

DIRECTIVA N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER
"PROCESO PARA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN INICIAL Y EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y DE ASISTENTES DE TALLER EN INSTITUTOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL SECTOR EDUCACIÓN"

- c. Los postulantes a cargos de auxiliares de educación y de asistentes de taller que no acrediten la formación mínima requerida para el cargo al que postulan, según lo establecido en el Anexo 01 de la presente Directiva, serán excluidos automáticamente del proceso, dejándose constancia del caso.
- d. El expediente presentado por el postulante al momento de su inscripción debe contener los siguientes documentos:
- Solicitud dirigida al Comité de Contratación, precisando el cargo al que postula.
 - Copia simple del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería.
 - Declaración Jurada para Contratación, según formato establecido en el Anexo 03.
 - Constancia de propuesta del Director de la Institución Educativa de Acción Conjunta con el visto bueno de la ODEC respectiva, en caso corresponda.
 - Hoja de vida, acreditando toda la documentación para la evaluación de los criterios.
 - Resolución de Discapacidad vigente o actualizada emitida por la CONADIS, en caso corresponda.
 - Documento oficial, emitido por la autoridad competente, que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda.
- e. La DRE/UGEL a través del Área/Equipo de Personal, debe consultar al Registro Nacional de Sanciones de Destitución y Despido (RNSDD) de la Presidencia del Consejo de Ministros, si algún postulante que haya sido destituido o despedido, se encuentra inhabilitado para ejercer la función pública, el incumplimiento de esta verificación acarreará responsabilidad administrativa, civil o penal; así como los casos de personas que han sido condenadas por los delitos de; violación de la libertad sexual, terrorismo, corrupción de funcionarios y tráfico ilícito de drogas, determinando la exclusión inmediata de dicho postulante del proceso.
- f. Los trámites administrativos de fedateado, inscripción del postulante y presentación de expediente, que se efectúen a nivel de DRE/UGEL según corresponda, son gratuitos.

6.2.5. Del proceso de evaluación.-

- a. Los Comités de Contratación, llevarán a cabo el proceso de evaluación, de acuerdo al cronograma aprobado por cada DRE/UGEL según corresponda.
- b. El proceso de evaluación considera los criterios de: Formación Profesional, Capacitaciones, Experiencia Laboral y Méritos para el cargo de auxiliar de educación. En el caso de los asistentes de taller se considera un criterio adicional: Experiencia Profesional.



DIRECTIVA N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER
 "PROCESO PARA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN INICIAL Y EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y DE ASISTENTES DE TALLER EN INSTITUTOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL SECTOR EDUCACIÓN"

- c. Los aspectos a evaluar y calificar dentro de cada criterio, se encuentran en los Anexos 04 – A (auxiliares de educación) y 04 – B (asistentes de taller) de la presente Directiva.
- d. Los postulantes que acrediten discapacidad, tienen derecho a una bonificación adicional del 15% sobre el puntaje obtenido en la evaluación de su expediente.
- e. Los postulantes que acrediten su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, recibirán una bonificación adicional del 10% sobre el puntaje obtenido en el proceso de evaluación de su expediente.

La acreditación de los documentos señalados en los literales d) y e) no se opone a la doble bonificación.

- f. Luego de evaluar los expedientes, cada Comité de Contratación elaborará el cuadro de méritos correspondiente.
- g. En las instancias donde existan más de una vacante del mismo cargo, se elabora un solo cuadro de méritos y se adjudica en estricto orden de méritos.
- h. 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:
 - Auxiliar de Educación
 - a. Formación Profesional.
 - b. Capacitaciones.
 - c. Experiencia laboral como auxiliar de educación.
 - d. Méritos.
 - Asistente de Taller
 - a. Formación Profesional.
 - b. Experiencia Laboral como Asistente de Taller.
 - c. Capacitaciones.
 - d. Experiencia Profesional.
 - e. Méritos.

- i. 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, UGEL.
- j. La experiencia profesional, para el caso del postulante a asistente de taller, se acredita con las constancias y certificados correspondientes, adjuntando las boletas de pago.
- k. Para la evaluación de la experiencia laboral 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, servicios ad-honorem, ni los servicios docentes.



DIRECTIVA N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER
"PROCESO PARA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN INICIAL Y EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y DE ASISTENTES DE TALLER EN INSTITUTOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL SECTOR EDUCACIÓN"

- I. 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 y los expedidos por las Universidades.
- m. Las resoluciones de felicitación que se consideran válidas para el presente concurso, son las Resoluciones Ministeriales y las Resoluciones emitidas por las 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 cumplimiento altamente eficiente de las tareas o comisiones encargadas por el Ministerio de Educación.
- n. 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. Aquel que tiene Constancia de Desempeño Desfavorable del año anterior, puede participar sin puntaje por este concepto.

6.2.6. De la adjudicación y la resolución de contrato.-

- a. La adjudicación está a cargo del Comité de Contratación y se realiza en estricto orden de méritos, en la fecha establecida en el cronograma aprobado.
- b. El Comité de Contratación debe garantizar el proceso de adjudicación de las vacantes ofertadas, considerando para los postulantes con mayores puntajes en el cuadro de méritos, el siguiente orden de adjudicación:
 - b.1. Plazas vacantes.
 - b.2. Vacantes para contratos eventuales.
 - b.3. Vacantes por suplencia de titular ausente.
- c. Las vacantes publicadas son adjudicadas a libre elección de los postulantes, respetando siempre el cuadro de méritos y el cumplimiento de los requisitos establecidos.
- d. El Comité de Contratación entregará el Acta de Adjudicación, suscrita por todos sus miembros, a quien resulte ganador.
- e. Concluida la adjudicación, el Comité de Contratación remitirá a la DRE/UGEL según corresponda, los expedientes de los servidores adjudicados con la respectiva copia del acta de adjudicación, así como el informe final del proceso de evaluación, anexando toda la documentación generada en el mismo.
- f. El Director de la DRE/UGEL es responsable, luego de culminado el proceso de evaluación y adjudicación, de la emisión de la resolución que apruebe el contrato respectivo, dentro de un plazo máximo de cinco (5) días útiles, así como del pago oportuno de las remuneraciones.



DIRECTIVA N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER
 "PROCESO PARA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LOS
 NIVELES DE EDUCACIÓN INICIAL Y EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR Y DE LA
 EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y DE ASISTENTES DE TALLER EN INSTITUTOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL
 SECTOR EDUCACIÓN"

ANEXO 03

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 últimos cinco años a la fecha inclusive.
- No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos contra la libertad sexual
- Sistema Pensionario:

AFP () SNP ()

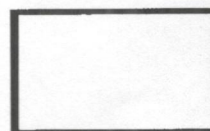
CUSPP

- La veracidad de la información y de la documentación que adjunto

Dado en la ciudad de a los días del mes de del 20_.



.....
 (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 (artículo 4° D. S. 017-96-PCM).

DIRECTIVA N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER
 "PROCESO PARA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN INICIAL Y EDUCACIÓN SECUNDARIA DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DE LA EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL Y DE ASISTENTES DE TALLER EN INSTITUTOS PÚBLICOS DE EDUCACIÓN SUPERIOR DEL SECTOR EDUCACIÓN"

ANEXO 04 – A

ASPECTOS PARA LA EVALUACION DEL CARGO DE AUXILIAR DE EDUCACION

Aspecto a Evaluar		Puntaje	Máx.
a. Formación Profesional	a.1. Título Profesional Pedagógico	25	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, 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 lectivo anterior en el cargo de Auxiliar de Educación, debidamente firmada por el Director de la I.E. con el visto bueno del CONEI. - Por 10 meses de labor durante el año lectivo anterior, 10 puntos - Por 01 a 09 meses de labor durante el año lectivo anterior, 01 punto por mes - No corresponde puntaje por periodos menores a un mes	Máx. 10	25
	c.2. Experiencia Laboral como Auxiliar de Educación en II.EE de la Administración Pública, en los últimos cinco (05) años (no se considera experiencia laboral en otros cargos) - Corresponde 0.30 puntos por cada mes acreditado - Máximo a considerar 50 meses - No corresponde puntaje por periodos menores a un mes	Máx. 15	
d. Méritos	d.1. Felicitaciones - Dos (02) puntos por cada Resolución, por labor excepcional, otorgados entre los años últimos cinco años.	Máx. 10	10