

"Año de la Inversión para el Desarrollo Rural y la Seguridad Alimentaria"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

INSTRUCTIVO N° 003-2014-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA

PROCESO PARA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE EDUCACIÓN EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS PÚBLICAS DE LOS NIVELES DE EDUCACIÓN INICIAL, SECUNDARIA Y EDUCACIÓN BÁSICA ESPECIAL PARA EL PERIODO LECTIVO 2014.

I. FINALIDAD:

Orientar el proceso para la contratación de Auxiliares de Educación en las instituciones Educativas de Educación Básica Regular (Inicial y Secundaria) y Educación Básica Especial del ámbito de las UGEL's: Tacna, Tarata, Candarave y Jorge Basadre, para el periodo lectivo 2014, normado por R.M. N° 0060-2013-ED, que aprueba la Directiva N°003-2013-ME/SG-OGA-UPER.

II. DISPOSICIONES GENERALES:

- 2.1 El presente Instructivo está basado en la R.M. N° 0060-2013-ED, del 05-02-2013, que aprueba la Directiva N°003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER, "Proceso para Contratación de Auxiliares de Educación en II.EE. de Educación Básica Regular (Inicial y Secundaria), y de Educación Básica Especial para el periodo 2014". (disponible en www.minedu.gob.pe).
- 2.2 El presente instructivo no sólo alcanza a las Instituciones Educativas Públicas de Gestión Directa, sino también a las Instituciones Educativas Públicas de Gestión Privada (por convenio).
- 2.3 Los postulantes que no acrediten la formación mínima requerida para el cargo establecido en el ANEXO 01 de la Directiva N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER, serán excluidos automáticamente del proceso, debiendo la Comisión dejar constancia del caso.
- 2.4 El expediente presentado por el postulante debe contener los documentos establecidos en el Numeral 6.2.4. inciso d) de la Directiva N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER.

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 3.1 El expediente para contrato de Auxiliar de Educación, debe estar debidamente foliado por la Institución en donde lo presente, (en números y letras, ejemplo: 05/cinco), aquellas hojas de papel en blanco no se consideran como folio, el foliado comenzará con el F.U.T. y aquellos documentos que serán evaluados.
- 3.2 El postulante deberá adjuntar como segunda hoja (después del FUT) la **ficha de evaluación de desempeño laboral y/o el consolidado desempeño laboral 2013** del Auxiliar de Educación.
- 3.3 Una vez presentado el expediente, no se podrá adicionar ningún documento al mismo.
- 3.4 Después de la respectiva inscripción, los postulantes no podrán cambiar la plaza a la que postularon.

3.5 Los postulantes no podrán presentarse a dos o más plazas en forma simultánea (sólo a una plaza), en caso de detectarse el incumplimiento de esta disposición, los postulantes estarán impedidos de ser contratados durante el año 2014.

3.6 El file a presentar por los postulantes deberá ser de color:

- Auxiliar de Educación Inicial : File Rojo
- Auxiliar de Educación EBE : File Verde
- Auxiliar de Educación Secundaria : File Naranja

3.7 El Cronograma para el Proceso de Contratación de Auxiliar de Educación es:

Nº	ACTIVIDADES	FECHA
01	Convocatoria	14 febrero
02	Publicación de relación de plazas vacantes de cada UGEL, en el portal de la DRSET: www.eduaciontacna.edu.pe Asimismo, en el portal de cada UGEL según corresponda.	17 febrero
03	Presentación de Expedientes en cada I.E.	18 febrero
04	Evaluación de expedientes, según R.M. N°0060-2013-ED, y Directiva N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER. (disponible en www.minedu.gob.pe)	19 febrero
05	Publicación de resultados preliminares.	20 febrero
06	Presentación de reclamos al Cuadro de Méritos ante el Comité de Evaluación de la Institución Educativa y/o UGELs.	21 febrero
07	Atención de reclamos por cada Comité de Evaluación.	24 febrero
08	Publicación final del Cuadro de Méritos.	24 febrero
09	Adjudicación de los postulantes ganadores por cada Comité de Contratación. Con vigencia a partir 03 Mar 2014.	25 febrero
10	Remisión de expediente del postulante adjudicado, de la Institución Educativa a la respectiva UGEL, para su tramitación.	26 febrero
11	Fedateado de documentos del expediente de los postulantes adjudicados, previo cronograma elaborado en cada UGEL.	27 febrero
12	Firma de contrato de postulantes ganadores, en cada UGEL.	28 febrero
13	Expedición de la Resolución de contrato por la UGEL correspondiente.	03 marzo

3.8 El horario de atención para la recepción de expedientes y atención de reclamos será de 08:30 a.m. a 3:30 p.m., el Presidente del Comité de Evaluación de la I.E. es el responsable del cumplimiento del horario establecido bajo responsabilidad administrativa, el incumplimiento a lo dispuesto será motivo de sanción, previo proceso administrativo.

3.9 Los trámites administrativos de fedateado, inscripción de postulantes y presentación de expedientes que se efectúa a nivel de las II.EE., UGEL's y/o DRSET son gratuitos.

3.10 La documentación que se adjunte debe ser copia simple, salvo las resoluciones de contrato y boletas de pago deben ser necesariamente fedateados; y una vez adjudicado la plaza vacante deben ser fedateados todo el expediente.

3.11 Los postulantes a Instituciones Educativas que no cuenten con Director Titular y/o resolución de encargatura deberán presentar sus expedientes a la UGEL respectiva que se encuentran ubicados en los siguientes lugares:

- UGEL TARATA : I.S.T.P. Francisco de Paula Gonzales Vigil.
- UGEL CANDARAVE : I.E. Jorge Martorell Flores.
- UGEL JORGE BASADRE : I.E. Leoncio Prado.
- UGEL TACNA : Sede UGEL Tacna.



3.12 Las fichas de evaluación de los postulantes y las Actas de Adjudicación de los ganadores deben ser firmadas por todos los integrantes del Comité de Evaluación (consignando nombres y apellidos), dando conformidad al puntaje obtenido por cada postulante, caso de no dar cumplimiento a esta disposición, será responsable el Comité, ya que imposibilita el trámite administrativo.



3.13 Los postulantes ganadores deberán acreditar con la documentación original el expediente presentado, para poder fedatearlos en la UGEL correspondiente según cronograma, caso contrario no se proyectará la respectiva Resolución de Contrato, siendo de responsabilidad única del postulante.

3.14 Los formatos de Declaración Jurada y Ficha de Evaluación se encuentran disponibles en el portal de la DRSET: www.educaciontacna.edu.pe.

IV. DEL COMITÉ DE CONTRATACIÓN:

4.1 El Comité de Contratación de la Institución Educativa está presidido por el Director titular o encargado mediante Resolución y su conformación será de acuerdo a lo estipulado en el inciso c) del Numeral 6.2.3. de la Directiva N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER.



4.2 La Resolución Directoral Institucional debe ser remitida a la respectiva UGEL para su reconocimiento.

4.3 En caso que exista alguna Institución Educativa en donde no se pudo conformar el Comité de Evaluación, la UGEL respectiva evaluará a los postulantes a dicha institución.

4.4 El Comité de Evaluación una vez emitida su Resolución de conformación, ejercerá sus funciones durante el año fiscal 2014, evaluando a los postulantes para cubrir las vacantes, inclusive aquellas que se generen posteriormente.

4.5 El Comité de Contratación de la cada UGEL, está conformado de acuerdo a lo estipulado en el Numeral 6.2.3 inciso d) de la Directiva N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER.



PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

5.1 Los Comités de Evaluación de las Instituciones Educativas, ante los reclamos escritos de los postulantes, deben de emitir pronunciamiento a través de Resolución Directoral Institucional de absolución de reclamos, como primera instancia.

5.2 Las UGEL's serán las encargadas de emitir las Resoluciones de Contrato de las Instituciones Educativas de su ámbito.

VI. DISPOSICIONES FINALES:

6.1 Los postulantes a plazas de instituciones educativas parroquiales y de acción conjunta deben de contar necesariamente con la propuesta de su Director con el visto bueno de la Oficina Diocesana de Educación Católica-ODEC Tacna.



6.2 El Comité de Evaluación que haya incrementado o alterado el puntaje del postulante será sancionado, previo proceso administrativo disciplinario, puesto que sus integrantes son responsables administrativamente de la conducción del proceso de contratación.

6.3 Una vez emitida la Resolución de contrato, en caso de comprobarse fraude o falsedad, la entidad de oficio declara la nulidad del acto administrativo y además se comunicará al Ministerio Público.

6.4 El incumplimiento de lo establecido en la R.M. N° 0060-2013-ED, Directiva N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER y el presente instructivo por parte de los miembros del Comité de Contratación de la Institución Educativa, estarán sujetos a proceso administrativo.



Los aspectos no contemplados en el presente Instructivo, serán absueltos por el Comité Contratación de la UGEL respectiva.

Tacna, 14 febrero del 2014.



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

Lic. MAGDA CANDELARIA PORTUGAL COPAJA
DIRECTORA REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN
-TACNA-



ANEXO 04-A

ASPECTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL CARGO DE AUXILIAR DE EDUCACIÓN - 2014

APELLIDOS Y NOMBRES: _____

PLAZA A LA QUE POSTULA: _____ NIVEL/MODALIDAD: _____



ASPECTO A EVALUAR	PUNTAJE	PJE IND.	PJE. OBT.
a.1. Título Profesional Pedagógico	25 Pts.		
a.2. Estudios Pedagógicos Concluidos (Excluyente con a.1.)	15 Pts.		
a.3. Estudios Pedagógicos no Concluidos (Excluyente a.1 y a.2)	10 Pts.		
a.4. Título Profesional Universitario no Pedagógico	15 Pts.		
a.5. Título Profesional Técnico	10 Pts.		
a.6. Estudios Superiores no Pedagógicos no Concluidos (Excluyente con a.4. y a.5.)	05 Pts.		
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	25 Pts.		
c.1. Desempeño laboral favorable (solo para los servidores que laboraron en 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.	Max. 10 Pts.		
c.2. Experiencia laboral como Auxiliar de Educación en II. EE. de la Administración Pública, en los últimos cinco (05) años (no se consideran 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 30 días.	Max. 15 Pts.		
d.1 Felicitación : ➤ Dos (02) puntos por cada Resolución, por labor excepcional, otorgados entre los últimos cinco años. MED, DRE, UGEL	Max.10 Pts.		
PUNTAJE SUB TOTAL			
RESOLUCIÓN DISCAPACIDAD VIGENTE EMITIDA POR CONADIS 15 %			
DOCUMENTO OFICIAL QUE ACREDITE SU CONDICIÓN DE LICENCIADO DE LAS FUERZAS ARMADAS (LIBRETA MILITAR DE HABER SERVIDO) 10 %			
PUNTAJE FINAL			

Tacna, ____ de _____ del 2014

Director (a)

Representante de los Servidores

Representante del CONEI

ANEXO 03

DECLARACIÓN JURADA PARA CONTRATACIÓN



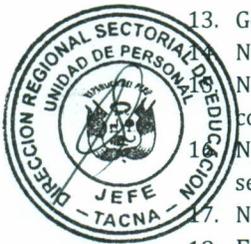
Quien suscribe,..... (*), Identificado (a) con D.N.I. (*), con domicilio en (*), me presento para postular al **PROCESO DE CONTRATACIÓN**, en el puesto y/o cargo de: de la I.E./UGEL/DRE Oficina y/o Unidad de:, y declaro bajo juramento lo siguiente:



1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo Función Docente).
2. No percibir pensión a cargo del Estado.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria
4. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
5. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
6. Carecer de Antecedentes Judiciales.
7. Carecer de Antecedentes Penales.
8. Carecer de Antecedentes Policiales.



9. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.
10. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento, a efectos del presente proceso de selección.
11. No me encuentro inscrito en el "Registro de Deudores Alimentarios Morosos" que se refiere la Ley N° 28970, y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 002-2007-JUS, el cual se encuentra a cargo y bajo la responsabilidad del Consejo Ejecutivo del Poder Judicial.



12. Tener buena conducta.
13. Gozar de buena salud física y mental.
14. No tener antecedentes penales por delito doloso.
15. No haber sido sancionado administrativamente con destitución o separación del servicio en el periodo comprendido entre los años 2008 a la fecha.
16. No haber sido sancionado con destitución o separación definitiva del servicio por delitos contra la libertad sexual.
17. No tener inhabilitación profesional.
18. Estoy actualmente afiliado en el Sistema pensionario (*).

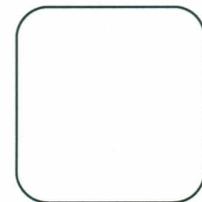
() AFP _____ CUSPP _____

() SNP

Formulo la presente Declaración Jurada en virtud del principio de Presunción de veracidad previsto en los artículos IV numeral 1.7 y 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, sujetándome a las acciones legales y/o penales que correspondan de acuerdo a la legislación nacional vigente.

Firma del Postulante (*)

Tacna, _____



Huella Digital (*)

Nota: Los campos con (*) deberán ser llenados obligatoriamente, la omisión de esta instrucción invalidará el presente documento.

Anexo 3-A



DECLARACIÓN JURADA DE CONOCIMIENTO DEL CÓDIGO DE ÉTICA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

Yo, con DNI N° y domicilio en declaro bajo Juramento, que tengo conocimiento de la siguiente normatividad:



- Ley N° 28496, "Ley que modifica el numeral 4.1 del artículo 4° y el artículo 11° de la Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.

Asimismo, declaro que me comprometo a observarlas y cumplirlas en toda circunstancia.



Tacna, ____ de _____ del 20 ____

Firma



Anexo 3-B

DECLARACIÓN JURADA DE AUSENCIA DE INCOMPATIBILIDADES

Yo, con DNI N° y domicilio en declaro bajo juramento No percibir ingresos por parte del estado; ni tener antecedentes penales ni policiales, tener sentencias condenatorias o haber sido sometido a procesos disciplinarios o sanciones administrativas que me impidan laborar en el Estado.

Esta declaración se formula en aplicación del principio de veracidad establecido en el Artículo 42° de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

Tacna, ____ de _____ del 20 ____

Firma