

COMUNICADO

La Oficina de ESCALAFON de la UGEL EL COLLAO ILAVE, comunica a los docentes que ingresaron a la CPM por concurso público y accedieron a su nombramiento en marco a la Ley de Reforma Magisterial LEY 29944 con vigencia 01/03/2024.

Presentar su LEGAJO ESCALAFONARIO en físico y digital en formato PDF, conforme a la estructura de la carpeta Escalafonaria de X Secciones. Dicha Información debe presentarse por mesa de partes debidamente fedateado. Ello con la finalidad de registrar su trayectoria laboral y académica en el sistema AYNÍ (Modulo de Escalafón), conforme lo establece nuestro marco Normativo RVM N° 112-2023-MINEDU, numeral 5.7 y 5.7.1, Así como también lo establece la LRM 29944 Art. 14 y lo dispuesto en el D.S. N°004-2013-ED Reglamentación de la LRM, Art. 32.

Al presente comunicado se anexa un Excel de docentes nombrados en nuestro ámbito jurisdiccional de los cuales los resaltados en amarillo ya cuentan con Legajo Escalafonario los mismos que deben ACTUALIZAR su información en condición de NOMBRADOS en marco a la LRM 29944.

La fecha de presentación de Legajo Escalafonario en físico y/o Actualización debidamente fedateado será hasta el 23/02/2024, por mesa de partes de la UGEL EL COLLAO.

Para Cualquier consulta pueden llamar al telef. 951207948 en horario de Oficina.

Anexos:

- Boleta Personal
- Estructura del Legajo Escalafonario
- Relación de personal docente nombrado





"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín u Auacucho"

ESTRUCTURA DEL LEGAJO

LEGAJO DE PERSONAL

N° DE DNI :

APELLIDO PATERNO :

APELLIDO MATERNO :

NOMBRES :

RESERVADO




PERÚ Ministerio de Educación

Sección I
Filiación e Identificación Personal

Sección II
Situación Académica (Formación)

Sección III
Ingreso o Reingreso

Sección IV
Trayectoria Laboral

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

Sección VI
Retiro y Régimen Pensionario

Sección VII
Premios y Estimulos

Sección VIII
Sanciones

Sección IX
Licencias y Vacaciones

Sección X
Otros

DNI:



  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.

  PERÚ 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 trucas.

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.