PROCEDIMIENTO DE RENOVACIÓN DE DESTAQUE POR LA CAUSAL DE UNIDAD FAMILIAR 2027

RVM. N° 182-2026-MINEDU

La oficina de Recursos Humanos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Anta pone en conocimiento del público en general el inicio del proceso de RENOVACIÓN DE DESTAQUE POR LA CAUSAL DE UNIDAD FAMILIAR 2027, en el marco de la RVM. N° 182-2026-MINEDU, en adelante la norma.

1. Disposiciones específicas para la renovación del destaque

La renovación de destaque, tiene como finalidad; destacar por uno o más periodos adicionales a profesores, que cumplan con las condiciones.

1.1. De las condiciones para renovar el destaque:

a) Acreditar el cumplimiento de las características de la plaza en donde se encuentra destacado, así como los requisitos que exige cada causal.

b) La plaza a renovar debe encontrarse vacante para el siguiente año fiscal

c) Contar con un destaque vigente hasta el término del año fiscal en el que se evalúa su renovación.

d) No encontrarse incurso en ninguno de los impedimentos

e) Contar con calificación favorable en la evaluación de renovación de destaque, en el año en que se evalúa su ratificación.

1.2. Procedimiento obtener calificación favorable en la evaluación de renovación de destaque:

1.2.1. El profesor destacado presenta su solicitud de renovación ante el director de la IE de destino.

1.2.2. La evaluación de las peticiones de renovación de destaque de los profesores estará a cargo del director de la Institución Educativa, quien de acuerdo a las actividades descritas en el cronograma es el responsable del proceso hasta la remisión de los expedientes por conducto oficial a la UGEL de destino. A fin de realizar la evaluación se utilizará la ficha contenida en el (**ANEXO 7).**

1.3. Mapa del procedimiento



1.4. Cronograma para el procedimiento para la renovación del destaque

RENOVACIÓN DE DESTAQUE				
1	Presentación de solicitudes	Jefe inmediato	09.11.2026	12.11.2026
2	Aplicación de la ficha de evaluación (Anexo 7, 8 y 9)	Jefe inmediato	10.11.2026	17.11.2026
3	Publicación preliminar de listado de renovación	Jefe inmediato	18.11.2026	18.11.2026
4	Presentación de reclamos	El destacado	19.11.2026	20.11.2026
5	Desistimiento para renovar			
6	Absolución de reclamos	Jefe inmediato	20.11.2026	23.11.2026
7	Publicación final de listado de renovación	Jefe inmediato	24.11.2026	24.11.2026
8	Remisión de la documentación a la UGEL/DRE de destino	Jefe inmediato	25.11.2026	26.11.2026
9	Emisión de la resolución de renovación de destaque	UGEL/DRE	26.11.2026	27.11.2026

Anta, 10 de noviembre del 2026

OFICINA DE RECURSOS HUMANOS - UGEL ANTA