



0015 -2009-ED

Resolución Jefatural

Lima, 13 ENE 2009

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 4° de la Ley N° 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que el Poder Ejecutivo diseña y supervisa las políticas nacionales y sectoriales, las cuales son de cumplimiento obligatorio por todas las entidades del Estado en todos los niveles de gobierno;

Que, en el Capítulo V artículo 80° inciso h) de la Ley N° 28044, Ley General de Educación, se establece como una de las funciones del Ministerio de Educación el definir las políticas sectoriales de personal;

Que, el artículo 10°, numeral 10.3 de la Ley N° 27783 – Ley de Bases de Descentralización, establece *“Las normas técnicas referidas a los servicios y bienes públicos, y los sistemas administrativos del estado, referidos a presupuesto, tesorería, contaduría, crédito público, inversión pública, contrataciones y adquisiciones; personal y su control por su naturaleza son de observancia y cumplimiento obligatorio para todos los niveles del gobierno...”*;

Que, el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación aprobado por Decreto Supremo N° 006-2006-ED de fecha 20 de febrero del 2006, en su inciso b) del artículo 63° establece como la función de la Unidad de Personal del Ministerio de Educación, entre otras, *“Administrar y evaluar los procesos técnicos y acciones de personal”*;

Que, según lo establecido en el artículo 8° del Capítulo III “Acceso al Empleo Público” de la Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público, el procedimiento de selección para el acceso al empleo público, se inicia con la convocatoria que realiza la entidad y culmina con la resolución correspondiente y la suscripción del contrato;

Que, es necesario contar con normas técnicas relacionadas con la contratación de Auxiliares de Educación y de Asistentes de Taller por servicios personales, con el fin de uniformizar el procedimiento en concordancia con el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público, Decreto Supremo N° 005-90-PCM, Ley N° 24029 Ley del Profesorado y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-90-ED y demás normas legales y administrativas vigentes;

Estando a lo opinado por la Oficina de Asesoría Jurídica con Hoja de Coordinación N° 4231-2008-ME/SG-OAJ y la Unidad de Presupuesto con Hoja de Coordinación Interna N° 2256-2008-ME/SPE-UP, y;



De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificada por Ley N° 26510, Ley N° 29289 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009 y el Decreto Supremo N° 006-2006-ED y sus modificatorias;

SE RESUELVE:

Artículo 1°.- Aprobar la Directiva N° 003-2009-ME/SG-OGA-UPER, "Proceso para Contratación de Auxiliares de Educación en Instituciones Educativas de Educación Básica Regular (Inicial y Secundaria), Educación Básica Especial y de Asistentes de Taller en Educación Superior No Universitaria del Sector Educación para el Periodo 2009", la cual forma parte de la presente Resolución.

Artículo 2°.- Deróguese la Directiva N° 128-2007-ME/SG-OGA-UPER, Normas y Procedimientos para acceder por evaluación a una plaza administrativa, auxiliar de educación o profesional de la salud por contrato de servicios personales en los niveles de Educación Básica, Técnico Productiva y Superior No Universitaria en el Periodo 2008, aprobada por Resolución Jefatural N° 3132-2007-ED, y demás normas administrativas referidas a la contratación de auxiliares de educación en el Sector Educación.

Artículo 3°.- La presente Resolución y su Directiva son de observancia y cumplimiento obligatorio en las instancias de gestión educativa descentralizada señaladas en los incisos a), b) y c) del artículo 65° de la Ley N° 28044 Ley General de Educación.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



Dra. MAGNET MARQUEZ RAMIREZ
Jefa de la Unidad de Personal



DIRECTIVA N° 003-2009-ME/SG-OGA-UPER

PROCESO PARA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR (INICIAL Y SECUNDARIA), EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y DE ASISTENTES DE TALLER EN EDUCACIÓN SUPERIOR NO UNIVERSITARIA DEL SECTOR EDUCACIÓN PARA EL PERIODO 2009

I. FINALIDAD

Establecer normas y procedimientos de evaluación para el acceso mediante contrato por servicios personales de Auxiliares de Educación, comprendidos en los alcances de la Ley del Profesorado¹, en Instituciones Educativas de Educación Básica Regular (Inicial y Secundaria) y Educación Básica Especial, así como de Asistentes de Taller en los Institutos Superiores Tecnológicos Públicos del ámbito nacional, para el año 2009.

II. OBJETIVOS

- 2.1. Establecer criterios técnicos para efectuar el proceso de evaluación en la contratación de personal, con el propósito de fortalecer y garantizar el trabajo pedagógico en las instituciones educativas públicas del Sector.
- 2.2. Cautelar con equidad el cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas relacionadas con la contratación por servicios personales en las Instituciones Educativas, garantizando la selección de personal en igualdad de oportunidades.
- 2.3. Asegurar la relación laboral mediante contrato de servicios personales durante el ejercicio fiscal 2009, así como el goce oportuno de los derechos, remuneraciones y beneficios que se derivan de este.

III. AMBITO DE APLICACIÓN

- Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular Inicial
- Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Regular Secundaria
- Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica Especial
- Instituciones Educativas de Educación Superior Técnica No Universitaria

IV. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 24029, Ley del Profesorado modificada por la Ley N° 25212 y su Reglamento, Decreto Supremo N° 019-90-ED.
- Ley N° 28175, Ley Marco del Empleo Público.
- Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, modificada por el Decreto Legislativo N° 1029, y normas conexas.
- Ley N° 27050 Ley General de la Persona con Discapacidad, modificada por Ley N° 28164



¹ Ley 24029, modificado por Ley 25212 y su Reglamento aprobado por D.S. 019-90-ED.



"Década de la Educación Inclusiva"
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

- Ley N° 27911, Ley que regula medidas administrativas extraordinarias para el personal docente o administrativo implicado en delitos de violación de la libertad sexual y su Reglamento, Decreto Supremo N° 005-2003-ED.
- Ley N° 27942, Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual y su Reglamento, Decreto Supremo N° 010-2003-MIMDES.
- Ley N° 26771, Establece Prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público, en casos de parentesco y sus Reglamentos: Decreto Supremo N° 021-2000-PCM y Decreto Supremo N° 017-2002-PCM.
- Ley N° 27588, Ley que establece prohibiciones e incompatibilidades de funcionarios y servidores públicos, así como de las personas que presten servicios al Estado bajo cualquier forma o modalidad contractual y su Reglamento, Decreto Supremo N° 019-2002-PCM.
- Decreto Ley N° 23211, Acuerdo Suscrito entre la Santa Sede y la República del Perú y Resolución Ministerial N° 483-89-ED, Aprueba el Reglamento de Centros Educativos de Acción Conjunta: Iglesia Católica – Estado Peruano.
- Decreto Supremo N° 016-2005-ED, Obligatoriedad de uso del Sistema NeXus.
- Decreto Supremo N° 051-91-PCM, Normas reglamentarias orientadas a determinar los niveles remunerativos de los funcionarios, directivos, servidores y pensionistas del Estado en el marco del Proceso de Homologación, Carrera Pública y Sistema Único de Remuneraciones y Bonificaciones.
- Resolución Ministerial N° 0441-2008-ED que aprueba la Directiva para el Desarrollo del Año Escolar 2009.

V. DISPOSICIONES GENERALES

5.1. CARGOS VACANTES, PLAZAS Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

- a. Sólo proceden contratos por servicios personales en los cargos vacantes de auxiliares de educación y de asistentes de taller de las instituciones educativas que correspondan, cuyas plazas se encuentren debidamente aprobadas en el Presupuesto Analítico de Personal – PAP 2008, que cuenten con el financiamiento correspondiente para el ejercicio 2009.
- b. El Director o Jefe de Gestión Institucional de la DRE/UGEL según corresponda, certifica la existencia de la plaza y su disponibilidad presupuestal, que garantice los recursos desde la fecha de ingreso del servidor a la entidad hasta la conclusión del ejercicio presupuestal, de ser el caso.
- c. Sólo procederán contratos eventuales de auxiliares de educación y de asistentes de taller, en caso la instancia de gestión educativa descentralizada del ámbito regional y local (DRE, UGEL) cuente con autorización expresa de disponibilidad presupuestal del Gobierno Regional, previo informe favorable del Círculo de Mejora de la Calidad del Gasto del Ministerio de Educación. Los contratos eventuales en dichos cargos se ejecutan de acuerdo a las disposiciones contempladas en la presente Directiva.
- d. Procede contrato por reemplazo de titular ausente por licencia, sanción o designación, siempre y cuando la ausencia esté autorizada mediante acto resolutivo.





"Década de la Educación Inclusiva"
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

- e. La Oficina o Área de Administración, a través del Especialista Administrativo de Personal de las DRE / UGEL según corresponda, es la encargada de proporcionar al Director de cada institución educativa, la relación de cargos vacantes de Auxiliares de Educación y de Asistentes de Taller para el proceso de contratación, relación que debe ser suscrita necesariamente por la Oficina o Área de Gestión Institucional de dicha instancia.
- f. Todas las plazas, cualquiera sea su condición (ocupadas o vacantes), tienen asignado necesariamente un Código Único, generado por el Sistema de Administración y Control de Plazas – NEXUS². Dicho código es de uso obligatorio en las acciones y desplazamientos de personal que se ejecuten, debiendo figurar en las resoluciones directorales.
- g. En los casos de contratos eventuales por disponibilidad presupuestal, también se debe generar necesaria y obligatoriamente el Código Único que asigna el Sistema de Administración y Control de Plazas NEXUS.

5.2. DEL CONTRATO

- a. El contrato de trabajo por servicios personales se suscribe según formato adjunto a la presente Directiva (Anexo 01), donde se manifiesta la voluntad de las partes.
- b. La resolución que aprueba el contrato suscrito es el documento y condición indispensable e insustituible para que el contratado inicie sus labores, debiendo ser notificada de acuerdo a las normas legales vigentes; en tal sentido, ninguna persona sin resolución de contrato, asumirá las funciones y responsabilidades del cargo, con excepción de los casos de contratos por reemplazo de personal con licencia por maternidad (gravidez) o incapacidad temporal para el trabajo (enfermedad).
- c. El contrato debe tener una vigencia igual o mayor a treinta (30) días, sin exceder del periodo presupuestal en curso.
- d. Si la ausencia del titular es ampliada de manera continua, la vigencia del contrato podrá ser ampliada por dicho periodo adicional, incluso si es menor a treinta (30) días.
- e. La jornada laboral del Auxiliar de Educación³ y del Asistente de Taller⁴ es de treinta (30) horas cronológicas semanal – mensual.
- f. El servidor contratado debe ser evaluado en el desempeño de sus funciones mensual, bimensual o trimestralmente; aspecto considerado para procesos de contratación posteriores y también para determinar, entre otros, causal de resolución de su contrato⁵.



² Artículo 1º DS 016-2005-ED, Dispone la obligatoriedad del uso del Sistema NEXUS.

³ Artículos 272º y 273º del Reglamento de la Ley Profesorado.

⁴ Memo 196-2008-ME/SG/CMCG-ST e Informe 555-2008-DESTP.

⁵ Cláusula Séptima del Contrato de Trabajo suscrito entre la Instancia de Gestión y el Servidor (Anexo 01).



"Década de la Educación Inclusiva"
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

- g. Se encuentra prohibida la contratación de auxiliares de educación y de asistentes de taller para luego destacarlos a otra institución, bajo responsabilidad administrativa del servidor o funcionario que autorice tal acto.
- h. Se encuentran impedidos de participar en el presente proceso de contratación:
- Personas que no acrediten el requisito mínimo establecido para el cargo.
 - Servidores de carrera que estén cumpliendo sanción disciplinaria de cese temporal.
 - Personas con 70 o más años de edad.
 - Servidores que hayan incurrido en abandono de cargo, sin que a la fecha haya sido resuelta su situación laboral.
 - Personas destituidas o separadas del servicio, cuya sanción fue aplicada en el periodo del 2004 a la fecha de postulación inclusive⁶.
 - Personas sancionadas con separación definitiva o destitución del servicio por delitos de violación de la libertad sexual⁷.
 - Personas con antecedentes penales por delitos dolosos.
 - Personas que estén cumpliendo condena condicional por delito doloso, y los suspendidos e inhabilitados judicialmente.
- i. No procede la celebración de contratos en los siguientes casos:
- Por reemplazo de personal destacado⁸.
 - Por reemplazo de personal que se encuentre con proceso administrativo disciplinario en curso.
 - Por reemplazo de personal que se encuentre de vacaciones, capacitación o comisión de servicios.
- j. Son causales de resolución del contrato:
- El incumplimiento de los deberes, funciones y obligaciones asignadas, así como la ineficiencia o ineptitud comprobada en el desarrollo de las mismas.
 - El abandono injustificado del cargo, determinado por la Comisión de Procesos Administrativos.
 - Faltar a las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública, a la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, así como a la Ley de Gestión de Intereses en la Administración Pública*.
 - Agresión física y psicológica a los miembros de la Comunidad Educativa (alumnos, padres de familia, directivos, jerárquicos, docentes o administrativos de ser el caso)*.
 - Falsificación y/o adulteración de documentos relacionados con su actividad laboral y profesional*.
 - La renuncia o retiro voluntario.
 - Desplazamiento de personal titular como consecuencia de procesos de reasignación, reingreso o nombramiento, entre otros.

⁶ Artículo 30° D. Leg. 276, modificado por la Ley 26488.

⁷ Artículo 4° Ley 27911, Ley que regula medidas administrativas extraordinarias para el personal docente o administrativo implicado en delitos de violación de la Libertad Sexual.

⁸ Todo destaque es autorizado obligatoriamente por el titular de la institución y el servidor continúa percibiendo sus remuneraciones en la plaza de origen, quedando prohibido generar un contrato por su reemplazo.

* Adicionalmente es causal de inhabilitación para desempeñarse en la función pública, previo proceso administrativo.





"Década de la Educación Inclusiva"
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

- Disminución de metas de atención.
 - El mutuo acuerdo entre las partes.
 - Reestructuración y/o reorganización del centro de trabajo.
 - Por mandato judicial.
 - Por recurso administrativo resuelto a favor de un tercero.
 - Culminación anticipada del motivo de ausencia del servidor titular a quien reemplaza el contratado.
 - El fallecimiento del servidor.
- k. Los servidores públicos se encuentran prohibidos de desempeñar más de un empleo público remunerado, con excepción de uno más por función docente⁹. En tal sentido, es permitido el desempeño de otro cargo, pudiendo ser:
- Auxiliar de Educación – Docente (o viceversa)
 - Asistente de Taller – Docente (o viceversa)
 - Auxiliar de Educación – Pensionista Docente
 - Asistente de Taller - Pensionista Docente

En los dos primeros casos se debe garantizar que no exista incompatibilidad horaria ni de distancias.

- l. Son requisitos generales para postular en el proceso de contratación:
- Solicitud dirigida al Comité de Evaluación correspondiente, precisando el cargo al que postula.
 - Currículum Vitae documentado.
 - Copia simple del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería.
 - Declaración Jurada Simple (Anexo 02), manifestando:
 - Tener buena conducta y gozar de buena salud.
 - No tener antecedentes penales por delito doloso.
 - No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio, dentro del periodo comprendido entre el año 2004 y la fecha de postulación inclusive.
 - No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos de violación de la libertad sexual.
 - La veracidad de la información y de la documentación que adjunta.
- m. En caso que el servidor contratado no asuma el cargo dentro de los cinco (05) días calendarios de haber sido notificada la resolución, se dejará sin efecto el contrato, debiendo el Presidente del Comité de Evaluación elevar una nueva propuesta, respetando el orden de méritos del cuadro correspondiente. En este caso, no procede aplicar en el nuevo contrato, la vigencia del contrato declarado sin efecto.

5.3. DE LA REMUNERACIÓN

- a. El pago de remuneraciones corresponde como contraprestación por el trabajo efectivamente realizado, quedando prohibido dicho pago por días no laborados,

⁹ Artículo 40° CPP, artículo 7° DLeg. 276, artículo 139° DS 005-90-PCM, DU 020, 021-2006 y DU 007-2007.



"Década de la Educación Inclusiva"
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

con excepción de las licencias por incapacidad temporal, debidamente acreditadas por ESSALUD¹⁰.

- b. La remuneración del Auxiliar de Educación o del Asistente de Taller contratado es equivalente a la Categoría E del Profesorado¹¹.
- c. La DRE/UGEL a través del equipo de personal, es responsable de verificar y determinar el sistema pensionario al que pertenece el postulante ganador, información que deberá ser considerada en la resolución de contrato correspondiente.
- d. En caso de presentarse las situaciones a las que hace referencia el literal k. del numeral 5.2. de la presente directiva (doble cargo), se debe tener en cuenta para el pago de la remuneración, las prohibiciones de doble percepción que señalan las normas legales que aprueban las asignaciones, aguinaldos y bonificaciones que perciben dichos servidores.
- e. Los descuentos por tardanzas, inasistencias, huelgas, paralizaciones y permisos de los servidores, se efectúan de conformidad a lo dispuesto por la Resolución Jefatural N° 1344-2008-ED¹².

VI. DEL COMITÉ DE EVALUACION

- 6.1. Las Direcciones Regionales de Educación – DRE y las Unidades de Gestión Educativa Local – UGEL aprueban mediante resolución, y a propuesta de los directores, los Comités de Evaluación de las instituciones educativas pertenecientes a su jurisdicción. Asimismo, conformarán un Comité de Evaluación en la Sede Administrativa, que será responsable del presente proceso en aquellas instituciones educativas donde no se pueda conformar por falta de personal titular.
- 6.2. El Comité de Evaluación una vez emitida su resolución de conformación, ejerce sus funciones durante el año 2009, evaluando a los postulantes para cubrir las vacantes, inclusive las que se generen posteriormente.
- 6.3. El Comité de Evaluación de la DRE/UGEL está conformado por:
 - a. Director o Jefe de Gestión Pedagógica, quien la preside.
 - b. Especialista Administrativo en Personal.
 - c. Un (01) Especialista en Educación titular y un (01) alterno, elegidos en votación, por los especialistas de la dirección ó área de gestión pedagógica, por mayoría simple.
 - d. Un (01) representante titular y uno (01) alterno del Órgano de Participación correspondiente (COPARE, COPAL).
- 6.4. El Comité de Evaluación de la Institución Educativa está conformado por:



¹⁰ Inciso d) Tercera Disposición Transitoria de la Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.

¹¹ Escala 05 Numeral II. DS 051-91-PCM.

¹² Normas Técnicas sobre Descuentos por Tardanzas, Inasistencias, Huelgas o Paralizaciones y Permisos de Personal.



"Década de la Educación Inclusiva"
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

- a. Director de la institución educativa, titular o encargado mediante resolución, quien la preside.
 - b. Un (01) representante titular y uno (01) alterno de los profesores, elegidos en votación por mayoría simple.
 - c. Un (01) representante titular y uno (01) alterno del CONEI.
- 6.5. En caso de que algún miembro del Comité de Evaluación, tenga relación de parentesco con alguno de los postulantes, hasta el cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, éste se abstendrá de participar en dicho caso en particular, retomando sus funciones en los subsiguientes.

Grados de consanguinidad:

- 1° Padre, hijo
- 2° Abuelo, nieto, hermano
- 3° Bisabuelo, bisnieto, tío y sobrino
- 4° Primos hermanos entre sí

Grados de afinidad:

- 1° Cónyuge, suegro
- 2° Cuñados

En caso de abstención por parte de alguno de los miembros del Comité, para evaluar dicho caso, serán reemplazados por sus alternos y por:

Comité de Evaluación DRE/UGEL:

- a. Director o Jefe de Gestión Pedagógica por Director o Jefe de Gestión Institucional.
- b. Especialista Administrativo en Personal por Jefe de Administración.

Comité de Evaluación I.E.:

- a. Director de la I.E, según el siguiente orden de jerarquía: por Subdirector, Jerárquico o Profesor, que cuente con el mayor tiempo de servicios oficiales en la carrera del profesorado.

6.6. Son funciones de cada Comité de Evaluación:

- a. Publicar el cronograma de actividades en la Sede Administrativa y/o Institución Educativa correspondiente.
- b. Llevar un libro de actas, donde se registran las actividades desarrolladas durante el proceso.
- c. Efectuar la evaluación y selección de auxiliares de educación y de asistentes de taller.
- d. Elaborar y publicar el cuadro de méritos.
- e. Recepcionar y atender los reclamos de los postulantes sobre los resultados.
- f. Emitir las actas de adjudicación a los postulantes ganadores.
- g. El Presidente de cada Comité remite los expedientes de los postulantes ganadores a la instancia de gestión educativa descentralizada (DRE, UGEL) respectiva.
- h. Elaborar y presentar el Informe Final del proceso de evaluación documentado a la instancia de gestión correspondiente, después de culminada la adjudicación.

- 6.7. No pueden ser miembros del Comité de Evaluación, los servidores que se encuentren con sanción administrativa vigente por proceso disciplinario, ni los que se encuentren en uso de licencia.





- 6.8. Se requiere la presencia de cada uno de los miembros del Comité de Evaluación o sus alternos, para el inicio de las sesiones respectivas.
- 6.9. Los Comités de Evaluación tendrán en cuenta en su funcionamiento lo establecido en el Subcapítulo V del Capítulo II del Título II de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

VII. DE LAS COMPETENCIAS

7.1. DIRECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

- a. Proponer a la instancia jurisdiccional la conformación del Comité de Evaluación.
- b. Verificar y publicar las vacantes reportadas por la DRE/UGEL. En caso de encontrar alguna irregularidad, deberán reportarla a la instancia correspondiente con el sustento respectivo, para su evaluación.
- c. Cumplir con las disposiciones que dicte la DRE/UGEL para la ejecución del presente proceso.

7.2. DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN / UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL

- a. Conformar el Comité de Evaluación de la DRE/UGEL y de las instituciones educativas de su jurisdicción, mediante resolución.
- b. Publicar la relación de vacantes, considerando nombre de la DRE, UGEL, I.E, cargo, motivo de vacante, código de NeXus.
- c. Supervisar el proceso de evaluación y selección de auxiliares de educación y de asistentes de taller en las instituciones educativas.
- d. Expedir las resoluciones de contrato de los postulantes ganadores.
- e. Evaluar a través de la Comisión de Atención de Denuncias y Reclamos – CADER, las quejas presentadas sobre el desarrollo de la evaluación, debiendo el Titular de la DRE/UGEL proceder de acuerdo a lo establecido en Título IV Recomendaciones, de la Resolución Viceministerial N° 010-2005-ED¹³.
- f. Resolver los recursos administrativos de su competencia de acuerdo a la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

VIII. REQUISITOS Y ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN

- 8.1. El proceso de contratación se efectúa de acuerdo con el cronograma aprobado en cada instancia de gestión educativa descentralizada del ámbito regional y local que corresponda.
- 8.2. Una vez publicadas las vacantes, los postulantes presentan su expediente ante el Comité de Evaluación, dentro del plazo establecido.
- 8.3. Los postulantes deben adjuntar los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como aquellos que sirvan en la evaluación de su expediente, según los criterios fijados.

¹³ Normas para la tramitación e investigación de denuncias y reclamos.



"Década de la Educación Inclusiva"
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

- 8.4. En caso de no cumplir con los requisitos, el expediente presentado por el postulante no debe ser evaluado por el Comité, dejándose constancia del caso.
- 8.5. El Comité de Evaluación elabora un cuadro de méritos por cada I.E. y por DRE/UGEL, según corresponda.
- 8.6. El Comité de Evaluación ejecuta un nuevo proceso de evaluación, en aquellas vacantes generadas con posterioridad.

8.7. AUXILIARES DE EDUCACIÓN

- a. El postulante para solicitar su evaluación a un cargo de auxiliar de educación, debe acreditar estudios superiores en concordancia con lo dispuesto en el artículo 66° de la Ley del Profesorado y el artículo 279° de su Reglamento¹⁴.
- b. Los criterios a evaluar, son lo siguientes (sobre un máximo de 100 puntos):

Aspecto a Evaluar		Puntaje	Máx.
a. Formación Profesional	a.1. Título Profesional Pedagógico	20	40
	a.2. Estudios Pedagógicos Concluidos (Excluyente con a.1)	15	
	a.3. Estudios Pedagógicos no Concluidos (Excluyente con a.1 y a.2)	10	
	a.4. Título Profesional Universitario no Pedagógico	15	
	a.5. Título Profesional Técnico	10	
	a.6. Estudios Superiores no Pedagógicos no Concluidos (Excluyente con a.4 y a.5)	05	
b. Capacitaciones	b.1. Diplomado y/o Capacitación en el Cargo en una o más de las funciones establecidas en el Art. 273° DS 019-90-ED, realizado en los últimos cinco (05) años, con una duración mínima de cien (100) horas - Cinco (05) puntos por cada uno de ellos	Máx. 25	25
c. Experiencia Laboral	c.1. Desempeño Laboral favorable, sólo para los servidores que laboraron el año 2008 en el cargo de Auxiliar de Educación y con constancia debidamente firmada por el Director de la I.E. con el visto bueno del CONEI - Por 10 meses de labor durante el año 2008, 10 puntos - Por 01 a 09 meses de labor durante el 2008, 01 punto por mes - No corresponde puntaje por periodos menores a un mes	Máx. 10	25

¹⁴ Ley 24029 y DS 019-90-ED.



"Década de la Educación Inclusiva"
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

	<p>c.2. Experiencia Laboral como Auxiliar de Educación en los últimos cinco (05) años (no se considera experiencia laboral en otros cargos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corresponde 0.30 puntos por cada mes acreditado - Máximo a considerar 50 meses - No corresponde puntaje por periodos menores a un mes 	Máx. 15	
c. Méritos	<p>c.1. Felicitaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dos (02) puntos por cada Resolución, otorgados entre los años 2004 – 2008 	Máx. 10	10

8.8. ASISTENTES DE TALLER

a. El postulante para solicitar su evaluación a un cargo de asistente de taller, debe acreditar necesariamente alguno de los siguientes requisitos¹⁵, en la carrera correspondiente:

- Título Profesional Universitario.
- Grado de Bachiller Universitario.
- Título Profesional Técnico.

b. Los criterios a evaluar, son lo siguientes (sobre un máximo de 100 puntos):

Aspecto a Evaluar		Puntaje	Máx.
a. Formación Profesional	a.1. Título Profesional Universitario	20	30
	a.2. Bachiller Universitario (Excluyente con a.1. si se refiere a la misma carrera profesional)	10	
	a.3. Título Profesional Técnico	15	
	a.6. Estudios Superiores no Concluidos (Excluyente con a.1, a.2 y a.3 si se refiere a la misma carrera profesional)	05	
b. Experiencia Laboral como Asistente de Taller	<p>c.1. Desempeño Laboral favorable, sólo para los servidores que laboraron el año 2008, en el cargo de Asistente de Taller y con constancia debidamente firmada por el Director de la I.E.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por 10 meses de labor durante el año 2008, 10 puntos - Por 01 a 09 meses de labor durante el 2008, 01 punto por mes - No corresponde puntaje por periodos menores a un mes 	Máx. 10	25
	<p>c.2. Experiencia Laboral como Asistente de Taller en los últimos cinco (05) años (no se considera experiencia laboral en otros cargos)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corresponde 0.30 puntos por cada mes acreditado - Máximo a considerar 50 meses - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días 	Máx. 15	



Concordante con el Informe 555-2008-DESTP.



"Década de la Educación Inclusiva"
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

c. Experiencia Profesional	a.1. En empresas públicas o privadas, para desempeñar funciones propias con su formación profesional, en los últimos cinco (05) años (no se considera experiencia como Asistente de Taller) - Corresponde 0.25 puntos por cada mes acreditado - Máximo a considerar 60 meses - No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días	Max. 15	15
d. Capacitaciones	c.1. Capacitación, Actualización o Perfeccionamiento en la carrera, realizado en los últimos cinco (05) años - Duración mínima de 100 horas - Cinco (05) puntos por cada uno de ellos	Máx. 20	20
c. Méritos	c.1. Felicitaciones - Dos (02) puntos por cada Resolución, otorgados entre los años 2004 - 2008)	Máx. 10	10

8.9. En caso de igualdad de puntaje, para determinar la prioridad en el cuadro de méritos, se debe considerar de manera excluyente los puntajes obtenidos en:

Auxiliares de Educación:

- a. Formación Académica
- b. Capacitaciones
- c. Experiencia Laboral como Auxiliar de Educación
- d. Méritos

Asistentes de Taller:

- a. Formación Profesional
- b. Experiencia Laboral como Asistente de Taller
- c. Capacitaciones
- d. Experiencia Profesional
- e. Méritos

8.10. La experiencia laboral se sustenta con la presentación de la resolución de contrato, adjuntando necesariamente copias autenticadas de las boletas de pago o constancias de pago emitidas por la DRE o UGEL correspondiente.

8.11. La experiencia profesional (para el caso de postulante a Asistente de Taller) se acredita con las constancias y certificados correspondientes, adjuntando las boletas de pago correspondientes.

8.12. Los Certificados y Diplomas de Capacitación que se consideran válidos para el presente concurso, son los otorgados por instituciones debidamente reconocidas por Decretos Supremos, Resoluciones Ministeriales o Resoluciones Directorales.

8.13. Las resoluciones de felicitación que se consideran válidas para el presente concurso, son las emitidas por el MED, DRE o UGEL sean o no unidades ejecutoras, siempre y cuando estos estímulos se otorguen por acciones excepcionales en beneficio de la educación y la cultura nacional o por el





"Década de la Educación Inclusiva"
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

cumplimiento altamente eficiente de las tareas o comisiones encargadas por el Ministerio de Educación¹⁶.

- 8.14. Los postulantes discapacitados, debidamente acreditados con el Certificado de Discapacidad emitido por el Ministerio de Salud, ESSALUD, Ministerio de Defensa, Ministerio del Interior o con la Resolución Ejecutiva de Inscripción en el CONADIS, y cumplan con los requisitos exigidos para el cargo, obtendrán una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje final obtenido en el proceso de evaluación del expediente¹⁷.
- 8.15. El certificado de desempeño laboral es emitido necesariamente por el Director de la institución educativa (con el visto bueno del CONEI para el caso de postulante a Auxiliar de Educación) donde fue contratado el servidor.

IX. DE LA RESPONSABILIDAD

- 9.1. Los miembros del Comité de Evaluación son responsables administrativamente de la conducción del proceso de contratación normado por la presente directiva.
- 9.2. Los Directores de las instancias de gestión educativa descentralizada son responsables individualmente de velar por el estricto cumplimiento de la presente directiva.
- 9.3. Los contratos aprobados, mediante resolución, sin contar con disponibilidad presupuestal son nulos de pleno derecho, debiendo establecerse además las responsabilidades administrativas a que hubiera lugar.
- 9.4. La DRE o UGEL según corresponda, en caso de detectar irregularidades, falsificaciones o adulteraciones en la documentación presentada por el postulante, no expedirá resolución de contrato, iniciando las acciones legales pertinentes por delito contra la Fe Pública.
- 9.5. Considerando que los procedimientos administrativos se sustentan en la aplicación de la fiscalización posterior¹⁸, las DRE y UGEL están obligadas a verificar de oficio la autenticidad de las declaraciones juradas, documentos, informaciones y de las traducciones proporcionadas por el administrado¹⁹, de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 096-2007-PCM²⁰.
- 9.6. Una vez emitida la resolución de contrato, en caso de comprobarse fraude o falsedad, la entidad solicita al superior jerárquico, si lo hubiere, para que se declare la nulidad del acto administrativo, y además comunicará al Ministerio Público.
- 9.7. Las DRE y UGEL son responsables de reubicar al personal y las plazas excedentes por causal de racionalización, en su nueva entidad de destino antes



¹⁶ Artículo 108°, 115°, 116° y 117° DS 019-90-ED e inciso a) del artículo 147° DS 005-90-PCM.

¹⁷ Concordante con el artículo 36° de la Ley 27050, modificada por Ley 28164.

¹⁸ Parágrafo 1.16 Título Preliminar Ley 27444.

¹⁹ De conformidad con el artículo 32° Ley 27444.

²⁰ Regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativos por parte del Estado.



"Década de la Educación Inclusiva"
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

de iniciado el año escolar o semestre académico, de acuerdo a lo establecido en las normas legales y administrativas sobre racionalización vigentes.

- 9.8. El cronograma aprobado por la DRE/UGEL debe consignar obligatoriamente todas las actividades previstas en la presente directiva, garantizándose la culminación del proceso a más tardar el último día hábil del mes de febrero 2009.
- 9.9. El Director de la DRE/UGEL es responsable, luego de culminado el proceso de evaluación y adjudicación a cargo de cada Comité, de la emisión de la resolución correspondiente, así como del pago oportuno de remuneraciones.
- 9.10. Los recursos administrativos interpuestos por los postulantes contra la resolución que aprueba un contrato, no suspende el proceso de contratación, ni la ejecución de la resolución impugnada.

En caso de declararse fundados dichos recursos o quejas, sólo se reconocerá para efectos de pago, excepcionalmente los días efectivamente laborados por el servidor contratado impugnado, debiendo adjudicarse al servidor que continúe en el cuadro de méritos correspondiente. En este caso no procede ejecutar el nuevo contrato con la vigencia del contrato impugnado.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

Primera.- La UGEL que no tiene la condición de unidad ejecutora, puede llevar a cabo el proceso de contratación, para el caso de las instituciones educativas de su jurisdicción, siempre que cuente con la resolución que delegue dichas funciones emitida por la unidad ejecutora a la que pertenece, caso contrario el proceso de contratación será llevado por ésta última.

Segunda.- De conformidad con lo señalado en los artículos 11º y 12º del Reglamento de Centros Educativos de Acción Conjunta: Estado Peruano – Iglesia Católica, aprobado mediante Resolución Ministerial N° 483-89-ED de fecha 03.08.1989, las plazas otorgadas por el Ministerio de Educación para dichas instituciones educativas, serán cubiertas necesariamente a propuesta de su Director con el visto bueno de la Oficina Diocesana de Educación Católica respectiva - ODEC, siempre que el postulante cumpla con los requisitos exigidos para el cargo.

Tercera.- Para efectos del presente proceso de contratación, no son computables los servicios prestados como auxiliar de educación en el sector privado, contratos por servicios no personales, reconocimientos sólo para efectos de pago, contratos administrativos de servicios, ni los servicios ad-honorem, ni los servicios docentes.

Cuarta.- En caso que el contrato sea resuelto antes de cumplidos los 30 días, por alguna de las causales establecidas en el inciso j) numeral 5.2. De las Disposiciones Generales de la presente Directiva, corresponde a las DRE o UGEL reconocer sólo para efectos de pago, excepcionalmente y por única vez los días efectivamente laborados.

XI. DISPOSICIONES FINALES



"Década de la Educación Inclusiva"
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

Primera.- Los cargos de auxiliares de educación y de asistentes de taller, no están comprendidos dentro de la carrera pública magisterial²¹, sus funciones comprenden básicamente labores de apoyo técnico pedagógicas al docente, participación en actividades formativas, disciplinarias, de bienestar del educando y administrativas propias de su cargo.

Segunda.- De conformidad con el artículo 1º del Decreto Supremo N° 016-2005-ED, el registro y emisión de contratos será por el Sistema de Administración de Plazas - NeXus.

Tercera.- Los trámites administrativos de fedateado, inscripción del postulante o presentación de expedientes, que se efectúen a nivel de I.E., UGEL o DRE son gratuitos.

Cuarta.- La DRE y UGEL a través del Área de Personal, debe efectuar la verificación en el Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de la PCM, para tomar conocimiento de la existencia de algún postulante que haya sido destituido o despedido, como los casos de personas que han sido condenadas por el delito contra la libertad sexual.

Quinta.- Es nulo de oficio cualquier acto administrativo y/o interpretación que se efectúe mediante Directivas internas y/o instrumentos técnicos que contravengan o transgredan el contenido de la presente Directiva, toda vez que las normas emitidas por el Gobierno Nacional no pueden ser invalidadas, dejadas sin efecto ni desvirtuadas por el Gobierno Regional²².

Sexta.- Las municipalidades comprendidas en el Plan Piloto de Municipalización de la Gestión Educativa que reciban la transferencia de partidas de los Pliegos de los gobiernos regionales y del Pliego 010: Ministerio de Educación, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Presupuesto 2009²³, asumen la ejecución directa de la gestión pedagógica, administrativa e institucional de las instituciones educativas ubicadas dentro de su ámbito jurisdiccional, gestión que se realiza dentro del marco de las normas y políticas sectoriales definidas por el Ministerio de Educación. En tal sentido, el proceso de contratación de auxiliares de educación y asistentes de taller en las instituciones educativas comprendidas en el plan piloto, se realiza necesariamente según lo establecido en la presente directiva, considerando además las disposiciones específicas que sobre el particular emita la Unidad del Personal del Ministerio de Educación.

Sétima.- Los aspectos no contemplados en la presente Directiva, serán absueltos por la Unidad de Personal del Ministerio de Educación.



²¹ Sin embargo le son de alcance las disposiciones establecidas en la Ley 24029 y su Reglamento.

²² Artículo 192º CPP, artículo 4º Ley 29158, Ley Orgánica Poder Ejecutivo, artículos 3º, 10º y 11º Ley 27783, Ley de Bases de la Descentralización, artículos 36º y 45º Ley 278657, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.

²³ Sexagésima Disposición Final de la Ley N° 29289, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2009.

**ANEXO 01****CONTRATO DE TRABAJO DE AUXILIARES DE EDUCACIÓN (ASISTENTES DE TALLER) EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACIÓN BÁSICA (ESPECIAL O SUPERIOR TECNOLÓGICO)**

Por el presente documento se celebran los servicios personales por contrato, de una parte la **DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN, UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL** (según sea el caso) de, con domicilio en, representada para estos efectos por su Director, el señor a quien en adelante se denominará **LA INSTANCIA DE GESTIÓN EDUCATIVA DESCENTRALIZADA**.....; y de otra parte, el señor (a) (ita) , identificado (a) con D.N.I. N° , domiciliada en....., quien en adelante se denominará **EL SERVIDOR**; en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA.- En razón a las necesidad de contar con los servicios de un Auxiliar de Educación (Asistente de Taller) y a propuesta del Presidente del Comité de Evaluación de la (DRE, UGEL, IE) para el año 2009, la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada....., requiere contratar los servicios personales de **EL SERVIDOR** para el desarrollo de las actividades correspondiente al cargo de , con código de plaza N°

CLÁUSULA SEGUNDA.- Por el presente la Instancia de Gestión contrata los servicios de **EL SERVIDOR** para que se desempeñe en el cargo de , plaza con código N° perteneciente a la (DRE, UGEL, IE)

LA INSTANCIA de Gestión Educativa Descentralizada, teniendo en cuenta sus necesidades y dentro de un marco de razonabilidad, podrá efectuar la variación de las condiciones pactadas al momento de la contratación, sin que ello signifique una modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

CLÁUSULA TERCERA.- Las partes acuerdan que el presente contrato se inicia el del 2009 y finalizará el del 2009.

CLÁUSULA CUARTA.- **EL SERVIDOR** como contraprestación por el servicio contratado percibirá un ingreso mensual bruto promedio de acuerdo a la estructura remunerativa del Ministerio de Educación, correspondiéndole el grupo remunerativo E de la Escala N° 05 del DS 051-91-PCM.

CLÁUSULA QUINTA.- La jornada de trabajo ordinaria de **EL SERVIDOR** será de treinta (30) horas cronológicas semanal – mensual.

CLÁUSULA SEXTA.- Son causales de resolución de contrato:

- ❖ El incumplimiento de los deberes, funciones y obligaciones asignadas, así como la ineficiencia o ineptitud comprobada en el desarrollo de las mismas.
- ❖ El abandono injustificado del cargo, determinado por la Comisión de Procesos Administrativos.





"Década de la Educación Inclusiva"
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

- ❖ Faltar a las disposiciones del Código de Ética de la Función Pública, a la Ley de Prevención y Sanción del Hostigamiento Sexual, así como a la Ley de Gestión de Intereses en la Administración Pública.
- ❖ Agresión física y psicológica a los miembros de la Comunidad Educativa.
- ❖ Falsificación y/o adulteración de documentos relacionados con su actividad laboral y profesional.
- ❖ La renuncia o retiro voluntario.
- ❖ Desplazamiento de personal titular como consecuencia de procesos de reasignación, reingreso o nombramiento, entre otros.
- ❖ Disminución de metas de atención.
- ❖ El mutuo acuerdo entre las partes.
- ❖ Reestructuración y/o reorganización del centro de trabajo.
- ❖ Por mandato judicial.
- ❖ Por recurso administrativo resuelto a favor de un tercero.
- ❖ Culminación anticipada del motivo de ausencia del servidor titular a quien reemplaza el contratado.
- ❖ El fallecimiento del servidor.

CLÁUSULA SÉTIMA.- El presente contrato será vigente a partir del día siguiente de su suscripción, o de acuerdo al plazo establecido en la cláusula tercera.

CLÁUSULA OCTAVA.- El presente contrato se formalizará mediante la resolución administrativa correspondiente, de acuerdo a la Ley N° 24029, Ley del Profesorado, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-90-ED, a partir del cual surtirá efectos entre las partes.

CLÁUSULA NOVENA.- Para efectos de cualquier controversia que se genere con motivo de la celebración y ejecución del presente contrato, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los jueces y tribunales del domicilio de la Instancia de Gestión Educativa Descentralizada de.....

El presente contrato se suscribe en dos ejemplares del mismo tenor, que suscriben ambas partes en señal de conformidad y aceptación, en, el de del 20.....

DRE / UGEL
(Firma)

EL SERVIDOR
(Firma)





"Década de la Educación Inclusiva"
"Año de las Cumbres Mundiales en el Perú"

ANEXO 02

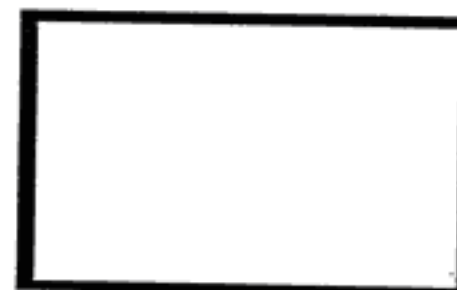
DECLARACION JURADA PARA CONTRATACION

Yo,.....
persona natural identificado(a) con D.N.I. N°, declaro bajo juramento:

- Tener buena conducta.
- Gozar de buena salud.
- No tener antecedentes penales por delito doloso.
- No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2004 – a la fecha inclusive.
- No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos de violación de la libertad sexual
- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto

Dado en la Ciudad de a los días del mes de del

.....
(Firma)
Nombre
DNI



Huella digital
(índice derecho)

Nota: Si el postulante oculta información y/o consigna información falsa será excluido del proceso de selección de personal. En caso de haberse producido la contratación, deberá cesar por comisión de falta grave, con arreglo a las normas vigentes, sin perjuicio de la responsabilidad penal que hubiera incurrido (Art. 4° DS 017-96-PCM)

