

  	Norma técnica	Código
	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	

comunicadas a las Direcciones Regionales de Educación, o las que hagan sus veces, y a las Unidades de Gestión Educativa Local.

12. ANEXOS

ANEXO N° 1: FICHA DE CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN

ANEXO N° 2: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES/REASIGNACIÓN

ANEXO N° 3: ACTA DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN

ANEXO N° 4: DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO/REASIGNACIÓN

ANEXO N° 5: CUADRO DE PREPUBLICACIÓN Y PUBLICACIÓN/PLAZAS

ANEXO N° 6: CUADRO DE PREPUBLICACIÓN Y PUBLICACIÓN/ RESULTADOS

ANEXO N° 7: DECLARACIÓN JURADA/LICENCIA SINDICAL



  Ministerio de Educación	Norma técnica	Código
	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	

ANEXO N° 1

FICHA DE CALIFICACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN

REASIGNACIÓN	Causal		Etapas	
	POR UNIDAD FAMILIAR		REGIONAL	
	POR INTERÉS PERSONAL		INTERREGIONAL	

DATOS DEL POSTULANTE:

Nombres y apellidos:
UGEL de origen:

CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS:

#	Requisitos	SI	NO
a.	Acreditar 03 años de nombramiento como mínimo.		
b.	Acreditar 02 años de permanencia como mínimo en la última plaza de la cual es titular como nombrado		
c.	Adjuntar informe escalafonario para la reasignación expedido por la DRE/UGEL de origen (En caso el postulante pertenezca a otra UGEL)		

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

#	Criterios	Total
	Por haber laborado en IE ubicada en zona rural, de frontera y de VRAEM. Estos criterios no son excluyentes (hasta 40 puntos).	
a.	Por cada mes, 0.3 punto por zona rural 1	
b.	Por cada mes, 0.2 punto por zona rural 2	
c.	Por cada mes, 0.1 punto zona rural 3	
d.	Por cada mes, 0.2 punto por zona de frontera	
e.	Por cada mes, 0.3 punto por zona VRAEM	
	SUBTOTAL1	
	Por tiempo de servicios (hasta 25 puntos)	
a.	1 punto por cada año de servicios	
	SUBTOTAL 2	
	TOTAL (SUBTOTAL1 + SUBTOTAL2)	

  Ministerio de Educación	Norma técnica	Código
	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	

ANEXO N° 2

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN CAUSALES POR INTERÉS PERSONAL Y POR UNIDAD FAMILIAR

ETAPA REGIONAL

Prepublicación a cargo del Minedu	Primera semana del mes de julio
Validación de las plazas a cargo del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces	Segunda y Tercera semana del mes julio
DRE/UGEL remite información a MINEDU	Segunda y Tercera semana del mes julio
Publicación a cargo del Minedu,DRE/UGEL	Última semana del mes de julio

Item	Actividades	Fechas	Responsable
1	Instalación del comité	Primera semana del mes de agosto	Comité de Reasignación
2	Inscripción de participantes	Desde la Segunda hasta la tercera semana del mes de agosto	
3	Evaluación de expedientes		
4	Publicación de resultados preliminares		
5	Presentación de reclamos		
6	Absolución de reclamos		
7	Publicación final de cuadro de méritos		
8	Adjudicación de plaza		
9	Emisión del informe del Comité de Evaluación de la DRE/UGEL		
10	Emisión de la Resolución por parte de la DRE/UGEL.	Cuarta semana del mes de agosto	DRE/UGEL

ETAPA INTERREGIONAL

PUBLICACIÓN DE PLAZAS A CARGO DEL JEFE DE RECURSOS HUMANOS O QUIEN HAGA SUS VECES

Prepublicación	Primera semana del mes de setiembre
Validación de las plazas a cargo del jefe de recursos humanos o quien haga sus veces	
DRE/UGEL remite información a Minedu	
Publicación a cargo del Minedu,DRE/UGEL	

Item	Actividades	Fechas	Responsable
1	Inscripción de participantes	Desde la Segunda hasta la tercera semana del mes de setiembre	Comité de reasignación
2	Evaluación de expedientes		
3	Publicación de resultados preliminares		
4	Presentación de reclamos		
5	Absolución de reclamos		
6	Publicación final de cuadro de méritos		
7	Adjudicación de plaza		
8	Emisión del informe del Comité de Reasignación de la DRE/ UGEL		
9	Emisión de la Resolución por parte de la DRE/UGEL.	Cuarta semana del mes de setiembre	DRE/UGEL
10	DRE/UGEL de destino comunica a la DRE/UGEL de origen sobre la reasignación del auxiliar de educación		

  Ministerio de Educación	Norma técnica	Código
	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	

ANEXO N° 3

ACTA DE ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE REASIGNACIÓN

De conformidad con el resultado obtenido en el procedimiento de reasignación, se adjudica la plaza vacante a:

DATOS PERSONALES:

Apellido Paterno: _____

Apellido Materno: _____

Nombres: _____

DNI: _____

Puntaje: _____ En Letras: _____

Etapas: _____ Causal: _____

DATOS DE LA VACANTE:

Cargo: _____

Código Nexus: _____

Motivo de Vacancia: _____

Institución Educativa: _____

Nivel / Ciclo: _____

Modalidad: _____

Distrito: _____

Provincia: _____

UGEL: _____

DRE: _____

Lugar y Fecha;

FIRMA Y POST-FIRMA DE LOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE REASIGNACIÓN



  Ministerio de Educación	Norma técnica	Código
	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	

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE DOMICILIO PARA LA REASIGNACIÓN POR UNIDAD FAMILIAR (AUXILIAR DE EDUCACIÓN Y FAMILIAR DIRECTO)

Yo,, de nacionalidad:.....; con DNI N°; domiciliado en:.....; del distrito:.....; provincia:.....; y región:.....

En uso de mis derechos constitucionales y de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 28882 – “Ley de simplificación de la Certificación Domiciliaria” y su modificatoria mediante la Ley N° 30338 – “Ley que modifica diversas leyes sobre el registro de la dirección domiciliaria, la certificación domiciliaria y el cierre del padrón electoral”; y, el numeral 49.1.3 del Artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, “Ley del Procedimiento Administrativo General”;

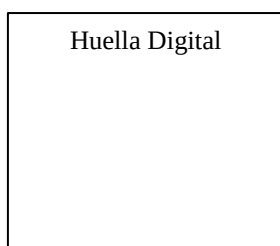
DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que la dirección que señalo líneas arriba, es mi domicilio real y actual, donde tengo vivencia física y permanente. En caso se compruebe la falsedad de la Declaración Jurada, me someto a las sanciones contempladas en el artículo 427 del Código Penal Peruano; sin perjuicio de las responsabilidades civiles y administrativas.

Formulo la siguiente Declaración Jurada en mi condición de (Auxiliar de educación/familiar directo) para los fines de: Participar en el proceso de reasignación por la causal de unidad familiar.

Para mayor constancia y validez firmo y registro mi huella dactilar al pie del presente certificado, en señal de conformidad, asumiendo **responsabilidad civil, penal y administrativa en caso de corroborarse fraude o falsedad en la información proporcionada.**

(ciudad),... de..... de 202.. (año)



Firma
Nombre y apellido
DNI

  Ministerio de Educación	Norma técnica	Código
	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	

ANEXO N° 05

CUADRO DE PREPUBLICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE PLAZAS

N°	REGION	DRE/UGEL	MODALIDAD	NIVEL/CICLO	CARGO	JORNADA LABORAL	CODIGO MODULAR	NOMBRE DE LA IE	PROVINCIA
----	--------	----------	-----------	-------------	-------	-----------------	----------------	-----------------	-----------

DISTRITO IE	TIPO DE GESTIÓN	DEPENDENCIA	TIPO IE	BILINGÜE	REQUIERE CERTIFICACIÓN	LENGUA ORIGINARIA	FORMA DE ATENCIÓN	TIPO DE RURALIDAD	FRONTERA	VRAEM	CODIGO DE PLAZA
-------------	-----------------	-------------	---------	----------	------------------------	-------------------	-------------------	-------------------	----------	-------	-----------------



  Ministerio de Educación	Norma técnica	Código
	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	

ANEXO N° 06

CUADRO DE PREPUBLICACIÓN Y PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

CUADRODE RESULTADOS

ETAPA..... FASE.....

CAUSAL.....

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	EXPEDIENTE N°	MODALIDAD	NIVEL / CICLO	APTO / NO APTO	OBSERVACION
----	---------------------	---------------	-----------	---------------	----------------	-------------

PUNTAJE OBTENIDO				PUNTAJE
LABOR EN ZONA RURAL	LABOR EN ZONA FRONTERA	LABOR EN ZONA VRAEM	TIEMPO DE SERVICIO	



  Ministerio de Educación	Norma técnica	Código
	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	

ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA PARA SOLICITUDES DE LICENCIAS POR REPRESENTACIÓN SINDICAL DE ALCANCE NACIONAL Y REGIONAL

Yo,, identificada/o con DNI N°, en mi calidad de Secretario General de, con domicilio en el distrito de de la provincia de, del departamento de, y con correo electrónico:, para las notificaciones correspondientes,

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- En representación de la Organización Sindical....., con Registro de las Organizaciones Sindicales de Servidores Públicos (ROSSP) N°..... y al amparo del Principio de presunción de veracidad¹, establecido en el numeral 1.7 del artículo IV del Título Preliminar del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General², la información contenida en el formato Excel que adjunto al escrito de solicitud de licencia por representación sindical de alcance, periodo, **es verídica y corresponde a la totalidad de afiliados registrados en el padrón de afiliados de la Organización Sindical, con participación vigente y activa.**

- Lo anterior, no enerva el derecho de la entidad de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz, de conformidad con el Principio de privilegio de controles posteriores³, establecido en el numeral 1.16 del artículo IV del mencionado Título Preliminar y demás disposiciones establecidas en la normativa vigente.

Firmo la presente declaración jurada en señal de conformidad, asumiendo **responsabilidad civil, penal y administrativa en caso de corroborarse fraude o falsedad en la información proporcionada.**

Lima (ciudad),... de..... de 2023 (año)

Firma y Sello

¹ 1.7. Principio de presunción de veracidad.- En la tramitación del procedimiento administrativo, se presume que los documentos y declaraciones formulados por los administrados en la forma prescrita por esta Ley, responden a la verdad de los hechos que ellos afirman. Esta presunción admite prueba en contrario.

² Aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.

³ 1.16. Principio de privilegio de controles posteriores.- La tramitación de los procedimientos administrativos se sustentará en la aplicación de la fiscalización posterior; reservándose la autoridad administrativa, el derecho de comprobar la veracidad de la información presentada, el cumplimiento de la normatividad sustantiva y aplicar las sanciones pertinentes en caso que la información presentada no sea veraz.