D.L. N° 311 - CALCA
Agencia de Gestión Educativa Local
AGEL CALCA

4. REQUISITOS

La presentación de los expedientes se realizará a través de la Oficina de Mesa de Partes de la UGEL Calca, de manera PRESENCIAL, en las fechas establecidas en el cronograma, adjuntado los siguientes requisitos:

- **Documentación del expediente:**

1. Solicitud mediante FUT debidamente llenado donde debe precisar la postulación al proceso de ROTACION DE PERSONAL ADMINISTRATIVO y señalando hasta **tres (03) alternativas** de centros de trabajo o plazas de destino dentro de la jurisdicción.
2. Copia simple del **DNI** del postulante.
3. **Declaración Jurada** de Datos Personales para Contacto.
4. **Informe Escalafonario:** Es expedido de oficio por la oficina de Escalafón de la UGEL CALCA, por lo que no es requisito adjuntarlo.

Si el postulante desea participar por el criterio de **unidad familiar** - las plazas elegidas en la solicitud deben encontrarse en el **mismo distrito de residencia del familiar**.

Documentos Exigidos para Acreditar la Unidad Familiar

1. **Acreditación del Cónyuge o Concubino:**

- **Constancia de trabajo** del cónyuge/concubino expedido por la autoridad correspondiente (en caso labore).
- Copia del **acta de matrimonio** (para cónyuge) o **copia literal de la inscripción de la unión de hecho** en Registros Públicos - SUNARP (para concubino). Ambos documentos no deben tener una antigüedad mayor a **90 días calendario**.
- Copia del **DNI** del cónyuge o concubino para acreditar la ubicación domiciliaria en el lugar de destino.

2. **Acreditación de Hijos (menores de edad, estudiantes o con discapacidad):**

- **Acta de nacimiento de los hijos** para acreditar la filiación.
- **Constancia de estudios** (para hijos estudiantes mayores de edad) o documento probatorio de discapacidad.
- **Declaración jurada simple** del trabajador sobre la dependencia y convivencia familiar.
- Copia del **DNI** de los hijos para verificar la residencia en el lugar de destino.

3. **Acreditación de Padres (mayores de 70 años o con discapacidad):**

- **Acta de nacimiento del servidor solicitante** para acreditar la filiación con los padres, que dependan del servidor y, además vive en el lugar de destino.
- Documento que acredite la discapacidad o edad del padre/madre.
- **Declaración jurada simple** del trabajador.
- Copia del **DNI** de los padres para acreditar la ubicación domiciliaria

NOTA: La evaluación de expediente de postulación será evaluado de acuerdo a los criterios de evaluación que señal la Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED, R.S.G. N° 185-2025-MINEDU y, el clasificador de cargos aprobado por la Resolución de Secretaria General N° 0197-2022-MINEDU.