 Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones que regulan los procedimientos técnicos del Escalafón Magisterial”	

ANEXO 1

CONTENIDO DE CADA SECCION DEL LEGAJO PERSONAL

I. Filiación e identificación personal

- a) Boleta de datos personales, que indica, además: teléfono, dirección actualizada y otros datos de sus familiares (cónyuge o conviviente, hijos y/o padres).
- b) Copia simple del DNI o carné de extranjería del servidor.
- c) Copia simple del Documento Nacional de Identidad del cónyuge o conviviente, hijos y/o padres.
- d) Copia simple de certificado de discapacidad otorgado por los médicos certificados registrados de las Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud (IPRESS) públicas, privadas y mixtas a nivel nacional, o en su defecto, de la constancia de discapacidad, del carnet de inscripción o de la resolución de discapacidad emitida por el Consejo Nacional para la Integración de la Persona con Discapacidad (CONADIS).
- e) Documento oficial que acredite ser miembro de las Fuerzas Armadas, de ser el caso.
- f) Declaración Jurada simple que señale: que no cuenta con antecedentes penales, policiales y tener buen estado de salud.
- g) Declaración Jurada de bienes y rentas (solo cuando asumen funciones de Funcionarios y/o Servidores que manejan fondos del Estado).

II. Situación académica (Formación)

- a) Copia del título profesional pedagógico (registrado)
- b) Copia del título de segunda especialidad en educación (registrado).
- c) Copia de título profesional no pedagógico.
- d) Copia del duplicado de título y/o grado (registrado)
- e) Copia del título de profesional técnico.
- f) Copia de los grados de maestría o doctorado (registrado)
- g) Copia del grado académico: bachiller u otro de igual naturaleza
- h) Copia de constancias o certificados por acciones formativas de especialización, actualización, mejora continua, inducción o capacitación.
- i) Producción intelectual de acuerdo con la normativa expresa (registro en INDECOPI o depósito legal en la Biblioteca Nacional)
- j) Producción intelectual de documentos que acrediten haber desarrollado ideas, procesos, estrategias para un cambio en las prácticas educativas (innovaciones educativas).



III. Ingreso o reingreso

- a) Resolución de nombramiento.
- b) Resolución de reingreso.
- c) Resolución de contrato por cada modalidad.
- d) Resolución de reconocimiento para efectos de pago.

IV. Trayectoria laboral

- a) Resolución de ubicación en escala magisterial (CPM – LRM)
- b) Resolución de designación (acceso a cargos de mayor responsabilidad de las áreas de gestión pedagógica e institucional), así como, de ratificación o retorno.
- c) Resolución de encargatura, así como de ratificación.



  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones que regulan los procedimientos técnicos del Escalafón Magisterial”	

- d) Resolución de reasignación.
- e) Resolución de permuta.
- f) Resolución de destaque.
- g) Resolución de ascenso de escala magisterial.
- h) Resolución de nombramiento como directivo (Ley N° 24029).
- i) Resolución de incorporación de profesor interino a la Carrera del Profesorado (Ley N° 24029).
- j) Resolución de incorporación de auxiliar de educación a la Carrera del Profesorado (Ley N° 24029).
- k) Resolución de reubicación de personal administrativo a docente (Ley N° 27803).
- l) Resolución de incorporación a la Ley N° 29062, Ley que modifica la Ley del Profesorado en lo referido a la CPM.

V. Asignaciones e incentivos temporales, retenciones judiciales y pagos indebidos

- a) Resolución que otorga incentivo por excelencia profesional.
- b) Resolución que otorga incentivo por desempeño destacado.
- c) Resolución que otorga incentivo por posgrado.
- d) Resolución de asignación por tiempo de servicio (ATS).
- e) Resolución de subsidio por luto - sepelio.
- f) Resolución de retenciones judiciales, pagos indebidos, créditos devengados.
- g) Resolución que otorga bonificación familiar (Ley N° 24029).
- h) Resolución que otorga bonificación personal (Ley N° 24029).

VI. Retiro y régimen pensionario

- a) Resolución de Retiro de la CPM por las diferentes causales.
- b) Constancia de afiliación y resolución de desafiliación a la AFP.
- c) Resolución de incorporación al régimen pensionario del Decreto Ley N° 20530.
- d) Resolución de acumulación de años de formación profesional (Ley N° 24029).
- e) Resolución de reconocimiento de tiempo de servicios como contratado.
- f) Resolución de otorgamiento de compensación por tiempo de servicios (CTS).
- g) Resolución de otorgamiento de pensión provisional y pensión definitiva.
- h) Resolución de otorgamiento de pensión de sobreviviente.



VII. Reconocimientos

- a) Resolución de otorgamiento de Palmas Magisteriales.
- b) Resolución de reconocimiento (felicitación y/o agradecimiento).
- c) Resolución que conceden viajes de estudio, becas, y/o pasantías dentro y fuera del país.

VIII. Sanciones

- a) Resolución de amonestación escrita.
- b) Resolución de suspensión.
- c) Resolución de cese temporal.
- d) Resolución de destitución.
- e) Resolución de inhabilitación para ejercer función pública.
- f) Resolución del Tribunal del Servicio Civil (SERVIR) que resuelve recurso de apelación.
- g) Resolución del poder judicial.
- h) Resolución de modificación de sanción.



  Ministerio de Educación	NORMA TÉCNICA	Código
	“Disposiciones que regulan los procedimientos técnicos del Escalafón Magisterial”	

IX. Licencias y vacaciones

- i. Resolución que concede licencia con goce de remuneraciones:
 - a) Por incapacidad temporal.
 - b) Por maternidad, paternidad, adopción.
 - c) Por siniestros.
 - d) Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos.
 - e) Por estudios de postgrado, especialización o perfeccionamiento, por capacitación organizada o autorizadas por el MINEDU o por los gobiernos regionales.
 - f) Por asumir representación oficial del Estado Peruano.
 - g) Por citación expresa: judicial, militar o policial.
 - h) Por representación sindical
 - i) Por desempeño de cargo de consejero regional o regidor municipal.
 - j) Por asistencia médica y terapia de rehabilitación de personas con discapacidad.
- ii. Resolución que concede licencias sin goce de remuneraciones:
 - a) Por motivos particulares.
 - b) Por capacitación no oficializada.
 - c) Por enfermedad grave del padre, cónyuge, conviviente reconocido judicialmente a hijos.
 - d) Por desempeño de funciones públicas por elección, cargos públicos rentados, cargos políticos o de confianza.
- iii. Vacaciones.
 - a) Resolución de programación, reprogramación, fraccionamiento o adelanto de vacaciones.
 - b) Resolución que otorga vacaciones truncas.

X. Otros

- a) Resolución de instauración y de archivamiento de proceso administrativo disciplinario.
- b) Certificados de trabajo u otros documentos que sustenten experiencia profesional en otras instituciones públicas o privadas.
- c) Resolución que lo incorpora como integrante de una comisión dentro del sector.
- d) Resolución que dispone medida preventiva.
- e) Constancia de haberes y descuentos por períodos no laborados.
- f) Ficha escalafonaria (ficha personal tipo Kardex).
- g) Otras que no correspondan a las secciones señaladas anteriormente.

Nota: en todas las secciones también se incluyen las resoluciones de rectificación, modificación, dar por concluido, limitar y dejar sin efecto.



DRET
DIRECCIÓN REGIONAL
DE EDUCACIÓN TACNA



FOTO

MINISTERIO DE EDUCACIÓN BOLETA PERSONAL

ESCALAFON DE SERVICIO PERSONAL

I.- DATOS PERSONALES

APELLIDOS NOMBRES					CODIGO MODULAR	
SEXO		FECHA DE NACIMIENTO	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
DNI		LIBRETA MILITAR		CARNET DE EXTRANJERIA	AUTOGENERADO ESSALUD	
REGIMEN LABORAL		REGIMEN PENSIONARIO	AFP	CUSPP	FECHA DE AFILIACIÓN AFP	
ESTADO CIVIL		APELLIDOS Y NOMBRES CONYUGE				
APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS HIJOS				SEXO	FECHA NACIM. DD/MM/AA	
APELLIDOS Y NOMBRES DE LOS PADRES						
DIRECCIÓN DOMICILIARIA				TELEFONO		
CORREO ELECTRONICO						

II.- TRAYECTORIA PROFESIONAL Y CULTURAL

NIVEL	CENTRO DE ESTUDIOS			LUGAR	
EDUCACIÓN PRIMARIA					
EDUCACIÓN SECUNDARIA					
EDUCACIÓN SUPERIOR					
TÍTULO PROFESIONAL					
ESPECIALIDAD					
REGISTRO DE TÍTULO PROF.		FECHA		NUMERO DE COLEGIATURA	
OTROS TÍTULOS O DIPLOMAS					
TIPO	CONCEPTO		INSTITUCION		FECHA DD/MM/AA

III.- RESOLUCIONES

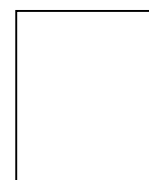
R.D. NUMERO	ORGANO QUE EXPIDIO	DEL DD/MM/AA	AL DD/MM/AA	CARGO	NIVEL O MODALIDAD	CENTRO DE TRABAJO

IV.- OBSERVACIONES:

Declaro tener conocimiento de los alcances de la Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General

Lugar y Fecha, _____

Firma del Interesado



Huella Digital



PERÚ

Ministerio de Educación

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

RECURSOS HUMANOS - EQUIPO DE ESCALAFÓN Y LEGAJOS

FORMATO 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo,....., identificado/a con D.N.I. N°con Código Modular N°.....y domiciliado en

Al amparo de lo dispuesto en los artículos 41° y 42° de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO :

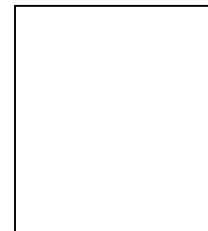
1. No tener Inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
2. No tener Inhabilitación judicial vigente en el Estado; así como ninguna requisitoria ante la justicia que me impida laborar en el sector público.
3. No registrar antecedentes penales en el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
4. Que, la documentación presentada es verdadera, la cual puede ser verificada por la Entidad, en virtud a sus facultades de fiscalización posterior en concordancia con el artículo 32° de la Ley 27444.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha,

.....

Firma





PERÚ

Ministerio de Educación

DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE TACNA

RECURSOS HUMANOS- EQUIPO DE ESCALAFÓN Y LEGAJOS

FORMATO 03

DECLARACIÓN JURADA DOMICILIARIA Y DE DATOS PERSONALES

El/La que suscribe,, identificado(a) con DNI o CE N°, **DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente :

- Mi nombre completo, es el siguiente:
- Mi Documento Nacional de Identidad o Carné de Extranjería, es el siguiente:
- Mi domicilio actual es el siguiente:.....
- Mi correo electrónico es el siguiente:.....
- Mi número telefónico fijo y/o celular son los siguientes:

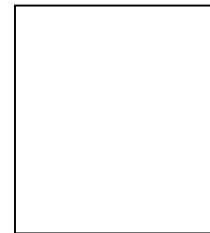
Por lo expuesto, autorizo expresamente la notificación a través del correo electrónico antes declarado.

Finalmente, declaro conocer las consecuencias administrativas y penales en caso de falsedad de la presente declaración, asumiendo las responsabilidades del caso.

Lugar y fecha,

.....

Firma



Huella dactilar