

CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE EDUCACIÓN 2019



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Técnico Normativa de Docentes –DITEN
Eloy Alfredo Cantoral Licla



BASE NORMATIVA

- ✓ **Ley N° 29944**, Ley de Reforma Magisterial.
- ✓ **Ley N° 30493**, Ley que regula la política remunerativa del auxiliar de educación en las IE públicas.
- ✓ **Decreto Supremo N° 008-2014-MINEDU**, aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial, sus modificatorias D.S. N° 011-2016-MINEDU y N° 012-2018-MINEDU .
- ✓ **Resolución de Secretaria General N° 00-2019-MINEDU**, aprueba norma para contratación de auxiliares de educación en instituciones educativas públicas de los niveles de educación inicial y educación secundaria de educación básica regular y de educación básica especial del nivel inicial y primaria.



OBJETIVOS

- ✓ **Garantizar el servicio educativo** en las instituciones educativas.
- ✓ Cautelar el cumplimiento de las disposiciones legales.
- ✓ **Selección de personal en igualdad de oportunidades.**
- ✓ **Asegurar la contratación oportuna de auxiliares de educación** antes del inicio del año escolar.
- ✓ **Pago oportuno de sus remuneraciones.**



PLAZAS

Son consideradas las plazas vacantes de II.EE públicas y aquellas públicas gestionadas por otros sectores e instituciones del Estado, y las de gestión por convenio de EBR: niveles inicial y secundaria y EBE niveles: inicial y primaria que cuentan con presupuesto de acuerdo a la siguiente clasificación:

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

Recuerda que el reporte de plazas vacantes se genera en el sistema NEXUS

RESPONSABILIDADES

DRE

- Aprueba cronograma regional.
- Supervisa el proceso
- Asistencia T. al comité
- Resuelve recursos administrativos
- Coordinación con OCI
- Verifica resoluciones en Nexus.
- Remite propuestas de mejora al Minedu.



UGEL

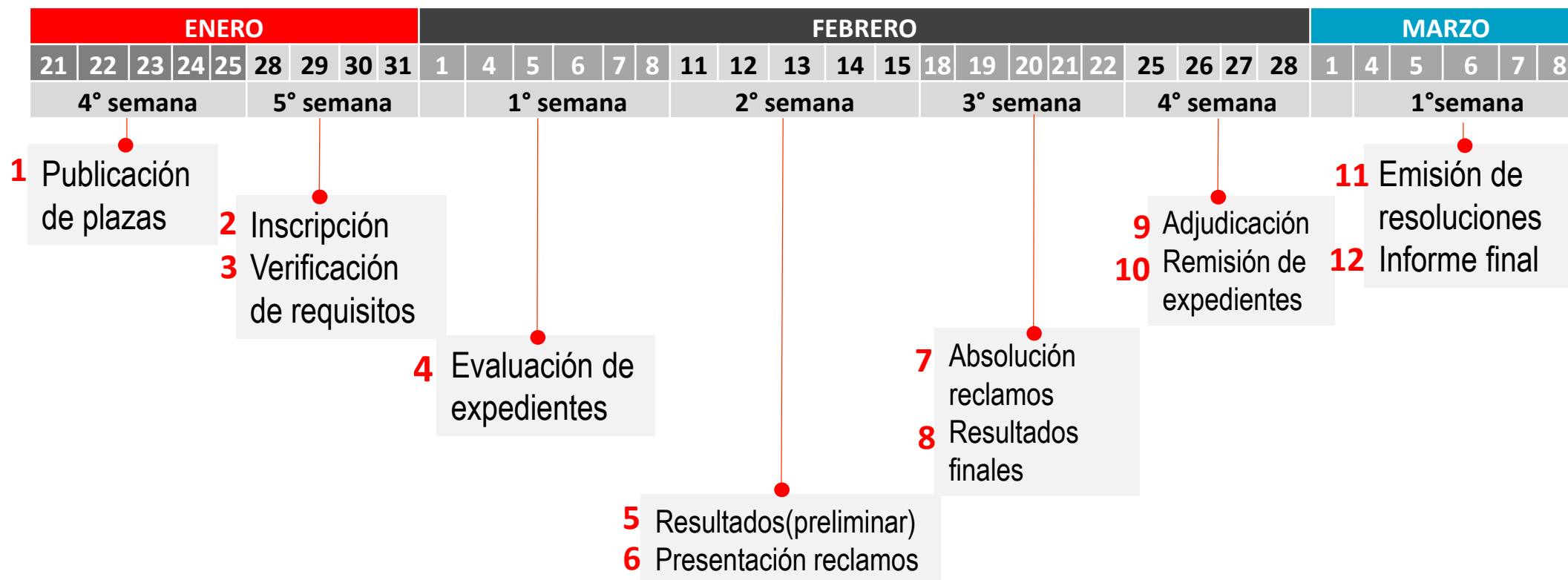
- Difunde convocatoria y cronograma.
- Conformar comités.
- Publica plazas vacantes.
- Resuelve recursos administrativos.
- Emite resoluciones por el Nexus.
- Coordinación con OCI.
- Remite informe final a la DRE.



IE

- Informar a la UGEL las plazas vacantes generadas en el año.
- Otorga posesión de cargo 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 .

CRONOGRAMA 2019



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 LAS COMISIONES DE CONTRATO

- ✓ Velar por el cumplimiento de la norma.
- ✓ Realizar las actividades en los plazos aprobados (DRE).
- ✓ Llevar 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.
- ✓ Presentar informe final al director de la UGEL.





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.**

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.

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).

Experiencia Laboral

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

Capacitación

Acrediten otros estudios:

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

Labor (zona rural, frontera o VRAEM)

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

Mérito

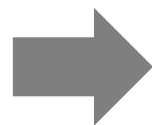
A partir del 2016 R.M. y las Resoluciones emitidas por la DRE, UGEL y que guarde relación con las funciones del auxiliar de educación, solo se reconoce por labor excepcional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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%).

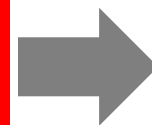


EMPATE Comité otorga puntaje de acuerdo al orden de prelación:

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

Persiste el empate:

- ✓ Mayor antigüedad en los estudios acreditados.



PUBLICA CUADRO DE MÉRITO

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

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.
- ✓ **El Cuadro de mérito**, es vigente por todo el periodo lectivo, en caso se agote y existan plazas vacantes, la UGEL aprueba un nuevo cronograma respetando las actividades previstas en la NT.
- ✓ **La experiencia laboral de IE Privada** es sometida a la fiscalización posterior para determinar su veracidad.

- ELOY ALFREDO CANTORAL LICLA
- Teléfono: 615-5800, anexo 26383 y 27503
(Laura Azpur)
- Correo: ecantoral@minedu.gob.pe



¡Gracias!



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Técnico Normativa de Docentes –DITEN
Eloy Alfredo Cantoral Licla