

**PERÚ**Ministerio
de EducaciónDespacho
Viceministerial de
Gestión InstitucionalDirección Regional de
Educación de Lima
MetropolitanaUnidad de Gestión
Educativa Local N° 01Área de Recursos
HumanosEquipo de Escalafón
y Legajos

BOLETA PERSONAL

La información contenida en el presente documento tiene carácter de Declaración Jurada. La UGEL.01-SJM, tomará en cuenta la información consignada, reservándose el derecho de llevar a cabo las verificaciones correspondientes; así como solicitar la acreditación de la misma. En caso de detectarse que se ha omitido, ocultado o consignado información falsa, se procederá con las acciones administrativas que correspondan.

I. DATOS PERSONALES.- (*)

APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO		NOMBRES						
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO				FECHA DE NACIMIENTO				
		PAIS	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	DIA	MES	AÑO		
SEXO		DOCUMENTOS								
F	M	TIPO DOC		N° DOCUMENTO	COD. MOD.	AUTOGENERADO ESSALUD				
IDIOMA		DNI								
		PASAPORTE								
TELÉFONOS / CORREO ELECTRONICO										
TELEFONO FIJO		CELULAR	CELULAR	DIRECCION DE CORREO ELECTRONICO						
TELÉFONO EN CASO DE EMERGENCIA										
TELEFONO FIJO		CELULAR	CELULAR	NOMBRE DEL FAMILIAR						
DOMICILIO RENIEC (*)										
DIRECCION			N°	DEPART.	INTERIOR	MANZANA	LOTE	KM	BLOCK	ETAPA
NOMBRE DE ZONA		REFERENCIA			DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO			
DOMICILIO ACTUAL (Consignar de ser distinto a RENIEC)										
DIRECCION			N°	DEPART.	INTERIOR	MANZANA	LOTE	KM	BLOCK	ETAPA
NOMBRE DE ZONA		REFERENCIA			DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO			
REGIMEN PENSIONARIO										
ONP		NOMBRE DE LA AFP			COD. CUSPP	FECHA DE INGRESO	FECHA DE TRASPASO			
AFP										
PERSONA CON DISCAPACIDAD		SI	NO		REGISTRO CONADIS					

En caso que la opción marcada sea SI, se deberá adjuntar copia simple del documento sustentatorio, emitido por el Consejo Nacional de Integración de la Persona con Discapacidad – CONADIS.

II. DATOS FAMILIARES

APELLIDOS Y NOMBRES	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO	EDAD	SEXO		N° DNI
				F	M	
				F	M	
				F	M	
				F	M	
				F	M	
				F	M	
				F	M	

III. FORMACION EDUCATIVA (Señale la especialidad y el nivel académico máximo que haya obtenido)

TIPO FORMACION	NIVEL ACADEMICO	N° DE TITULO	ESPECIALIDAD O PROG. ACADEMICO	FECHA DE EXPEDICION	CENTRO DE ESTUDIOS/LUGAR
POSTGRADO					
UNIVERSITARIA					
TECNICA					
SECUNDARIA					

MÉRITO OBTENIDO

NIVEL ACADEMICO ALCANZADO	TERCIO SUPERIOR	QUINTO SUPERIOR	OTROS (DETALLE)
DOCTORADO			
MAESTRIA			
LICENCIATURA			
BACHILLER			
ESTUDIOS TECNICOS			
ESTUDIOS BASICOS REGULARES			

(Agregue más filas si es necesario)

INFORMACIÓN RESPECTO A COLEGIATURA

COLEGIO PROFESIONAL	REG. N° COLEGIATURA	CONDICIÓN A LA FECHA (Habilitado o No Habilitado)

ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION (Certificaciones, Diplomados, Especializaciones u otros) cursados en los últimos 5 años. (Agregue más filas si es necesario)

DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN CERTIFICADORA	TIPO DE PARTICIPACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	HORAS LECTIVAS

CONOCIMIENTOS INFORMATICOS. (Agregue más filas si es necesario)

CONOCIMIENTOS	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO

IDIOMAS. (Agregue más filas si es necesario)

IDIOMA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO

EXPOSICIONES Y/O PONENCIAS. (Agregue más filas si es necesario)

DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN ORGANIZADORA	TIPO DE PARTICIPACION	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	HORAS LECTIVAS

PUBLICACIONES.

NOMBRE DE LA EDITORIAL, REVISTA O MEDIO DE DIFUSION	TIPO DE PUBLICACION	TITULO DE PUBLICACION	GRADO DE PARTICIPACION	LUGAR	FECHA DE LA PUBLICACION	N° DE REGISTRO

IV. EXPERIENCIA LABORAL (Para ingresar la información debe de hacer doble clic dentro del cuadro y para salir debe de hacer clic fuera del cuadro) La información debe de ingresarse en orden cronológico.

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCION	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION	I. E.	CARGO	JORNADA LABORAL	SITUACION LABORAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO

DESPLAZAMIENTOS (Destaques, Encargaturas, Cargos de Confianza, otros)

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCION	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION	LUGAR DE DESTINO					
				DEPENDENCIA	CARGO	JORNADA LABORAL	SITUACION LABORAL	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO

V. LICENCIAS. (Para ingresar la información debe de hacer doble clic dentro del cuadro y para salir debe de hacer clic fuera del cuadro) La información debe de ingresarse en orden cronológico.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Recursos
Humanos

Equipo de Escalafón
y Legajos

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCION	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION	I.E.	CARGO	C/G	S/G	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	MOTIVO DE LA LICENCIA

VI. MERITOS. (Para ingresar la información debe de hacer doble clic dentro del cuadro y para salir debe de hacer clic fuera del cuadro) La información debe de ingresarse en orden cronológico.

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCION	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION	I.E.	CARGO	REFERENCIA	OBSERVACION

VII. INSTAURACION DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS. (Para ingresar la información debe de hacer doble clic dentro del cuadro y para salir debe de hacer clic fuera del cuadro).

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCION	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION	CARGO	I.E.	ACCION RESOLUTIVA ABSOLVER/ NO HA LUGAR/ ARCHIVAR/ INSTAURAR PROCESO ADMINISTRATIVO

VIII. DEMERITOS. (Para ingresar la información debe de hacer doble clic dentro del cuadro y para salir debe de hacer clic fuera del cuadro) La información debe de ingresarse en orden cronológico.

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCION	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION	I.E.	CARGO	RESUELVE SEPARACION TEMPORAL Y/O DEFINITIVA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO	REFERENCIA
						SI	NO		
						SI	NO		
						SI	NO		
						SI	NO		
						SI	NO		
						SI	NO		
						SI	NO		

IX. RECURSOS IMPUGNATIVOS. (Para ingresar la información debe de hacer doble clic dentro del cuadro y para salir debe de hacer clic fuera del cuadro).

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCION	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION	CARGO	I.E.	RESOLUCION IMPUGNADA	QUE RESUELVE LA IMPUGNACION

X. TRAYECTORIA LABORAL EN OTRAS ENTIDADES. (Para ingresar la información debe de hacer doble clic dentro del cuadro y para salir debe de hacer clic fuera del cuadro) La información debe de ingresarse en orden cronológico.

ENTIDAD QUE EMITE EL DOCUMENTO	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RESOLUCION	FECHA DEL DOCUMENTO	CARGO	REFERENCIA	FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO

XI. ACUMULACION DE AÑOS DE ESTUDIOS. (Para ingresar la información debe de hacer doble clic dentro del cuadro y para salir debe de hacer clic fuera del cuadro)

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCION	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION	CARGO	REFERENCIA	AÑOS ACUMULADOS

XII. BONIFICACIONES. (Para ingresar la información debe de hacer doble clic dentro del cuadro y para salir debe de hacer clic fuera del cuadro) En el presente rubro se deberán ingresar las bonificaciones por: Quinquenios, estudios de Maestría y/o Doctorado, Familiar, otros

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCION	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION	TIPO DE BONIFICACION	FECHA EN QUE SURTE EFECTO LA ACCION	PORCENTAJE	REFERENCIA

XIII. BENEFICIOS. (Para ingresar la información debe de hacer doble clic dentro del cuadro y para salir debe de hacer clic fuera del cuadro) En el presente rubro se deberán ingresar los siguientes beneficios: Asignaciones Económicas, Devengados, Subsidio por luto y Gastos por Sepelio, Horas Adicionales, otros.

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCION	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION	TIPO DE BENEFICIOS	FECHA EN QUE SURTE EFECTO LA ACCION	MONTO DE LA ASIGNACION ECONOMICA	REFERENCIA

XIV. RESOLUCION DE CESANTIA. (Para ingresar la información debe de hacer doble clic dentro del cuadro y para salir debe de hacer clic fuera del cuadro)

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCION	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION	I. E.	CARGO	JORNADA LABORAL	FECHA DE CESE	MOTIVO DEL CESE	TIEMPO DE SERVICIO	INFORMACION ADICIONAL



PERÚ

Ministerio
de Educación

Despacho
Viceministerial de
Gestión Institucional

Dirección Regional de
Educación de Lima
Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 01

Área de Recursos
Humanos

Equipo de Escalafón
y Legajos

XV. REGISTRO DE ASCENSOS. (Para ingresar la información debe de hacer doble clic dentro del cuadro y para salir debe de hacer clic fuera del cuadro)

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCION	TIPO DE DOCUMENTO	N° DE RESOLUCION	FECHA DE LA RESOLUCION	I. E.	CARGO	JORNADA LABORAL	FECHA EN QUE SURTE EFECTO LA RESOLUCION	NIVEL AL QUE ASCIENDE

Declaro que la información proporcionada es veraz y, en caso necesario, autorizo su investigación.

Huella Digital
(*)

Nombre y Apellidos:

DNI:

San Juan de Miraflores,

Nota:

La información registrada en el presente formato, deberá estar sustentada con la presentación, en copia FEDATEADAS de los documentos que la acrediten. Todo documento que no haya sido informado en el presente formato, será considerado como omisión de información.

Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

De requerir mayor espacio deberá consignar la información en una hoja adicional.