



BOLETA PERSONAL

I. DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRES				CÓDIGO MODULAR	
FECHA DE NACIMIENTO		DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO	
N° DNI.		N° LIBRETA MILITAR	N° DE COLEGIATURA	AUTOGENERADO ESSALUD	
REGIMEN LABORAL		REGIMEN PENSIONARIO	S.N.P. y/o A.F.P.	CUSPP	
ESTADO CIVIL		APELLIDOS Y NOMBRES DEL CONYUGE			
APELLIDOS Y NOMBRES DE HIJOS:			SEXO (M/F)	FECHA DE NAC. DD/MM/AA	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE DE DOCENTE:					
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE DE DOCENTE:					
DIRECCIÓN DOMICILIARIA:			TELÉFONO:		
CORREO ELECTRÓNICO					



DECLARACIÓN JURADA SIMPLE

LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL N° 27444, de acuerdo al Inciso 1.7 y 1.16, del Artículo IV, del Título Preliminar, Inciso 41.1.3, del Artículo I

DATOS PERSONALES:

APELLIDOS Y NOMBRES	:	
CARGO ACTUAL	:	
NOMBRAMIENTO (vigencia)	:	
CÓD. MODULAR	:	
DOMICILIO (*)	:	
PROVINCIA	:	
DISTRITO	:	

En el uso de mis derechos de ciudadano DECLARO BAJO JURAMENTO lo siguiente (SI/NO):

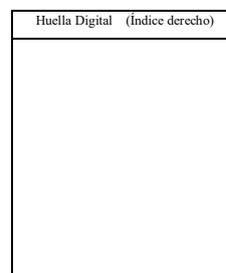
- TENER ANTECEDENTES **PENALES**
- TENER ANTECEDENTES **JUDICIALES**
- TENER ANTECEDENTES **POLICIALES**

Declaro conocer que, en caso de falsedad de la información antes declarada, me someto a las responsabilidades administrativas, civiles y/o penales previstas en la normatividad vigente, establecido en el Art. 32° de la Ley 27444; firmo la presente a los.....días del mes de.....del año

(FIRMA)

Apellidos y Nombres: _____

DNI N°: _____





SECCION 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).
-
-



SECCION 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).
-
-



SECCION 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.
-
-



SECCION 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.
 - 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.
-
-



SECCION 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).
-
-



SECCION 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.
-
-



SECCION 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.
-
-



SECCION 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.
-
-



SECCION 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.
-
-



SECCION 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.
