

**COMUNICADO Y PRECISIONES PARA EL PROCESO DE ROTACIÓN POR INTERES
PERSONAL DEL SERVIDOR ADMINISTRATIVO NOMBRADOS BAJO LA MODALIDAD
DEL D.LEG 276 -2024**

(D. Leg. N° 276 / D. S. N° 005-90-PCM/ Resolución Ministerial N° 0639-2004-ED y su modificatoria
R.S.G. N° 320- 2017-MINEDU y R.S.G. N° 251-2018-MINEDU)

1. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

- MODALIDAD: Presencial
- LUGAR: Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local de Islay – Calle Iquitos Nro. 437 Mollendo
- FECHA: 27 al 29 de Noviembre 2024
- HORA: de 08:00 am hasta las 03:30 pm

Para participar en el proceso, los postulantes deberán acreditar los requisitos generales descrito en el Art. 5 de la Resolución Ministerial N.º 639-2004-ED

2. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:

- FUT señalando: “Solicito participar en el proceso de rotación de personal administrativo” (especificando hasta 03 alternativas del nuevo centro de trabajo, el cargo y la plaza donde pretende ser ROTADO)
- Documento Nacional de Identidad (DNI)
- Informe Escalafonario (antigüedad no mayor a 3 meses). Aplica para el caso de los postulantes que provengan de otras provincias.
- Declaración Jurada de Autenticidad de datos consignados y documentos.
- Declaración Jurada de Domicilio, en caso corresponda.

- Para el caso de rotación POR UNIDAD FAMILIAR, el postulante acreditará adjuntando los siguientes documentos (R.M. N° 639-2004-ED Artículo 12).
 - Constancia de trabajo del cónyuge, expedida por la autoridad correspondiente.
 - Declaración Jurada Simple del trabajador que acredite su vínculo matrimonial y su ubicación domiciliaria.
 - Los hijos menores, estudiantes o incapacitados y padres mayores de 70 años o incapacitados que dependen del trabajador y viven en el lugar de des no, se acreditará con la constancia de estudios de los hijos y la declaración jurada simple del trabajador sobre el par cular y la ubicación domiciliaria de ellos

- El postulante es responsable de la veracidad de sus datos personales para efectos de la inscripción y de los errores u omisiones en esta.
- Las plazas que se encuentran dentro de la aplicación de la Ley N° 24041 no son pasibles del proceso, y las plazas de convenio deben contar con la carta de propuesta de la congregación).

3. PRECISIONES NORMATIVAS

1. Para el caso del proceso de ROTACIÓN, se debe tener en consideración que las plazas vacantes se encuentran en la categoría remunerativa “PF” (Profesional), “TF” (Técnico) y “AF” (Auxiliar), conforme el D.S. N° 320-2022-EF, en el Manual Normativo de Personal N° 002-92-DNP “Desplazamiento de Personal” – Resolución Directoral N° 013-92-INAP-DNP, numeral 3.2.1 Es la acción administrativa que consisten en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según su grupo ocupacional y categoría remunerativa alcanzada, teniendo en cuenta que actualmente se ha tenido problemas en el registro en el aplicativo informático AIRHSP.
2. Así mismo en la RSG N° 320-2017-MINEDU en el Artículo Único, modifica el artículo 4 del Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas para el Personal Administrativo (...) quedado de la siguiente manera “Artículo 4.- La rotación consiste en la reubicación del servidor al interior de la entidad para asignarle funciones según el nivel de carrera y grupo ocupacional alcanzados, siempre que exista el cargo y plaza y además cumpla con los requisitos establecidos en el Manual de Clasificador de Cargos del cargo materia de la rotación.” En tal sentido también deberá tomarse en cuenta los niveles remunerativos y el Manual del Clasificador de Cargos aprobado mediante RSG N° 197-2022-MINEDU.
3. Como puede apreciarse existen plazas que se encuentran dentro del alcance de la Ley N° 24041.

Mollendo, 25 de noviembre de 2024

LA COMISION - UGEL ISLAY

DECLARACIÓN JURADA DE AUTENTICIDAD DE DATOS CONSIGNADOS Y DOCUMENTOS

Yo, _____

con domicilio en _____

identificado (a) con DNI _____

en mi condición de postulante al proceso de rotación por interés personal del servidor administrativo, al amparo de lo establecido en el artículo 49° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General,

DECLARO BAJO JURAMENTO,

Que la autenticidad de los datos consignados, así como de los documentos adjuntos en mi expediente presentado para el “PROCESO DE ROTACIÓN POR INTERÉS PERSONAL DEL SERVIDOR ADMINISTRATIVO NOMBRADO BAJO EL RÉGIMEN LABORAL DEL D.L. N 276”.

Asimismo, declaro conocer que de comprobarse la falsedad de datos consignados y/o documentación proporcionada, la Dirección Regional de Educación de Ica quedará facultada a seguir el procedimiento establecido en el numeral 34.3 del artículo 34° del TUO de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, así como de comunicar al Ministerio Público la presunta comisión de los delitos previstos en los artículos 411° y 439° del Código Penal vigente.

Por lo que suscribo la presente en honor de la verdad.

Mollendo, ____ de _____ del 2024

Firma: _____

Nombre y apellidos: _____

DNI: _____

LEY No 28882

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO

(Ley del Procedimiento Administrativo General No 27444)

(Ley que modifica diversas leyes sobre el registro de la dirección domiciliaria, la certificación domiciliaria y el cierre del padrón electoral. Ley N° 30338)

Yo, _____, de
Nacionalidad Peruana; con DNI N° _____, domiciliado
en: _____ en el
pleno goce de los Derechos Constitucionales y en concordancia con lo previsto en la Ley del Procedimiento
Administrativo General N° 27444.

DECLARO BAJO JURAMENTO

Que la dirección que señalo líneas arriba es mi domicilio real y actual, donde tengo vivencia sica y
permanente. De comprobarse falsedad alguna, me someto a las sanciones contempladas en el Código Penal.

Formulo la siguiente Declaración Jurada para los fines de: _____

Para mayor constancia y validez firmo y registro mi huella dactilar al pie del presente Certificado, para los
fines correspondientes.

Mollendo, _____, de _____ 2024

Huella Digital

Firma _____

Nombre y Apellidos _____