



GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN

UGEL LAMBAYEQUE

PROCESO DE REASIGNACIÓN- AUXILIAR DE EDUCACIÓN

| | | | | | | | |
|--|-----------------|--|------------------|-------------------------|--------|--|-----------|
| 1.- Resumen del pedido: | | | | | | | N° FOLIOS |
| Solicito Reasignación | Tipo 1 | | Tipo 2 | | Tipo 3 | | |
| Por Causal | Unidad Familiar | | Interés Personal | | | | |
| 2. Dependencia o Autoridad a quién se dirige: | | | | | | | |
| 3. Datos del solicitante (Nombres y Apellidos) | | | | | | | |
| 4. Cargo actual y centro de trabajo | | | | | | | |
| 5. Nivel: | | | | 6. Escala Magisterial: | | | |
| 7. DNI N°: | | | | 8. Especialidad: | | | |
| 9. Teléfono: | | | | 10. Correo electrónico: | | | |
| 11. Domicilio del usuario (Av. Jr. Calle. Pasaje. Centro Poblado, Distrito, Provincia, Región) | | | | | | | |
| 12. Fundamentación del pedido: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 13. Documentos que se adjuntan: | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 14. Lugar y fecha: | | | | 15. firma del usuario: | | | |
| | | | | | | | |
| Nota: Los documentos deben estar debidamente foliados desde la última hoja hasta la primera. | | | | | | | |

UGEL LAMBAYEQUE
PROCESO DE REASIGNACIÓN AUXILIAR DE EDUCACIÓN
POR INTERÉS PERSONAL Y UNIDAD FAMILIAR
(RM N° 0582-2013-ED, RM N° 455-2015-MINEDU)

REQUISITOS:

1. Acreditar tres (3) años de nombrado como mínimo.
2. Acreditar dos (2) años de permanencia como mínimo en la última plaza de la cual es titular en condición de nombrado.
3. Adjuntar pase semestral actualizado para reasignación, expedido por la DRE/UGEL de origen.
4. Para la reasignación por Unidad Familiar se debe acreditar, en el caso del cónyuge o concubinato legalmente reconocido, hijos menores de edad, hijos mayores de edad con discapacidad certificada o padres mayores de setenta (70) años que dependan directamente del profesor o que se encuentren con discapacidad certificada, tengan residencia en el lugar de destino.

DOCUMENTOS A PRESENTAR:

1. Formulario Único de trámite de Reasignación, señalando explícitamente el tipo a la que desean postular y causal de reasignación a la que postula.
2. Documento Nacional de Identidad 3. Documento de Evaluación de Desempeño Laboral emitido por el Funcionario inmediato superior del profesor (queda suspendido para el presente proceso en tanto no se generalicen dichas evaluaciones por parte del MINEDU).
4. Informe Escalafonario actualizado.
5. Pase semestral emitido por el Escalafón de la entidad de origen, con excepción para los casos del tipo 1.
6. Constancia expedida por la UGEL de origen que acredite la zona rural o de frontera de la Institución Educativa donde labora el docente de ser el caso. Para el caso de Reasignación por Unidad Familiar debe adicionarse:
7. Partida de matrimonio o documento que reconozca el concubinato o unión de hecho (resolución judicial).
8. Partida de nacimiento de hijos.
9. Constancia domiciliaria del familiar directo que reside en la jurisdicción de la entidad de destino a la que solicita reasignación.
10. Certificado de la discapacidad con certificación de CONADIS o incapacidad declarada judicialmente.

PROHIBICIONES: Los docentes que están impedidos de participar en el proceso de reasignación son:

1. Estar en uso de licencia sin goce de remuneraciones.
2. Encontrarse inmerso en un proceso administrativo disciplinario instaurado
3. Estar cumpliendo sanción administrativa disciplinaria.
4. Estar cumpliendo condena condicional por delito doloso o estar inhabilitado por resolución judicial.

NOTA: Todo expediente ingresado al proceso, no será devuelto.

