



PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES PARA EL PROCESO DE ROTACIÓN POR INTERES PERSONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL D.L 276

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 rotación.

ROTACIÓN

INTERNA: Dentro de la misma Institución Educativa.

EXTERNA: De una Institución Educativa a otra dentro de la misma jurisdicción de la UGEL Cajamarca.

MODALIDAD DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES

Que, por la experiencia obtenida en los procesos de personal administrativo, **el Comité de Rotación de Personal Administrativo del DL N° 276, acordó que la presentación de expedientes se realizará SÓLO DE MANERA PRESENCIAL** en el local de la UGEL Cajamarca ubicado en el Jirón José Gálvez N° 755 – Cajamarca, por lo que deberán tomar los protocolos sanitarios correspondientes.

FECHA Y HORARIOS DE ATENCIÓN DE PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES, SÓLO DE FORMA FÍSICA.

DEL 19 DE SETIEMBRE AL 23 DE SETIEMBRE DE 2022:

- 8:30 am a 04:30 pm (HORARIO CORRIDO)

OBSERVACIÓN

Los Informes Escalafonarios serán emitidos de oficio por la Oficina de Escalafón, por lo que solo se deberá presentar los documentos solicitados, por lo que sus carpetas escalafonarias deben estar actualizadas, debido a que del informe escalafonario se verificara si cumple con los requisitos para el cargo al cual pretende ser rotado.