



INSTRUCTIVO N° 004-2010-UPER-OAD-DRSET/GOB.REG.TACNA

PROCESO PARA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE EDUCACION EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE EDUCACION BASICA REGULAR (INICIAL Y SECUNDARIA) Y EDUCACION BASICA ESPECIAL EN EL PERIODO LECTIVO 2010

I. FINALIDAD:

- 1.1. Orientar el proceso para la contratación de Auxiliares de Educación en las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular (Inicial y Secundaria) del ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local Tacna, para el periodo lectivo 2010, normado por R.J. N° 0121-2010-ED, que ratifica la Directiva N° 003-2009-ME/SG-OGA-UPER.

II. DISPOSICIONES GENERALES:

- 2.1 El presente instructivo está basado en la Directiva N° 003-2009-ME/SG-OGA-UPER, ratificada por la Resolución Jefatural N° 0121- 2010-ED, y es el marco normativo del presente.
- 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).

III. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

- 3.1 Los expedientes para contrato de auxiliares de Educación, deben estar debidamente foliados (en números y letra, ejemplo; 05/cinco) antes de su presentación, aquellas hojas de papel en blanco no se consideran como folio, solo el F.U.T. y aquellos documentos que serán evaluados. Es responsabilidad de quien recepciona los documentos verificar el correcto foliado del expediente.
- 3.2 Cualquier trámite administrativo que se efectuó en cualquiera de las instancias de gestión educativa descentralizada (I.E., UGEL, DRSET), es gratuito.
- 3.3 Los expedientes deberán presentarse en file de color , tal como se indica:
 - Educación Inicial : Amarillo
 - Educación Secundaria : Azul
 - Educación Especial : Verde
- 3.4 El postulante deberá adjuntar como primera hoja (no foliada) la ficha de evaluación de auxiliares de educación, disponible en www.educaciontacna.edu.pe.
- 3.5 Una vez presentado el expediente, no se podrá adicionar ningún documento al mismo; solo en el momento de los reclamos y/o impugnaciones se podrá presentar nuevos documentos para cuestiones aclaratorias.
- 3.6 El cronograma para el proceso de contratación de auxiliares de Educación es:

N°	ACTIVIDADES	PERIODO	FECHA
01	Publicación de relación de plazas y horas vacantes de cada UGEL, en el portal de la DRSET: www.educaciontacna.edu.pe	1 día	15 de febrero
02	Inscripción de postulantes en cada Institución Educativa y Ugel Tacna.	1 día	16 de febrero
03	Evaluación de Expedientes según la Directiva N° 003-2009-ME/SG-OGA-UPER.	1 día	17 y 18 de febrero
04	Elaboración y publicación del cuadro de meritos en cada I.E. y UGEL Tacna.	1 día	19 de febrero
05	Presentación de Reclamos a Cuadro de Méritos Publicados ante el Comité de Evaluación de la Institución Educativa	1 día	20 de febrero
06	Atención de reclamos por el Comité de Evaluación de la Institución Educativa.	1 día	21 de febrero
07	Publicación de Cuadro de Méritos definitivos en cada I.E. y Ugel Tacna.	1 día	22 de febrero
08	Adjudicación de Plazas	1 día	23 de febrero
09	Firma de Contrato y expedición de la Resolución de contrato a los ganadores por la correspondiente UGEL.	a partir del	24 de febrero

- 3.7 El horario de atención para la inscripción, recepción de expedientes y atención de reclamos de los postulantes será de 08:30 a 16:00 horas, el Presidente del Comité de Contratación de la I.E. y/o UGEL (el cual debe estar conformado con Resolución Directoral Institucional) es el responsable del cumplimiento del horario establecido bajo responsabilidad administrativa, el incumplimiento de lo dispuesto será motivo de sanción, previo proceso administrativo.

- 3.8 Los postulantes a plazas de auxiliares de Educación en Instituciones Educativas, donde no exista director Titular o encargado mediante RDR, deberán presentar sus expedientes en el local de la UGEL Tacna, el cual será evaluado por el comité de Evaluación de dicha UGEL.
- 3.9 Los postulantes no podrán presentarse a dos plazas en forma simultánea (solo a una plaza), en caso de detectarse el incumplimiento de esta disposición, los postulantes estarán impedidos de ser contratados durante el año 2010.
- 3.10 Los postulantes no podrán cambiar la plaza a la que postulan durante o después del proceso de contrato.
- 3.11 En el aspecto de desempeño laboral (favorable, regular o desfavorable), la constancia debe ser firmada por el director de la I.E. con el visto bueno del CONEI en pleno, en caso de no tener Director Titular o encargado será la Directora de la UGEL Tacna, en ambos casos se debe indicar la fecha de inicio y término de la labor desempeñada en el año 2009.
- 3.12 La ficha de evaluación de todos los postulantes deben ser firmadas por todos los integrantes del comité de Evaluación (consignado 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, caso contrario no se proyectará la respectiva Resolución de Contrato, siendo de responsabilidad única del postulante.
- 3.14 Las plazas que se generen posterior al presente proceso, serán cobeturdadas de acuerdo al numeral 8.6 de la Directiva N° 003-2009-ME/SG-OGA-UPER. Teniendo la unidad de Personal la responsabilidad de publicar la plaza vacante 48 horas antes de ser adjudicada.
- 3.15 Los formatos de Declaración Jurada, y Ficha de evaluación de Auxiliares de Educación se encuentran disponibles en el portal de la DRSET: www.educaciontacna.edu.pe.
- 3.16 Los formatos para contrato de trabajo por servicios personales para auxiliares de Educación se distribuirán a los directores de las I.E. en la unidad de Personal, en número igual al de vacantes publicadas por cada Institución Educativa.

IV. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO:

- 4.1 Los comités de Evaluación de las instituciones Educativas y/o UGEL según corresponda, ante los reclamos escritos de los postulantes, deben de emitir pronunciamiento a través de Resolución Directoral Institucional de absolución de reclamos como primera instancia.
- 4.2 Los postulantes podrán interponer los Recursos Administrativos contra cualquier Resolución dentro de los plazos establecidos en la Ley N° 27444 "Ley General de Procedimientos Administrativos"
- 4.3 La UGEL Tacna será la encargada de emitir las Resoluciones de Contrato.

V. DISPOSICIONES FINALES:

- 5.1 El comité de evaluación que haya alterado el puntaje será sancionado, previo proceso administrativo disciplinario e iniciando las acciones legales por delito contra la Fe publica
- 5.2 Los postulantes que presente documento adulterados serán sancionados de acuerdo a la ley e inhabilitados permanentemente, además que se comunicara al ministerio publico.
- 5.3 El incumplimiento de lo establecido en la Directiva N° 003-2009-ME/SG-OGA-UPER. y el presente instructivo por parte de los miembros de la comisión de Evaluación de la Institución Educativa estará sujeto a proceso administrativo.
- 5.4 Los aspectos no contemplados en el presente Instructivo serán resueltos por el Comité de Contratación de cada I.E. y/o UGELs según corresponda de acuerdo a las especificaciones de la Directiva N° 003-2009-ME/SG-OGA-UPER.

Tacna, febrero 2010.



GOBIERNO REGIONAL DE TACNA

LIC. MIGUEL FRANCISCO TORRES REBAZA
DIRECTOR REGIONAL SECTORIAL DE EDUCACIÓN
-TACNA-