



GOBIERNO REGIONAL CAJAMARCA
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN



“Año del Bicentenario: 200 años de Independencia”

COMUNICADO

Se convoca al personal administrativo de la sede administrativa e Instituciones Educativas Superior de la jurisdicción de la DRE Cajamarca, en el marco de la R. M. N° 0639-2004-ED que aprueba el “Reglamento de Rotaciones, Reasignaciones y Permutas para el Personal Administrativo del Sector Educación” Título II Capítulo II, R.S.G. N° 320-2017- MINEDU y R.S.G. N° 251-2018-MINEDU, al Proceso de Rotación del Personal de Personal Administrativo 2021, se llevará a cabo de acuerdo al siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DEL PROCESO DE ROTACIÓN DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA DREC - 2021				
N°	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INICIO	FIN
1	Convocatoria	Comité	29/09/2021	01/10/2021
2	Publicación de plazas	Comité	29/09/2021	01/10/2021
3	Presentación de expedientes por ventanilla virtual DREC	Administrados	04/10/2021	07/10/2021
4	Evaluación de expedientes	Comité	08/10/2021	11/10/2021
5	Publicación preliminar de evaluación de Expedientes	Comité	11/10/2021	11/10/2021
6	Presentación de reclamos por ventanilla virtual DREC	Administrados	12/10/2021	12/10/2021
7	Absolución de reclamos	Comité	13/10/2021	13/10/2021
8	Publicación de resultados finales	Comité	13/10/2021	13/10/2021
9	Adjudicación virtual	Comité	21/10/2021	22/10/2021
10	Emisión de resoluciones	DREC	25/10/2021	29/10/2021

Nota: Los postulantes interesados deben inscribirse y presentar su expediente en la plataforma denominada “Ventanilla Virtual módulo de Mesa de partes virtual”, que esta publicada en la página web de la DRE CAJAMARCA por tramite digital <http://www.educacioncajamarca.gob.pe/> o al email: personal@drecajamarca.edu.pe

Cajamarca, setiembre del 2021

EL COMITÉ



I. REQUISITOS GENERALES

(R.M. N° 639-2004-ED Artículo 5).

- 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.

II. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR EN EL SIGUIENTE ORDEN:

- 1) Formulario Único de Trámite Virtual (FUT), generado en Mesa de Partes Virtual.
- 2) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI).
- 3) Adjuntar INFORME ESCALAFONARIO (antigüedad no mayor a 3 meses). La evaluación de la experiencia laboral se acredita con el informe escalafonario. Solicitarlo ***oportunamente al Equipo de Escalafón y Legajo (R.M. N° 639-2004-ED. Artículo 9).***
 - Los postulantes podrán solicitar su informe escalafonario al correo nmendoza@drecajamarca.edu.pe
- a. Tiempo de servicios Oficiales.
- b. Tiempo de servicios en el último cargo.
- c. Servicios prestados en condiciones diferenciados de lugar de trabajo. Presentar constancia de ubicación geográfica del centro de trabajo, expedida por el funcionario responsable del gobierno local de la jurisdicción donde presta servicios el personal que solicita rotación. Solo deberán presentar aquellos servidores que acrediten haber laborado en zona de frontera, zona de selva, zona rural, zona de altura excepcional, zona urbana de menor desarrollo relativo PP.JJ. AAHH. y zona urbano marginal (Lima/Callao/Capital de departamento o región / capital de provincia (R.M. N° 639-2004- ED Artículo 10).
 - Para unidad familiar, se acreditará adjuntando los siguientes documentos (R.M. N° 639-2004-ED Artículo 13).
 - 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 destino, se acreditará con la **constancia de estudios de los hijos y la declaración jurada simple** del trabajador sobre el particular y la ubicación domiciliaria de ellos.

Cajamarca, setiembre del 2021

EL COMITÉ