



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Local N°06

Oficina de Atención al  
Ciudadano Gestión  
Documental

ORIENTACION  
AL USUARIO

# REQUISITOS PARA EL PERSONAL NOMBRADO

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL  
UGEL N°06



*Rumbo a la nota más alta*



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación  
de Lima Metropolitana

Unidad de  
Educativa

Unidad de Gestión  
Educativa Local  
N°06



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Local N°06

Oficina de Atención al  
Ciudadano Gestión  
Documental

ORIENTACION  
AL USUARIO

AREA DE RECURSOS  
HUMANOS

Equipo de Administración de Personal

**LUTO Y SEPELIO DOCENTES Y AUXILIARES DE EDUCACION  
NOMBRADOS Y CONTRATADOS**

- a) *Solicitud*
- b) *Copia simple del Acta de defunción y/o Constancia de Defunción*
- c) *Copia simple de la Partida de nacimiento (en caso de fallecimiento del padre, madre e hijo)*
- d) *Copia simple de la Partida de Matrimonio (en caso de fallecimiento del cónyuge)*

**Nota: Los Datos Personales Del Causante Deben De Ser Iguales En El Acta De Nacimiento Y/O Matrimonio Con El Acta De Defunción, Caso Contrario Deberá Rectificarse Los Datos En La Institución Correspondiente.**

*El plazo para resolver el trámite es de 30 días hábiles.*

➤ **SUBSIDIO POR LUTO – SEPELIO – ADMINISTRATIVOS – 276**

- a) *Solicitud*
- b) *Copia simple del Acta de defunción y/o Constancia de Defunción*
- c) *Copia simple de la Partida de nacimiento (en caso de fallecimiento del padre, madre e hijo)*
- d) *Copia simple de la Partida de Matrimonio (en caso de fallecimiento del cónyuge)*
- e) *Recibos de gasto de sepelio (en caso que el solicitante nombrado se encuentra bajo el D.L. N° 276)*

**Nota: Los Datos Personales Del Causante Deben De Ser Iguales En El Acta De Nacimiento Y/O Matrimonio Con El Acta De Defunción, Caso Contrario Deberá Rectificarse Los Datos En La Institución Correspondiente.**

*El plazo para resolver el trámite es de 30 días hábiles.*



**PERÚ**

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Local N°06

Oficina de Atención al  
Ciudadano Gestión  
Documental

**ORIENTACION  
AL USUARIO**

➤ **CESE VOLUNTARIO ADMINISTRATIVO D.L. 276**

- a) *Solicitud (F.U.T) presentar al director de la I.E*
- b) *Solicitud expresa del administrativo de renuncia establecido en el artículo 185 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la ley de Bases de la carrera Administrativa.*
- c) *Declaración jurada indicando la autorización expresamente que la respuesta a su solicitud sea notificada por alguno de los medios que contempla el artículo 20.1.2. del TUO de la Ley 27444 (correo electrónico legible, dirección, teléfono)*
- d) *Declaración jurada de No contar con proceso administrativo a la fecha de la solicitud del cese*

*El plazo para resolver el trámite es de 30 días hábiles.*

➤ **CESE VOLUNTARIO DOCENTE**

- a) *Solicitud (F.U.T) presentar al director de la I.E*
- b) *Solicitud expresa del profesor de renuncia con firma legalizada o autenticada que cumpla la formalidad establecido en el artículo 111 del reglamento de la Ley de la Reforma Magisterial*
- c) *Declaración jurada indicando la autorización expresamente que la respuesta a su solicitud sea notificada por alguno de los medios que contempla el artículo 20.1.2. del TUO de la Ley 27444 (correo electrónico legible, dirección, teléfono)*
- d) *Declaración jurada de No contar con proceso administrativo a la fecha de la solicitud del cese*

*Nota:*

*De Contar En Los Últimos 03 Meses Con Licencia Sin Goce De Haber.*

*El plazo para resolver el trámite es de 30 días hábiles*

➤ **CESE VOLUNTARIO AUXILIAR DE EDUCACION**

- a) *Solicitud (F.U.T) presentar al director de la I.E*
- b) *Solicitud expresa del auxiliar de educación de renuncia con firma legalizada o autenticada que cumpla la formalidad establecida en el artículo 230 del Decreto Supremo N° 008-2014-MINEDU*
- c) *Declaración jurada indicando la autorización expresamente que la respuesta a su solicitud sea notificada por alguno de los medios que contempla el artículo 20.1.2. del TUO de la Ley 27444 (correo electrónico legible, dirección, teléfono)*
- d) *Declaración jurada de No contar con proceso administrativo a la fecha de la solicitud del cese*

*Nota:*

*De Contar En Los Últimos 05 Años Con Licencia Sin Goce De Haber.*

*El plazo para resolver el trámite es de 30 días hábiles*



**PERÚ**

Ministerio  
de Educación

Unidad de Gestión  
Local N°06

Oficina de Atención al  
Ciudadano Gestión  
Documental

**ORIENTACION  
AL USUARIO**

➤ **CESE POR INCAPACIDAD PERMANENTE**

- a) Solicitud (F.U.T) presentar al director de la I.E
- b) Solicitud expresa del profesor en el mismo que remite el Informe Médico de la Junta Médica Evaluadora del Seguro Social de Salud-ESSALUD que determina la incapacidad permanente, física o mental del profesor.
- c) Declaración jurada indicando la autorización expresamente que la respuesta a su solicitud sea notificada por alguno de los medios que contempla el artículo 20.1.2. del TUO de la Ley 27444 (correo electrónico legible, dirección, teléfono)

*El plazo para resolver el trámite es de 30 días hábiles.*

➤ **CESE POR FALLECIMIENTO**

- a) Solicitud (F.U.T) presentado al director de la I.E
- b) Solicitud dirigida al director de la I.E informando el fallecimiento de su familiar.
- c) Oficio del director de la I.E informando sobre el fallecimiento de su personal con la acreditación de su acta de constancia y/o acta de defunción.
- d) Solicitud expresa de los familiares y/o director de la IE sobre el fallecimiento de su personal con la documentación que acredite el fallecimiento (copia simple del acta de defunción y/o certificado de defunción)

*Nota:*

*El plazo para resolver el trámite es de 30 días hábiles.*

➤ **SUBSIDIOS POR LUTO DE LA LEY 25030 - DOCENTES**

- a) *El derecho a pago por Subsidio por Luto a los pensionistas( DOCENTES) ha sido derogado con la ley 29944*

➤ **SUBSIDIOS POR LUTO DE LA LEY 25030- ADMINISTRATIVOS**

- a) Solicitud (F.U.T) presentar al director de la I.E
- b) Solicitud expresa del administrativo de renuncia establecido en el artículo 185 del Decreto Supremo N° 005-90-PCM Reglamento de la ley de Bases de la carrera Administrativa.
- c) Declaración jurada indicando la autorización expresamente que la respuesta a su solicitud sea notificada por alguno de los medios que contempla el artículo 20.1.2. del TUO de la Ley 27444 (correo electrónico legible, dirección, teléfono)
- d) Declaración jurada de No contar con proceso administrativo a la fecha de la solicitud del cese