

COMUNICADO

A TODOS LOS DOCENTES REASIGNADOS A OTRAS UNIDADES DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL (UGEL)



Área de Administración y oficina de Escalafón de la UGEL Caravelí pone en conocimiento de todos los profesores y profesoras que hayan sido **REASIGNADOS A OTRAS UGEL**, el procedimiento obligatorio a seguir para el cierre y transferencia formal de sus antecedentes prestacionales y legajos personales:

1. **REMISIÓN INMEDIATA EN FORMATO PDF:** A penas cuenten con la **Resolución Directoral de Reasignación** (con vigencia a partir del **01/03/2027**), deberán remitirla de manera inmediata en formato **PDF** al correo electrónico: oficinadeescalafon2026@gmail.com con el nombre de asunto: R.D DE REASIGNACIÓN 2027
2. **EL DOCENTE DEBE SOLICITAR: LA REMISIÓN Y TRASLADO DE CARPETA (LEGAJO FISICO Y VIRTUAL):** Durante los meses de **enero y febrero de 2027**, cada docente reasignado deberá presentar de forma obligatoria, a través de la **Mesa de Partes** (presencial o virtual) de la UGEL Caravelí, una **Solicitud de Remisión y Traslado de Carpeta de Legajo Personal** dirigida a la responsable de ESCALAFÓN, adjuntando la copia legible de su Resolución Directoral de Reasignación.
3. **FINALIDAD DEL TRÁMITE:** Dicho procedimiento permitirá a la Responsable de Escalafón de la UGEL Caravelí tomar conocimiento oficial de la reasignación, dar de baja oportunamente el registro en los sistemas institucionales y proceder al retiro y envío formal de la carpeta física y digital del legajo personal a la UGEL de destino.

Agradecemos la atención, puntualidad y cumplimiento de las pautas indicadas para evitar contratiempos en la continuidad de sus derechos laborales e historial escalafonario.

Atico, 27 de agosto de 2026.



OFICINA DE ESCALAFÓN
Área de Administración – UGEL Caravelí