



NORMAL



URGENTE



EXPEDIENTE N°

MPT2018-EXT-0076696

DIA	MES	AÑO
18	SEPTIEMBRE	2018

## HOJA DE RUTA

N°	DESTINO	FECHA	ACCIONES	REMITENTE
1	ÁREA DE RECURSOS HUMANOS	18/09/2018		MESA DE PARTES - MARIBEL LUZ PALOMINO DUARTE
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				

### ACCIONES :

1. TRAMITAR	7. ARCHIVAR	13. PROYECTAR RESOLUCION	19. CONOCIMIENTO Y ARCHIVO	25. REVISAR
2. OPINION	8. SOLUCION DANDO CTA POR ESCRITO	14. ACCION INMEDIATA	20. AUTORIZADO	
3. INFORME	9. ATENCION DE ACUERDO A LO SOLICITADO	15. EVALUAR Y RECOMENDAR	21. POR CORRESPONDERLE	
4. CONOCIMIENTO Y ACCIONES	10. HABLAR CONMIGO	16. AGREGAR ANTECEDENTES	22. VER OBSERVACIONES	
5. SEGUN LO COORDINADO	11. SOLICITAR ANTECEDENTES	17. PROYECTAR BASES	23. SUPERVISAR	
6. COORDINAR CON EL AREA USUARIA	12. PREPARAR RESPUESTA	18. VERIFICAR STOCK Y ATENDER	24. REVISAR Y VISAR	

### OBSERVACIONES :

MESA DE PARTES :

Lima, 17 SEP 2018

OFICIO MÚLTIPLE N° 120 -2018-MINEDU/VMGI-DRELM-OAD

Señor Director de la Unidad de Gestión Educativa Local

**UGEL 01**Calle Los Ángeles S/N, Urb. Jesús Poderoso,  
Pamplona Baja – San Juan de Miraflores**UGEL 02**Jr. Antón Sánchez N° 202  
San Martín de Porres**UGEL 03**Jr. Andahuaylas N° 563  
Cercado de Lima**UGEL 04**Av. Carabayllo 561  
Comas**UGEL 05**Av. Perú s/n Urb. Caja de Agua  
San Juan de Lurigancho**UGEL 06**Av. Parque Principal s/n  
Ate Vitarte**UGEL 07**Av. Álvarez Calderón N° 492  
Torres de Limatambo San Borja

**Asunto** : Precisiones y cronograma para proceso de reasignación para Auxiliares de Educación de las Instituciones Educativas Públicas 2018.

**Referencia** : Resolución Viceministerial N° 052-2016-MINEDU.  
Expediente: URH-GRH2018-INT-0048748. Folios (1).

De mi consideración:

Es grato dirigirme a ustedes, para saludarles cordialmente, y siendo función de esta Sede Regional, garantizar el desplazamiento a los Auxiliares de Educación, durante el proceso de reasignación por causales de: interés personal y por unidad familiar a llevarse a cabo en las Unidades de Gestión Educativa Local de Lima Metropolitana, entre los meses de octubre a diciembre del presente año, en el marco de la norma señalada en la referencia.

Por lo que, su Despacho deberá ordenar a quien corresponda, que realice la actualización del sistema NEXUS con los registros de las reasignaciones por proceso de racionalización, reasignaciones por salud, reubicaciones de plazas, ceses, destituciones entre otros, antes de la publicación de plazas para el proceso de reasignación; debiendo tener en cuenta las siguientes precisiones:

La reasignación es el desplazamiento del Auxiliar de Educación de la plaza de la cual es titular a otra plaza orgánica vacante del mismo nivel y modalidad educativa. Es de carácter definitivo y equivalente al término de la función en la entidad de origen y en inicio en la entidad de destino, sin interrupción del vínculo laboral.

El proceso estará a cargo del comité de reasignación el mismo que se conformará de la siguiente manera:

Jr. Julián Arce N° 412 Santa Catalina  
La Victoria, Lima 13, Perú  
(Ref. cdra. 4 de Av. Canadá)  
Central Telefónica: (511)5006177  
[www.dreim.gob.pe](http://www.dreim.gob.pe)





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónVice ministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
Administración

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades  
para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación"

# La Educación  
No Para

- Director o Jefe de Gestión o Área de Planificación y Presupuesto.
- El Jefe de Personal o quien haga sus veces, como Secretario Técnico.
- Un representante de la organización sindical reconocida.

Se deberán designar miembros alternos del comité de Reasignación, quienes, en caso de impedimento de alguno de los titulares, los reemplazarán.

#### TIPOS DE REASIGNACIÓN:

- Tipo 1: Dentro de la jurisdicción de la UGEL
- Tipo 2: Entre las UGELs de Lima Metropolitana.
- Tipo 3: Entre (DRE/UGEL) de distintas regiones.

#### DE LAS PLAZAS:

La publicación de las plazas orgánicas vacantes para los 3 tipos de reasignación se realiza de la siguiente manera:

##### TIPO 1:

- La publicación de plazas orgánicas vacantes para la reasignación del **Tipo 1**, se realiza el último día del mes setiembre.

##### TIPO 2:

- La publicación de plazas desiertas del **Tipo 1** y vacantes generadas al día viernes de la tercera semana del mes de noviembre para el **Tipo 2**, se realiza el día viernes de la cuarta semana de noviembre.

##### TIPO 3:

- La publicación de plazas desiertas del Tipo 2 y vacantes generadas al día viernes de la primera semana del mes de diciembre para el **Tipo 3**, se realiza el día viernes de la segunda semana de diciembre.

Las plazas eventuales, las plazas generadas por ausencia temporal del Auxiliar de Educación nombrado (destaque, licencias con goce y sin goce de remuneraciones y sanciones) están prohibidas de ser cubiertas en los procesos de reasignación.

Asimismo, deberán tener en cuenta que solo se publicarán plazas orgánicas vacantes presupuestadas correspondientes a los niveles: secundaria de menores, inicial y especial; más no aquellas plazas que se encuentren en otros niveles, y otras que se encuentren excedentes sin haber sido reubicadas a la fecha mediante acto resolutivo, bajo responsabilidad funcional y administrativa.

#### PROCEDIMIENTO:

Para que el Auxiliar de Educación pueda participar en el proceso de reasignación deberá acreditar lo siguiente:



Jr. Julián Arce N° 412 Santa Catalina  
La Victoria, Lima 13, Perú  
(Ref. cdra. 4 de Av. Canadá)  
Central Telefónica: (511)5006177  
[www.dreim.gob.pe](http://www.dreim.gob.pe)



Ministerio de Educación	Viceministerio de Gestión Institucional	Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana	Oficina de Administración
----------------------------	--	---	------------------------------

- Tres (3) años de nombrado como mínimo, como Auxiliar de Educación.
- Dos (2) años de permanencia como mínimo en la última plaza de la cual es titular en condición de nombrado.

El Auxiliar de Educación presentará su expediente ante la UGEL de destino indicando el Tipo (1, 2 o 3) a la que desee postular, adjuntado los documentos indispensables que correspondan como son:

- Informe Escalafonario expedido por la DRE o UGEL de origen.
- Para el caso de solicitud de reasignación por Unidad Familiar, el documento que acredita la relación de parentesco con el familiar directo referido, será mediante acta de nacimiento para el caso de hijos y padres, y acta de matrimonio para el caso de cónyuge o resolución judicial en caso de concubino o unión de hecho, la constancia domiciliaria de familiar directo que reside en la jurisdicción de la UGEL de destino a la que solicita reasignación y la certificación de discapacidad emitida por el CONADIS o incapacidad declarada judicialmente y/o Declaración Jurada.

El Informe Escalafonario para reasignación para los 3 tipos debe emitir la DRE o UGEL según corresponda debe contener el tiempo de servicios oficiales al 30 de setiembre del presente año.

#### NO PARTICIPAN DEL PROCESO:

No podrán participar del proceso de reasignación los auxiliares de educación que se encuentren en las siguientes situaciones:

- Encontrarse inmerso en un proceso administrativo disciplinario instaurado.
- Estar en uso de licencia sin goce de remuneraciones.
- Estar cumpliendo sanción administrativa disciplinaria.
- Estar cumpliendo condena condicional por delito doloso o estar inhabilitado por resolución judicial.
- Encontrarse inmerso en las medidas preventivas establecidas en la Ley N° 29988 Ley que establece medidas extraordinarias para el personal docente y administrativo en las entidades educativas públicas y privadas, implicados en el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delitos de violación de la libertad sexual y delitos de tráfico ilícito de drogas.

#### PARA TENER EN CUENTA:

- Si procede la reasignación por Interés Personal y Unidad Familiar dentro del mismo distrito.
- En caso el Auxiliar de Educación no pueda estar presente en la adjudicación, este mediante carta poder simple puede delegar su representación, caso contrario se pierde el derecho.
- La renuncia o el desistimiento a la reasignación solo proceden antes de la adjudicación.





PERÚ

Ministerio  
de EducaciónViceministerio de  
Gestión InstitucionalDirección Regional  
de Educación  
de Lima MetropolitanaOficina de  
Administración

"Decenio de la Igualdad de  
oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año del Diálogo y la Reconciliación"

# LaEdu  
NoPara**IMPORTANTE:**

- Las UGELs deberán notificar dentro de los plazos establecidos la resolución de reasignación al Auxiliar de Educación adjudicado, al director de la Institución Educativa de origen y destino y a las Áreas y Equipos correspondientes (responsables de: Planillas, NEXUS, Escalafón y Racionalización).
- En el numeral 6.7 de la Resolución Ministerial N° 563-2015-MINEDU, señala que: **Los profesores o Auxiliares de Educación, en condición de nombrados, que se desplacen a otra UGEL por reasignación, la UGEL de origen remitirá el Legajo Personal original del servidor a la UGEL de destino, bajo responsabilidad.**
- El Auxiliar de Educación reasignado una vez de notificada la resolución de reasignación, deberá solicitar su cese de pago en la UGEL de origen para su baja en el Sistema Único de Planillas - SUP y asimismo presentará en la UGEL de destino para su alta respectiva en dicho sistema.
- El cronograma de reasignación para Auxiliares de Educación con respecto a los tiempos es similar al cronograma de profesores, por tal motivo debe llevarse a cabo paralelo al proceso de reasignación de profesores.
- Se adjunta cronograma para el presente proceso de reasignación.

Es propicia la ocasión para expresarle las muestras de mi especial consideración y estima personal.

Atentamente,



**CARMINA CARRERA AMAYA**  
*Jefe de la Oficina de Administración*  
*Dirección Regional de Educación de*  
*Lima Metropolitana*



CCA/J.OAD  
MAGF/J (e) URH  
MAAM/SURH  
MCA/CGAP  
14/09/2018



**CRONOGRAMA DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN POR CAUSALES DE INTERES  
PERSONAL Y UNIDAD FAMILIAR, TIPOS: 1, 2 Y 3 PARA AUXILIARES DE EDUCACION DE LAS  
INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE EDUCACIÓN BÁSICA Y TÉCNICO PRODUCTIVA  
R.V.M. N° 052-2016-MINEDU**

ACTIVIDADES	RESPONSABLES	INICIO	FIN
<b>PUBLICACION DE PLAZAS</b>			
<b>Tipo 1:</b> Publicación de plazas orgánicas vacantes al 28-09-2018.	DRE/UGEL	28/09/2018	28/09/2018
<b>Tipo 2:</b> Publicación de plazas desiertas del Tipo 1, plazas vacantes generadas al viernes de la tercera semana de noviembre.	DRE/UGEL	23/11/2018	23/11/2018
<b>Tipo 3:</b> Publicación de plazas desiertas del Tipo 2 y plazas vacantes generadas al viernes de la primera semana de diciembre.	DRE/UGEL	14/12/2018	14/12/2018
<b>PROCESO</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INICIO</b>	<b>FIN</b>
Presentación de expedientes para los 3 tipos	Auxiliares de Educación	03/10/2018	12/10/2018
Evaluación de Expedientes para los 3 tipos	COMISION	15/10/2018	24/10/2018
Publicación de los Cuadros de Méritos	Auxiliares de Educación	25/10/2018	25/10/2018
Reclamos por escrito	Auxiliares de Educación	26/10/2018	26/10/2018
Absolución de Reclamos	COMISION	29/10/2018	30/10/2018
<b>TIPO 1</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INICIO</b>	<b>FIN</b>
Adjudicación de Plazas	COMISION	05/11/2018	09/11/2018
Remisión de Informe del Comité de Evaluación	COMISION	12/11/2018	12/11/2018
Emisión de Resolución	DRE/UGEL	12/11/2018	16/11/2018
<b>TIPO 2</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INICIO</b>	<b>FIN</b>
Adjudicación de Plazas	COMISION	27/11/2018	30/11/2018
Remisión de Informe del Comité de Evaluación	COMISION	03/12/2018	03/12/2018
Emisión de Resolución	DRE/UGEL	03/12/2018	07/12/2018
<b>TIPO 3</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>INICIO</b>	<b>FIN</b>
Adjudicación de Plazas	COMISION	17/12/2018	18/12/2018
Remisión de Informe del Comité de Evaluación	COMISION	19/12/2018	19/12/2018
Emisión de Resolución	DRE/UGEL	19/12/2018	21/12/2018