



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

*mejor
educación
mejores
peruanos*

“Escalafoncito te informa”



A través del correo de ESCALAFONCITO, nuestros usuarios podrán realizar sus consultas que nos permitirá orientar, viabilizar y simplificar los trámites que ejecuta el Equipo de Escalafón y Legajos. Asimismo, el detalle de los trámites, plazos, requisitos y anexos, se detalla más adelante.

“ESCALAFÓN Y LEGAJOS” A TU SERVICIO...

Realice sus consultas referidas a los trámites de escalafón (no se viabiliza consultas referidas a calificación de expedientes); a través del correo:

escalafon@ugel06.gob.pe

Horario para absolver consultas:

8:30 a.m. - 16:30 p.m.



LISTADO DE TRÁMITES

(Sírvese leer bien las indicaciones para cada proceso)

1.- ACTUALIZACIÓN DE LEGAJO PERSONAL, para tal efecto el usuario deberá adjuntar toda la documentación en un solo formato PDF, por MESA DE PARTES VIRTUAL, dicho PDF deberá contener, lo documentos originales escaneados en ambas caras, **NO procede escanear copias, asimismo NO procede adjuntar tomas fotográficas**, lo siguiente: **(PLAZO DE ATENCIÓN: 07 DÍAS HÁBILES** dicho plazo, puede extenderse cuando existan concursos y/o solicitudes masivas, **dejando a salvo el plazo adicional que tiene Trámite Documentario para su notificación**, acorde a lo descrito en el D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.)

- Formulario Único de Trámite – FUT
- Documentación para actualizar (capacitaciones, resoluciones, etc.)
- Declaración Jurada sobre autenticidad de documentos **(ANEXO N° 01, donde deberá detallar de manera clara y precisa, cada documento que adjunta, con su respectivo folio (a falta de dicho requisito su solicitud será OBSERVADA))**
- Copia del DNI, que otorgará validez a la DDJJ

2.- ASIGNACIÓN ECONÓMICA POR TIEMPO DE SERVICIOS, para tal efecto el usuario deberá adjuntar toda la documentación en un solo formato PDF, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, dicho PDF deberá contener:

- Formulario Único de Trámite – FUT
- Resolución de Nombramiento
- Resolución de Incorporación de la Ley del Profesorado y/o Ley de la Carrera Pública Magisterial **(en caso el nombramiento sea interino)**
- Declaración Jurada sobre autenticidad de documentos **(ANEXO N° 01)**
- Declaración Jurada sobre duplicidad de trámite **(ANEXO N° 02)**
- Copia del DNI, que otorgará validez a la DDJJ

3.- ACUMULACIÓN DE TIEMPO DE SERVICIOS EN LA CALIDAD DE CONTRATADO, para tal efecto el usuario deberá adjuntar toda la documentación en un solo formato PDF, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, dicho PDF deberá contener: **Es menester informar, que cada talón de pago es el sustento para reconocer cada tiempo de servicios, por tal motivo la NO presentación de uno o más talones, omitirá dicho reconocimiento.**

- Formulario Único de Trámite – FUT
- Resoluciones Directorales de Contrato **(legible)**
- Boletas de pago o constancia de haberes, que sustente el tiempo de vigencia de cada acto resolutorio de contrato **(legible)**
- Declaración Jurada sobre autenticidad de documentos **(ANEXO N° 01)**
- Copia del DNI, que otorgará validez a la DDJJ

4.- EMISIÓN DE INFORMES ESCALAFONARIOS, para tal efecto el usuario deberá adjuntar su FUT en formato PDF, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, dicho PDF deberá contener:

(PLAZO DE EMISIÓN: de 05 a 07 DÍAS HÁBILES dicho plazo, puede extenderse cuando existan concursos y/o solicitudes masivas, **dejando a salvo el plazo adicional que tiene Trámite Documentario para su notificación**, acorde a lo descrito en el D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.)

- Formulario Único de Trámite – FUT **(CONSIGNAR EL MOTIVO DE LA SOLICITUD)**



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

mejor
educación
mejores
peruanos

5.- EMISIÓN DE INFORMES ESCALAFONARIOS PARA REASIGNACIÓN, ENCARGATURA, ASCENSO, etc, para tal efecto **el usuario deberá adjuntar su FUT en formato PDF, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL**, dicho PDF deberá contener: **(PLAZO DE EMISION: de 05 a 07 DÍAS HÁBILES dicho plazo, puede extenderse cuando existan concursos y/o solicitudes masivas, dejando a salvo el plazo adicional que tiene Trámite Documentario para su notificación.)**

- Formulario Único de Trámite – FUT (**CONSIGNAR EL MOTIVO DE LA SOLICITUD**)

Ejm:

SOLICITO INFORME ESCALAFONARIO PARA REASIGNACIÓN POR INTERES PERSONAL A LA UGEL PISCO.

SOLICITO INFORME ESCALAFONARIO PARA REASIGNACIÓN POR UNIDAD FAMILIAR A LA UGEL 06.

SOLICITO INFORME ESCALAFONARIO PARA ENCARGATURA.

SOLICITO INFORME ESCALAFONARIO PARA ASCENSO.

6.- LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR MOTIVOS PARTICULARES, para tal efecto **el usuario deberá adjuntar toda la documentación en un solo formato PDF, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL**, dicho PDF deberá contener: **Acorde a la RVM N° 123-2021 las solicitudes se deben elevar a la UGEL, con 15 días HÁBILES de anticipación al inicio de la licencia, el docente no podrá hacer uso de la licencia si no cuenta con la RD. El incumpliendo de los plazos deviene la solicitud en IMPROCEDENTE.**

- OFICIO del Director(a) de la I.E.
- Solicitud del usuario, debidamente sustentada.

7.- LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR MOTIVOS DE CAPACITACIÓN NO OFICIALIZADA, para tal efecto **el usuario deberá adjuntar toda la documentación en un solo formato PDF, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL**, dicho PDF deberá contener:

Acorde a la RVM N° 123-2021 las solicitudes se deben elevar a la UGEL, con 15 días HÁBILES de anticipación al inicio de la licencia, el docente no podrá hacer uso de la licencia si no cuenta con la RD. El incumpliendo de los plazos deviene la solicitud en IMPROCEDENTE.

- OFICIO del Director(a) de la I.E.
- Solicitud del usuario.
- Constancia de estudios ACTUALIZADA por capacitación, especialización y/o posgrado, relacionado con su nivel educativo alcanzado, donde conste la VIGENCIA y la MALLA CURRICULAR. (**legible**)

8.- LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES DENTRO DEL MARCO DE LA 7MA DISPOSICIÓN COMPLEMENTARIA, para tal efecto **el usuario deberá adjuntar toda la documentación en un solo formato PDF, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL**, dicho PDF deberá contener:

Acorde a la RVM N° 123-2021 las solicitudes se deben elevar a la UGEL, con 15 días HÁBILES de anticipación al inicio de la licencia, el docente no podrá hacer uso de la licencia si no cuenta con la RD. El incumpliendo de los plazos deviene la solicitud en IMPROCEDENTE.

- OFICIO del Director(a) de la I.E.
- Solicitud del usuario.
- Contrato CAS y/o Addendum del mismo, donde acredite la VIGENCIA y que sean los cargos de a) Formador Tutor y b) Especialista Pedagógico Regional.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

mejor
educación
mejores
peruanos

9.- LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR ENFERMEDAD GRAVE DE PADRES, CÓNYUGE, CONVIVIENTE E HIJOS, para tal efecto el usuario deberá adjuntar toda la documentación en un solo formato PDF, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, dicho PDF deberá contener:

Acorde a la RVM N° 123-2021 las solicitudes se deben elevar a la UGEL, con 15 días HABLES de anticipación al inicio de la licencia, el docente no podrá hacer uso de la licencia si no cuenta con la RD. El incumpliendo de los plazos deviene la solicitud en IMPROCEDENTE.

- OFICIO del Director(a) de la I.E.
- Solicitud del usuario.
- Diagnóstico médico que acredite el estado de salud del familiar, el mismo que contendrá el Informe del Médico Ocupacional de Bienestar Social, que determine la gravedad.
- Documento que acredite el vínculo (partida de matrimonio, nacimiento, etc)

10.- LICENCIAS CON GOCE POR FALLECIMIENTO DE PADRES, CÓNYUGE E HIJOS, para tal efecto el usuario deberá adjuntar toda la documentación en un solo formato PDF, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, dicho PDF deberá contener:

Docentes nombrados y contratados, auxiliares nombrados, 08 días en lima metropolitana y 15 días en provincia, contabilizado a partir del día siguiente de producido el deceso. Acorde a la RVM N° 123-2021 las solicitudes se deben elevar a la UGEL, el día del fallecimiento o excepcionalmente hasta la fecha de su reincorporación.

- OFICIO del Director(a) de la I.E.
- Solicitud del usuario.
- Certificado de Defunción General y/o Acta de Defunción (**legible**)
- Documento que acredite el vínculo (partida de matrimonio, nacimiento, etc) (**legible**)
- Resolución Directoral de Contrato (de corresponder, **legible**)
- Documento que acredite que el sepelio se dio en provincia distinta al lugar de fallecimiento. (de corresponder, **legible**)

11.- LICENCIA CON GOCE DENTRO DEL MARCO DE LA LEY 30012, para tal efecto el usuario deberá adjuntar toda la documentación en un solo formato PDF, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, dicho PDF deberá contener:

Licencia otorgada hasta un plazo máximo de 07 días calendario. Acorde a la RVM N° 123-2021 las solicitudes se deben elevar a la UGEL, en un plazo máximo de 02 días HABLES de producido o conocido el diagnostico o accidente.

- OFICIO del Director(a) de la I.E.
- Solicitud del usuario
- Anexo N° 01 de la Ley 30012, firmado por el médico tratante. (**legible**)
- Documento que acredite el vínculo (partida de matrimonio, nacimiento, etc) (**legible**)
- Resolución Directoral de Contrato (de corresponder, **legible**)

12.- LICENCIA CON GOCE POR CITACIÓN JUDICIAL, para tal efecto el usuario deberá adjuntar toda la documentación en un solo formato PDF, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, dicho PDF deberá contener:

Licencia otorgada en mérito al término de la distancia. Acorde a la RVM N° 123-2021 las solicitudes se deben elevar a la UGEL, en un plazo de 03 días HABLES de antelación al inicio de la licencia.

- OFICIO del Director(a) de la I.E.
- Solicitud del usuario
- Constancia de notificación o citación y acta de concurrencia a dicha citación. (**legible**)
- Resolución Directoral de Contrato (de corresponder, **legible**)



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

mejor
educación
mejores
peruanos

13.- LICENCIA CON GOCE POR PATERNIDAD, para tal efecto el usuario deberá adjuntar toda la documentación en un solo formato PDF, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, dicho PDF deberá contener:

Licencia otorgada por 10 días calendario, contabilizados desde la fecha de nacimiento del hijo o hija, salvo casos especiales acorde a la Ley 30807. Acorde a la RVM N° 123-2021 las solicitudes se deben elevar a la UGEL, en un plazo de 03 días HABILES de antelación al inicio de la licencia.

- OFICIO del Director(a) de la I.E.
- Solicitud del usuario
- CITT por maternidad o Certificado Médico donde indique la fecha probable de parto (**legible**)
- Partida de matrimonio o sentencia judicial o declaración notarial que declare la unión de hecho (**legible**)
- Resolución Directoral de Contrato (de corresponder, **legible**)

14.- DAR X CONCLUIDA LA LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES, para tal efecto el usuario deberá adjuntar toda la documentación en un solo formato PDF, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, dicho PDF deberá contener:

Acorde a la RVM N° 123-2021 la notificación de la resolución que da por concluido la licencia y el contrato docente, son los documentos indispensables para que el profesor retome sus funciones. Para tal efecto el profesor deberá presentar su solicitud dirigida al Titular de la UGEL/DRE, con una antelación de 07 días HABILES, a la fecha de que retome sus funciones, ante el incumplimiento del plazo, la solicitud deviene en IMPROCEDENTE.

- Solicitud del usuario (**Indicando el motivo claro y preciso de su solicitud**)
- Resolución Directoral de Licencia (**legible**)

15.- APERTURA DE LEGAJO PERSONAL, para tal efecto el usuario deberá adjuntar toda la documentación en un solo formato PDF, a través de MESA DE PARTES VIRTUAL, dicho PDF deberá contener:

Dicho trámite está dirigido al personal que se haya nombrado recientemente y no cuente con registro en el Sistema de Escalafón (docente, auxiliar de educación, administrativo).

- Formulario Único de Trámite – FUT
- Boleta Personal (**formato que forma parte del presente**)
- Declaración Jurada sobre autenticidad de documentos (**ANEXO N° 01**)
- Copia del DNI
- Copia del DNI de los hijos y partida de nacimiento (de corresponder)
- Copia del DNI del cónyuge y partida de matrimonio (de corresponder)
- Autogenerado de ESSALUD
- Resolución y/o carnet de CONADIS (de corresponder)
- Constancia de FF.AA. (de corresponder)
- Grados académicos
- Capacitaciones, actualizaciones, especializaciones y/o diplomados
- Certificado de Estudios de II.EE.
- RD´s de contrato
- RD de nombramiento
- CONSTANCIA DE ESTADO DE AFILIACION – SBS

NOTA: Sobre las disposiciones generales para las licencias con goce y sin goce de remuneraciones:

- **Para el cómputo del periodo de licencia, por cada cinco (05) días consecutivos o alternados, dentro del año fiscal, se acumulará los días sábados y domingos, igual procedimiento se seguirá cuando involucre días feriados no laborables.**
- **NO EXISTE MARCO NORMATIVO HABILITANTE PARA LA EXONERACIÓN DE PLAZOS.**
- **NO procede otorgar licencias sin goce de remuneraciones en vías de regularización.**





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

mejor educación mejores peruanos

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA SOBRE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS

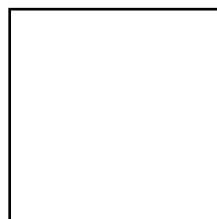
Yo, _____,
 identificada con DNI. N° _____, con domicilio en el _____
 _____ del distrito de _____,
 provincia _____ y departamento de _____, con número de Cel.
 _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la documentación
 presentada es verdadera, la cual puede ser verificada por la Entidad, en virtud a las facultades de
 fiscalización posterior, en concordancia con el Art. 34 del D.S. N° 004-2019-JUS, que aprueba el
 T.U.O. de la Ley 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General:

N°	DOCUMENTO / INFORMACION	FOLIOS
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		

Que, si lo manifestado por el que suscribe no refleja la verdad de los hechos o si fuera falso, conozco y acepto que estoy sujeto a los alcances de lo establecido en las normas aplicables del TUO de la LPAG, el artículo 438 del Código Penal y las demás normas aplicables a la materia.

La Molina, _____ de _____ del 2022.

 Firma
 Nombres y Apellidos:
 DNI. N°:



Huella Digital



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

mejor educación mejores peruanos

ANEXO N° 02

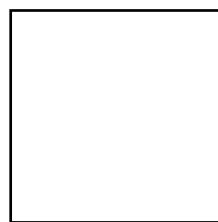
DECLARACION JURADA SOBRE DUPLICIDAD DE TRAMITE

Yo, _____,
 identificada con DNI. N° _____, con domicilio en el _____
 _____ del distrito de _____,
 provincia _____ y departamento de _____, con número de Cel.
 _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que a la fecha me encuentro
 realizando por primera vez, el trámite sobre asignación económica por haber cumplido _____
 años de servicios, el _____ de _____ del _____; asimismo declaro que a la
 fecha, NO percibí asignación económica por dicho concepto.

Que, si lo manifestado por quien suscribe, no refleja la verdad de los hechos, si fuera falso o estaría realizando el trámite en duplicidad; conozco y acepto que estoy sujeto a los alcances de lo establecido en las normas aplicables del D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General; el artículo 438 del Código Penal y las demás normas aplicables a la materia.

La Molina, _____ de _____ del 2022.

 Firma
 Nombres y Apellidos:
 DNI. N°:



Huella Digital



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Recursos Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”

mejor educación mejores peruanos

ANEXO N° 03

FORMATO DE AUTORIZACION DEL SERVICIO DE NOTIFICACION ELECTRONICA DECLARACION JURADA

Yo, _____,
identificada con DNI. N° _____, con domicilio en el _____
_____ del distrito de _____,
provincia _____ y departamento de _____, con número de Cel.
_____, **DECLARO** ante la Unidad de Gestión Educativa Local N° 06,
lo siguiente:

1.- Que, me someto voluntariamente a las siguientes reglas de la notificación electrónica de documentación, respecto al trámite de Asignación Económica, que solicite ante la UGEL 06:

1.1.- Autorizo y señalo expresamente que la dirección de correo electrónico a ser empleada por la UGEL 06, para la notificación electrónica de documentación a la que se refiere la presente declaración jurada es: _____@_____

1.2.- Autorizo expresamente a la UGEL 06, a notificar el estado del procedimiento iniciado, empleando la notificación electrónica de documentación, conforme lo establecido en el numeral 20.4 del artículo 20 del T.U.O. de la Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

1.3.- Comprendo y acepto expresamente que la UGEL 06 puede emplear mecanismos tecnológicos (plataformas tecnológicas, sistemas informáticos o análogos) que generen automáticamente una confirmación de recepción, que garantice que la notificación ha sido efectuada.

1.4.- Comprendo y acepto expresamente que los plazos derivados de aquellos documentos notificados mediante el mecanismo de notificación electrónica de documentación se contarán a partir del día en que consten haber sido recibidos, conforme lo señalado en el numeral 1.3.

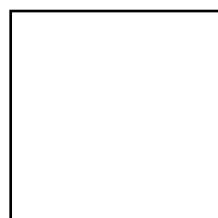
1.5.- Toda la información presentada, incluyendo los documentos y declaraciones de cualquier tipo, responden a la verdad de los hechos que estos afirman y son fidedignos en su contenido y forma, sujetándose a lo previsto en el artículo 51 del TUO de la LPAG.

2.- Que, me comprometo a utilizar los canales de atención online de la UGEL 06, para la presentación de documentos, cumpliendo los lineamientos establecidos por la Entidad para tal fin.

3.- Que, si lo manifestado por el que suscribe no refleja la verdad de los hechos o si fuera falso, conozco y acepto que estoy sujeto a los alcances de lo establecido en las normas aplicables del TUO de la LPAG, el artículo 438 del Código Penal y las demás normas aplicables a la materia.

La Molina, _____ de _____ del 2022.

Firma
Nombres y Apellidos:
DNI. N°:



Huella Digital



FOTO

MINISTERIO DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06
BOLETA PERSONAL
ESCALAFON DEL SERVICIO OFICIAL
(R.V.M. N° 092-2020-MINEDU)

I DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRES				CODIGO MODULAR
FECHA DE NACIMIENTO	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
LE/DNI	LIBRETA MILITAR	CARNET DE EXTRANJERIA	AUTOGENERADO	
REGIMEN LABORAL	REGIMEN PENSIONARIO	AFP	CUSPP	
ESTADO CIVIL		APELLIDOS Y NOMBRES		
APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS HIJOS		SEXO	FECHA DE NAC. DD/MM/AA	
APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS PADRES				
DIRECCION DOMICILIARIA		TELEFONO		

II. TRAYECTORIA PROFESIONAL Y CULTURAL:

NIVEL	CENTRO DE ESTUDIOS			LUGAR	
EDUCACION PRIMARIA					
EDUCACION SECUNDARIA					
EDUCACION SUPERIOR					
TITULO PROFESIONAL					
ESPECIALIDAD		N° DE REGISTRO		FECHA	
OTROS TITULOS O DIPLOMAS :					
INSTITUCION	CONCEPTO	FECHA		TIPO DE EVENTO	

III.RESOLUCIONES DE CONTRATOS, EFECTOS DE PAGOS O NOMBRAMIENTO:

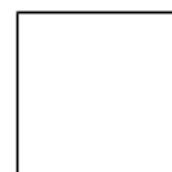
RES N°	FECHA	ORGANO QUE EXPIDIÓ	DEL	AL	CARGO	CENTRO DE TRABAJO
	DD/MM/AA		DD/MM/AA	DD/MM/AA		

IV.OBSERVACIONES:

Declaro tener conocimiento de los alcances del Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Unico Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. *(Llenar cuadro sin enmendaduras y pegar foto tamaño carnet)*

Lugar y Fecha _____

FIRMA DEL INTERESADO



HUELLA DIGITAL