



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

“Escalafoncito te informa”



“ESCALAFÓN Y LEGAJOS” A TU SERVICIO...

Pone a disposición la relación de trámites, requisitos y anexos, que nos permitirá tener una fluidez, en la atención de cada procedimiento.



RECORDAR! que toda solicitud, debe contener toda la documentación en un solo formato PDF, los mismos que deben ser ingresados a través de MINEDU EN LINEA.

SEÑOR USUARIO NO SE OLVIDE REVISAR CONSTANTEMENTE SU CASILLA ELECTRÓNICA Y/O CORREO ELECTRÓNICO PARA CONFIRMAR LA RECEPCIÓN DE LA RESPUESTA A SUS SOLICITUDES!!!



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



LISTADO DE TRÁMITES

(Sírvasse leer bien las indicaciones para cada proceso)

1.- ACTUALIZACIÓN DE LEGAJO PERSONAL, los documentos que adjunta al PDF deberá contener, lo documentos originales escaneados en ambas caras, **NO procede escanear copias, asimismo NO procede adjuntar tomas fotográficas. PLAZO DE ATENCION: DENTRO DE LOS 30 DÍAS, posterior a la fecha de presentación.**

- 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)**)
- **EN RESPUESTA A SU SOLICITUD, SE REMITIRÁ EL INFORME ESCALAFONARIO Y/O LA OBSERVACIÓN A TRAVÉS DE SU CASILLA O CORREO ELECTRÓNICO (de corresponder).**

2.- ASIGNACIÓN ECONÓMICA POR TIEMPO DE SERVICIOS POR 25 y 30 AÑOS, **PLAZO DE ATENCION: DENTRO DE LOS 30 DÍAS, posterior a la fecha de presentación.**

- 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 el personal **NOMBRADO, válido solo para la ATS de 25 y 30 años**, **PLAZO DE ATENCION: DENTRO DE LOS 30 DÍAS, posterior a la fecha de presentación.**

- 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 – A falta de alguna boleta NO se reconocerá dicho periodo**)
- Declaración Jurada sobre autenticidad de documentos (**ANEXO N° 01**)

4.- EMISIÓN DE INFORMES ESCALAFONARIOS, (**PLAZO DE ATENCION: DENTRO DE LOS 30 DÍAS, dicho plazo está condicionada a la carga laboral o cuando existan concursos y/o solicitudes masivas.**)

- 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.





5.- LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR MOTIVOS PARTICULARES

Acorde a la RVM N° 081-2023 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 DENEGADA.

- OFICIO del Director(a) de la I.E.
- Solicitud del usuario. (CON SELLO Y FECHA DE RECEPCIÓN DE SU I.E.).

6.- LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR MOTIVOS DE CAPACITACIÓN NO OFICIALIZADA. Acorde a la RVM N° 081-2023 las solicitudes se deben elevar a la UGEL, con 15 días HABLES de anticipación al inicio de la licencia, **HASTA POR DOS AÑOS DURANTE SU TRAYECTORIA LABORAL.** El incumpliendo de los plazos deviene la solicitud en DENEGADA.

- OFICIO del Director(a) de la I.E.
- Solicitud del usuario (CON SELLO Y FECHA DE RECEPCIÓN DE SU I.E.).
- 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)

7.- LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES POR ENFERMEDAD GRAVE DE PADRES, CÓNYUGE, CONVIVIENTE E HIJOS. Acorde a la RVM N° 081-2023 las solicitudes se deben elevar a la UGEL, COMO MÁXIMO 02 días HABLES de emitido el Certificado Médico, el docente no podrá hacer uso de la licencia si no cuenta con la RD. El incumpliendo de los plazos deviene la solicitud en DENEGADA.

- OFICIO del Director(a) de la I.E.
- Solicitud del usuario (CON SELLO Y FECHA DE RECEPCIÓN DE SU I.E.).
- 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)

8.- LICENCIAS CON GOCE POR FALLECIMIENTO DE PADRES, CÓNYUGE E HIJOS. 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° 081-2023 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 (CON SELLO Y FECHA DE RECEPCIÓN DE SU I.E.).
- Certificado de Defunción General y/o Acta de Defunción (legible)
- Documento que acredite el vínculo más DNI (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)

9.- LICENCIA CON GOCE POR CITACIÓN JUDICIAL. Licencia otorgada en mérito al término de la distancia. Acorde a la RVM N° 081-2023 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 (CON SELLO Y FECHA DE RECEPCIÓN DE SU I.E.)
- Constancia de notificación o citación y acta de concurrencia a dicha citación. (legible)
- Resolución Directoral de Contrato (de corresponder, legible)



10.- LICENCIA CON GOCE POR PATERNIDAD. 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° 081-2023 las solicitudes se deben elevar a la UGEL, en un plazo de 03 días HÁBILES de la fecha de nacimiento o de la fecha que la madre o hijo, sean dados de alta.

- OFICIO del Director(a) de la I.E.
- Solicitud del usuario indicando la situación especial (CON SELLO Y FECHA DE RECEPCIÓN DE SU I.E.)
- Acta o Partida de Nacimiento
- CITT por maternidad o Certificado Médico donde indique la fecha probable de parto (**legible**)
- Documento del Alta Médica. (**legible**)
- Partida de matrimonio o sentencia judicial o declaración notarial que declare la unión de hecho (**legible**)
- Resolución Directoral de Contrato (de corresponder, **legible**)

11.- DAR X CONCLUIDA LA LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES. Acorde a la RVM N° 081-2023 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, previendo los 7 días hábiles que tiene la IGED para emitir el acto resolutivo.

- OFICIO del Director(a) de la I.E.
- Solicitud del usuario (**CON SELLO Y FECHA DE RECEPCIÓN DE SU I.E.**)
- Resolución Directoral de licencia sin goce (**legible**)

12.- APERTURA DE LEGAJO PERSONAL. Dicho trámite está dirigido al personal que se haya nombrado recientemente (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, 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, Copia del DNI de los hijos y partida de nacimiento (de corresponder)
- Copia del DNI del cónyuge y partida de matrimonio (de corresponder)
- Constancia de Estado De Afiliación (ONP – AFP)
- Resolución y/o carnet de CONADIS (de corresponder)
- Constancia de FF.AA. (de corresponder)
- Grados académicos, Capacitaciones, actualizaciones, especializaciones y/o diplomados
- RD's de contrato (sector público), RD de nombramiento.





PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 06

Área de Recursos Humanos

ANEXO N° 01

DECLARACION JURADA SOBRE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS

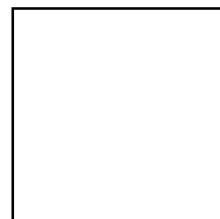
Yo, _____,
 identificada con DNI. N° _____, con domicilio en el _____
 _____ del distrito de _____,
 provincia _____ y departamento de _____, con número de Cel.
 _____, **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la documentación
 presentada es verdadera, la cual puede ser verificada por la Entidad, en virtud a las 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 202____.

 Firma
 Nombres y Apellidos:
 DNI. N°:



Huella Digital



BICENTENARIO DEL PERÚ 2021 - 2024



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 06

Área de Recursos
Humanos

ANEXO N° 02

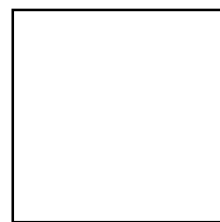
DECLARACION JURADA SOBRE DUPLICIDAD DE TRAMITE

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 del Procedimiento Administrativo General; el artículo 438 del
Código Penal y las demás normas aplicables a la materia.

La Molina, _____ de _____ del 202____.

Firma
Nombres y Apellidos:
DNI. N°:



Huella Digital



BICENTENARIO
DEL PERÚ
2021 - 2024



MINISTERIO DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N° 06
BOLETA PERSONAL
ESCALAFON DEL SERVICIO OFICIAL

(R.V.M. N° 112-2023 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		



BICENTENARIO DEL PERU 2021 - 2024

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