

COMUNICADO 001/2017 ESCALAFON UGEL PUNO

SE SOLICITA AL PERSONAL DOCENTE, ADMINISTRATIVO, AUXILIARES, DIRECTORES EN GENERAL DE TODO EL AMBITO DE LA UGEL PUNO ACTUALIZAR SU LEGAJO PERSONAL PARA SU REGISTRO EN LEGIX BAJO EL SIGUIENTE CRONOGRAMA, DADO QUE NO HABRA OTRA FECHA DE ACTUALIZACION EN EL SISTEMA, BAJO RESPONSABILIDAD:

DISTRITO	FECHA LIMITE
ACORA	01-Feb
AMANTANI	02-Feb
ATUNCOLLA	03-Feb
CAPACHICA	07-Feb
CHUCUITO	08-Feb
COATA	09-Feb
HUATA	10-Feb
MAÑAZO	13-Feb
PAUCARCOLLA	14-Feb
PICHACANI	15-Feb
PLATERIA	16-Feb
PUNO	17-Feb
SAN ANTONIO	20-Feb
TIQUILLACA	21-Feb
VILQUE	22-Feb

PRESENTAR EXPEDIENTES DE LEGAJO POR TRÁMITE DOCUMENTARIO SOLICITANDO ACTUALIZACION DE LEGAJO PERSONAL BAJO EL SIGUIENTE ESQUEMA:

I. FILIACION E IDENTIFICACION PERSONAL

DNI, TITULAR Y DERECHO HABIENTES, RESOLUCION DE SITUACION LABORAL ACTUAL, RD DE INGRESOS (SECTOR PÚBLICO, LEY 24029, LEY 29062, LEY 29944)

II. SITUACION ACADÉMICA:

ESTUDIOS SUPERIORES (UNIVERSITARIOS, PEDAGÓGICOS, MAESTRIAS, DOCTORADOS, SEGUNDA ESPECIALIDAD), OROS ESTUDIOS (DIPLOMADOS, CURSOS, TALLERES, SEMINARIOS ULTIMOS 5 AÑOS), PRODUCCIÓN INTELECTUAL (PRODUCCIÓN DE LIBROS, ETC)

III. INGRESO O REINGRESO:

RESOLUCIONES DE RECONOCIMIENTOS DE PAGO, CONTATOS, RESOLUCION DE NOMBRAMIENTO, REINGRESOS.

IV. TRAYECTORIA LABORAL:

RESOLUCIONES DE DESIGNACIONES, DESTAQUES Y ENCARGATURAS.

V. ASIGNACIÓN E INCENTIVOS TEMPORALES, RETENCIONES JUDICIALES Y PAGOS INDEBIDOS:

BONIFICACIONES FAMILIARES, PERSONALES Y POR TIEMPO DE SERVICIOS, SUBSIDIOS POR FALLECIMIENTO, LUTO Y GASTOS DE SEPELIO, PAGOS INDEBIDOS, CRÉDITOS DEVENGADOS, RETENCIONES JUDICIALES.

VI. RETIRO DEL RÉGIMEN PENSIONARIO:

AFILIACIONES A RÉGIEMENES PENSIONARIOS, RESOLUCIONES DE CESE, RESOLUCIONES VARIAS (CTS, PENSIÓN PROV, ETC)

VII. PREMIOS Y ESTIMULOS:

RESOLUCIONES POR PALMAS MAGISTERIALES, RESOLUCIONES DE AGRADECIMIENTO Y FELICITACION, RESOLUCIONES DE VIAJE DE ESTUDIOS, BECAS/O PASANTIAS

VIII. SANCIONES:

RESOLUCIONES DE MULTA Y AMONESTACIÓN, RESOLUCION DE CESE DEFINITIVO POR DESTITUCIÓN, RESOLUCIÓN DE SUSPENSIÓN Y CESE TEMPORAL.

IX. LICENCIAS Y VACACIONES:

RESOLUCION DE LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIONES, SIN GOCE DE REMUNERACIONES, VACACIONES.

X. OTROS:

CERTIFICADO DE TRABAJO DE OTRAS INSTITUCIONES, PARTICIPACION EN COMISIONES.

NOTA IMPORTANTE: TODOS LOS DOCUMENTOS A PRESENTAR DEBEN ESTAR ESCANEADOS Y EN CD CREANDO CARPETAS POR ITEM, EN FORMATO PDF POR SEPARADO (CADA DOCUMENTO UN SOLO ARCHIVO, FOTO EN FORMATO .JPG)

The block contains a handwritten signature in black ink, which appears to be 'M. Romero Herrera'. Below the signature is an official stamp from the 'ESPECIALISTA EN PERSONAL' office in 'PUNO'. The stamp includes a small emblem on the left and the text 'Abog. Mariela Romero Herrera' and 'ESPECIALISTA EN PERSONAL PUNO'.