



PERÚ

Ministerio
de Educación

CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE EDUCACIÓN 2023

1. ¿Quiénes pueden participar en el proceso?

Pueden participar estudiantes de Educación que hayan culminado, como mínimo, el sexto ciclo de estudios pedagógicos o universitarios, en el nivel y la modalidad de la plaza a la que postulan.

2. ¿Cuáles son las modalidades de contratación?

El procedimiento de contratación de auxiliares de educación se desarrolla en dos modalidades y una situación especial de contrato:

- 1. Contratación por evaluación de expedientes.** Participan los postulantes que reúnan los requisitos requeridos y, de acuerdo con el puntaje obtenido en la evaluación, son ubicados en un cuadro de mérito para ser adjudicados en las plazas vacantes que han sido ofertadas. Esta modalidad se encuentra a cargo del Comité de Contratación de la UGEL y DRE.
- 2. Contratación excepcional.** Se consideran las plazas generadas por reemplazo hasta por un periodo de treinta (30) días. La adjudicación se realiza en función al cuadro de mérito vigente. En caso de que ningún postulante se quiera adjudicar la plaza vacante, se autoriza para que el director de la institución educativa (I. E.) proponga al personal que cumpla el requisito mínimo de estudios requerido para el cargo.

Situación especial de Contrato

Se consideran las plazas vacantes en instituciones educativas (II. EE.) por convenio y/o gestionadas por otro sector que tienen la facultad de proponer, siempre que el postulante cumpla los requisitos mínimos solicitados y se encuentra a cargo de la Oficina de Recursos Humanos, o quien haga sus veces, de la UGEL/DRE.

3. ¿Cuáles son los requisitos para postular al proceso para la contratación de auxiliares de educación?

Los postulantes deberán cumplir con los siguientes requisitos.

REQUISITOS GENERALES	DOCUMENTOS QUE ACREDITAN
1. Acreditar estudios superiores requeridos por cada nivel o modalidad educativa (ver requisitos específicos).	Título, constancia o certificado

2. Gozar de buena salud física y mental que permita ejercer la función de auxiliar de educación.	Declaración jurada original (anexo 4)
6. Tener menos de 65 años de edad al momento de postular.	Declaración jurada original (anexo 4)

Además, deberán cumplir los requisitos específicos.

Educación Básica Regular, nivel inicial

- Haber culminado, como mínimo, el sexto (VI) ciclo de estudios pedagógicos en educación inicial o de estudios universitarios en educación inicial.
- Haber culminado, como mínimo, el sexto (VI) ciclo de estudios pedagógicos o de estudios universitarios en educación, en cualquier especialidad, distinta a inicial; y, adicionalmente, debe acreditar una capacitación mínima de cincuenta (50) horas relacionadas con la atención y el 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 niños y niñas
- La actividad autónoma y el juego como estrategia para el aprendizaje de niños y niñas
- El rol del adulto en el desarrollo y el aprendizaje de los niños
- Las interacciones efectivas para el desarrollo y aprendizaje de niños y niñas

Educación Básica Regular, nivel secundaria

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

Educación Básica Especial, nivel inicial y primaria

- Haber culminado, como mínimo, el sexto (VI) ciclo de estudios pedagógicos o el sexto ciclo de estudios universitarios en educación, psicología o tecnología médica con mención en terapia ocupacional.

4. ¿Cómo puedo participar?

Para postular, sigue estos pasos:

Paso 1. El postulante debe descargar y leer la norma técnica (RVM N.º 007-2023-MINEDU) que regula el proceso. Para acceder a la norma, ingresa al siguiente enlace:

Paso 2. Verifica el cronograma regional y la publicación de plazas de la UGEL a la que deseas postular.

Paso 3. Prepara tu expediente adjuntando los siguientes documentos:

- Solicitud en la que indicas el nivel al cual postulas.
- Los anexos 1, 4, 5, 6 y 7 de la norma técnica, impresos y con tu firma y huella

en cada uno.

- Copia simple de los documentos que acrediten los criterios de evaluación señalados en el anexo 3.
- Propuesta del director si se trata de una I. E. de acción conjunta (visto bueno ODEC); o propuesta del gestor o director si la I. E. es gestionada por otros sectores.
- En caso corresponda, certificado o resolución de discapacidad, o documento que acredite la condición de licenciado de las fuerzas armadas, o deportista calificado de alto nivel.

Paso 4. Presenta tu expediente por la mesa de partes virtual o de forma física a la UGEL en la que desea postular. (La UGEL establece la forma de postular).

5. ¿Qué criterios se evalúan en la contratación de auxiliares de educación?

Se evalúan dos criterios para establecer el orden de prelación.

	CRITERIOS A EVALUAR	PUNTAJE MÁXIMO	PUNTAJE TOTAL
FORMACIÓN ACADÉMICA	Estudios superiores acreditados como requisitos <ul style="list-style-type: none"> - Séptimo (VII) ciclo, cinco (5) puntos - Octavo (VIII) ciclo, diez (10) puntos - Noveno (IX) ciclo, quince (15) puntos - Décimo (X) ciclo, veinte (20) puntos - Grado de Bachiller, veinticinco (25) puntos - Título de Profesor o Licenciado en Educación, treinta (30) puntos. 	30	Máximo puntaje 50 puntos
	Título de segunda especialidad pedagógica <ul style="list-style-type: none"> - El Comité de Contratación verifica que dicho título se encuentre registrado en la Sunedu. 	5,5	
	Título profesional técnico <ul style="list-style-type: none"> - Este título tiene que haber sido expedido por un instituto superior tecnológico y ser equivalente a una carrera de seis (6) ciclos académicos. Puede ser de cualquier carrera técnica. 	4,5	
	Capacitación <ul style="list-style-type: none"> - Los certificados deben ser emitidos por el Minedu, DRE, UGEL o universidades e institutos superiores pedagógicos. - Duración: mínimo cincuenta (50) horas. - Vigencia: haberse realizado en los últimos cinco (5) años. - Temática: referida a las funciones que desarrolla el auxiliar de educación. - Puntaje: por cada certificado que cumpla los criterios y condiciones se otorga dos (2) puntos, y se consideran hasta cinco (5) certificados que acumule diez (10) puntos. 	10	
EXPERIENCIA LABORAL	Experiencia en el cargo de auxiliar de educación <ul style="list-style-type: none"> - Vigencia: desde el año 2016 en adelante. - Puntaje: 0,25 puntos por cada mes de trabajo acreditado, no se considera ninguna experiencia laboral que se haya realizado entre los meses de enero y febrero. 	17	Máximo puntaje 45 puntos

	Experiencia en el cargo de auxiliar de educación en la modalidad y el nivel al que postula - Se reconoce 0,40 puntos por cada mes de trabajo acreditado.	28	
--	--	----	--

6. ¿Cuál es el cronograma del proceso de contratación?

La contratación de auxiliares de educación se realiza entre los meses de enero y febrero de acuerdo con el cronograma que aprueba cada dirección o gerencia regional de educación. Presentamos el cronograma para la contratación 2023 por modalidad de evaluación de expedientes.

N.º	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	FECHAS	PLAZOS
1	Prepublicación de las plazas vacantes	Minedu	20 de enero	Enero
2	Validación de las plazas vacantes, publicación final y remisión al Minedu	UGEL	Del 23 de enero al 13 de febrero	
3	Inscripción de postulantes	Postulante/UGEL	Del 23 al 27 de enero	Febrero
4	Verificación del cumplimiento de requisitos	Comité	Del 23 al 31 de enero	
5	Evaluación de expedientes que cumplen con los requisitos	Comité	Del 1 al 7 de febrero	
6	Publicación de resultados preliminares	Comité	8 de febrero	
7	Presentación de reclamos	Postulante	9 y 10 de febrero	
8	Absolución de reclamos	Comité	13 y 14 de febrero	
9	Publicación final de resultados	Comité	15 de febrero	
10	Publicación final de plazas	Comité	16 de febrero	
11	Adjudicación de plazas en estricto orden de mérito	Comité	Del 20 al 24 de febrero	Primera semana de marzo
12	Remisión de expedientes de postulantes adjudicados a la oficina de personal o quien haga sus veces	Comité	27 de marzo	
13	Emisión de resolución de contrato a través del sistema Nexus.	UGEL	28 de febrero y 1 de marzo	
14	Elaboración y presentación del informe final del procedimiento de contratación, contrato al director de la UGEL	Comité	1 y 2 de marzo	
15	Elevación del informe del procedimiento a la DRE	UGEL	3 de marzo	

NOTA: Para el año 2023, el Minedu aprueba un cronograma de actividades y plazos en el ámbito nacional para que sea aprobado por la DRE.

7. ¿Cómo se comunican los resultados de la contratación?

El Comité de Contratación realiza la publicación de los resultados preliminares. En caso de empate 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

Finalmente, el **Comité de Contratación** pública el cuadro de méritos final, que será vigente durante todo el periodo lectivo. Los cuadros de méritos se elaboran por cada nivel o modalidad.

8. ¿Qué pasa si el postulante no está de acuerdo con el resultado de la evaluación?

En caso de que el auxiliar de educación no esté de acuerdo con los resultados preliminares, puede formular su reclamo por escrito ante el **Comité de Contratación** de auxiliares de educación, cuya respuesta se da en el plazo señalado en el cronograma, previo a la publicación de los resultados finales.

9. ¿Cómo se realiza el proceso de adjudicación?

La adjudicación se realiza en estricto orden de mérito mediante acto público, en cada UGEL, de acuerdo con el cronograma aprobado por la DRE. (La UGEL establece el modo de su realización).

10. ¿Quiénes realizan el proceso 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. El Comité de Contratación se encarga de implementar la modalidad de contratación por evaluación de expedientes. Está integrado por los siguientes miembros:

Miembros titulares

- El jefe o responsable del área de personal, quien preside el comité
- Especialista en racionalización
- Responsable del sistema Nexus.
- Representante de la organización sindical que cuente con su ROSSP vigente.

Miembros alternos

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

- Jefe de gestión institucional
- Especialista en planificación.
- Responsable de escalafón
- Representante de la organización sindical que cuente con su ROSSP vigente.