



# UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE CONTRALMIRANTE VILLAR

*"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"*  
*"Año del Bicentenario, de la Consolidación de nuestra Independencia, y de la Conmemoración  
de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*

**Resolución Directoral N°** 000839 - 2024

**Zorritos,** 01 AGO 2024

**Visto,** el OFICIO MULTIPLE N° 00080-2024-MINEDU/VMGP-DIGGED, la Resolución Viceministerial N° 126-2023-MINEDU, el Oficio N° 65-2024-GOB-RE-T-SUTAET, el Memorando N° 0407-2024-GOB.REG.TUMBES-DRET-UGELCVZ-DIR; la Hoja de Gestión N°1281-2024-GOB.REG.TUMBES-DRET-UGEL-CVZ-ADM-UPER-RP.

## CONSIDERANDO:

Que, el Artículo 79° de la Ley N° 28044 - Ley General de Educación, el Ministerio de Educación es el órgano del Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, conforme al literal b) del artículo 65 de la Ley General de Educación, la Unidad de Gestión Educativa Local es una de las instancias de gestión educativa descentralizada; asimismo, el artículo 74 de la citada Ley, señala que como una de sus funciones la de regular y supervisar actividades y servicios que brindan las instituciones educativas, preservando su autonomía institucional;

Que, la Ley de Presupuesto para el año Fiscal 2011, en su Vigésima Novena Disposición Complementaria y Final, establece la creación de la Unidad Ejecutora 1402 Unidad de Gestión Educativa Local de Contralmirante Villar;

Que, mediante **Resolución Viceministerial N° 126-2023-MINEDU**, que resuelve en su **"Artículo 1.- Derogar la Resolución Viceministerial N° 107-2021-MINEDU que aprueba el documento normativo denominado "Disposiciones que regulan las situaciones administrativas y otros aspectos laborales del auxiliar de educación"**. Asimismo, en su **"Artículo 2.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Disposiciones que regulan los procedimientos de las situaciones administrativas y otros aspectos laborales del auxiliar de educación, en el marco de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial"**;

Que, la precitada norma técnica establece en su numeral 7.1 DE LA **REASIGNACIÓN**

### 7.1.1 Disposiciones generales:

- La reasignación es el desplazamiento del (a) auxiliar de educación nombrado (a) desde su plaza de origen, de la cual es titular, a otra plaza orgánica vacante de destino, en el mismo cargo, nivel y modalidad educativa, previo cumplimiento de los requisitos y aprobación de la DRE/UGEL mediante acto resolutivo.
- Es de carácter definitivo y equivale al término de la función en la entidad de origen y el inicio en la entidad de destino, sin interrupción del vínculo laboral, hasta que desee participar de otro proceso de reasignación.

- 
- 
- 
- 
- c. Es a petición de parte del (a) auxiliar de educación, salvo la reasignación por racionalización que es de oficio a cargo de la DRE/UGEL.
- d. El (a) auxiliar de educación debe presentar su solicitud escrita, de manera presencial o virtual según lo establezca la DRE/UGEL de destino, indicando la causal de reasignación, en las fechas correspondientes.
- e. La DRE/UGEL de destino evalúa las solicitudes por cada causal conforme al procedimiento establecido en la presente norma técnica.
- f. Para ser reasignado a una IE pública de convenio, además de los requisitos y condiciones de la causal de la reasignación que solicita, debe presentar la propuesta del promotor o director de la IE de convenio.
- g. La publicación de las plazas vacantes para el proceso de reasignación por interés personal y por unidad familiar está a cargo del Minedu/DRE/UGEL, según corresponda. Ante la inexistencia de plazas vacantes para el proceso de reasignación no se efectuará convocatoria, debiendo comunicar de manera oportuna, la no implementación del proceso de reasignación a los postulantes y al Minedu, a través de los canales de comunicación correspondientes.
- h. Todas las plazas orgánicas vacantes ofertadas en el procedimiento de reasignación, en cualquiera de sus causales, deben contar necesariamente con su código de plaza generado por el sistema Nexus. El responsable del sistema Nexus de la DRE o UGEL, según corresponda para la identificación de las plazas, debe coordinar con el especialista en racionalización a fin de identificar las plazas excedentes que no serán consideradas en la publicación de plazas a cargo del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces. Asimismo, se prohíbe la publicación de las plazas por disposición de mandato judicial.
- i. La adjudicación por reasignación por cualquiera de las causales solo procede en una plaza orgánica vacante.
- j. El (a) auxiliar de educación a petición de parte, puede presentar su solicitud en una o más DRE/UGEL de destino, según corresponda; y su adjudicación se realiza previa calificación de los criterios que establece la presente norma técnica, y en estricto orden de méritos.
- k. El (a) auxiliar de educación reasignado debe asumir el cargo en un plazo de cuatro (4) días hábiles más el término de la distancia, a partir de la vigencia señalada en la resolución de reasignación, bajo responsabilidad administrativa.
- l. Todos los actos resolutivos de reasignación se registran en el Módulo de Escalafón del Sistema AYNÍ.

Que, en su numeral 7.1.2. **Conformación del comité de reasignación**

- a. El proceso de reasignación para las causales por interés personal y por unidad familiar, está a cargo del comité de reasignación de la DRE/UGEL, el cual se conforma de la siguiente manera:

**Miembros Titulares:**

- Un (01) representante designado por el titular de la entidad, quien lo preside.
- Jefe o director del área de gestión institucional.
- Un (01) representante de los auxiliares de educación nombrados de la organización sindical del ámbito de la DRE/UGEL, con mayor número de afiliados.

**Miembros Alternos:**

- Jefe o director del área de gestión administrativa.
- Un (01) especialista o técnico del área de personal.
- Un (01) representante de los auxiliares de educación nombrados de la organización sindical del ámbito de la DRE/UGEL, con mayor número de afiliados.

La acreditación del representante titular y alterno de la organización sindical, se realiza ante la DRE o UGEL según corresponda, durante el mes de julio, para lo cual, la organización sindical debe contar con su ROSSP vigente.

No pueden ser miembros del comité de reasignación, los servidores que se encuentren inhabilitados (administrativa y/o judicialmente) para ejercer la función pública o que estén cumpliendo sanción administrativa, ni los que se encuentren en uso de vacaciones o de licencia, ni los que van a postular al proceso de reasignación, ni los que se encuentren en investigación en proceso administrativo disciplinario.

- b. En aquellos casos donde la organización sindical no acredite a su representante o por otras razones no se haya logrado determinar quién tiene la mayoría, es potestad de la DRE/UGEL no considerar al representante de la organización sindical ante el comité.

- c. El procedimiento para la elección del representante de los docentes se hará de acuerdo a lo establecido por el Minedu, para lo cual desde la Dirección Técnico Normativa de Docentes se comunicará de manera oportuna. La resolución de conformación del comité de reasignación señalado en el literal a) se emite durante el mes de julio; la cual debe incluir a los miembros titulares y alternos en el mismo orden, debiendo de instalarse obligatoriamente durante la primera semana del mes de agosto, con la totalidad de los miembros del mencionado comité.
- d. Cuando no se cuente con representante de la organización gremial del ámbito de la DRE/UGEL, se prescinde de dicho representante, consignándose en el acta respectiva.
- e. La conformación del comité de reasignación tiene una vigencia de un (01) año, pudiendo disponer dentro de dicho periodo su modificación, por renuncia voluntaria al comité, término de la relación laboral o impedimento de los miembros. Las atribuciones del comité de reasignación concluyen al culminar la adjudicación de reasignación y con la entrega del informe final al titular de la entidad.
- f. El proceso de reasignación por racionalización, está a cargo del comité de racionalización de plazas, la cual se lleva a cabo de acuerdo con la norma técnica respectiva.
- g. Los miembros del comité de reasignación que se encuentren inmersos en cualquiera de las causales de abstención señaladas en el artículo 99 del TUO, se abstienen de intervenir en la evaluación de dicho postulante, debiendo dejar constancia de ello en el libro de actas. En este caso, debe ser reemplazado por un alterno, retomando sus funciones una vez que culmine el procedimiento para la reasignación del referido postulante.
- h. Son atribuciones del comité de reasignación:
- Cumplir con el procedimiento de reasignación.
  - Dirigir el proceso de reasignación, respetando las actividades y plazos señalados en el cronograma aprobado por la DRE.
  - Solicitar al jefe de recursos humanos, o al que haga sus veces, la relación de plazas vacantes que son sometidas al proceso de reasignación por las causales de interés personal y unidad familiar.
  - Difundir el cronograma, publicar las plazas vacantes por cada causal y etapa de reasignación.
  - Registrar todos los actos del procedimiento de reasignación en forma secuencial en un único libro de actas, los miembros del comité de reasignación deben firmar cada acta formulada, en señal de conformidad.
  - Puede solicitar el apoyo del responsable del escalafón a fin de absolver dudas respecto de los informes escalafonarios.
  - Verificar si los postulantes cumplen con los requisitos establecidos en la presente norma técnica.
  - Retirar en cualquier momento del proceso al postulante que no cumpla con las disposiciones establecidas en la presente norma técnica.
  - Publicar la lista de postulantes con los resultados de la calificación de los criterios de evaluación en lugares visibles de la DRE/UGEL, su portal institucional y medios de difusión al alcance, según corresponda.
  - Recibir y absolver los reclamos de los auxiliares de educación dentro del plazo establecido según el cronograma aprobado por la DRE/UGEL.
  - Elaborar y publicar los cuadros de méritos preliminar y final.
  - Adjudicar en acto público las plazas vacantes publicadas, en estricto orden de mérito.
  - Emitir el informe final dirigido al titular de la entidad, a la culminación de las dos (02) etapas de la reasignación, especificando el desarrollo de cada etapa; el cual debe de contener copia de las actas elaboradas, así como de las actas de adjudicación, formando parte del acervo documentario del comité de reasignación

Que, a través del OFICIO MULTIPLE N° 00080-2024-MINEDU/VMGP-DIGGED, de fecha 09 de julio de 2024, se alcanzan las precisiones para la implementación del proceso de reasignación de auxiliares de educación por las causales de interés personal y unidad familiar 2024;

Que, a través del Oficio N° 65-2024-GOB-RE-T-SUTAET, de fecha 16 de julio de 2024, el secretario General de SUTAET, envía los datos de los representantes en condición de miembro titular y miembro alterno para conformar el Comité de Reasignación de Auxiliares de Educación 2024 de la Unidad de Gestión Educativa Local de Contralmirante Villar - Zorritos;



Que, a través del Memorando N° 0407-2024-GOB.REG.TUMBES-DRET-UGELCVZ-DIR, el Director de la UGEL Contralmirante Villar, dispone a la Unidad de Personal se proyecte la resolución directoral de conformación del Comité de Reasignación de Auxiliares de Educación para el año 2024, por las causales de Unidad Familiar e Interés Personal, habiendo consignado a los miembros integrantes titulares y alternos;

Que, con Hoja de Gestión N.º 1281-2023-GOB.REG.TUMBES-DRET-UGEL-CVZ-ADM-UPER-RP, la Encargada de la Unidad de Personal, autoriza se proyecte la respectiva Resolución;

De conformidad con la Ley N° 29944 – Ley de Reforma Magisterial, La Ley N° 28044 – Ley General de Educación, Ley N° 30493 – Ley que regula la política remunerativa del Auxiliar de Educación en las Instituciones Educativas Públicas, Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo, La Ley N° 27783 - Ley de Bases de la Descentralización, Ley N° 27867, modificada por la Ley N° 27902 – Ley Orgánica de Gobierno Regionales, Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, Ley N° 28425, Ley de Racionalización de los Gastos Públicos, Decreto Legislativo 1440, Ley N° 31953 , Ley que aprueba el presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023, el Decreto Supremo N° 015-2002-ED, Resolución Directoral Regional N°00467-2022.

**SE RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO: CONFORMAR, el Comité de Reasignación de Auxiliares de Educación para el año 2024, por las causales de Unidad Familiar e Interés Personal, el mismo que estará conformado como se detalla a continuación:**

**Miembros Titulares:**

NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CARGO
Luz Amelia Romero Dulanto Responsable de la Unidad de Personal (e)	00252905	Presidente
Mario Asunción Sánchez DSAIII – Jefe de APO	00206106	Integrante
Merci Yuvitza Morán Farías Representante del SUTAET	00246395	Integrante

**Miembros Suplentes:**

NOMBRES Y APELLIDOS	DNI	CARGO
Luis Alberto Espinoza Romero DSAIII - Administrador	00369044	Presidente
Wendy Tatiana Tume Saldarriaga Asistente Administrativo	46824853	Integrante
Mariela del Carmen Cornejo Céspedes Representante del SUTAET	00244378	Integrante

**ARTÍCULO SEGUNDO: ORDENAR,** que la Subunidad de Trámite Documentario de la Unidad de Gestión Educativa Local de Contralmirante Villar, notifique a los integrantes del comité conformado en el artículo primero y partes interesadas para el cumplimiento de sus responsabilidades y funciones, de acuerdo con lo dispuesto en el D.S. N° 004-2019-JUS que aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

**REGÍSTRESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.**



LIC. LENIN CHANDUCAS RAMOS  
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA  
LOCAL DE CONTRALMIRANTE VILLAR  
ZORRITOS

LChR/D-UGEL-CVZ  
LAER/ADM/UGELCVZ  
LARD/ENC.UPER-UGELCV

