

Ley de Reforma Magisterial

- Presentación
- Normatividad
- Remuneraciones y beneficios
- Trayectoria docente
- Plazas

Inicio | Normatividad | Remuneraciones

AUXILIAR DE EDUCACIÓN

El auxiliar de educación presta apoyo al docente en sus actividades formativas y disciplinarias incluyendo actividades extracurriculares complementarias, como el trabajo con las familias y la comunidad, y el apoyo al desarrollo de la institución educativa, coadyuvando con la formación integral de los estudiantes.

Se desempeñan en los niveles de inicial y secundaria de educación básica regular (EBR) e inicial y primaria en educación básica especial (EBE).

- Normatividad
- Remuneraciones y beneficios
- Sanciones y faltas
- Situaciones administraciones
- Infografía
- Contratación

CONTRATACIÓN DEL AUXILIAR DE EDUCACIÓN

La contratación de auxiliares de educación en las instituciones educativas públicas es un proceso que se realiza anualmente con el objetivo de cubrir las plazas vacantes a nivel nacional a fin de garantizar el servicio educativo.

DESCARGA LA NORMA TÉCNICA
R.V.M. N. 023-2019-MINEDU

- Requisitos
- Comité contratación
- Criterios de evaluación
- Procedimiento
- Cronograma

REQUISITOS

Requisitos generales:

Requisitos	Documentos que acreditan
✓ Acreditar estudios superiores requeridos por cada nivel o modalidad educativa (Ver requisitos específicos)	Título, constancia o certificado.
✓ Gozar de buena salud física y mental que permita ejercer la función de auxiliar de educación	Declaración jurada original (Anexo 04)
✓ No haber sido condenado por delito doloso	
✓ No haber sido condenado por el delito de terrorismo, apología del terrorismo, delito contra la libertad sexual, delitos de corrupción de funcionarios y/o delitos de tráfico de drogas; ni haber incurrido en actos de violencia que atenten contra los derechos fundamentales de la persona y contra el patrimonio, haber impedido el normal funcionamiento de los servicios públicos, así como los delitos previstos en la Ley N° 29988, Ley 30901.	
✓ No encontrarse inhabilitado por motivos de destitución, despido o resolución judicial que así lo indique, por mandato de norma legal o producto de una sanción administrativa de carácter disciplinario; ni cuente con ninguna incompatibilidad.	Declaración jurada original (Anexo 04 y anexo 7)
✓ Tener menos de 65 años de edad al momento de postular	Declaración jurada original (Anexo 04)

Requisitos específicos:

EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL NIVEL INICIAL

- ✓ Haber culminado como mínimo el sexto (VI) ciclo de estudios pedagógicos o el sexto ciclo de estudios universitarios en educación, dichos estudios tienen que ser en educación inicial.
- ✓ 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 debe acreditar una capacitación mínima de cincuenta (50) horas relacionadas a la atención y cuidado en la primera infancia. El curso debe considerar la siguiente temática o sus equivalencias:
 - Desarrollo infantil temprano
 - El enfoque del nivel inicial: Noción de niño-niña, principios que guían la acción educativa.
 - Características evolutivas de niños de 0 a 5 años.
 - Los cuidados como una oportunidad para el aprendizaje de los niños.
 - La actividad autónoma y juego como estrategia para el aprendizaje de los niños.
 - El rol del adulto en el desarrollo y aprendizaje de los niños.
 - Las interacciones efectivas para el desarrollo y aprendizaje de los niños y niñas.

EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR DEL NIVEL SECUNDARIA

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

EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL DEL NIVEL 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.

NO PUEDEN PARTICIPAR

- ✓ Quienes se encuentren cumpliendo sanción de cese temporal
- ✓ Personas con 65 o más años de edad
- ✓ Personas que no acrediten los requisitos establecidos en la norma
- ✓ Personas que han sido condenadas por delitos consignados en la Ley N.º 29988 y la Ley N° 30901.
- ✓ Ex servidores destituidos o separados del servicio, cuya sanción fue aplicada en los últimos cinco (5) años previos a la fecha de postulación
- ✓ Ex servidores sancionados con destitución o separación definitiva en el servicio por delitos contemplados en la Ley N.º 29988
- ✓ Personas con antecedentes penales por delitos dolosos
- ✓ Personas que estén cumpliendo condena condicional por delito doloso y los suspendidos e inhabilitados administrativa y/o judicialmente.
- ✓ Personas inhabilitadas que cuenten con acto resolutivo, como consecuencia de falsificación, adulteración u otras faltas en los procesos de nombramiento o contratación de los últimos cinco (5) años previos a la fecha de postulación

COMITÉ DE CONTRATACIÓN

Los comités para el proceso de contratación de auxiliares de educación se conforman mediante resolución en todas las UGEL que tengan la calidad de Unidad Ejecutora o que cuenten con delegación de funciones.

Los comités tendrán la función de verificar el cumplimiento de los requisitos, la evaluación de expedientes, publicación de cuadros de méritos, absolución de reclamos, adjudicación de plazas en acto público así como la elaboración del informe final del proceso que incluya un acta de todas las actividades desarrolladas. Los comités ejercen estas funciones durante todo el año lectivo.

Miembros titulares:

- El Jefe o Responsable del área de Personal, quien preside el comité
- Especialista en racionalización
- Especialista en Educación.
- Representante de la organización sindical que cuente con su ROSSP vigente.

Miembros alternos:

Todos los miembros titulares deberán contar con un miembro alterno que deberán figurar en la resolución de conformación del comité:

- Jefe de Gestión Institucional
- Técnico Administrativo
- Especialista en Finanzas
- Representante de la organización sindical que cuente con su ROSSP vigente.

Atención

- 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 se considera al representante ante el Comité.
- No podrán ser miembros del Comité de Contratación los servidores que se encuentren inhabilitados o estén cumpliendo sanción administrativa vigente por procesos disciplinarios, ni los que se encuentren en uso de vacaciones o licencia, con separación preventiva o retiro.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Los requisitos específicos requeridos no se consideran en la calificación del expediente en el criterio de formación profesional o capacitación.

CRITERIOS	ASPECTOS	PUNTAJE	DOCUMENTOS
FORMACIÓN ACADÉMICA Máximo 35 puntos	Estudios pedagógicos 3 puntos por cada ciclo superior al VI ciclo.	VII ciclo 3 puntos VIII ciclo 6 puntos IX ciclo 9 puntos X ciclo 12 puntos	Certificados de estudios o títulos
	Título de profesor o licenciado en educación	5 puntos	
	Otro título de profesor o licenciado en educación	8 puntos	
	Título universitario no pedagógico	6 puntos	
	Título profesional técnico	4 puntos	
EXPERIENCIA LABORAL (En el nivel que postulas) Máximo 30 puntos	Experiencia 0.3 puntos por cada mes acreditado (máximo 100 meses) No se contabiliza períodos menos a 30 días	30 puntos	Resoluciones de contrato, copias de boleta de pago o constancia de pago mensual (DRE o UGEL) para IE públicas y privadas
CAPACITACIONES Máximo 15 puntos	Capacitaciones en el cargo de auxiliar de educación en los últimos 5 años (mínimo 50 horas)	3 puntos	Certificados de capacitación emitidos por Minedu/DRE/UGEL, universidades.
LABOR REALIZADA EN ZONA RURAL O VRAEM Máximo 15 puntos	Zona rural 0.5 puntos por mes laborado el año anterior	5 puntos	El Comité de contratación verifica boletas de pago y padrones que aprueba el Minedu
	Zona de frontera 0.5 puntos por mes laborado el año anterior.	5 puntos	
	Zona de VRAEM 0.5 puntos por mes laborado el año anterior.	5 puntos	
MÉRITOS	Felicitación 2.5 puntos por cada Resolución otorgadas por labor excepcional a partir del 2016	5 puntos	Resoluciones ministeriales, resoluciones de las DRE o UGEL de manera individual

PROCEDIMIENTO

Los postulantes a este proceso deberán cumplir con los requisitos requeridos

1. Publicación de plazas:

La UGEL realiza la publicación de plazas considerando la modalidad, nivel, ciclo y código de plaza de acuerdo a la siguiente clasificación:

- a.) Plazas orgánicas.
- b.) Plazas eventuales.
- c.) Plazas vacantes temporales por ausencia del auxiliar de educación.

2. Inscripción:

Los postulantes deben ingresar ante mesa de partes de la UGEL, consignando los siguientes documentos:

- Solicitud donde señale con precisión el nivel al cual está postulando (EBR Inicial y Secundaria, y EBE Inicial y Primaria).
- Copia simple del DNI, Carné de Identidad o de Extranjería.
- Formatos de los Anexos 01, 04, 05, 06 y 07 con los datos debidamente consignados y firmados.
- Constancia de propuesta del director de la institución educativa de acción conjunta con el visto bueno de la ODEC respectiva, en caso corresponda.
- Constancia de propuesta del gestor o director de la IE pública gestionada por otros sectores e instituciones del Estado, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en la presente norma técnica.
- Copia simple de documentos para el otorgamiento de puntaje por los criterios de evaluación (Anexo 03).
- Resolución de discapacidad vigente o actualizada emitida por el CONADIS, en caso corresponda.
- Documento oficial, emitido por la autoridad competente que acredite su condición de Licenciado de las Fuerzas Armadas, en caso corresponda.

3. Evaluación de expedientes

El Comité de contratación verificará el cumplimiento de requisitos de los postulantes y devolverá aquellos expedientes que no cumplan los requisitos.

Luego procederá a la calificación de expediente de acuerdo a los 5 criterios de evaluación: Formación académica, experiencia laboral, capacitación, labor efectiva en zona rural, frontera o VRAEM, y mérito de acuerdo al puntaje asignado (Anexo 3).

4. Publicación de resultados preliminares

El comité de contratación realiza la publicación de los resultados preliminares y absuelve los reclamos que presenten los postulantes en un plazo 48 horas.

En el caso de empates entre los puntajes de los postulantes, se considera los siguientes criterios en orden de prelación:

- a.) Mayor Puntaje en formación académica
- b.) Mayor Puntaje en experiencia laboral
- c.) Mayor Puntaje en capacitación
- d.) Mayor Puntaje por haber laborado en zona rural, frontera o VRAEM
- e.) Mayor Puntaje en mérito

En el caso persista el empate se ubica en primer orden al postulante que acredite mayor antigüedad en los estudios acreditados para el cargo.

5. Publicación de resultados finales

Comité de Contratación publica el cuadro de méritos final que será vigente por todo el periodo lectivo. Los cuadros de méritos se elaboran por cada nivel o modalidad según el siguiente orden:

- a.) Cuadro de mérito de postulantes para el nivel Inicial
- b.) Cuadro de mérito de postulantes para el nivel secundario
- c.) Cuadro de mérito de postulantes para la modalidad de educación especial

6. Adjudicación de plazas

La adjudicación se realiza en acto público en cada UGEL de acuerdo al cronograma aprobado por la DRE, debiendo realizarse en estricto orden de mérito.

En el caso de que el postulante no pueda asistir a la adjudicación, puede designar a un representante mediante una carta poder con firma legalizada ante Notario Público o Juez de Paz, quien podrá elegir la plaza en su nombre y recibir el acta de adjudicación respectiva.

La renuncia del postulante adjudicado o de un auxiliar de educación contratado, lo excluye definitivamente del cuadro de méritos vigente.

7. Emisión de resoluciones

Finalizada la etapa de adjudicación el comité remite a la oficina de personal los expedientes y las actas de las plazas adjudicadas para la emisión de resoluciones dentro de las setenta y dos (72) horas posteriores.

CRONOGRAMA

Cada DRE elabora un cronograma regional en función a las actividades señaladas respetando las semanas propuestas, con la finalidad garantizar el servicio educativo y el pago oportuno al auxiliar de educación contratado.