



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”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“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.

Además podrá contactarse con el Coordinador de Escalafón Abg. Néstor Salvador Matos Guerrero, al número **973427873**, solo para absolver consultas de procedimientos, en el horario de 09:30 a.m. a 12:30 m. de lunes a viernes.



PERÚ

Ministerio
de EducaciónDirección Regional
de Educación
de Lima MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 06Área de Recursos
Humanos

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

LISTADO DE TRÁMITES

(Sírvasse 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 ATENCION: DENTRO DE LOS 30 DÍAS CALENDARIOS posterior a la fecha de presentación, acorde a lo descrito por el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444.)**

- 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))**
- **ADEMÁS DEBERÁ ADJUNTAR UN CD O CUALQUIER MEDIO MAGNETICO, QUE CONTENGA LA DOCUMENTACIÓN SCANEADA, CUANDO SE PRESENTE LA SOLICITUD DE MANERA PRESENCIAL.**
- **EN RESPUESTA A SU SOLICITUD, SE LE REMITIRÁ EL INFORME ESCALAFONARIO A TRAVÉS DE SU CASILLA ELECTRÓNICA.**

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)**

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 resolutivo de contrato **(legible)**
- Declaración Jurada sobre autenticidad de documentos **(ANEXO N° 01)**

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 ATENCION: 07 DÍAS HÁBILES dicho plazo puede extenderse hasta 30 días calendarios cuando existan concursos y/o solicitudes masivas, 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”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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 ATENCION: 07 DÍAS HÁBILES dicho plazo puede extenderse hasta 30 días calendarios cuando existan concursos y/o solicitudes masivas, 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**)

Ejm:

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.



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**)



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 HABLES 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 HABLES, 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, CONSTANCIA DE ESTADO DE AFILIACION – SBS
- 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
- **ADEMÁS DEBERÁ ADJUNTAR UN CD O CUALQUIER MEDIO MAGNETICO, QUE CONTENGA LA DOCUMENTACIÓN SCANEADA, CUANDO SE PRESENTE LA SOLICITUD DE MANERA PRESENCIAL.**

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”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

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”
“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

ANEXO N° 02

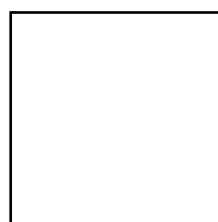
DECLARACION JURADA SOBRE DUPLICIDAD DE TRAMITE

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



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:

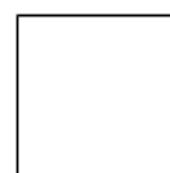
RES N°	FECHA	ORGANO QUE EXPIDIÓ	DEL	AL	CARGO	CENTRO DE TRABAJO
	DD/MM/AA		DD/MM/AA	DD/MM/AA		

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