ESPINOZA SAMPERTEGUI Tuinky Yajaira FAU 20131370998 soft
ASESORA LEGAL - DIGEDD MINEDU
Soy el autor del documento
2025/12/29 15:17:54
VISTO BUENO MINISTERIO DE EDUCACIÓN

"Decenio de la Igualdad de oportunidades para mujeres y hombres"
"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

Lima, 29 de diciembre de 2025

OFICIO MÚLTIPLE N.º 00138-2025-MINEDU/VMGP-DIGEDD

Señores:
DIRECTORES REGIONALES DE EDUCACIÓN
GERENTES REGIONALES DE EDUCACIÓN
DIRECTORES DE UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL
Presente.-

Asunto : Precisiones y cronograma para implementar el procedimiento de contratación de Auxiliares de Educación 2026

Referencia : Resolución Viceministerial N°158-2025-MINEDU

De mi mayor consideración:

Tengo el agrado de dirigirme a usted, en atención al documento de la referencia, que aprueba la norma técnica que regula el procedimiento para la contratación de auxiliares de educación en las instituciones educativas públicas de Educación Básica Regular y de Educación Básica Especial, en adelante la Norma Técnica, cuyo objetivo es establecer los requisito y condiciones para la contratación de los auxiliares de educación.

Sobre el particular, esta Dirección General en coordinación con la Dirección Técnica Normativa de Docentes – DITEN, realiza algunas precisiones que sus despachos deben tener en consideración para implementar el procedimiento de contratación de auxiliares de educación 2026, entre ellas, las siguientes:

a. La Dirección Regional de Educación/Gerencia Regional de Educación/Unidad de Gestión Educativa Local (DRE/GRE/UGEL) deben asegurar la atención de los expedientes presentados por los postulantes.
b. El Minedu realizará la publicación preliminar de plazas vacantes, las mismas que deben ser validadas por el responsable del sistema Nexus de cada DRE/UGEL, debiendo tener en cuenta lo señalado en el numeral 5.2 de la norma técnica. La Unidad Ejecutora puede incorporar plazas para la publicación final a su cargo.
c. Con la finalidad de implementar la modalidad de **Evaluación de expedientes**, en el marco de lo dispuesto en la norma técnica, se les hace de conocimiento las actividades y cronograma que deben aprobar sus despachos de acuerdo al siguiente detalle:

Nº	ACTIVIDAD		FECHA INICIO	FECHA FIN	RESPONSABLE
1	Actividades Previas	Presentación de propuestas de la Organización Sindical para conformar Comité[1]	05/01/2026	08/01/2026	Organización sindical
2		Verificación del mayor número de afiliados para la conformación de comité	09/01/2026	14/01/2026	RRHH UGEL/DRE

[1] Tener en cuenta las disposiciones establecidas en el numeral 5.5 de la norma técnica que regula el proceso de contrato de auxiliares.

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml

3		Conformación del comité	15/01/2026	15/01/2026	UGEL/DRE
4	Del proceso	Publicación preliminar de las plazas vacantes	30/12/2025	30/12/2025	Minedu
5		Validación de las plazas vacantes	05/01/2026	08/01/2026	DRE/UGEL
6		Publicación final de plazas	09/01/2026	09/01/2026	DRE/UGEL
7		Inscripción de postulantes	12/01/2026	16/01/2026	Postulante / UGEL
8		Verificación del cumplimiento de requisitos	19/01/2026	21/01/2026	Comité
9		Publicación de "aptos" y "no aptos"	22/01/2026	22/01/2026	Comité
10		Evaluación de expedientes de postulantes "aptos"	23/01/2026	27/01/2026	Comité
11		Publicación del cuadro de méritos preliminar	28/01/2026	28/01/2026	Comité
12		Presentación de reclamos	29/01/2026	30/01/2026	Postulante
13		Absolución de reclamos	30/01/2026	03/02/2026	Comité
14		Publicación del cuadro de méritos final	04/02/2026	04/02/2026	Comité
15		Adjudicación de plazas en estricto orden de mérito.	05/02/2026	10/02/2026	Comité
16		Remisión de expedientes de postulantes adjudicados al Área de Recursos Humanos o quien haga sus veces.	11/02/2026	12/02/2026	Comité
17		Emisión de resolución de contrato a través del Nexus.	12/02/2026	16/02/2026	UGEL
18		Elaborar y presentar el informe final debidamente documentado al director de la UGEL	17/02/2026	18/02/2026	Comité
19		Elevar el informe del proceso a la DRE	19/02/2026	19/02/2026	UGEL

d. Luego de aprobado el cronograma, sus despachos deben remitirlo a la DITEN al siguiente link: https://drive.google.com/drive/folders/1d8xKUiLHCZgBMo136ACZhpGfRhBWdmux?usp=drive_link **hasta el día 31 de diciembre de 2025**; así como proceder a difundir el cronograma en el ámbito de sus respetivas jurisdicciones.
e. Las plazas (orgánicas, eventuales y temporales por ausencia del auxiliar de educación nombrado) a considerar en el presente procedimiento de contratación, son aquellas que tienen la condición de "vacante" en el sistema Nexus.
f. Para la ejecución de la **contratación excepcional**, el Jefe de Recursos Humanos de la UGEL/DRE o quien haga sus veces, verifica el cumplimiento de los requisitos; así como verifica que los postulantes no cuenten con impedimentos para asumir el cargo. Los expedientes son presentados por parte de las Instituciones Educativas, desde el 14 de enero hasta el 10 de febrero de 2026, debiendo concluir esta modalidad de contratación hasta el 13 de febrero de 2026.
g. Una vez concluido con el procedimiento de contratación de auxiliares de educación 2026, sus despachos, deben implementar a través de la Oficina de Administración, las acciones necesarias para realizar la fiscalización posterior del procedimiento de contratación de auxiliares, a fin de verificar la veracidad de los documentos presentados y declaraciones realizadas por los auxiliares de educación, en un plazo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la emisión de la resolución que aprueba el contrato del auxiliar de educación, de acuerdo a lo establecido en el literal f, del numeral 9.2, y literal i, del numeral 9.3 de la norma técnica.
h. Independientemente de las acciones de fiscalización que sus despachos determinen, desde el Minedu se establecerán acciones de supervisión al proceso de contratación, por lo que es necesario reitere a quienes postulen y accedan al cargo de auxiliar de educación, en presentar documentación fidedigna.

Esto es una copia auténtica imprimible de un documento electrónico archivado en el Ministerio de Educación, aplicando lo dispuesto por el Art. 25 de D.S. 070-2013-PCM y la Tercera Disposición Complementaria Final del D.S. 026-2016-PCM. Su autenticidad e integridad pueden ser contrastadas a través de la siguiente dirección web:

https://esinad.minedu.gob.pe/e_sinadmed_1/VDD_ConsultaDocumento.aspx

Calle Del Comercio 193
San Borja, Lima 41, Perú
T: (511)615 5800

Por lo expuesto, sus despachos en el marco de sus competencias deben adoptar las acciones inmediatas para que la implementación del procedimiento contratación de Auxiliares de Educación 2026, se desarrolle de manera transparente, garantizando la participación de todos los postulantes.

Sin otro particular, hago propicia la oportunidad para expresarles los sentimientos de mi especial consideración.

Atentamente,

(firmado digitalmente por)
ELOY ALFREDO CANTORAL LICLA
Director General
Dirección General de Desarrollo Docente

FIRMA DIGITAL

Firmado digitalmente por: CANTORAL LICLA Eloy Alfredo FAU 20131370998 hard
Motivo: En señal de conformidad
Fecha: 29/12/2025 15:21:13-0500

Cc.
DIGEGED.
DITEN

Documento electrónico firmado digitalmente en el marco de la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales, su Reglamento y modificatorias.
La integridad del documento y la autoría de la(s) firma(s) pueden ser verificadas en ***https://apps.firmaperu.gob.pe/web/validador.xhtml***