



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”

Querobamba, 12 de julio del 2022

OFICIO MULTIPLE N° 107-2022-GRA/GG-GRDS-DREA-UGELSUC-D.

**SEÑORES (AS):
DIRECTORES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LOS NIVELES INICIAL Y
SECUNDARIA**

PRESENTE. -

ASUNTO : Precisiones sobre las funciones que desempeña los auxiliares de Educación.

REF. : O/M N° 00087-2022-MINEDU/VMGP-DIGEDD

Tengo el agrado de dirigirme a ustedes para saludarlos cordialmente y en atención al documento en referencia, remitir las precisiones respecto a las funciones que desempeña los Auxiliares de Educación; lo cual se precisa lo siguiente:

- I. El reglamento de la Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial, establece en su artículo 219, lo deberes de los auxiliares de educación siendo estos:
 - a. Respetar los derechos de los estudiantes, así como de los padres de familia.
 - b. Cumplir con la asistencia y puntualidad que exige el calendario escolar y el horario de trabajo.
 - c. Ejercer su función en armonía con los comportamientos éticos y cívicos, sin realizar ningún tipo de discriminación por motivos de origen, raza, sexo, idioma, religión, opinión, condición económica o de cualquier otra índole.
 - d. Contribuir con la afirmación y desarrollo cultural y ciudadano de los miembros de la institución educativa de la comunidad local y regional.
 - e. Cuidar, hacer uso óptimo y rendir cuenta de los bienes de la institución educativa a su cargo.
 - f. Asegurar que sus actividades se fundamenten en el respeto mutuo, la práctica de los derechos humanos, la Constitución Política del Perú, la solidaridad la tolerancia y el desarrollo de una cultura de paz y democracia.
 - g. Cumplir con los principios, deberes y prohibiciones del Código de ética de la Función Pública.
 - h. Otros que se desprendan de la presente norma.
- II. El artículo del citado Reglamento, establece que el MINEDU emitirá las normas que regulan la reasignación, permuta y destaque, licencias y permisos de los Auxiliares de Educación.
- III. En atención a lo antes señalado, se emitió la RVM N° 107-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Disposiciones que regulan las situaciones administrativas y otros aspectos laborales del auxiliar de educación”, el cual precisa en su numeral 6.2 las funciones generales y específicas de los auxiliares de educación. Teniendo entre las funciones lo siguiente.



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”

6.2.1. Funciones generales:

- a) Apoyar a los profesores de turno en el desarrollo de actividades de vigilancia de la disciplina de los estudiantes durante el ingreso, recreo, salidas, visitas y otras actividades pedagógicas que se organizan en la IE.
- b) Propiciar y coadyuvar al mantenimiento de un adecuado clima institucional de cooperación, amistad y respeto entre los miembros de la comunidad educativa donde labora.
- c) Mantener actualizado el cuaderno de incidencias, la ficha de seguimiento de los estudiantes a su cargo; el registro de asistencia y control diario de los estudiantes y; llevar un cuaderno de inasistencias, traslados y retiros de estudiantes.
- d) Informar y coordinar con la dirección o responsables del comité de tutoría y orientación educativa los problemas de conducta de los estudiantes y proponer acciones que posibiliten mejorar dichas conductas, así como reportar la asistencia de los estudiantes.
- e) Vigilar constantemente la salud e higiene de los estudiantes y, además, la cabal conservación de los materiales, muebles y equipos de la IE.
- f) Atender a los estudiantes que se accidenten o sufran alguna dolencia y si es necesario trasladarlos al centro de salud más cercano, en coordinación con el equipo directivo y familiares directos.
- g) Vigilar de manera permanente a los estudiantes durante el recreo y las horas de clases, en los diversos espacios de la IE (áreas deportivas, talleres, laboratorios, servicios higiénicos y otros).
- h) Participar, acompañar y colaborar activamente en las actividades cívicas, deportivas y culturales de los estudiantes de la IE.
- i) Coordinar con la dirección y/o el comité de tutoría y orientación educativa, y con los padres de familia la solución de los problemas sobre conducta y puntualidad de los estudiantes a su cargo.
- j) Colaborar con la entrega y recojo de las libretas de informaciones, citaciones, comunicados, directivas y otros documentos que emitan la dirección, los profesores o tutores de la IE.
- k) Atender a los padres de familia en coordinación con el profesor, así como apoyar en la organización y elaboración de documentación, registros varios y otros previstos en las normas de convivencia, tutoría y orientación educativa.
- l) Participar en la elaboración de los diferentes instrumentos de gestión (Proyecto Educativo Institucional- PEI, Proyecto Curricular de la Institución Educativa - PCIE, Plan anual de Trabajo - PAT, Reglamento Interno - RI, etc.) de la IE para lograr los objetivos institucionales previstos.
- m) Participar en los procesos de autoevaluación personal e institucional, de acuerdo a lo previsto en el plan de trabajo para la mejora y acreditación institucional, cuando corresponda.
- n) Cuidar los recursos materiales y equipamientos que le sean asignados, (mobiliarios, equipo de cómputo, material educativo, u otros) y pertenencias de los estudiantes.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN DE AYACUCHO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SUCRE
AREA DE PERSONAL



“Año del Fortalecimiento de la Soberanía Nacional”

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres 2018 al 2027”

- o) Apoyar al responsable del SIAGIE para el debido procesamiento de boletas de notas de los estudiantes y colaborar en la entrega del informe respectivo a los padres de familia.
- p) Otras que se desprendan de la presente y otras normas específicas de la materia.”

De igual forma, el sub numeral 6.2.2 del numeral 6.2 del citado documento normativo, establece las funciones específicas de los auxiliares de educación, en la Educación Básica Regular Secundaria.

- IV. Por su parte el numeral 7.5 de la RVM N° 107-2021-MINEDU, señala que: el reglamento interno de cada IE que cuenta con personal auxiliar de educación deberá contener los deberes y funciones específicas de los auxiliares de educación contemplados en el artículo 219 del RLRM y los establecidos en la presente norma, quedando nulo de pleno derecho asignar actividades administrativas, de servicio, oficina y de apoyo técnico pedagógico, que no le corresponde.
- V. Finalmente, el literal f) del numeral 8.3.1 del citado documento normativo, en lo referente a las disposiciones generales, establece que “no procede el destaque de un auxiliar de educación para ocupar un cargo distinto, ni para realizar funciones administrativas, bajo responsabilidad del funcionario que lo autorice.

En ese sentido, se les exhorta el estricto cumplimiento de lo establecido en las normas citadas en el presente documento, respecto de las funciones que debe realizar el auxiliar de educación, precisándoles que, la omisión del cumplimiento de las referidas normas puede conducir responsabilidades administrativas.

Sin otro en particular, aprovecho la ocasión para reiterarle las muestras de mi mayor consideración y estima personal.

Atentamente,



GOBIERNO REGIONAL AYACUCHO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN
C.E. 309 - UGEL SUCRE

[Firma]
D.L.C. PRE. FUCHO/GAMBOA
DIRECTOR DE PROGRAMAS SECTORIALES III