



Trujillo, 18 de Septiembre de 2026

RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° -2026-GRLL-GGR-GRE

VISTO:

La Resolución Viceministerial N°140-2024-MINEDU, Resolución Viceministerial N°158-2026-MINEDU, Oficio Múltiple N° 00105-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD, expediente GRE-OP20260000744, GRE-OP20260000768, Informe N° 003478, 003530-2026-GRLL-GGR-GRE-OPE y demás documentos adjuntos.

CONSIDERANDO:

Que, los artículos 84, 85, 86, 87, 88 y 89 de la Ley N° 30512, regulan las siguientes acciones de personal: reasignación, permuta, destaque, licencias, encargatura y permisos, respectivamente;

Que, asimismo, el artículo 187 del Reglamento de la Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, establece que las acciones de personal de reasignación, permuta, destaque y encargo, no proceden en los siguientes supuestos: a) Entre plazas de un IES a una EES, ni de una Escuela de Educación Superior Tecnológica (EEST) a una Escuela de Educación Superior Pedagógica (EESP), ni viceversa, b) Cuando los docentes están comprendidos en procesos administrativos disciplinarios o estén cumpliendo sanción administrativa, c) Cuando se encuentren en uso de licencia sin goce de haber y d) Entre docentes que ocupen puestos de distintas áreas de desempeño;

Que, mediante la Resolución Viceministerial N° 0140-2024-MINEDU de fecha, 26 de noviembre del 2024, se APRUEBA la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su reglamento" (...);

Que, mediante la Resolución Viceministerial N°158-2026-MINEDU, se resolvió en su Artículo 1.- Incorporar los subnumerales 7.10 y 7.11 al numeral VII. Disposiciones Complementarias de la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan las acciones de personal docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Tecnológica y Pedagógica Públicos en el marco de la Ley N° 30512 y su reglamento", aprobada por la Resolución Viceministerial N° 140-2024-MINEDU, (...);

Que, en la norma técnica Resolución Viceministerial N° 0140-2024-MINEDU, señala en el numeral 5.2.4 sobre Reasignación por razones de Interés Personal y Unidad Familiar, señala: a.- La reasignación por razones de interés personal y unidad familiar se realiza en dos (2) etapas: a) Etapa regional y b) Etapa nacional, según el procedimiento establecido en la presente norma técnica, b.- El procedimiento se encuentra a cargo del Comité de Reasignación por interés personal y unidad familiar;

Que, el literal h. del numeral 5.2.1 sobre las características de la Reasignación, señala: El proceso de reasignación se lleva a cabo conforme el cronograma elaborado por el Comité de Reasignación aprobado por la





DRE para las causales de interés personal y unidad familiar, e inician su vigencia desde el siguiente año académico (...);

Que, sobre la responsabilidad de la DRE, el literal d) del numeral 6.2 de la norma técnica precisa: Aprobar el Cronograma del proceso de reasignación por interés personal y unidad familiar elaborado por el Comité de Reasignación;

Que, mediante Oficio Múltiple N° 00105-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD, de la Dirección General (e) de Desarrollo Docente, se brinda precisiones y asistencia técnica para el proceso de reasignación por interés personal y unidad familiar, así como el cronograma de actividades para el proceso de reasignación (...);

Que, estando informado por la oficina de personal con Informe N° 003478, 003530-2026-GRLL-GGR-GRE-OPE, cronograma para proceso de reasignación docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos de la Jurisdicción de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, por las causales de Interés Personal y Unidad Familiar, visado por la Dirección de Administración, la Sub-Gerencia de Gestión Institucional y la Dirección de Asesoría Jurídica de la Sede de la Gerencia Regional, y;

De conformidad con la Ordenanza Regional N° 009-2021-GR-LL/CR, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones y el Organigrama Estructural Básico del Gobierno Regional La Libertad, la Ley 30512 y su reglamento aprobado con D.S. N° 010-2017-MINEDU, la RVM N° 0140-2024-MINEDU, RVM N° 158-2026-MINEDU, y en uso de las atribuciones conferidas por la Ley General de Educación N° 28044 y su reglamento el D.S. N° 011-2012-ED;

SE RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: APROBAR CRONOGRAMA, para el proceso de Reasignación docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos de la Jurisdicción de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, por las causales de **Interés Personal y Unidad Familiar**, en el marco de la Ley N° 30512, RVM N° 140-2024-MINEDU y RVM N° 158-2026-MINEDU, de acuerdo al **Anexo 1** que forma parte integrante de la presente Resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: PUBLICAR, en el portal institucional de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, la presente resolución.

ARTÍCULO TERCERO: DISPONER, al Equipo de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Educación de La Libertad, **NOTIFIQUE**, la presente resolución a los integrantes del comité de Reasignación docente de docente de Institutos/Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos, a la Dirección de Formación Inicial Docente (DIFOID-MINEDU) y a quienes corresponda en el modo y forma de Ley.

REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE

Documento firmado digitalmente por

RUFINO RODRIGUEZ ROMAN

GERENTE

GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN
GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD





ANEXO 1

La Gerencia Regional de Educación La Libertad, en el marco de lo dispuesto la Ley Ley N° 30512, aprobado por Decreto Supremo N° 010-2017-MINEDU, la RVM N° 140-2024-MINEDU, la RVM N°158-2026-MINEDU y el Oficio Múltiple N° 00105-2026-MINEDU/VMGP-DIGEDD, convoca al proceso de Reasignación docente en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Públicos de la Jurisdicción de la Gerencia Regional de Educación La Libertad, por las causales de Interés Personal y Unidad Familiar.

Para lo cual se tendrá en cuenta el siguiente:

1. Cronograma de actividades del proceso de reasignación:

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	RESPONSABLE
1	VALIDACIÓN DE PLAZAS	16/09/2026 al 22/09/2026	DRE
2	PUBLICACIÓN DE PLAZAS	23/09/2026	
3	INSCRIPCIÓN ÚNICA	24/09/2026 al 25/09/2026	POSTULANTE
4	EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES	28/09/2026 al 29/09/2026	COMITÉ DE REASIGNACIÓN
5	PUBLICACIÓN PRELIMINAR DEL CUADRO DE MÉRITOS	30/09/2026	
6	PRESENTACIÓN DE RECLAMOS	01/10/2026	POSTULANTE
7	ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS	02/10/2026	COMITÉ DE REASIGNACIÓN
8	PUBLICACIÓN FINAL DE CUADRO DE MÉRITOS	05/10/2026	COMITÉ DE REASIGNACIÓN

ETAPA REGIONAL

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	RESPONSABLE
1	ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE ACUERDO AL CUADRO DE MÉRITOS	09/10/2026 al 12/10/2026	COMITÉ DE REASIGNACIÓN
2	EMISIÓN DEL INFORME DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN A LA DRE	13/10/2026 al 14/10/2026	
3	REMISIÓN DEL INFORME Y ACTA DE ADJUDICACIÓN A LA DIFOID	15/10/2026	DRE

ETAPA NACIONAL

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	RESPONSABLE
1	PUBLICACIÓN DE PLAZAS VACANTES	16/10/2026	DRE
2	ADJUDICACIÓN DE PLAZAS DE ACUERDO AL CUADRO DE MÉRITOS	19/10/2026 al 20/10/2026	COMITÉ DE REASIGNACIÓN
3	EMISIÓN DEL INFORME DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN A LA DRE	21/10/2026 al 22/10/2026	
4	REMISIÓN DEL INFORME Y ACTA DE ADJUDICACIÓN A LA DIFOID	23/10/2026	DRE





EMISIÓN Y NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE REASIGNACIÓN

N°	ACTIVIDAD	PLAZO	RESPONSABLE
1	ACTUALIZACIÓN DE CATEGORÍAS EN EL SISTEMA NEXUS (ETAPA REGIONAL)	ULTIMA SEMANA DE DICIEMBRE 2026	MINEDU
2	EMISIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE REASIGNACIÓN A TRAVÉS DEL SISTEMA NEXUS (ETAPA REGIONAL Y NACIONAL)		DRE
3	NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN AL DOCENTE REASIGNADO, A LAS IESP/EESP DE ORIGEN Y DESTINO Y A LA DRE DE DESTINO SEGÚN CORRESPONDA		

2. Sobre la inscripción al proceso de reasignación por razones de interés personal y unidad familiar para los IESPP/EESP:

Los docentes de la **CPD** interesados a participar en el proceso de Reasignación docente por **Interés Personal y Unidad Familiar**, en los Institutos y Escuelas de Educación Superior Pedagógica Público, deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Inscribirse durante el plazo establecido en el cronograma del **21/09/2026 al 23/09/2026**, a través de mesa de partes **VIRTUAL** de la Gerencia Regional de Educación La Libertad.
- El postulante deberá tomar sus precauciones al momento preparar la documentación antes de ingresar a través de la plataforma de **partes virtual SGD**
- Presentar su **Solicitud o FUT** mediante documento principal en PDF (*), con el siguiente asunto:

Ejemplo 1:

SOLICITO: inscripción única al proceso de reasignación docente por **Interés Personal** en la plaza **xxxxx** del **IESP/EESP INDOAMERICA**, para etapa **"REGIONAL"**

SOLICITO: inscripción única al proceso de reasignación docente por **Unidad Familiar** en la plaza **xxxxx** del **IESP/EESP INDOAMERICA**, para etapa **"REGIONAL"**

Ejemplo 2:

SOLICITO: inscripción única al proceso de reasignación docente por **Interés Personal** en la plaza **xxxxx** del **IESP/EESP INDOAMERICA**, para etapa **"NACIONAL"**

SOLICITO: inscripción única al proceso de reasignación docente por **Unidad Familiar** en la plaza **xxxxx** del **IESP/EESP INDOAMERICA**, para etapa **"NACIONAL"**

- Copia de su DNI escaneado ambos lados





- e. Presentar documentos que sustenten acreditar los requisitos para reasignación docente por **Interés Personal o Unidad Familiar**, establecidos en la presente norma técnica **RVM N° 140-2024-MINEDU**.

3. Sobre la modalidad de presentación de expediente al proceso de reasignación docente es:

- a. Presentar a través de la mesa de partes **VIRTUAL** de la oficina de tramite documentario de la Gerencia Regional de Educación La Libertad y solo en el **horario de atención**:

- **Enlace:** <https://enlinea.regionallibertad.gob.pe/>
- En horario de atención de partes virtual: **Desde las 7:30 a.m hasta las 16:15 pm**

- b. En caso el postulante no cuente con usuario y contraseña, deberá crearse previamente una cuenta con el número de documento **DNI, correo electrónico vigente y asignarse una contraseña** para poder registrarse y acceder a la plataforma.
- c. Todo postulante, al iniciar sesión en la plataforma de mesa de partes virtual **deberá verificar primero SI ESTA DENTRO DEL PLAZO DEL CRONOGRAMA del 21/09/2026 al 23/09/2026 y en el horario de atención**, seleccionando la siguiente opción:

Mesa de partes virtual

Aquí podrás registrar o verificar el estado de sus trámites.

Ingresar aquí



TENER EN CUENTA

“La Mesa de Partes Virtual está habilitada **las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana**.

- Los documentos ingresados a la Mesa de Partes Virtual entre **las 00:00 horas hasta las 23:59 horas** se consideran presentados dentro del mismo día hábil. Se considerará que un documento **ha sido presentado dentro del día hábil cuando la carga de dicho documento haya sido finalizada y enviada hasta las 23:59 horas del mismo día hábil**.
- Los documentos presentados **los días sábados, domingos y feriados**, se considerarán presentados al siguiente día hábil.
- La numeración de expediente en el **SGD se realizará en horario de Oficina (Lunes a viernes de 07:30 hrs. a 16:15 hrs)**, los documentos **ingresados fuera de este horario** serán numerados en el siguiente **día hábil**. (...).





Nueva solicitud de trámite.

¿Deseas ingresar un trámite nuevo?

Seleccionar la opción “**Nueva solicitud de trámite**”, en la cual se estará cargando automáticamente datos personales del postulante en la cual procederá a llenar el formulario de registro:

Seleccionar una mesa de partes: (*)

➤ **GRE - GERENCIA REGIONAL DE EDUCACIÓN**

Seleccione el tipo de documento (*)

➤ **Solicitud (colocando en la casilla 0)**

ASUNTO (*):

Ejemplo 1:

SOLICITO: inscripción única al proceso de reasignación docente por **Interés Personal** en la plaza **xxxxx**, para etapa “**REGIONAL**”

SOLICITO: inscripción única al proceso de reasignación docente por **Unidad Familiar** en la plaza **xxxxx**, para etapa “**REGIONAL**”

Ejemplo 2:

SOLICITO: inscripción única al proceso de reasignación docente por **Interés Personal** en la plaza **xxxxx**, para etapa “**NACIONAL**”

SOLICITO: inscripción única al proceso de reasignación docente por **Unidad Familiar** en la plaza **xxxxx**, para etapa “**NACIONAL**”

Adjuntar documento principal en PDF (*)

➤ Seleccionar archivo: el tamaño **Máximo 500 MB.**

Marcar la opción si en caso va adjuntar Anexo

¿Va a adjuntar anexos?

Marcar las opciones de: DECLARACIÓN JURADA: Autorizo a que todo acto administrativo y/o demás acciones derivadas del presente procedimiento se me notifique en el correo electrónico consignado en el presente formulario (TUO de la Ley N° 27444, numeral 20.4 del artículo 20°).

SÍ: Se notificará al correo electrónico consignado en el presente formulario.

NO: Se notificará a la dirección consignada en el presente formulario.

Marcar la opción



Acepto los términos y condiciones

➤ Finalmente deberá elegir la opción “**REGISTRAR**” la cual mostrará una pantalla emergente de “**ENVIAR**”, y esperar al mensaje “La constancia de envío será remitida al correo registrado”, de esa manera culminará el registro de inscripción al proceso de reasignación.





4. Sobre la modalidad de presentación de expediente de reclamos:

- a. El postulante, será responsable de presentar su reclamo a través de la plataforma de mesa de partes **VIRTUAL** de la Gerencia Regional de Educación.
- b. Tener en cuenta de presentarlo dentro del **cronograma establecido del 30/09/2026 al 01/10/2026 y en el siguiente horario de atención de la oficina de tramite documentario** de la Gerencia Regional de Educación:
 - **Horario de atención:** Desde las **7:30 a.m** hasta las **16:15 pm**
 - **Enlace:** <https://enlinea.regionlalibertad.gob.pe/>
- c. La solicitud deberá presentarse, por escrito **“FORMULO RECLAMO....”**, dirigido al comité de reasignación docente de IESPP/EESP
- d. Tener en cuenta lo indicado en la plataforma de **Mesa de Partes Virtual:**
 - “Mesa de Partes Virtual Está habilitada **las veinticuatro (24) horas del día, los siete (7) días de la semana.**
 - Los documentos ingresados a la Mesa de Partes Virtual entre las **00:00 horas hasta las 23:59 horas** se consideran presentados dentro del mismo día hábil. Se considerará que un documento **ha sido presentado dentro del día hábil cuando la carga de dicho documento haya sido finalizada y enviada hasta las 23:59 horas del mismo día hábil.**
 - Los documentos presentados **los días sábados, domingos y feriados**, se considerarán presentados al siguiente día hábil.
 - La numeración de expediente en el **SGD se realizará en horario de Oficina (Lunes a viernes de 07:30 hrs. a 16:15 hrs.)**, **los documentos ingresados fuera de este horario serán numerados en el siguiente día hábil (...)**”

