



San Martín de Porres,

06 ENE. 2017

1926-2017

**OFICIO MÚLTIPLE N° 0025-2017/MINEDU/DUGEL.02/ARH/EAP.**

Señores(as):

DIRECTORES(AS) DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL N°02.

Presente.-

Asunto : Proceso de Contratación de Auxiliares de Educación en las Instituciones Educativas de la UGEL N° 02 para el periodo 2017

Referencia : Resolución Ministerial N°0060-2013-ED  
Directiva N°003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER  
Oficio Múltiple N° 099-2016-MINEDU/VMGP-DIGEDD-DITEN.

Tengo a bien dirigirme a usted, para saludarle cordialmente y a la vez hacer de su conocimiento que mediante el Oficio de la referencia la Unidad de Personal del Ministerio de Educación comunica que para el presente Año queda vigente la Resolución Ministerial N° 0060-2013-ED que aprueba la Directiva N° 003-2013-MINEPU/SG-OGA-UPER denominada "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 de Educación Superior Tecnológicos Públicos del Sector Educación", el mismo que queda tácitamente vigente para el Periodo 2017, debiendo la Dirección a su cargo tomar las acciones Correspondientes, de acuerdo a lo señalado en la citada directiva, bajo responsabilidad funcional. Siendo el cronograma de actividades establecido para dicho proceso el siguiente:

ITEM	ACTIVIDADES	PERIODO
I	Conformación del comité de evaluación en las Instituciones Educativas.	27/01/2017
II	Remitir la Resolución de la conformación de los comités de evaluación de la II.EE.	30/01/2017
III	Publicación de la relación de plazas vacantes orgánicas presupuestadas de Auxiliares de Educación.	31/01/2017
IV	Presentación de expedientes ante el comité de contratación de Auxiliares de Educación de las II.EE.	01 y 02/02/2017
V	Evaluación de expedientes.	03/02/2017
VI	Publicación del cuadro de méritos preliminar.	06/02/2017
VII	Presentación de reclamos.	07/02/2017
VIII	Absolución de reclamos.	08/02/2017
IX	Publicación de Cuadro de Mérito Final.	09/02/2017
X	Emisión de Actas de Adjudicación	10/02/2017
XI	Presentación de Informe final y Remisión de expedientes a la UGEL.02 de los servidores adjudicados.	13/02/2017

Asimismo, debe tomar en consideración las precisiones que a continuación se indican, y que son parte del contenido de la citada directiva:

El presente oficio múltiple contiene el cronograma actividades, así como la información correspondiente al Item II del referido cronograma será publicado en un lugar visible de los paneles de la UGEL N°02, así como en su Página WEB oficial.

El proceso de contratación se efectuará de acuerdo con el cronograma establecido, considerándose extemporáneos el ingreso de documentación fuera de los plazos señalados en el mismo.



El reporte de los integrantes del Comité de Evaluación de las Instituciones Educativas, según el Item II del cronograma de actividades, debe adjuntar la siguiente documentación:

- Oficio refrendado por el Director (a) de la Institución Educativa
- Copia autenticada del acta en la cual se elige a los representantes titulares y alternos en virtud a los incisos b) y c) del numeral 6.2.3 del Título VI de la Directiva.
- Resolución Directoral emitida por la Dirección de la Institución Educativa que conforma el Comité de Evaluación, tal como se detalla:
  - Director - Presidente
  - Un (01) Representante Titular de los Profesores
  - Un (01) Representante Alternativo de los Profesores
  - Un (01) Representante Titular del CONEI
  - Un (01) Representante Alternativo del CONEI
- Copia de los D.N.I. de los integrantes del Comité de Evaluación.

El Postulante podrá inscribirse solo ante un Comité de Contratación, siendo excluido del proceso en caso se inscriba ante dos o más Comités de Contratación.

Los Postulantes a cargos de auxiliares de educación deben acreditar la formación mínima requerida para el cargo que postulan, según a lo establecido en el Anexo 01 de la presente Directiva, serán excluidos automáticamente del proceso los postulantes que no cumplan con la norma vigente.

- Son requisitos para postular en el proceso de contratación:
  - Solicitud dirigida al Comité de Evaluación, precisando el cargo al que postula
  - Copia simple de D.N.I., carnet de Identidad o de Extranjería.
  - Declaración Jurada (según ANEXO 03).
  - Hoja de vida documentada en la cual se acredite toda la documentación para la evaluación de los criterios (Resoluciones Directorales, Boletas de Pago, desempeño laboral, Capacitaciones y otros).
  - Resolución de Discapacidad vigente 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.

El expediente del servidor adjudicado debe sustentar el oficio de propuesta que consignará los datos del postulante y la plaza, así como la vigencia del vínculo contractual y demás documentos del proceso de evaluación como : los formatos de contrato, y copia autenticada del libro de actas donde se registran las actividades desarrolladas (convocatoria, evaluación y selección), y ocurrencias del proceso, cuadro de mérito, aspecto de evaluación anexo 04-A, acta de adjudicación, considerando en la Directiva N° 003-2013-M1NEDÚ/SG-OGA-UPER aprobado con R.M. N° 0060-13-ED.

La Dirección de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 02, invoca a los Directores a cumplir la referida norma en todos sus extremos, y el cronograma establecido en el presente documento, bajo responsabilidad funcional y las acciones administrativas que estas conlleven.

Es propicia la oportunidad para reiterarle las muestras de mi especial consideración y estima.

Atentamente,



*[Handwritten signature]*

LIC. DORIS MARTHA MELGAREJO HERRERA  
Directora  
Unidad de Gestión Educativa Local N° 02 Rímac.



L.DMMH/DUGEL.02  
KAMP/ARH  
DCC.