COMUNICADO URGENTE N° 002-2023 UGEL-J/ESC.

AL PERSONAL AUXILIAR DE EDUCACIÓN LEY N° 30493 *NOMBRADOS EN EL AÑO 2021 (VIGENCIA 2022) DE ACUERDO AL LISTADO ADJUNTO,* ***DEBEN DE APERTURAR SU CARPETA PERSONAL (LEGAJO FÍSICO), PARA SER REGISTRADOS EN EL SISTEMA AYNI DEL MINEDU, DE MANERA URGENTE, DE LO CONTRARIO*** *NO SE PODRÁ EMITIR NINGUNA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A SU LEGAJO PERSONAL , CUANDO SOLICITEN ALGÚN BENEFICIO QUE LES ASISTE DE ACUERDO A LEY (INFORME ESCALAFONARIO, SUBSIDIO POR LUTO, ASIGNACIÓN POR TIEMPO DE SERVICIO 25 Y 30 AÑOS, ACUMULACIÓN DE AÑOS DE CONTRATA, ETC.)*

LA PRESENTACION DE LOS DOCUMENTOS (presencial por mesas de partes 08:00 am a 05:00pm) SERA DESDE EL LUNES 20 AL LUNES 27 DEL MES DE FEBRERO.

- ✓ ***LISTA DEL PERSONAL AUXILIAR DE EDUCACION NOMBRADOS QUE NO REGULARIZARON SU LEGAJO PERSONAL EN EL SISTEMA DE ESCALAFON AYNI:***

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	DNI	APERTURADO
1	AYLAS MONTALVO MARILYN	20722750	NO (nombrado 2016)
2	GRANADOS MONGE ELIZABETH JANET	20728555	NO
3	CRISTOBAL LOPEZ MARISA MARISOL	20710590	NO
4	AMARO ROSALES NELLY ELIDA	20723642	NO
5	SANTIAGO BENAVIDES ELVIS EDUARDO	20724846	NO
6	INGAROCA MALLMA YOVANNA ENEDINA	43308451	NO
7	SALAZAR ACHIHUAMAN VIDYS JHONATAN	46172062	NO
8	POMASUNCO LIZARRAGA ADA MARILU	20651382	NO
9	DAVILA CARDENAS VERONICA RUTH	42265526	NO
10	DAVILA CASTRO FREDY CESAR	20703084	NO
11	DAVILA CASTRO WILSON JESUS	42841980	NO
12	DE LA CRUZ SOLANO ESPERANZA	20723603	NO
13	RAMOS GARCIA ISABEL ENEIDA	42244704	NO
14	RIVA LANDEO REINA ESTHER	20652338	NO

SE ANEXA INSTRUCTIVO Y FORMATOS:

- ✓ **FORMATO N° 01** Boleta Personal.
- ✓ **FORMATO N° 02** Declaración Jurada.
- ✓ **FORMATO N° 03** Declaración Jurada de Régimen Pensionario.
- ✓ **FORMATO N° 04** Declaración Jurada Datos Personales - Domicilio Actual.

Cualquier duda y/o consulta apersonarse a la Oficina de Escalafón o comunicarse a los siguientes números telefónicos:

- ✓ Srta. Suleima Denisse POVES ORE CEL: 968394681
- ✓ Srta. Mily Jimena CAMPO RUIZ CEL: 93206555

OFICINA DE ESCALAFON

UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL Responsable de Escalafón JAUJA

INSTRUCTIVO DE ESCALAFON

PARA LA APERTURA Y ORGANIZACIÓN DE LEGAJO PERSONAL DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL DL N°276 Y PARA LOS AUXILIARES DE EDUCACION NOMBRADOS (2019,2020 y 2021) EN LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAUJA.

REFERENCIA NORMATIVA:

- Ley N° 25323, Ley del Sistema Nacional de Archivos
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General y sus modificatorias
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación
- Ley N° 29733, Ley de Protección de Datos Personales
- RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 092-2020-MINEDU, disposiciones que regulan los procedimientos técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y en la Unidades de Gestión Educativa Local.

I. APERTURA DE LEGAJO PERSONAL

1.1. PROCEDIMIENTOS PARA LA APERTURA DEL LEGAJO PERSONAL

1.1.1. Una vez firmada la Resolución de Nombramiento, la oficina de tramite documentario o mesa de partes de la UGEL JAUJA notifica al administrativo de Educación y a las áreas correspondientes, entre ellas a Escalafón, para el procesamiento respectivo en el Sistema Informático de Escalafón.

1.1.2. Escalafón o el que haga sus veces apertura de oficio el legajo personal del administrativo de educación, con la resolución de nombramiento que fue notificada por la oficina de trámite documentario.

1.1.3. Administrativo de educación, una vez notificado con la resolución de nombramiento, tendrá la obligación de **presentar sus documentos personales y laborales debidamente LEGALIZADOS por el fedatario de la UGEL JAUJA** dentro de la primera semana de inicio de sus labores y los presentará de forma ordenada de acuerdo a las secciones establecidas en el Instructivo del Sistema de Escalafón Magisterial.

1.1.4. Para ello deberá presentar bajo responsabilidad los formatos llenados de manera correcta, los mismos que podrán ser descargados **del portal de la página oficial de Facebook y /o página web de la UGEL JAUJA.**

- FORMATO N° 01 Boleta Personal.
- FORMATO N° 02 Declaración Jurada.
- FORMATO N° 03 Declaración Jurada de Régimen Pensionario.
- FORMATO N° 04 Declaración Jurada Datos Personales - Domicilio Actual.

Anexar los Documentos Fedateados según el orden que establece la organización de legajo (ver organización del legajo personal).

TENER EN CUENTA:

- Los formatos 02,03 y 04 deben ser impresos y registrados con letra legible, (imprenta) **sin borrones ni enmendaduras.**
- El formato N° 01 puede ser llenado con letra legible (imprenta) sin borrones ni enmendaduras como también pueden ser descargados en formato de Word y llenados a computadora para posteriormente ser impresos y firmado.

- Todos los formatos deben ser firmados y poner huella digital.
- La presentación de los documentos es en forma física. La presentación física mediante trámite documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local Jauja, con una solicitud (ANEXO N°01) o FUT.

1.1.5. Escalafón tienen la obligación de aperturar el registro de cada administrativo de educación nombrado en el Sistema Informático de Escalafón, según los documentos presentados y actualizarlo según las disposiciones establecidas en el instructivo del sistema de escalafón magisterial.

II. ORGANIZACIÓN DEL LEGAJO PERSONAL

2.1. LEGAJO PERSONAL SE DEBERÁ PRESENTAR EN EL SIGUIENTE ORDEN:

- 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
- Sección VI régimen pensionario.
- Sección VII Premios y estímulos.
- Sección X Otros.

2.2. SECCIÓN I: FILIACIÓN E IDENTIFCACIÓN PERSONAL

A. Boleta de datos personales (FORMATO N° 01)
B. Copia del DNI VIGENTE (legalizado por notario PÚBLICO)
C. Copia del DNI de los hijos.
D. Copia de la partida de nacimiento de los hijos.
E. Copia de DNI del cónyuge o conviviente.
F. Copia de la partida de matrimonio.
G. Constancia notarial de convivencia.
H. Declaración jurada simple que señale que no cuenta con antecedentes penales, Policiales y tener buen estado de salud. (FORMATO N°02)
I. Declaración jurada de bienes y rentas (solo cuando asumen funciones de funcionarios, directivos y/o servidores que manejan fondos del Estado).
J. Declaración jurada de régimen Pensionario (FORMATO N° 03
K. Declaración jurada datos Personales y Domicilio Actual (FORMATO N° 04)
L. Resolución de Discapacidad emitida por CONADIS (de ser el caso).
M. Copia del autogenerado de ESSALUD.
N. Documento oficial que acredite ser Licenciado de las Fuerzas Armadas.

2.3. SECCIÓN II: SITUACIÓN ACADÉMICA (FORMACIÓN)

A. Copia de título profesional pedagógico o técnico. (de ser el caso)
B. Copia del grado académico: bachiller u otro de igual naturaleza. (de ser el caso)
C. Copia de los estudios de especialización y/o diplomados (mínimo 200 horas).
D. Capacitaciones, actualización docente y otras (mínimas 100 horas durante los 05 últimos años).
E. Copia del certificado de Educación Secundaria.

2.4. SECCIÓN III: INGRESO O REINGRESO

A. Copia de Resolución de Nombramiento
B. Copia de resoluciones de contratos personales en el Sector Educación.
C. Copia de Resolución de Reconocimiento de efecto de pago.

2.5. SECCIÓN IV: TRAYECTORIA LABORAL

A. Resoluciones de Rotación. (opcional)
B. Resoluciones de Reasignación. (opcional)
C. Copia de otras resoluciones por desplazamiento de personal. (opcional)

2.6. SECCIÓN V: ASIGNACIONES E INCENTIVOS TEMPORALES, RETENCIONES JUDICIALES Y PAGOS INDEBIDOS

A. Resoluciones de Subsidio por luto y sepelio. (opcional)

2.7. SECCIÓN VI: RETIRO Y RÉGIMEN PENSIONARIO

A. Constancia de Afiliación y/o desafiliación a la AFP.

2.8. SECCIÓN VII: PREMIOS Y ESTÍMULOS

A. Resoluciones de Agradecimiento.
B. Resoluciones de Felicitación.

2.9. SECCIÓN X: OTROS

A. Certificados de trabajo de otras instituciones públicas y/o privadas.

ANEXO 01

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

SOLICITO: ADJUNTO FORMATOS Y DOCUMENTOS PARA LA APERTURA DE LEGAJO PERSONAL EN ESCALAFÓN DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAUJA.

SRA. DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL JAUJA.

YO, ……, identificado con DNI. N°……. domiciliado en……del Distrito…… Provincia…… Departamento de……. y con número telefónico……, actual Personal nombrado de ……, ante Ud. Con el debido respeto me presento y expongo:

Que, habiendo sido NOMBRADO (A) CON RDR. N°_____ DE FECHA _____, EN LA (nombre de la institución que se nombró), y de conformidad con la **Resolución Viceministerial N°092-2020-MINEDU**, en su Art. 1°.- Deroga el Instructivo del Sistema de Escalafón Magisterial, aprobado por la Resolución Ministerial N°563-2015-MINEDU y modificado por la Resolución Ministerial N° 498-2016-MINEDU y en su Art. 2°.- Aprueba la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan los Procedimientos Técnicos del Escalafón en las Direcciones Regionales de Educación y las Unidades de Gestión Educativa Local", razón por la cual es que solicito Aperturar mi carpeta personal en documentación físico y en el Sistema Nacional de Escalafón, para ello adjunto al presente:

Adjunto:

- FORMATO N° 01 Boleta Personal.
- FORMATO N° 02 Declaración Jurada.
- FORMATO N° 03 Declaración Jurada de Régimen Pensionario.
- FORMATO N° 04 Declaración Jurada Datos Personales - Domicilio Actual.
- **Documentos Fedateados según el orden que establece el INSTRUCTIVO (organización de legajo personal).**

POR LO EXPUESTO:
Pido a usted acceder a mi petición por ser de justicia

Jauja,……del……

Nombre y Cargo

PERÚ Ministerio de Educación

FORMATO N° 01

BOLETA PERSONAL

La información que se registre en el presente documento tiene carácter de **DECLARACIÓN JURADA**. La Unidad Ejecutora de Educación Jauja 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		FOTO ACTUAL
EDAD	ESTADO CIVIL	LUGAR DE NACIMIENTO				
		PAIS	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	
FECHA DE NACIMIENTO			SEXO	M ( )	F ( )	
AÑO	MES	DIA	IDIOMA	1.		
				2.		

DOCUMENTOS				
TIPO DE DOCUMENTO		N° DOCUMENTO	COD. MODULAR	AUTOGENERADO ESSALUD
DNI	( )			
PASAPORTE	( )			

TELEFONOS / EMAIL. (obligatorio celular y correo electrónico)			
TELEFONO FIJO	CELULAR	CELULAR	DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO

TELEFONO EN CASO DE EMERGENCIA (Opcional)			
TELEFONO FIJO	CELULAR	CELULAR	NOMBRE DEL FAMILIAR

DIRECCIÓN DOMICILIARIA (Consignados en el DNI)				
DIRECCIÓN			N°	LUGAR
NOMBRE DE LA ZONA	REFERENCIA	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

DOMICILIO ACTUAL (Consignar de ser distinto a lo indicado en la RENIEC)				
DIRECCIÓN			N°	LUGAR
NOMBRE DE LA ZONA	REFERENCIA	DISTRITO	PROVINCIA	DEPARTAMENTO

REGIMEN PENSIONARIO						
D. LEY. 20530	( )	FECHA DE INCORPORACIÓN		FECHA DEVENGUE		
ONP	( )	FECHA DE AFILIACIÓN		FECHA DEVENGUE		
AFP	( ) NOM. DE LA AFP.		FECHA DE AFILIACIÓN		FECHA DEVENGUE	
PERSONAL CON DISCAPACIDAD *		SI ( )	NO ( )	REGISTRO CONADIS		
LICENCIADO DE LAS FF. AA **		SI ( )	NO ( )	Nº DE CONSTANCIA		

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

DATOS FAMILIARES					
NOMBRE Y APELLIDO DE LOS HIJOS	DNI	Nº DE ACTA DE NACIMIENTO	SEXO	FECHA DE NACIMIENTO	DISCAPACITAD *** SI/NO
			M ( ) F ( )		

			M ( ) F ( )		
			M ( ) F ( )		
			M ( ) F ( )		

APELLIDOS Y NOMBRES DEL CONYUGÉ*****	DNI	TELEFONO 1	TELEFONO 1

****En caso sea una persona con discapacidad, debe adjuntar el certificado de sustento.*

***** Deberá adjuntar el acta de matrimonio si es casada-casado o una constancia notarial de convivencia si no lo es, más el DNI de su conyugue.*

II. ESTUDIOS E.B.R. SUPERIORES UNIVERSITARIOS, NO UNIVERSITARIOS Y/O TÉCNICOS

2.1. ESTUDIOS EN EDUCACION BASICA REGULAR

NIVEL	CENTRO DE ESTUDIOS	AÑO		LUGAR
		INICIO	TERMINO	
Educación Primaria				
Educación Secundaria				

2.2. ESTUDIOS SUPERIORES (consignar de manera obligatoria la fecha de ingreso y egreso)

GRADO Técnico, Bachiller, Profesor, licenciatura, maestría, Doctorado	INSTITUCION	DENOMINACIÓN	FECHA DE INGRESO	FECHA DE EGRESO	REGION/PROVINCIA/DISTRITO

2.3. INFORMACIÓN RESPECTO A COLEGIATURA****

COLEGIO PROFESIONAL	REG N° COLEGIATURA	CONDICIÓN A LA FECHA (Habilitado o No habilitado)	LUGAR DE LA SEDE (Departamento donde se emitió su colegiatura)

******Si tiene colegiatura debe adjuntar el documento sustentatorio (no carnet).*

2.4 ESTUDIOS DE ESPECIALIZACION (CONSIGNAR DE MANERA OBLIGATORIA LA FECHA DE INICIO Y TÉRMINO)			(CURSOS, SEMINARIOS, DIPLOMADOS, ESPECIALIZACIONES U OTROS) CURSADOS EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS.			
DESCRIPCIÓN	INSTITUCIÓN CERTIFICADORA	TIPO DE PARTICIPACION	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINO	HORAS LECTIVAS	FECHA DE EMISION

2.5 PRODUCCIÓN INTELECTUAL Y CULTURAL				
TÍTULO DE LA PUBLICACIÓN	MEDIO (LIBRO, REVISTA, PERIÓDICO, MONOGRAFÍA, OTROS)	FECHA DE PUBLICACIÓN	N° REGISTRO EN INDECOPI	N° DE DEPÓSITO LEGAL (BIBLIOTECA NACIONAL)

III. EXPERIENCIA LABORAL (CONTRATOS EN EL SECTOR PÚBLICO)

ENTIDAD	NRO. DE RESOLUCIÓN	FECHA DE RD.	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	CARGO

RESOLUCIONES DE NOMBRAMIENTO			
N° DE RD DE NOMBRAMIENTO		NOMBRE DEL INSTITUCIÓN	FECHA DE NOMBRAMIENTO
INTERINO	( )		
TITULAR	( )		
N° DE FECHA:			

IV. DESPLAZAMIENTO DE PERSONAL (REASIGNACIONES, DESTAQUES, ENCARGATURAS, OTROS)

TIPO DE MOVIMIENTO	N° DE RESOLUCION	FECHA DE EMISION	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DESCRIPCIÓN

V. BENEFICIOS (ASIGNACIONES POR TIEMPO DE SERVICIOS, DEVENGADOS, SUBSIDIO POR LUTO Y GASTOS POR SEPELIO, OTROS)

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCIÓN (DRE/UGEL)	N° DE RESOLUCIÓN	FECHA DE LA RESOLUCIÓN	TIPO DE BONIFICACIÓN	SOLES (S/.) O PORCENTAJE (%)	DESCRIPCIÓN

VI. ASCENSO MAGISTERIAL

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCIÓN (DRE/UGEL)	N° DE RESOLUCIÓN	FECHA DE LA RESOLUCIÓN	NUEVA ESCALA	DESCRIPCIÓN

VII. LICENCIAS

LICENCIA CON GOCE DE REMUNERACIONES					
ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCIÓN (DRE/UGEL)	N° DE RESOLUCIÓN	FECHA DE LA RESOLUCIÓN	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DESCRIPCIÓN
LICENCIA SIN GOCE DE REMUNERACIONES					
ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCIÓN (DRE/UGEL)	N° DE RESOLUCIÓN	FECHA DE LA RESOLUCIÓN	FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DESCRIPCIÓN

VIII. MERITOS (LA INFORMACIÓN DEBE DE INGRESARSE EN ORDEN CRONOLÓGICO)

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCIÓN (DRE/UGEL)	N° DE RESOLUCIÓN	FECHA DE EMISIÓN	MOTIVO

IX. DEMERITOS LA INFORMACIÓN DEBE DE INGRESARSE EN ORDEN CRONOLÓGICO.

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCIÓN (DRE/UGEL)	N° DE RESOLUCIÓN Y FECHA DE EMISIÓN	RESUELVE SEPARACION TEMPORALy/o DEFINITIVA		FECHA INICIO	FECHA TERMINO	DESCRIPCIÓN
		SI	NO			
		SI	NO			
		SI	NO			
		SI	NO			
		SI	NO			

X. RECURSOS IMPUGNATIVOS -LA INFORMACIÓN DEBE DE INGRESARSE EN ORDEN CRONOLÓGICO.

ENTIDAD QUE EMITE LA RESOLUCIÓN	N° RESOLUCIÓN	FECHA DE EMISIÓN	RESOLUCIÓN IMPUGNADA	QUE RESUELVE LA IMPUGNACIÓN

Declaro tener conocimiento de los alcances de la Ley N° 27444 Ley del procedimiento Administrativo General.

Jauja; _____

_____

FIRMA

DNI Nº.....

Huella digital

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

De requerir mayor espacio podrá añadir celdas al documento ya que está en formato editable.

PERÚ | Ministerio de Educación | Dirección Regional de Educación Junín

FORMATO Nº 02

DECLARACIÓN JURADA

Yo,…….……, identificado/a con D.N.I. N°…….con Código Modular N°……..…… y domiciliado en ……...

En pleno uso de mis facultades físicas y mentales y con conocimiento de lo contenido, en los artículos 41º y 42º de la Ley Nº 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General, y en pleno ejercicio de mis derechos ciudadanos, DECLARO BAJO JURAMENTO:

1. Tener Buena Conducta y gozar de buena Salud.
2. No tener Inhabilitación administrativa vigente para prestar servicios al Estado, conforme al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido - RNSDD.
3. No registrar antecedentes penales en el Registro Nacional de Condenas del Poder Judicial.
4. No tener Inhabilitación judicial vigente en el Estado; así como ninguna requisitoria ante la justicia que me impida laborar en el sector público.
5. Que, la documentación presentada es verdadera, la cual puede ser verificada por la Entidad, en virtud a sus facultades de fiscalización posterior en concordancia con el artículo 32° de la Ley 27444.

Asimismo, manifiesto que lo mencionado responde a la verdad de los hechos y tengo conocimiento, que, si lo declarado es falso, estoy sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411° del Código Penal, que establece pena privativa de libertad de hasta cuatro (4) años, para los que hacen, en un procedimiento administrativo, una falsa declaración en relación a hechos o circunstancias que le corresponde probar, violando la presunción de veracidad establecida por ley.

Lugar y fecha, …….

FIRMA

Huella Digital (*)

DNI N° ……

PERÚ | Ministerio de Educación | Dirección Regional de Educación Junín

FORMATO Nº 03

DECLARACIÓN JURADA REGIMEN PENSIONARIO

Yo,……..……, identificado/a con D.N.I. N°…….con Código Modular N°……..…… y domiciliado en……del Distrito de……. Provincia…… Departamento …….……, **DECLARO BAJO JURAMENTO ESTAR COMPRENDIDO DENTRO DEL RÉGIMEN PENSIONARIO SIGUIENTE:**

☐ Sistema Nacional de Pensiones – Decreto Ley Nº 20530.

Fecha de incorporación o vigencia :…… Nº de RD……

☐ Sistema Nacional de Pensiones – Decreto Ley Nº 19990.

Fecha de afiliación……. Fecha de primer devengue……...

☐ Sistema Privado de Pensiones.

- ☐ AFP PROFUTURO.
- ☐ AFP INTEGRA.
- ☐ AFP PRIMA.
- ☐ AFP HABITAD

CUSPP N°..... Fecha de afiliación.....Fecha de primer devengue……
(Adjuntar copia del contrato de filiación).

NOTA:

1. En caso no poseer la copia de contrato se puede remplazar con un documento probatorio que demuestre la afiliación a régimen pensionario
2. De verificarse la falsedad de todo o parte de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de acuerdo a los dispositivos legales y vigentes.

Lugar y fecha, …….

Huella digital (*)

FIRMA

DNI N°……

PERÚ | Ministerio de Educación | Dirección Regional de Educación Junín

FORMATO Nº 04

DECLARACIÓN JURADA
DATOS PERSONALES Y DOMICILIO ACTUAL

Yo,_____, identificado/a

D.N.I. N° _____**DECLARO BAJO JURAMENTO** lo siguiente :

- MI DOMICILIO ACTUAL ES:_____
  _____REFERENCIA: _____
  _____
- MI CORREO ELECTRONICO ES: _____
  _____
- MI NÚMERO TELEFÓNICO FIJO Y/O CELULAR SON LOS SIGUIENTES: _____

NOTA:

1. Por lo expuesto, autorizo expresamente la notificación a través del correo electrónico antes declarado.
2. De verificarse la falsedad de todo o parte de la presente Declaración Jurada me someto a las sanciones de acuerdo a los dispositivos legales y vigentes.

Lugar y fecha, …….

_____ **FIRMA**

DNI……

Huella Digital (*)