



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

UGEL N°04 - Comas
Área de Recursos
Humanos

Equipo de Escalafón
Y Legajos

"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres 2018-2027"

mejor
educación
mejores
peñueros

Comas, 19 DIC. 2019

OFICIO MÚLTIPLE N° 31 -2019-MINEDU/VMGI/DRELM/UGEL.04-ARH-DIR-EEL

Señores:

Directores de las Instituciones Educativas Públicas de la jurisdicción de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 04 de Comas.

Presente.- :

ASUNTO : APERTURA DE LEGAJOS ESCALAFONARIO DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADOS EN EL PRESENTE AÑO 2019

REFERENCIA:

- a) Ley N° 30879-"Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2019"
- b) Decreto Legislativo N° 276-84 "Ley de Bases de la Carrera Administrativa"
- c) Decreto Supremo N° 005-90-PCM "Reglamento del D.LEG. 276"
- d) Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE "Aprueba los lineamientos para el Nombramiento del Personal Contratado"
- e) Oficio Múltiple N° 01506-2019-MINEDU/SG-GRH.

=====

Tengo a bien dirigirme a Usted, para hacerle llegar mi cordial saludo y aprovecho la oportunidad para comunicarle que mediante **Resolución Ministerial N° 0563-2015-MINEDU** de fecha 10.12.2015, se aprueba el instructivo del Sistema de Escalafón, que tiene como objetivo primordial efectuar el correcto registro de la trayectoria profesional y laboral de los trabajadores Administrativos nombrados, con la finalidad de contar con una información confiable, actualizada, y correctamente ingresado en el Sistema Informático de Escalafón LEGIX.

Que, los literales 6.2 y 6.3 de las Disposiciones Complementarias de la Resolución Ministerial N° 0563-2015-MINEDU, que aprueba el "Instructivo del Sistema de Escalafón" puntualizan que es de **responsabilidad del administrado presentar la documentación requerida por las Instancias de Gestión Educativa Descentralizada y actualizar permanentemente su legajo Escalafonario**, cuya información se modifica por asuntos personales relacionados con su trayectoria laboral y formación profesional académica, recalcando que la documentación obrante de su legajo personal físico en el Archivo de Escalafón, son los utilizados como fuente y sustento para la formulación de los respectivos Informes Escalafonarios.

Que habiéndose llevado a cabo el Proceso de Nombramiento del personal administrativo contratado en aplicación a la Centésima Vigésima Novena Disposición Complementaria Final de la Ley N° 30879, "Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2019 a la Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 075-2019-SERVIR/PE y al Oficio Múltiple N° 01506-2019-MINEDU/SG-GRH, se ha procedido con la **APERTURA DE OFICIO** del Legajo Escalafonario del Personal Administrativo recientemente nombrado con la Resolución de Nombramiento, por lo que de conformidad con lo establecido en el numeral 5.7.3 del Instructivo del Sistema de Escalafón, la dirección a su cargo



**PERÚ****Ministerio de
Educación****Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana****UGEL N°04 - Comas
Área de Recursos
Humanos****Equipo de Escalafón
Y Legajos**

deberá comunicar, bajo responsabilidad administrativa y funcional, a dicho personal la obligación de presentar sus documentos personales y laborales debidamente fedateadas y/o autenticados, con el llenado del Formato de Boleta Personal y Declaraciones Juradas, según la información solicitada y los documentos requeridos en las Secciones del Instructivo del Sistema Escalafón, cuyos formatos se acompañan adjunto.

En tal sentido su dirección deberá informar a este despacho de las acciones administrativas que ha realizado en su Institución Educativa, con la finalidad de que los Trabajadores Administrativos recientemente nombrados cumplan con dicha disposición y así garantizar la presentación oportuna de esta documentación por Mesa de Partes de la UGEL.04 de Comas, quien se encargará de recibirlos.

Por lo que de conformidad a lo establecido por el literal 115.3 del art. 115° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS, se procede con la correspondiente notificación.

Cabe señalar que "se suscribe el presente documento, en merito a las facultades delegadas por la Directora Medalith Graciela García Pardo, mediante la Resolución Directoral N° 00011154-2019-UGEL.04"

Hago propicia la ocasión para expresar mis consideraciones y estima personal.

Atentamente



Lic. ROXANA JACQUELI MENESES AMAYA
DIRECTOR DE SISTEMA ADMINISTRATIVO I
DEL AREA DE RECURSOS HUMANOS
Unidad de Gestión Educativa Local N° 04-Comas



RJMA/DSA.I-ARH
EFOZ/CEEL
RAT/TEEL

**PERÚ****Ministerio de Educación****Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana****UGEL N°04 - Comas
Área de Recursos Humanos****Equipo de Escalafón Y Legajos***mejor educación
mejores
peruanos*

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

FOTO
CARNET

BOLETA PERSONAL

ESCALAFÓN Y LEGAJOS DEL SERVICIO OFICIAL

La información contenida en el presente documento tiene el carácter de Declaración Jurada. La UGEL-04 de Comas tomará en cuenta la información consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones y/o fiscalizaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa y/o inexacta, se procederá con las acciones administrativas y judiciales que correspondan de acuerdo a Ley.

I.- DATOS PERSONALES:

APELLIDO PATERNO			APELLIDO MATERNO			NOMBRES		
FECHA DE NACIMIENTO			LUGAR DE NACIMIENTO				EDAD	ESTADO CIVIL
DIA	MES	AÑO	PAIS	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO		

DOCUMENTOS PERSONALES					
DNI N°	CÓDIGO MODULAR	SEXO	TIPO DE SANGRE	CARNET DE EXTRANJERÍA	AUTOGENERADO

TELÉFONOS DE REFERENCIA – DIRECCIÓN ELECTRÓNICA			
TELÉFONO FIJO	CELULAR 1	CELULAR 2	CORREO ELECTRÓNICO

DIRECCIÓN ACTUAL DOMICILIARIA				
Av./Jr/Calle	NOMBRE	N°	URBANIZACIÓN	DISTRITO

DATOS DE LOS PADRES		
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI N°	FECHA DE NACIMIENTO

II. DATOS FAMILIARES: (Esposo – Hijos)

APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	FECHA NAC.	N° DNI	SEXO	
				M	H
				M	H
				M	H
				M	H
				M	H
				M	H



**PERÚ****Ministerio de
Educación****Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana****UGEL N°04 - Comas
Área de Recursos
Humanos****Equipo de Escalafón
Y Legajos***mejor
educación
mejores
peruanos*

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

III. FORMACIÓN ACADÉMICA: (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

TIPO FORMACIÓN	TÍTULO/GRADO ACADÉMICO	ESPECIALIDAD	UNIVERSIDAD	REGISTRO N°	FECHA EXPEDICIÓN
DOCTORADO					
MAESTRÍA 1					
MAESTRÍA 2					
TÍTULO UNIVERSIT. 1					
TÍTULO UNIVERSIT. 2					
TÍTULO INST. SUP. TECN.					
OTROS ESTUDIOS DE POST-GRADO					
SECUNDARIA					

INFORMACIÓN RESPECTO A LA COLEGIATURA:

COLEGIO PROFESIONAL	N° REGISTRO COLEG.	CONDICIÓN A LA FECHA	
		HABILITADO	INHABILITADO

OTROS ESTUDIOS: (ESPECIALIZACIÓN, DIPLOMADOS, CURSOS, CAPACITACIONES, ETC. – EN LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS).

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	INSTITUCIÓN DONDE REALIZÓ ESTUDIOS	PERIODO DE ESTUDIOS		CANTIDAD HORAS
		INICIO	TÉRMINO	



**PERÚ****Ministerio de
Educación****Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana****UGEL N°04 - Comas
Área de Recursos
Humanos****Equipo de Escalafón
Y Legajos***mejor
educación
mejores
peruanos*

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

CONOCIMIENTOS DE COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA:

DESCRIPCIÓN DEL EVENTO	INSTITUCIÓN DONDE REALIZÓ ESTUDIOS	PERIODO DE ESTUDIOS		CANTIDAD HORAS
		INICIO	TÉRMINO	

IV. RESOLUCIONES DE CONTRATO Y NOMBRAMIENTO:

ENTIDAD QUE EMITE RD	RD N°	FECHA	CARGO	ENTIDAD / I.E. DONDE PRESTÓ SERVICIOS	PERIODO	
					INICIO	TÉRMINO

V. EXPERIENCIA LABORAL: (LA INFORMACIÓN DEBE REGISTRARSE DEL MÁS RECIENTE AL MÁS ANTIGUO).

ENTIDAD QUE EMITE RD	RD N°	FECHA	CARGO	ENTIDAD / I.E. DONDE PRESTÓ SERVICIOS	PERIODO	
					INICIO	TÉRMINO



**PERÚ****Ministerio de Educación****Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana****UGEL N°04 - Comas
Área de Recursos Humanos****Equipo de Escalafón Y Legajos***mejor educación
mejores
peruanos*

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

VI. ACUMULACIÓN DE AÑOS DE ESTUDIOS PROFESIONALES: SI () NO ()

ENTIDAD QUE EMITE RD	RD N°	FECHA	RÉGIMEN LABORAL AL ACUMULAR AÑOS ESTUDIOS	AÑOS ACUMULADOS	ESTUDIOS REALIZADOS	
					SIMULTÁNEOS	NO SIMULTÁNEOS

VII. REMUNERACIÓN PERSONAL:

ENTIDAD QUE EMITE RD	RD N°	FECHA	QUINQUENIO RECONOCIDO	VIGENCIA DE QUINQUENIO	PORCENTAJE
			_____ AÑOS		
			_____ AÑOS		
			_____ AÑOS		

VIII. RESOLUCIÓN DE RECONOCIMIENTO DE CONTRATOS: ¿TIENE RD? SI () NO ()

ENTIDAD QUE EMITE RD	RD N°	FECHA	TIEMPO RECONOCIDO			TIPO DE SERVICIOS RECONOCIDOS
			DÍAS	MESES	AÑOS	

IX. RESOLUCIÓN DE UBICACIÓN Y/O ASCENSO EN LA ESCALA MAGISTERIAL:

ENTIDAD QUE EMITE RD	RD N°	FECHA	RÉGIMEN LABORAL	UBICACIÓN/ASCENSO DE ESCALA/NIVEL		VIGENCIA DE ASCENSO DE ESCALA/NIVEL MAG.
				ANTES	DESPUES	





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

UGEL N°04 - Comas
Área de Recursos Humanos

Equipo de Escalafón Y Legajos

mejor
educación
mejores
peruanos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

X. MÉRITOS: La información debe de ingresarse en orden cronológico.

ENTIDAD QUE EMITE RD	RD N°	FECHA	MOTIVO DE LA FELICITACION/AGRADECIMIENTO

XI. DEMÉRITOS: La información debe de ingresarse en orden cronológico.

ENTIDAD QUE EMITE RD	RD N°	FECHA	DESCRIPCIÓN DE LA RD DE SANCIÓN

XII. OTROS:

.....

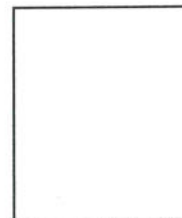
.....

.....

.....

Declaro tener conocimiento de la Ley N°27444 "Ley del Procedimiento Administrativo General" aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS y doy fe que la información consignada es veraz y me someto a las acciones administrativas y/o judiciales necesarias para corroborar su veracidad.

Comas,



Huella Digital (*)

Nombres y Apellidos:

DNI N° :

Nota:

La información registrada en el presente formato, deberá estar sustentada con la presentación, en copia simple y autenticado por Fedatario, de los documentos que la acrediten. Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, será considerado como omisión de información.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento





PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

UGEL N°04 - Comas
Área de Recursos
Humanos

Equipo de Escalafón
Y Legajos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

*Mejores
peruanos
Siempre*

DECLARACIÓN JURADA ANTECEDENTES PENALES Y POLICIALES

Yo, _____,

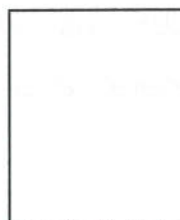
Identificado (a) con D.N.I. N° _____, con Código Modular N° _____, en pleno uso de mis derechos ciudadanos **DECLARO BAJO**

JURAMENTO que:

- ❖ SI () NO () Registro Antecedentes Penales.
- ❖ SI () NO () Registro Antecedentes Policiales.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el art. 51° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley del procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en los art. 427° y 428° del Código Penal, concordante con el art. 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley del procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la información declarada en el presente documento.

Comas,..... de..... de 2020



Huella Digital

FIRMA DEL TRABAJADOR
DNI N°



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

UGEL N°04 - Comas
Área de Recursos Humanos

Equipo de Escalafón Y Legajos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

Mejores
peruanos
Siempre

DECLARACIÓN JURADA

Yo,, de
nacionalidad Identificado con DNI Nro.
....., domiciliado en
....., en pleno uso de
mis derechos constitucionales, en aplicación de la Ley Nro. 29988 aprobado con D.S N°
004-2017-MINEDU y en concordancia con lo previsto en la Ley N°27444 "Ley del
Procedimiento Administrativo General" aprobado por D.S. N° 004-2019-JUS y la Ley de
Simplificación Administrativa, **DECLARO BAJO JURAMENTO: no haber sido
condenado con sentencia consentida o ejecutoriada por los delitos siguientes:**

- ❖ Terrorismo.
- ❖ Apología del terrorismo.
- ❖ Violación de la libertad sexual.
- ❖ Tráfico ilícito de drogas.

Firmo la presente declaración de conformidad con lo establecido en el art. 51° del Texto
Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley del procedimiento Administrativo General
aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS y en caso de resultar falsa la
información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en los art. 427°
y 428° del Código Penal, concordante con el art. 34° del Texto Único Ordenado de la Ley
N°27444 Ley del procedimiento Administrativo General aprobado por Decreto Supremo
N° 004-2019-JUS, autorizando a efectuar la comprobación de la veracidad de la
información declarada en el presente documento.

Comas, de..... de 2020



Huella Digital

FIRMA DEL TRABAJADOR
DNI N°



PERÚ

Ministerio de
Educación

Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana

UGEL N°04 - Comas
Área de Recursos
Humanos

Equipo de Escalafón
Y Legajos

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

*Mejores
peruanos
Siempre*

DECLARACIÓN JURADA DE BUEN ESTADO DE SALUD

Yo, _____,
Identificado (a) con D.N.I. N° _____, domiciliado
en _____, con Código Modular N°
_____, en pleno uso de mis derechos ciudadanos, **DECLARO BAJO
JURAMENTO** encontrarme en buen estado de salud física y mental y tener las
condiciones físicas y mentales necesarias para el desempeño de mis labores.

Realizo la presente declaración jurada manifestando que la información proporcionada
es verdadera y autorizo la verificación de lo declarado.

En caso de falsedad declaro haber incurrido en delito con la Fe Pública y falsificación de
documentos, según lo establecido en los art. 427° y 428° del Código Penal, concordante
con el art. 34° del Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 Ley del procedimiento
Administrativo General aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, por lo que me
someto a las sanciones administrativas y/o penales correspondientes.

Comas,..... de..... de 2020



Huella Digital

FIRMA DEL TRABAJADOR
DNI N°

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana****UGEL Nº04 - Comas
Área de Recursos
Humanos****Equipo de Escalafón
Y Legajos**

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

*mejor
educación
mejores
peruanos*

ESTRUCTURA DEL LEGAJO ESCALAFONARIO – R.M. Nº0563-2015-MINEDU

SECCIÓN I FILIACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL

- ❖ 02 Fotos Tamaño Carnet
- ❖ Boleta de datos personales (Teléfono, dirección actualizada y otros datos familiares).
- ❖ Copia del DNI o carné de extranjería. (*)
- ❖ Copia del Documento Nacional de Identidad de los hijos.
- ❖ Copia de la partida de nacimiento de los hijos
- ❖ Copia de Documento Nacional de Identidad del cónyuge o conviviente.
- ❖ Copia de la partida de matrimonio.
- ❖ Constancia notarial de convivencia.
- ❖ Declaración Jurada simple que señale: que no cuenta con antecedentes penales, policiales y tener buen estado de salud.
- ❖ Resolución de Discapacidad emitida por CONADIS (de ser el caso).
- ❖ Copia del autogenerado de ESSALUD.
- ❖ Documento oficial (Constancia) que acredite ser miembro de las Fuerzas Armadas.

SECCIÓN II SITUACIÓN ACADÉMICA (Formación)

- ❖ Copia del Título Profesional Pedagógico, y/o título de segunda especialidad en educación (registrado).
- ❖ Copia de Título Profesional No Pedagógico.
- ❖ Copia del duplicado de Título y/o Grado (registrado).
- ❖ Copia del Título de Profesional Técnico.
- ❖ Copia de los Estudios y/o Grado de Maestría o Doctorado.
- ❖ Copia del Grado Académico: Bachiller u otro de igual naturaleza.
- ❖ Copia de los estudios de especialización, diplomados (mínima 200 horas).
- ❖ Capacitaciones, actualización docente y otros (mínimo 100 horas durante los 05 últimos años).
- ❖ Constancia de figurar en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.
- ❖ Colegiatura en el Colegio de Profesores del Perú (*).
- ❖ Producción intelectual de acuerdo con la normativa expresa (registro en INDECOPI, depósito legal en la Biblioteca Nacional).
- ❖ Producción intelectual de documentos que acrediten haber desarrollado ideas, procesos, estrategias para un cambio en las prácticas educativas (innovaciones educativas)
- ❖ Copia del Certificado de Educación Secundaria.



(*) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OPCIONAL.

SECCIÓN III

**PERÚ****Ministerio de
Educación****Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana****UGEL N°04 - Comas
Área de Recursos
Humanos****Equipo de Escalafón
Y Legajos***mejor
educación
mejores
peruanos*

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

INGRESO O REINGRESO

- ❖ Copia de resolución de nombramiento.
- ❖ Copia de resolución de reingreso.
- ❖ Copia de resoluciones de contratos personales en el Sector Educación.
- ❖ Copia de resolución de término de contrato personal.
- ❖ Copia de resolución de reconocimiento de efecto de pago.

SECCIÓN IV TRAYECTORIA LABORAL

- ❖ Resolución de Designación.
- ❖ Resolución de Destaques.
- ❖ Resoluciones de Rotación.
- ❖ Resoluciones de Encargaturas.
- ❖ Resoluciones de Reasignación.
- ❖ Resoluciones de Permuta.
- ❖ Resoluciones de Ascenso en la Escala Magisterial.
- ❖ Resoluciones de Transferencia
- ❖ Evaluaciones de Desempeño.
- ❖ Copia de Otras Resoluciones por Desplazamiento de Personal:
 - Resoluciones de reubicación del personal administrativo que fueron reubicados como docentes en el marco de la Ley N° 27803.
 - Resoluciones de incorporación de auxiliares de educación al cargo de profesores, antes de la vigencia de la Ley de Reforma Magisterial.
 - Resoluciones de Incorporación de los profesores nombrados interinamente, antes de la vigencia de la Ley de Reforma Magisterial.
 - Resoluciones de incorporación de los profesores que provenían de la Ley N° 24029 y se incorporaron a la ley N° 29062, Ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referido a la Carrera Pública Magisterial.

SECCIÓN V ASIGNACIONES E INCENTIVOS TEMPORALES, RETENCIONES JUDICIALES Y PAGOS INDEBIDOS.

- ❖ Resoluciones de incentivo por excelencia profesional.
- ❖ Resoluciones de incentivo por desempeño destacado.
- ❖ Resoluciones de Incentivo de Posgrado.
- ❖ Resoluciones de Asignación por Tiempo de Servicio ATS
- ❖ Resoluciones de subsidio por luto — sepelio.
- ❖ Resoluciones de retenciones judiciales, pagos indebidos, créditos devengados.
- ❖ Resolución de Bonificación Familiar.
- ❖ Resolución de Bonificación Personal.

(*) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OPCIONAL.



SECCIÓN VI RETIRO Y RÉGIMEN PENSIONARIO



PERÚ

**Ministerio de
Educación**

**Dirección Regional
de Educación de
Lima Metropolitana**

**UGEL N°04 - Comas
Área de Recursos
Humanos**

**Equipo de Escalafón
Y Legajos**

*mejor
educación
mejores
peruanos*

"DECENIO DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA MUJERES Y HOMBRES"
"AÑO DE LA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN Y LA IMPUNIDAD"

- ❖ Resoluciones de Renuncia
- ❖ Resolución de Retiro por no haber aprobado la evaluación de desempeño docente.
- ❖ Resolución de Cese por límite de edad
- ❖ Resolución de Cese por incapacidad permanente
- ❖ Resolución de Cese por Fallecimiento
- ❖ Resolución de Incorporación al Decreto Ley N° 20530
- ❖ Resolución de Compensación por Tiempo de Servicios CTS
- ❖ Resolución de Pensión Provisional y Pensión Definitiva
- ❖ Resolución de acumulación de años de formación profesional (*)
- ❖ Resolución de reconocimiento de tiempo de servicios (*)
- ❖ Resolución de otorgamiento de pensión de sobreviviente.
- ❖ Constancia de afiliación y/o desafiliación a la AFP.
- ❖ Constancias de pagos de remuneraciones y descuentos.
- ❖ Declaración Jurada de pertenecer al Sistema Nacional de Pensiones

SECCIÓN VII PREMIOS Y ESTÍMULOS

- ❖ Resoluciones por otorgamiento de Palmas Magisteriales.
- ❖ Resoluciones de agradecimiento.
- ❖ Resoluciones de felicitación.
- ❖ Resoluciones de viajes de estudio, becas, y/o pasantías dentro y fuera del país.

SECCIÓN VIII SANCIONES

- ❖ Resoluciones de amonestaciones escritas
- ❖ Resoluciones de suspensión
- ❖ Resoluciones de cese temporal
- ❖ Resoluciones de destitución.
- ❖ Resoluciones de condena penal
- ❖ Resoluciones de inhabilitación para ejercer función pública
- ❖ Resolución de nulidad de sanción
- ❖ Resolución de modificación de sanción
- ❖ Resolución de ratificación de sanción
- ❖ Resolución de recursos administrativos



PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OPCIONAL.

SECCIÓN IX



LICENCIAS Y VACACIONES

9.1. Resoluciones de licencia con goce de remuneraciones:

- ❖ Por incapacidad temporal.
- ❖ Por maternidad, paternidad, adopción.
- ❖ Por siniestros.
- ❖ Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos
- ❖ Por estudios de postgrado, especialización o perfeccionamiento,
- ❖ por capacitación organizada o autorizadas por el MI NEDU o por los
- ❖ Gobiernos Regionales.
- ❖ Por asumir representación oficial del Estado Peruano.
- ❖ Por citación expresa, judicial, militar o policial.
- ❖ Por representación sindical y por desempeño de cargo de consejero
- ❖ regional o regidor municipal.

9.2. Resoluciones de licencias sin goce de remuneraciones:

- ❖ Por motivos particulares
- ❖ Por capacitación no oficializada
- ❖ Por enfermedad grave del padre, cónyuge, conviviente reconocido
- ❖ judicialmente o hijos.
- ❖ Por desempeño de funciones públicas por elección, cargos públicos o rentados, cargos políticos o de confianza.

9.3. Resoluciones de Vacaciones:

El artículo 146° del D.S. N° 004-2013-ED establece que el profesor que labora en las Áreas de Gestión Institucional, Formación Docente o Innovación e Investigación, goza de treinta (30) días de vacaciones anuales remuneradas.

SECCIÓN X OTROS

- ❖ Resoluciones de Instauración de Proceso Administrativo Disciplinario.
- ❖ Certificados de trabajo de otras instituciones públicas y/o privadas.
- ❖ Resoluciones de integrar comisiones dentro del sector.
- ❖ Resolución de separación preventiva o de retiro.
- ❖ Ficha Escalonaria (ficha personal).

.....



(*) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OPCIONAL.