



Ica, 25 de Enero del 2017

**OFICIO MULTIPLE N° 021 - 2017-GORE DREI-DPER**

Señor (ita)  
DIRECTOR(A) DE UGEL. DE LA DRE-ICA.  
DIRECTOR (A) DE II.EE. DE LA DRE.ICA  
PRESENTE

ASUNTO : Comunico proceso de contrato de Auxiliares de Educación periodo lectivo 2017  
REF. : R.M.N°060-2013-ED  
Directiva N° 003-2013-MINEDU/SG-OGA-UPER  
O.M.N°099-2016-MINEDU/VMGMP-SIGEDD-DITEN

Tengo el agrado de dirigirme a Usted, para saludarle muy cordialmente y al mismo tiempo para comunicarle que el MINEDU. emitió los documentos indicados en la referencia, a través de los cuales normó la contratación del servicio de Auxiliares de Educación en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular y Básica Especial de : Educación Inicial, Secundaria, Especial y Asistente de Taller, este último en los Institutos Públicos de Educación Superior. Para dicho proceso ha establecido criterios técnicos y procedimientos para efectuar el proceso de contratación, el cual tiene como objetivo garantizar el servicio educativo, así como el pago oportuno de sus remuneraciones. Por lo que, señalo algunas precisiones a tomar en consideración a fin de viabilizar este proceso, siendo estas las siguientes:

**1. Comité de Contratación de Auxiliares de Educación de II.EE.:**

- 1.1. Bajo responsabilidad funcional los Directores de las II.EE. deben acreditar como corresponde a sus miembros de su Comité de Contrato de Auxiliares de Educación a efectos que la DRE/UGEL. reconozca mediante acto resolutivo y se garantice el debido proceso.
- 1.2. Los comités de Contratación de Auxiliares de Educación ejercen sus funciones durante todo el ejercicio fiscal.
- 1.3. El Comité de contratación de la institución educativa está conformado por :
  - 1.3.1. Director de la Institución Educativa , titular o encargado, quien lo preside
  - 1.3.2. Un (01) representante titular y uno (01) alterno de los profesores, elegidos en votación por mayoría simple.
  - 1.3.3. Un (01) representante titular y uno (01) alterno del CONEI.
- 1.4. Los Directores de las II.EE. al solicitar la formalización de sus Comités de Contratación deben adjuntar lo siguiente:
  - 1.4.1. Oficio de Propuesta de Comité de Contratación
  - 1.4.2. Acta de elección de Profesores
  - 1.4.3. Acta de Instalación del Comité de Contratación
  - 1.4.4. Copia de la resolución directoral de CONEI

**2. Comité de Contratación de Auxiliares de Educación de la DRE/UGEL:**

- 2.1. Procede la conformación siempre y cuando existan II.EE. donde no se pueda conformar el Comité de Contratación el cual está conformado de la siguiente manera :
  - 2.1.1. Director o Jefe de Gestión Institucional o su representante, quien lo preside.
  - 2.1.2. El Especialista Administrativo de Personal
  - 2.1.3. Un (01) Especialista en Educación titular y un ( 01) alterno, elegidos en votación, por los especialistas de la dirección o área de gestión pedagógica, por mayoría simple.
  - 2.1.4. Un (01) representante titular y uno (01) alterno del Órgano de Participación correspondiente (COPARE, COPAL).

2.2. Bajo responsabilidad funcional los Directores de las II.EE. deben acreditar como corresponde a sus miembros de su Comité de Contrato de Auxiliares de Educación a efectos que la DRE/UGEL. reconozca mediante acto resolutivo y se garantice el debido proceso.

3. **Cronograma para el proceso de evaluación para la contratación de Auxiliares de Educación año 2017**

Nº	CONCEPTOS	FECHA
01	PUBLICACIÓN DE PLAZAS VACANTES	01 DE FEBRERO DEL 2017
02	PRESENTACIÓN DE EXPEDIENTES DE LOS POSTULANTES	01 y 02 DE FEBRERO DEL 2017
03	EVALUACIÓN	03 Y 04 DE FEBRERO DEL 2017
04	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	06 DE FEBRERO DEL 2017
05	RECLAMOS	06 DE FEBRERO-2017
06	RESOLUCIÓN DE RECLAMOS	07 DE FEBRERO DEL 2017
07	PUBLICACIÓN DE RESULTADOS FINALES Y ADJUDICACIÓN	08 DE FEBRERO DEL 2017
08	REMISIÓN DE INFORME FINAL DEL PROCESO CONTRATACION Y REMISION DE LOS EXPEDIENTES A LA UGEL Y/O DRE.ICA PARA EMISION DE LAS RESOLUCIONES DE CONTRATO	09 DE FEBRERO DEL 2017

4. La fiscalización posterior que efectuó la DRE/UGEL está obligada a verificar de oficio la autenticidad de las declaraciones juradas, documentos, informaciones y de las traducciones proporcionada por el administrado, de acuerdo a lo establecido en el D.S.Nro.096-2007-PCM que regula la fiscalización posterior aleatoria de los procedimientos administrativo por parte del Estado. De comprobarse fraude o falsedad en la presentación de documentos, luego de emitida la resolución de contrato, se debe declarar la nulidad del acto administrativo, de acuerdo a lo establecido en la Ley Nro.27444 y además comunicar al Ministerio Publico.

En consecuencia, recomiendo a Ud. se sirva cautelar los recursos del estado, cumplir y hacer cumplir diligentemente las funciones tal como lo indica el Art.129° del D.S 005-90-PCM, que a la letra dice: **“Artículo 129°.- “Los funcionarios y servidores deberán actuar con corrección y justeza al realizar los actos administrativos que les corresponda, cautelando la seguridad y el patrimonio del Estado que tengan bajo su directa responsabilidad.”.**

personal. Renuevo a Ud. las muestras de mi más distinguida consideración y estima

Atentamente,


  
 GOBIERNO REGIONAL DE ICA  
 DIRECCION REGIONAL DE EDUCACION  
  
 Lic. Maria Victoria Madrid Mendoza  
 DIRECTORA REGIONAL DE EDUCACION

MVMM DREI  
EATR DPERE