

GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

COMUNICADO ENTREGA DE LEGAJOS N° 003-2025-
OFICINA ESCALAFÓN

(RESOLUCION VICEMINISTERIAL N° 112-2023-MINEDU)

La Oficina de Escalafón de la Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli, COMUNICA al personal Administrativo D.L. 276 que ingreso como personal nombrado en el mes de Junio del 2025; que, deben presentar su Legajo Personal en físico, adjuntando los documentos en copias legibles y fedateadas o legalizadas, de acuerdo a las 10 SECCIONES, como se detalla en el LEGAJO PERSONAL, asimismo, como indica la normativa vigente de Escalafón la Resolución Viceministerial N° 112-2023-MINEDU; con la finalidad de aperturar y registrar en el sistema AYNI (Módulo de Escalafón).

Fecha de presentación: será hasta el 19 de noviembre del presente año, el cual debe ingresar por mesa de partes de la UGEL CHUCUITO JULI.

Así mismo debe de apersonarse portando su USB con la documentación escaneada (**formato PDF peso máximo 2MB por documento**) a la oficina de ESCALAFÓN para validar y aprobar la apertura de legajo solicitada para ingresar a la Plataforma AYNI, **recuerde que cada documento es un archivo.**

Del Legajo Personal: Deberán adquirir el FOLDER en Caja de la Ugel Chucuito Juli.

TENER EN CUENTA: adicionalmente el legajo documentado deberá presentar en sobre plastificado A4, para su óptima conservación en un sobre color amarillo.

Para cualquier consulta comunicarse con el responsable de la Oficina de Escalafón, al número celular/WhatsApp 940004773 en horario de oficina.

**GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI**

OFICINA DE ESCALAFÓN

SECCIÓN I

FILIACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL

"Se registran los datos personales del servidor, así como datos familiares, dirección, dominio de lengua indígena u originaria, declaraciones juradas, etc."

- ❖ Boleta de datos personales (Teléfono, Dirección actualizada y otros datos familiares) se entregará en la oficina de ESCALAFON.
- ❖ Copia de DNI o carné de extranjería.
- ❖ Copia del Documento Nacional de Identidad de los hijos.
- ❖ Copia de la partida de nacimiento de los hijos (lactancia).
- ❖ Copia de Documento Nacional de Identidad del conyugue o conviviente.
- ❖ Copia de la partida de matrimonio.
- ❖ Constancia notarial de convivencia.
- ❖ Declaración jurada simple que señale: que no cuenta con antecedentes penales, policiales y tener buen estado de salud.
- ❖ Declaración jurada de bienes y rentas (funcionarios y/o Servidores que manejan fondos del estado).
- ❖ Resolución de Discapacidad emitida por el CONADIS
- ❖ Copia del autogenerado de ESSALUD.
- ❖ Documento oficial que acredite ser miembro de las Fuerzas Armadas.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI
SECCIÓN II

SITUACIÓN ACADÉMICA (FORMACIÓN)

"Se registran el grado de bachiller, título profesional y de segunda especialidad, estudios de posgrado (maestrías y doctorados) y especializaciones, actualizaciones o capacitaciones."

- ❖ Copia del título profesional pedagógico, y/o título de segunda especialidad en educación. (registrado).
- ❖ Copia del título profesional no pedagógico.
- ❖ Copia del Duplicado de título y/o grado (registrado).
- ❖ Copia del título de profesional técnico.
- ❖ Copia de los estudios y/o grado de maestría o doctorado.
- ❖ Copia del grado académico: bachiller
- ❖ Copia de estudios de especialización, diplomados (mínima 200 horas).
- ❖ Capacitaciones, actualización docente y otros, con una duración mínima de 100 horas (05 últimos años).
- ❖ Constancia de figurar en el Registro Nacional de Docentes Bilingües de Lenguas Originarias del Perú.
- ❖ Documento que acredite Colegiatura en el Colegio de Profesores del Perú.
- ❖ Producción intelectual de acuerdo con la normativa expresa (registro en INDECOPI, depósito legal en la Biblioteca Nacional).
- ❖ Producción intelectual de documentos que acrediten haber desarrollado ideas, procesos, estrategias para un cambio en las prácticas educativas (innovaciones educativas)
- ❖ Copia del certificado de educación secundaria.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI
SECCIÓN III

INGRESO O REINGRESO

"Se registran los actos resolutivos de contratos, de nombramiento o de reingreso."

- ❖ Copia de resolución de nombramiento.
- ❖ Copia de resolución de reingreso.
- ❖ Copia de resoluciones de contratos personales de servicios en el sector educación.
- ❖ Copia de resolución de término de contrato personal de servicios.
- ❖ Copia de resolución de reconocimiento de efecto de pago.

**GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI**

SECCIÓN IV

TRAYECTORIA LABORAL

"Se registran actos resolutivos de desplazamientos definitivos por reasignación o permuta y desplazamientos temporales por destaque o encargatura, así como de la designación en cargos de mayor responsabilidad y de ascensos de escala magisterial."

- ❖ Resoluciones de designación.
- ❖ Resoluciones de destakes.
- ❖ Resoluciones de rotación.
- ❖ Resoluciones de encargo
- ❖ Resoluciones de reasignación.
- ❖ Resoluciones de permuta.
- ❖ Resoluciones de ascenso
- ❖ Resoluciones de transferencia
- ❖ Evaluaciones de desempeño.
- ❖ Copia de otras Resoluciones por desplazamiento de personal.

**GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI**

SECCIÓN V

ASIGNACIONES E INCENTIVOS TEMPORALES, RETENCIONES JUDICIALES Y PAGOS INDEBIDOS

"Se registran, las resoluciones que otorgan el subsidio por luto y sepelio ante el fallecimiento de un familiar del servidor; así como resoluciones de asignación por tiempo de servicios (ATS), entre otros."

- ❖ Resoluciones de incentivo por excelencia profesional.
- ❖ Resoluciones de incentivo por desempeño destacado.
- ❖ Resoluciones de incentivo de posgrado.
- ❖ Resoluciones de asignación por tiempo de servicio.
- ❖ Resoluciones de subsidio por luto - sepelio.
- ❖ Resoluciones de retenciones judiciales, pagos indebidos, créditos devengados.
- ❖ Resolución de Bonificación familiar.
- ❖ Resolución de Bonificación personal.

**GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI**

SECCIÓN VI

RETIRO Y REGIMEN PENSIONARIO

"Se registran resoluciones que reconocen la asignación por tiempo de servicios (ATS), resolución de cese y otorgamiento de compensación por tiempo de servicios (CTS), así como de otorgamiento de pensión."

- ❖ Resoluciones de renuncia
- ❖ Resolución de retiro por no haber aprobado la evaluación de desempeño docente.
- ❖ Resolución de cese por límite de edad.
- ❖ Resolución de cese por incapacidad permanente.
- ❖ Resolución de cese por fallecimiento.
- ❖ Resolución de incorporación al Decreto Ley N° 20530.
- ❖ Resolución de compensación por tiempo de servicios.
- ❖ Resolución de pensión provisional y pensión definitiva.
- ❖ Resolución de acumulación de años de formación profesional.
- ❖ Resolución de reconocimiento de tiempo de servicios.
- ❖ Resolución de otorgamiento de pensión de sobreviviente.
- ❖ Constancia de afiliación y/o desafiliación a la AFP.
- ❖ Constancias de pagos de remuneraciones y descuentos.
- ❖ Declaración Jurada de pertenecer al Sistema Nacional de Pensiones.

**GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI**

SECCION VII

PREMIOS Y ESTÍMULOS

"Se registran los reconocimientos o felicitaciones que haya recibido el servidor, a través de actos resolutivos u otros documentos. Asimismo, aquellas resoluciones que conceden la Palmas Magisteriales."

- ❖ Resoluciones de Otorgamiento de Palmas Magisteriales.
- ❖ Resoluciones de agradecimiento.
- ❖ Resoluciones de felicitación.
- ❖ Resoluciones de viajes de estudio, becas, y/o pasantías dentro y fuera del país.

**GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI**

SECCIÓN VIII

SANCIONES

"Se registran las sanciones impuestas al servidor como la suspensión, el cese temporal o la destitución."

- ❖ Resoluciones de amonestaciones escritas.
- ❖ Resoluciones de suspensión.
- ❖ Resoluciones de cese temporal.
- ❖ Resoluciones de destitución.
- ❖ Resoluciones de condena penal.
- ❖ Resoluciones de inhabilitación para ejercer función pública.
- ❖ Resolución de separación preventiva.
- ❖ Resolución de nulidad de sanción.
- ❖ Resolución de modificación de sanción.
- ❖ Resolución de ratificación de sanción.
- ❖ Resolución de recursos administrativos.

GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI

SECCIÓN IX

LICENCIAS Y VACACIONES

"Se registran las resoluciones que otorgan licencias con goce de remuneraciones, por los siguientes motivos: incapacidad temporal, maternidad, adopción, entre otras; y licencias sin goce de remuneraciones por motivos particulares, estudios, entre otras razones."

Resoluciones de licencia con goce de remuneraciones:

- ❖ Por incapacidad temporal.
- ❖ Por maternidad, paternidad, adopción.
- ❖ Por enfermedad grave o terminal de cónyuge, conviviente, padre o hijos(*).
- ❖ Por siniestros.
- ❖ Por fallecimiento del cónyuge, padres, hijos.
- ❖ Por estudios de postgrado, especialización o perfeccionamiento, por capacitación organizada o autorizadas por el MINEDU o por los Gobiernos Regionales.
- ❖ Por asumir representación oficial del Estado Peruano.
- ❖ Por citación expresa, judicial, militar o policial.
- ❖ Por representación sindical y por desempeño de cargo de consejero regional o regidor municipal.

(*) Ley N° 30012 Ley que concede el derecho de licencia a trabajadores con familiares directos que se encuentran con enfermedad en estado grave o terminal o sufren accidente grave.

Resoluciones de licencias sin goce de remuneraciones:

- ❖ Por asuntos particulares.
- ❖ Por estudio de posgrado, especialización y capacitación en el país o en el extranjero relacionado con su nivel educativo profesional (solo docentes).
- ❖ Por desempeño de funciones públicas por elección, cargos públicos rentados, o por asumir cargos políticos o de confianza.
- ❖ Por participación en áreas de formación docente o innovación e investigación.

Resoluciones de vacaciones (*):

(*) Artículo 146º del D.S. N° 004-2013-ED

b) El profesor que labora en las Áreas de Gestión Institucional, Formación Docente o Innovación e Investigación, goza de treinta (30) días de vacaciones anuales remuneradas.

**GOBIERNO REGIONAL PUNO
DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION
UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI**

SECCIÓN X

OTROS

"Se registra aquella documentación que no pueda ser ubicada en las secciones anteriores y se anexa la ficha personal (ficha escalafonaria)"

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

JULI, JULIO DEL 2025.

ATENTAMENTE

OFICINA DE ESCALAFON

FECHA 28/10/2025.