



COMUNICADO

SE COMUNICA A LOS DOCENTES, PERSONAL ADMINISTRATIVO NOMBRADO DEL ÁMBITO DE LA UGEL LA CONVENCION, SE AMPLIÓ FECHA DE PRESENTACIÓN DE ACTUALIZACIÓN Y/O PRESENTACIÓN DE LEGAJO PERSONAL Y ESCANEADO EN ARCHIVO PDF EN CD, CON SU RESPECTIVO NOMBRE, **SE RECEPCIONARÁ HASTA VIERNES 10 DE AGOSTO DEL 2018.**

DE ACUERDO HA LA ESTRUCTURA DEL LEGAJO PERSONAL ADJUNTO, PARA SER REGISTRADO EN EL SISTEMA LEGIX – ESCALAFÓN.

NOTA:

Caso de incumplimiento da a lugar a la instauración de un proceso administrativo disciplinario por incumplimiento de deberes Art.32 inc.32.3 D.S. Nº 004-2013-ED, del reglamento de la ley de la Reforma Magisterial.



QUILLABAMBA, JUNIO 2018.

LEGAJO PERSONAL

I. FILIACIÓN E IDENTIDAD PERSONAL

- a) Boleta de datos personales (teléfono, dirección actualizada y otros datos familiares) (Formato)
- b) Copia del DNI o carné de extranjería (Obligatorio)
- c) Copia del DNI de los hijos (de tener hijos)
- d) Partida de nacimiento original de los hijos (de tener hijos)
- e) Copia del DNI del cónyuge o conviviente (Obligatorio)
- f) Partida de matrimonio original (Si es casado)
- g) Constancia notarial de convivencia (Si es conviviente)
- h) Declaración Jurada simple que señale: que no cuenta con antecedentes penales, policiales y tener buen estado de salud (Obligatorio)
- i) Declaración jurada de bienes y rentas (solo cuando asumen funciones de Funcionarios y/o Servidores que manejan fondos del estado)
- j) Resolución de Discapacidad emitida por el CONADIS (de ser el caso)
- k) Copia del autogenerado de ESSALUD (<http://ww4.essalud.gob.pe:7777/acredita/>)
- l) Documento oficial que acredite ser miembro de las Fuerzas Armadas (de ser el caso)

II. SITUACIÓN ACADÉMICA (FORMACIÓN)

- a) Copia del título profesional pedagógico, y/o título de segunda especialidad en educación (registrado).(Obligatorio)
- b) Copia de título profesional no pedagógico (de ser el caso)
- c) Copia del duplicado de título y/o grado (registrado) (de ser el caso)
- d) Título de profesional técnico. (de ser el caso)
- e) Copia de los estudios y/o grado de maestría o doctorado (de ser el caso)
- f) Copia del grado académico: bachiller u otro de igual naturaleza (de ser el caso)
- g) Copia de los estudios de especialización, diplomados (mínima 200 horas).
- h) Capacitaciones, actualización docente y otros (mínimo 100 horas durante los 05 últimos años).
- i) Constancia de figurar en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú. (de ser el caso)
- j) Colegiatura en el Colegio de Profesores del Perú (*) (opcional)
- k) Producción intelectual de acuerdo con la normativa expresa (registro en INDECOPI, depósito legal en la Biblioteca Nacional) (de ser el caso)
- 1) Producción intelectual de documentos que acrediten haber desarrollado ideas, procesos, estrategias para un cambio en las prácticas educativas (innovaciones educativas) (de ser el caso)
- m) certificado de educación secundaria y instituto o universidad original (Obligatorio).



III. INGRESO O REINGRESO

- a) Copia de resolución de nombramiento (Obligatorio)
- b) Copia de resolución de reingreso.
- c) Copia de resoluciones de contratos personales en el Sector Educación.
- d) Copia de resolución de término de contrato personal.
- e) Copia de resolución de reconocimiento de efecto de pago.

IV. TRAYECTORIA LABORAL

- a) Resoluciones de designación.
- b) Resoluciones de destakes.
- c) Resoluciones de rotación.
- d) Resoluciones de encargo
- e) Resoluciones de reasignación.
- f) Resoluciones de permuta.
- g) Resoluciones de ascenso
- h) Resoluciones de transferencia
- i) Evaluaciones de desempeño.
- j) Copia de otras Resoluciones por desplazamiento de personal (*).

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

- a) Resoluciones de incentivo por excelencia profesional.
- b) Resoluciones de incentivo por desempeño destacado.
- c) Resoluciones de incentivo de postgrado.
- d) Resoluciones de asignación por tiempo de servicio.
- e) Resoluciones de subsidio por luto - sepelio.
- f) Resoluciones de retenciones judiciales, pagos indebidos, créditos devengados.
- g) Resolución de Bonificación familiar.
- h) Resolución de Bonificación personal.



VI. RETIRO Y RÉGIMEN PENSIONARIO

- a) Resoluciones de renuncia
- b) Resolución de Retiro por no haber aprobado la evaluación de desempeño docente.
- c) Resolución de cese por límite de edad
- d) Resolución de cese por incapacidad permanente
- e) Resolución de cese por fallecimiento
- f) Resolución de incorporación al Decreto Ley N° 20530
- g) Resolución de compensación por tiempo de servicios
- h) Resolución de pensión provisional y pensión definitiva
- i) Resolución de acumulación de años de formación profesional (*)
- j) Resolución de reconocimiento de tiempo de servicios (*)
- k) Resolución de otorgamiento de pensión de sobreviviente.
- l) Constancia de afiliación y/o desafiliación a la AFP. (de ser el caso) Consultar aquí: <https://www2.sbs.gob.pe/afiliados/paginas/Consulta.aspx>
- m) Constancias de pagos de remuneraciones y descuentos.
- n) Declaración Jurada de pertenecer al Sistema Nacional de Pensiones (de ser el caso)

VII. PREMIOS Y ESTIMULOS

- a) Resoluciones por otorgamiento de Palmas Magisteriales.
- b) Resoluciones de agradecimiento.
- c) Resoluciones de felicitación. (de ser el caso)
- d) Resoluciones de viajes de estudio, becas, y/o pasantías dentro y fuera del país.

VIII. SANCIONES

- a) Resoluciones de amonestaciones escritas
- b) Resoluciones de suspensión
- c) Resoluciones de cese temporal
- d) Resoluciones de destitución.
- e) Resoluciones de condena penal
- f) Resoluciones de inhabilitación para ejercer función pública
- g) Resolución de nulidad de sanción
- h) Resolución de modificación de sanción
- i) Resolución de ratificación de sanción
- j) Resolución de recursos administrativos



IX. LICENCIAS Y VACACIONES

1. Resoluciones de 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 y por desempeño de cargo de consejero regional o regidor municipal.

2. Resoluciones de licencias sin goce de remuneraciones

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

3. Resoluciones de vacaciones (*).

X. OTROS

- a) Resoluciones de Instauración de Proceso Administrativo Disciplinario.
- b) Certificados de trabajo de otras instituciones públicas y/o privadas.
- c) Resoluciones de integrar comisiones dentro del sector.
- d) Resolución de separación preventiva o de retiro.

NOTA: Los documentos deben estar escaneados en PDF.
Fotografía tamaño carnet escaneado en JPG.

