

# PROCESO DE CONTRATO DE AUXILIARES DE EDUCACIÓN

RESOLUCIÓN VICE MINISTERIAL N.º 023-2019-MINEDU  
RESOLUCIÓN VICE MINISTERIAL N.º 010-2021-MINEDU

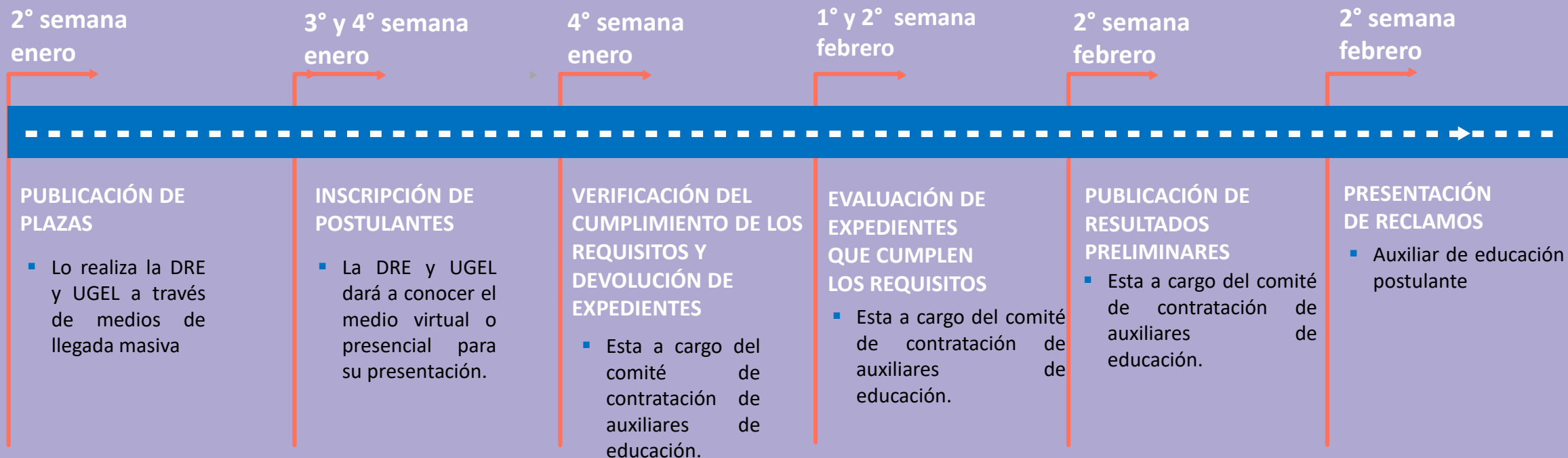


# Objetivos

- ✓ Garantizar el servicio educativo en las instituciones educativas
- ✓ Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales
- ✓ Selección de personal en igualdad de oportunidades y bajo el contexto de la emergencia sanitaria
- ✓ Asegurar la contratación oportuna de auxiliares de educación antes del inicio del año escolar
- ✓ Pago oportuno de sus remuneraciones
- ✓ Cumplir con el compromiso de desempeño de la cobertura del total de plazas vacantes

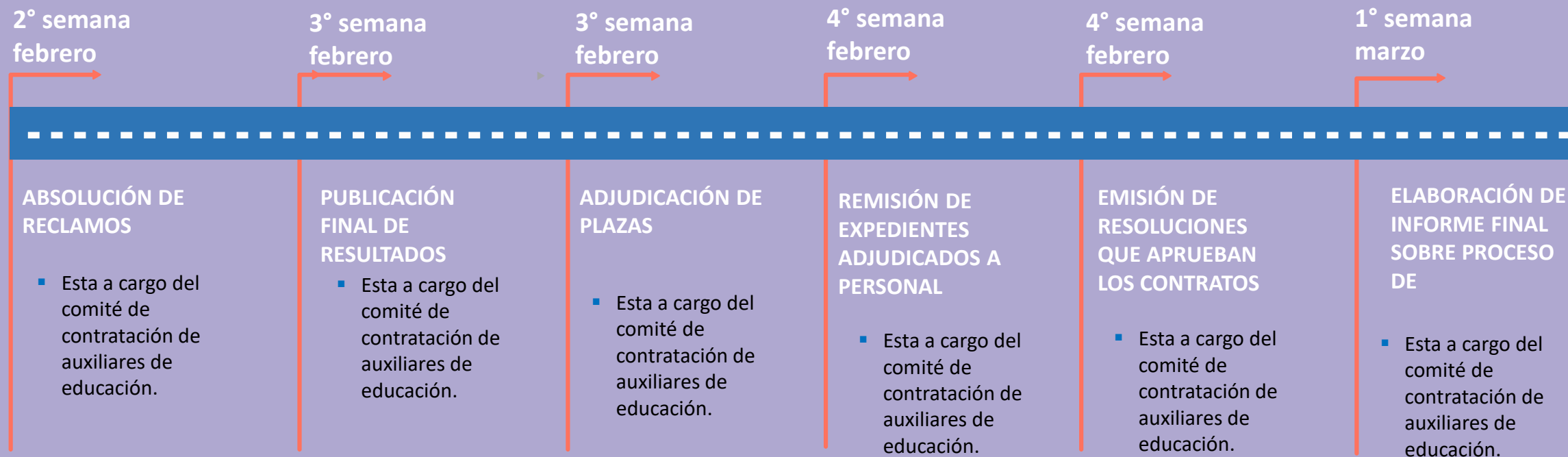


# Cronograma



El cronograma varía, ya que el mismo es establecido por cada región.

# Cronograma



El cronograma varía, ya que el mismo es establecido por cada región.

# Publicación de plazas

Son consideradas plazas vacantes las que se generan en las II. EE. públicas, asimismo en aquellas II. EE. públicas gestionadas por otros sectores e instituciones del Estado, y las de gestión por convenio de EBR: niveles inicial y secundaria y EBE en los niveles: inicial y primaria que cuentan con presupuesto.

Estas son **12,843** plazas vacantes, de acuerdo a las siguiente clasificación:

- A. Plazas vacantes orgánicas
- B. Plazas vacantes eventuales
- C. Plazas vacantes temporales por ausencia del auxiliar de educación

Cada UGEL realiza la publicación de plazas **la segunda semana del mes de enero** a través de medios de comunicación masiva.



# Responsabilidades

## DRE

- Elabora y aprueba el cronograma.
- Supervisa el proceso dentro de su jurisdicción.
- Brinda asistencia al comité.
- Resuelve recursos administrativos de acuerdo a su competencia.
- Coordinación con OCI para acciones de control.
- Verifica la emisión de resoluciones a través del Nexus en lo que corresponda.

## UGEL

- Difundir la convocatoria y cronograma
- Conformar el comité.
- Publicar las plazas vacantes.
- Resuelve recursos administrativos de acuerdo a su competencia.
- Emite resoluciones a través del Nexus.
- Coordinación con OCI para acciones de control.
- Verifica que el auxiliar de educación no haya sido condenado por delitos señalados en la Ley N°30901.
- Elabora y remite a la DRE el informe final del proceso.

## IE

- Informar a la UGEL las plazas vacantes generadas en el año.
- Otorga posesión de cargo al auxiliar.
- Informa a la UGEL:
  - \* El auxiliar no asume en el cargo en los 4 primeros días
  - \* La plaza adjudicada no corresponde a la publicada
  - \* El auxiliar no cumple el perfil.
  - \* La renuncia del auxiliar

# Comité de Contratación de Auxiliares de Educación

## MIEMBROS TITULARES

- a) Jefe del Área de Personal
- b) Especialista en racionalización
- c) Especialista en Educación
- d) Representante de la organización sindical (ROSSP)



## MIEMBROS ALTERNOS

- a) Jefe de Gestión Institucional
- b) Técnico Administrativo de Recursos Humanos.
- c) Representante de la organización sindical (ROSSP)

- En el caso que exista más de una organización sindical se reconoce la organización que acredite la representación mayoritaria. En caso no se acredite la mayoría la UGEL no considera al representante ante el Comité.

# Funciones de la comisión

- ✓ Velar por el cumplimiento de la norma
- ✓ Realizar las actividades en los plazos aprobados (DRE)
- ✓ Llevar un libro de actas
- ✓ Verificar el cumplimiento de requisitos
- ✓ Evaluar los expedientes presentados
- ✓ Publicar el cuadro de méritos preliminar y final
- ✓ Absolver los reclamos
- ✓ Adjudicar las plazas en acto público y por orden de mérito
- ✓ Remitir las actas de adjudicación para la emisión de resoluciones de contrato
- ✓ Presentar informe final del proceso al director de la UGEL





# Requisitos generales

- ✓ Acreditar estudios superiores requeridos por cada nivel o modalidad educativa
- ✓ Gozar de buena salud física y mental (Anexo N°04)
- ✓ No haber sido condenado por delito doloso (Anexo N°04)
- ✓ No haber sido condenado por terrorismo, libertad sexual, corrupción de funcionarios y/o tráfico de drogas, ni haber incurrido en actos de violencia que atente contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos, así como delitos previstos en la Ley N°29988 y N°30901 (Anexo N°04)
- ✓ No encontrarse inhabilitado por motivos de destitución, despido o resolución judicial firme , ni cuente con ninguna incompatibilidad (Anexo N°04 y 07)
- ✓ Tener menos de 65 años al momento de postular (Anexo N°04)



# Requisitos específicos

## EBR inicial:

### Estudios en educación inicial

Haber culminado como mínimo el sexto (VI) ciclo de estudios pedagógicos o el sexto ciclo de estudios universitarios en educación.

### Estudios de cualquier especialidad

Haber culminado como mínimo el sexto (VI) ciclo de estudios pedagógicos o el sexto ciclo de estudios universitarios en educación en cualquier especialidad distinta a inicial y **adicionalmente acreditar una capacitación mínima de cincuenta (50) horas relacionadas a la atención y cuidado en la primera infancia.** (numeral 5.6.2.1)

## EBR secundaria:

Haber culminado como mínimo el sexto (VI) ciclo de estudios pedagógicos o el sexto ciclo de estudios universitarios en educación.

## EBE inicial y primaria:

Haber culminado como mínimo el sexto (VI) ciclo de estudios pedagógicos o el sexto ciclo de estudios universitario en educación, psicología o tecnología médica con mención en terapia ocupacional.

# Inscripción del postulante

El postulante deberá:

1. Informarse sobre el medio que establecerá la UGEL para la presentación del expediente a través de mesa de partes
2. Verificar el cronograma
3. Ingresar su expediente de manera virtual o presencial, como lo haya establecido la UGEL, con los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos (numeral 6.2.2 de la norma técnica)
4. Adjuntar el certificado de discapacidad o Resolución de discapacidad vigente; así como el documento oficial emitido por la autoridad competente que acredite la condición de Licenciado de Fuerzas Armadas



El postulante que no acredite el cumplimiento de los requisitos es descalificado dejando constancia del caso, procediendo a devolver el expediente.

Luego de presentado el expediente no se pueden agregar documentos ni subsanar omisiones u errores.

# Prohibidos de postular



1. Los que se encuentran cumpliendo sanción de cese temporal
2. Personas con 65 o más años de edad
3. Personas no acreditan cumplimiento de los requisitos
4. Personas condenadas por los delitos señalados en la Ley N°29988
5. Personas destituidas o separadas del servicio, cuya sanción se ha dado en los últimos 5 años al momento de la postulación
6. Personas sancionadas con destitución o separación definitiva en el marco de la Ley N°29988, N°30901 y N°30794
7. Personas con antecedentes penales por delitos dolosos
8. Personas cumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados administrativa y/o judicialmente
9. Personas que se les haya resuelto el contrato por falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento o contratación de los últimos cinco años a la postulación

# Evaluación

Para el proceso de evaluación de expediente se consideran los siguientes criterios a evaluar:

## Formación Académica

Estudios pedagógicos superiores al VI ciclo:

- VII ciclo (3 puntos)
- VIII ciclo (6 puntos)
- IX ciclo (9 puntos)
- X ciclo (12 puntos)
- Título de Profesor o Licenciado en Educación (5 puntos)

## Capacitación

Acrediten otros estudios:

- Otro título o Lic. en educación (8 puntos)
- Título no pedagógico (6 puntos)
- Título profesional técnico (4 puntos)

## Experiencia Laboral

Solo se otorga puntaje por la experiencia laboral (público o privado) en el nivel o modalidad educativa a la cual postula.

## Labor (zona rural, frontera o VRAEM)

El Comité de Contratación verifica los padrones y las boletas de pago o constancia de pago.

## Mérito

A partir del 2016 Resoluciones Ministeriales y las Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL y que guarde relación con las funciones del auxiliar de educación.

# Publicación de resultados

## ELABORA CUADRO DE MÉRITO

Se considera (en caso exista), el puntaje de la bonificación por discapacidad (15%) o de licenciado de las fuerzas armadas (10%).



## EMPATE Comité otorga puntaje de acuerdo al orden de prelación:

- ✓ Formación académica.
- ✓ Experiencia laboral.
- ✓ Capacitación.
- ✓ Haber laborado en zona rural, frontera o VRAEM.
- ✓ Mérito.

Persiste el empate:

- ✓ Mayor antigüedad en los estudios acreditados.



## PUBLICACION PRELIMINAR DE CUADRO DE MÉRITO

- ✓ Cuadro de nivel inicial.
- ✓ Cuadro de mérito nivel secundaria.
- ✓ Cuadro de mérito educación especial.

# Publicación de resultados

## RECLAMOS

El postulante que no esté conforme con el puntaje tiene derecho a presentar su reclamo.



## ABSOLUCIÓN DE RECLAMOS

El comité de contratación dentro del plazo absuelve el reclamo haciendo llegar al postulante su decisión.



## PUBLICACION FINAL DE CUADRO DE MÉRITO

El comité procede a la publicación del cuadro de méritos por cada nivel o modalidad. El cuadro tiene vigencia todo el año lectivo.

# Adjudicación y emisión de resoluciones

## ADJUDICACIÓN

- Se realiza en acto público o en la forma que hayan establecido, para lo cual la UGEL informa la fecha, hora y medio, debiendo efectuarse en estricto orden de mérito.
- Si el postulante no puede asistir a la adjudicación, puede designar a un representante mediante carta poder, quien elegirá la plaza en su nombre y recibirá el acta de adjudicación.
- El postulante que no esta presente en la adjudicación, no acredite representante o estando presente no elija plaza, será retirado de manera definitiva y solo puede postular en convocatorias posteriores, cuando se haya agotado el cuadro de méritos.
- El comité hace entrega del acta de adjudicación con todas las firmas de los miembros.

## EMISIÓN DE RESOLUCIONES

- Concluida la adjudicación el comité remite al área de personal los expedientes anexando la documentación para la emisión del proyecto de resolución de aprobación de contrato.
- El registro y emisión de resoluciones se realiza a través del sistema Nexus.



# Consideraciones finales



- ✓ **II. EE. por convenio** las plazas son cubiertas a propuesta de su Director, con el visto bueno de la ODEC respectiva; siempre que el postulante cumpla con los requisitos establecidos en la norma.
- ✓ **En II. EE. pública gestionada por otros sectores e instituciones del Estado**, los postulantes deben contar con la propuesta del gestor de la IE. y podrá ser adjudicado siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la norma.

# Directorio



AYACUCHO	LAURA AZPUR	951004706	<a href="mailto:trayectoriaditen_04@minedu.gob.pe">trayectoriaditen_04@minedu.gob.pe</a>
LA LIBERTAD			
LIMA PROVINCIAS			
LORETO			
PIURA			
HUANCAVELICA			
ICA	MELISSA LOZADA	993323460	<a href="mailto:trayectoriaditen_03@minedu.gob.pe">trayectoriaditen_03@minedu.gob.pe</a>
MOQUEGUA			
TUMBES			
PASCO			
AREQUIPA			
SAN MARTIN			
TACNA	RUBEN MIRAYA	980799815	<a href="mailto:rmiraya@minedu.gob.pe">rmiraya@minedu.gob.pe</a>
MADRE DE DIOS			
AMAZONAS			
HUANUCO			
CUSCO			
PUNO			
JUNIN	ALEJANDRO MONTERO	982092252	<a href="mailto:trayectoriaditen_06@minedu.gob.pe">trayectoriaditen_06@minedu.gob.pe</a>
APURIMAC			
ANCASH			
LIMA METROPOLITANA			
CALLAO			
CAJAMARCA			
LAMBAYEQUE			
UCAYALI			

***Para más información visita***

<http://www.minedu.gob.pe/reforma-magisterial/auxiliares-educacion.php>