



Resolución Ministerial N.º 544-2013-ED

Lima, 30 OCT. 2013

CONSIDERANDO:

Que, la Ley N° 28044, Ley General de Educación, tiene por objeto establecer los lineamientos generales de la educación y del Sistema Educativo Peruano, las atribuciones y obligaciones del Estado y los derechos y responsabilidades de las personas y la sociedad en su función educadora; asimismo, rige todas las actividades educativas realizadas dentro del territorio nacional, desarrolladas por personas naturales o jurídicas, públicas o privadas, nacionales o extranjeras;

Que, el literal a) del artículo 80 de la mencionada Ley N° 28044 consigna como función del Ministerio de Educación el definir, dirigir, regular y evaluar, en coordinación con las regiones, la política educativa y pedagógica nacional y establecer políticas específicas de equidad;

Que, en ese sentido, en el marco de las Políticas Priorizadas y la Movilización Nacional por la Transformación de la Educación, el Ministerio de Educación implementa el Programa Logros de Aprendizaje de la Educación Básica Regular para que todos los niños, niñas y adolescentes del Perú logren aprendizajes pertinentes y de calidad;

Que, la Dirección General de Educación Básica Regular, en cumplimiento de las funciones asignadas por el artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2012-ED, remite el Informe N° 145-2013-VMGP-DIGEBR, en virtud del cual señala que resulta necesario establecer lineamientos nacionales que permitan mejorar la gestión oportuna del Programa Logros de Aprendizaje de la Educación Básica Regular;

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto Ley N° 25762, Ley Orgánica del Ministerio de Educación, modificado por la Ley N° 26510; en el Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por el Decreto Supremo N° 006-2012-ED; y, en la Resolución Ministerial N° 0520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ, denominada "Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación";

SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la Norma Técnica denominada "Normas y criterios para orientar la evaluación, selección y contratación de profesionales en el marco del Programa Presupuestal denominado Logros de Aprendizaje de Estudiantes de Educación Básica Regular", la misma que como Anexo forma parte de la presente resolución.





Artículo 2.- Dejar sin efecto todas las disposiciones normativas que se opongan a la presente resolución.

Artículo 3.- Disponer que la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación publique la presente Resolución Ministerial, así como su Anexo, en el Sistema de Información Jurídica de Educación – SIJE, ubicado en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/>).



Regístrese, comuníquese y publíquese.




.....
PATRICIA SALAS O'BRIEN
Ministra de Educación



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

1. FINALIDAD

Facilitar el proceso de evaluación, selección y contratación oportuna, mediante el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), del Coordinador Regional, Formador de Acompañante Pedagógico, Acompañante Pedagógico, Monitor y Responsable del Centro de Recursos del Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de Estudiantes de Educación Básica Regular (PELA).

2. OBJETIVOS

- Establecer orientaciones para la adecuada y oportuna implementación del proceso de evaluación, selección y contratación del Coordinador Regional, Formador de Acompañante Pedagógico, Acompañante Pedagógico, Monitor y Responsable del Centro de Recursos.
- Garantizar que la selección del personal para prestar servicios en el PELA se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.
- Establecer los criterios para el proceso de evaluación, selección y contratación de personal idóneo, a fin de implementar oportunamente las actividades del PELA.

3. ALCANCE

- Ministerio de Educación (MINEDU).
- Direcciones Regionales de Educación (DRE), o la que haga sus veces.
- Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), en cuya jurisdicción están focalizadas las instituciones educativas multiedad y multigrado que recibirán acompañamiento pedagógico a nivel nacional.
- Instituciones y programas educativos públicos de Educación Básica Regular.

4. BASE NORMATIVA

- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Ley N° 27815, Ley del Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 27736, Ley para la Transmisión Radial y Televisiva de Ofertas Laborales.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.
- Decreto Legislativo N°1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 012-2004-TR, mediante el cual se dictan disposiciones reglamentarias de la Ley N° 27736, referente a la transmisión radial y televisiva de ofertas laborales del sector público y privado.
- Decreto Supremo N° 033-2005-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Código de Ética de la Función Pública.



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 006-2012-ED, que aprueba el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) y el Cuadro de Asignación de Personal (CAP) del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 0369 – 2012 – ED, que aprueba las prioridades de la Política Educativa Nacional 2012- 2016.
- Resolución Ministerial N° 520-2013-ED, que aprueba la Directiva N° 023-2013-MINEDU/SG-OAJ, denominada “Elaboración, aprobación y tramitación de Dispositivos Normativos y Actos Resolutivos en el Ministerio de Educación”.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 El proceso de evaluación, selección y contratación del personal para los puestos de Coordinador Regional, Formador de Acompañante Pedagógico, Acompañante Pedagógico, Monitor y Responsable del Centro de Recursos, se desarrollará bajo la modalidad CAS, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

5.2 Los profesionales señalados en el numeral anterior que actualmente vienen ejerciendo estos cargos y han sido contratados en la modalidad CAS deberán ser evaluados en el marco del buen desempeño de sus funciones, a fin de determinar la prórroga o renovación de la prestación de servicios, de ser el caso; de lo contrario se procederá a una nueva convocatoria CAS. Para este último caso, la DRE/UGEL adoptará las medidas necesarias a fin de que puedan cumplir con los plazos establecidos en el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

5.3 La DRE/UGEL, luego del proceso de evaluación en el marco del buen desempeño de sus funciones, definirá como máximo la primera quincena del mes de noviembre las personas cuyos contratos serán renovados, procediendo posteriormente a remitir la relación de dicho personal al Ministerio de Educación.

5.4 La DRE/UGEL informará al trabajador sobre la no prórroga o no renovación del contrato con una anticipación no menor de 5 días hábiles previos al vencimiento del contrato; caso contrario éste es ampliado de manera automática por el mismo plazo del contrato o prórroga a vencer.

5.5 La entidad contratante debe comunicar con 10 días de anticipación al Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo (MTPE) las ofertas laborales previstas para concurso. Pasados los 10 días hábiles de la comunicación remitida al MTPE de acuerdo a lo señalado por el artículo 3 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, la entidad contratante debe publicar la convocatoria no menos de 5 días hábiles, y posteriormente iniciará el proceso de evaluación, que de acuerdo al referido artículo, debe constar por lo menos de evaluación curricular y entrevista personal. Es así, que para realizar un proceso de contratación CAS se necesitan aproximadamente 22 días hábiles.

5.6 La DRE/UGEL, según sea el caso, deberán conformar una comisión encargada de implementar el proceso de evaluación y selección para la contratación del personal descrito en el numeral 5.1, bajo la modalidad CAS.



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- 5.7 Para cubrir las plazas del PELA, el proceso de contratación CAS deberá iniciarse como máximo la tercera semana del mes de noviembre, a fin de que en el mes de enero de cada año, se inicien las labores de los profesionales contratados.

6. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS

- 6.1 La comisión de selección y evaluación de la DRE o UGEL, según corresponda, debe estar conformada de la siguiente manera:

- Preside: Director de Gestión Pedagógica de la Dirección Regional de Educación o el Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL, según sea el caso.
- Secretario Técnico: Jefe de Personal.
- Un especialista del nivel de Educación Inicial y/o de Educación Primaria según sea el caso.
- Un especialista del nivel de Educación Inicial y/o de Educación Primaria EIB según sea el caso.
- Veedores del proceso:
- Un representante del Consejo Participativo Regional de Educación (COPARE) que no labore en la Sede Administrativa.

- 6.2 La DRE/UGEL o quien haga sus veces, establecerá en base a lo programado con el MINEDU, las remuneraciones del Coordinador Regional, Formador de Acompañante Pedagógico, Acompañante Pedagógico, Monitor y Responsable del Centro de Recursos, tomando como referencia las funciones y responsabilidades que asuma el profesional, la zona de intervención y el presupuesto disponible; bajo responsabilidad administrativa y funcional.

- 6.3. Para el proceso de evaluación, selección y contratación de los profesionales mencionados en el numeral 5.1 del presente documento normativo, bajo el régimen especial CAS, se deberá considerar los siguientes aspectos:

6.3.1. Coordinador Regional del PELA

Definición:

Es un profesional que conoce sobre políticas educativas y educación, con competencias y experiencia para planificar y coordinar la gestión del PELA de los estudiantes de Educación Básica Regular (EBR). Depende del Director de Gestión Pedagógica de la DRE.

Perfil:

Los postulantes deben cumplir los requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento.

Requisitos generales:

- Título profesional en Educación, Ciencias Sociales (Antropología, Trabajo Social, Sociología, Economía) o Psicología.
- Tener como mínimo cinco (05) años lectivos (9 meses al año) de experiencia de servicio público en el Sector Educación.
- Estudios en temas relacionados a la gestión de programas o proyectos educativos.



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- Experiencia acreditada no menor de dos años (02) en gestión de programas o proyectos educativos.
- Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los cinco (05) años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación, y no registrar antecedentes penales.
- Acreditar buen estado de salud.
- No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley 29988.
- No encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

Capacidades a ser consideradas en la entrevista:

- Conocimiento de los programas presupuestales con enfoque a resultados.
- Manejo de herramientas diagnósticas para evaluar el desempeño y el trabajo en equipo.
- Conocimiento sobre enfoques y proceso de gestión escolar centrado en el logro de aprendizajes.
- Conocimiento y manejo de los procesos de gestión pedagógica e institucional.
- Conocimiento y manejo de procedimientos administrativos y presupuestales de la gestión pública
- Conocimiento de enfoques y estrategias de relación con la comunidad, orientados a fomentar la participación de los diversos actores socio educativos en el ámbito de su intervención.
- Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo de conflictos.
- Conocimiento de monitoreo y seguimiento a la implementación de programas.

Funciones:

- Coordinar con los Directores y Especialistas de la DRE y UGEL para planificar y generar condiciones e implementar las actividades del PELA, identificando los flujos e hitos de las acciones a desarrollar.
- Presentar trimestralmente al director de la DRE y UGEL, el informe de las acciones implementadas, identificando alertas, dificultades, avances y recomendaciones a nivel sectorial.
- Analizar los reportes remitidos por los Formadores y el Monitor, identificando puntos críticos, avances y dificultades encontradas en la implementación del Acompañamiento pedagógico y en la dotación de materiales.
- Identificar, elaborar y hacer seguimiento a los requerimientos de bienes y servicios necesarios que garanticen la implementación oportuna y eficaz de las actividades del PELA, previa autorización y firma del Director de Gestión Pedagógica de la DRE
- Monitorear y hacer seguimiento a las funciones y acciones del Monitor.



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- Identificar necesidades pedagógicas e institucionales que requiere el PELA para vincularlas a las alianzas estratégicas con otros actores regionales y locales.
- Evaluar conjuntamente con el Director de Gestión Pedagógica de la DRE las acciones y resultados desarrollados por los diferentes actores contratados para la implementación del PELA, e informar sobre los resultados al Director de la DRE.

6.3.2. Monitor del PELA

Definición:

Es un profesional con capacidades idóneas para diseñar estrategias de recojo de información, sistematización y para reportar información sobre las actividades del PELA en la región, dando alertas sobre su implementación. Depende del Coordinador Regional del PELA.

Perfil:

Los postulantes deben cumplir los requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento.

Requisitos generales:

- Título profesional en Educación, Ciencias Sociales (Antropología, Trabajo Social, Sociología, Economía), Psicología, o carreras afines.
- Tener como mínimo dos (02) años lectivos (9 meses al año) de experiencia en el Sector Educación.
- Experiencia acreditada no menor de un (1) año en gestión o seguimiento /monitoreo o evaluación de programas sociales.
- Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los cinco (05) años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales
- Acreditar buen estado de salud.
- No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley 29988.
- No encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

Capacidades a ser consideradas en la entrevista:

- Conocimiento acerca del monitoreo/seguimiento o evaluación.
- Capacidad de análisis de la información.
- Manejo de programas informáticos: hojas de cálculo, procesador de textos, presentación de diapositivas.

Funciones:

- Diseñar y ejecutar estrategias de recojo, procesamiento y análisis de información de los siguientes componentes del PELA: acompañamiento pedagógico, dotación de materiales educativos y asistencia técnica, de acuerdo a los indicadores establecidos en el programa.



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- Elaborar reportes periódicos y difundir los resultados dando alertas para la toma de decisiones, en relación al acompañamiento pedagógico, dotación de materiales educativos y asistencia técnica.
- Asesorar a los equipos de las DRE y UGEL en el registro y uso de la información en el Sistema de Información y Gestión para la Mejora de los Aprendizajes (SIGMA), y otras herramientas relacionadas a las acciones de monitoreo.
- Brindar alertas sobre la falta de registros en el SIGMA.
- Elaborar un informe final de la implementación del acompañamiento pedagógico, dotación de materiales educativos y asistencia técnica, para presentarlo al coordinador.

6.3.3. Responsable del Centro de Recursos

Definición:

Es un profesional de la educación encargado de planificar y gestionar las actividades que desarrolla el Centro de Recursos.

Es responsable de brindar servicios relacionados con el soporte pedagógico en base a recursos y materiales educativos. Depende del Director de Gestión Pedagógica de la DRE o del Jefe del Área de Gestión Pedagógica, según corresponda.

Perfil:

Los postulantes deben cumplir los requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

Requisitos generales:

- Título Pedagógico o Licenciado en Educación.
- Experiencia de tres (03) años de trabajo en instituciones educativas públicas.
- Estudios en administración o gestión de la educación.
- Experiencia en trabajo con docentes.
- Experiencia en áreas relacionadas con la producción y uso de materiales educativos con diferentes insumos.
- Acreditar buen estado de salud.
- No haber sido sancionado administrativamente con suspensión, separación o destitución, en los tres (03) años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.
- No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley 29988.
- No encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

Capacidades a ser consideradas en la entrevista:

- Conocimiento de estrategias y metodologías en producción y uso de materiales y recursos educativos.
- Conocimiento de estrategias de promoción y gestión de recursos educativos con la comunidad y otros sectores.



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- Disposición para el trabajo de movilización social y coordinación con otros sectores.
- Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo de conflictos.
- Manejo de programas informáticos: hojas de cálculo, procesador de textos, presentación de diapositivas.
- Manejo de lengua originaria del ámbito al que postulan preferentemente (contextos bilingües).

Funciones:

- Planificar, ejecutar y dirigir los servicios que brinde el Centro de Recursos.
- Formular el presupuesto anual del Centro de Recursos, así como el calendario de compromisos y remitirlos a la DRE o UGEL, según correspondan, en las fechas programadas por éstas.
- Desarrollar el Plan de difusión y movilización social sobre los recursos educativos.
- Dirigir las acciones de mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento, infraestructura, recursos y materiales educativos a su cargo.
- Desarrollar acciones de promoción y difusión sobre el trabajo del Centro de Recursos y la importancia del uso de los materiales educativos.
- Elaborar el Informe Final de ejecución de las actividades del Centro de Recursos.
- Administrar los recursos y materiales educativos a su cargo.

6.3.4. Formador del Acompañante Pedagógico

Definición:

Es un profesional de la educación que posee el perfil idóneo y es responsable de fortalecer las capacidades de los Acompañantes Pedagógicos, mediante procesos formativos de asesoría, asistencia técnica y seguimiento a las actividades que se implementen como parte del protocolo del acompañamiento pedagógico. Depende de la Dirección de Gestión Pedagógica de la DRE.

Perfil:

Los postulantes deben cumplir los requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

Requisitos generales:

- Profesional con título pedagógico o de Licenciado en Educación acorde al nivel educativo en el que desarrollará los procesos formativos.
- Especialización en la didáctica para el nivel al que postula.
- Preferentemente contar con estudios de postgrado en temas relacionados a Educación, Psicología o Sociología.
- Experiencia acreditada no menor de tres (03) años en programas de capacitación y/o formación de docentes.



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- Tener como mínimo cinco (05) años lectivos (9 meses al año) de experiencia docente en aula.
- El Formador en cuyo ámbito hay Instituciones Educativas Públicas (IIEEPP) focalizadas, cuya lengua materna de los estudiantes sea una lengua originaria de las priorizadas en el PELA; preferentemente deberá demostrar, a nivel oral, el manejo de la misma.
- Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los cinco (05) años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.
- Acreditar buen estado de salud.
- No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley 29988.
- No encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

Requisitos específicos:

- Tener como mínimo cinco (05) años de experiencia de servicio en el Sector Educación, en el nivel educativo al que postula.
- Experiencia no menor de tres (03) años en docencia en instituciones de Educación Superior (Universidades o Instituto Superior Pedagógico - ISP) o en el PELA u otros programas o proyectos similares.
- Experiencia en zonas rurales, preferentemente en Instituciones Educativas multigrado rurales o en contextos bilingües, en aquellas regiones donde existan Instituciones Educativas focalizadas con estas características.
- Experiencia no menor de tres (03) años en el área curricular a la que postula.
- Especializaciones en temas pedagógicos del nivel y área a los que postula con una duración mínima de 120 horas, con una antigüedad no mayor de diez (10) años.

Capacidades a ser consideradas en la entrevista:

- Dominio de enfoques y estrategias de capacitación de adultos, específicamente para la formación de docentes orientado a la mejora del desempeño docente y el logro de aprendizaje de los estudiantes.
- Dominio de procesos de aprendizaje incorporando una perspectiva intercultural.
- Conocimiento sobre enfoques de educación bilingüe, cuando el puesto lo amerita.
- Conocimiento sobre procesos de adecuación y planificación curricular (programación, implementación, ejecución y evaluación de los aprendizajes).
- Manejo de herramientas diagnósticas para identificar los problemas y factores que inciden en los resultados de aprendizaje.
- Manejo de herramientas diagnósticas para evaluar el desempeño de los docentes y de los Acompañantes Pedagógicos.
- Conocimiento sobre enfoques y proceso de gestión escolar centrado en el logro de aprendizajes y de gestión de redes en el ámbito rural.



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- Conocimiento de enfoques y estrategias de relación con la comunidad, orientados a fomentar la participación de los diversos actores socio educativos en el ámbito de su intervención.
- Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo cooperativo de conflictos.
- Manejo de programas informáticos: Procesador de textos, hojas de cálculo, entre otras.

Funciones:

- Diseñar e implementar el plan de monitoreo y evaluación del proceso de implementación del acompañamiento pedagógico y elaborar reportes trimestrales a la DRE y UGEL sobre los resultados obtenidos.
- Brindar asistencia técnica a los Acompañantes Pedagógicos en el desarrollo de acciones de asesoramiento a docentes para la planificación, ejecución y evaluación de procesos pedagógicos y de gestión institucional.
- Identificar, promover y difundir experiencias exitosas y buenas prácticas para fortalecer el acompañamiento pedagógico, las redes de inter-aprendizaje entre pares, la educación bilingüe y la gestión pedagógica de Redes Rurales.
- Realizar el seguimiento al registro de las actividades pedagógicas de los Acompañantes en el SIGMA.
- Revisar y aprobar el cronograma e informe mensual registrado por los acompañantes pedagógicos en el SIGMA, considerando la coherencia, pertinencia, oportunidad y calidad de la información.
- Orientar y promover las acciones que se desarrollan en el marco de la movilización por los aprendizajes.
- Asesorar la implementación del acompañamiento pedagógico en sus diferentes formas de intervención (visitas de aula y micro talleres), haciendo seguimiento a través de las visitas en campo y reuniones de trabajo con el equipo de acompañantes pedagógicos.
- Elaborar informes trimestrales, respecto a la implementación de la estrategia del acompañamiento y el desempeño del acompañante pedagógico, los cuales serán reportados al Coordinador Regional del PELA.
- Analizar de manera permanente el registro SIGMA que realice el acompañante pedagógico en las visitas al aula: hechos pedagógicos, preguntas de reflexión y asesoría personalizada, a fin de fortalecer la práctica pedagógica de los docentes acompañados.
- Coordinar oportunamente con los especialistas de EIB del MINEDU, la DRE y la UGEL para garantizar la pertinencia de la estrategia del acompañamiento pedagógico.

6.3.5. Acompañante Pedagógico

Definición:

Es un docente titulado, con el perfil requerido, responsable de fortalecer las competencias pedagógicas del docente acompañado de las instituciones educativas públicas focalizadas castellano hablantes y EIB. Depende del Director de Gestión Pedagógica de la UGEL.



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

Perfil:

Los postulantes deben cumplir los requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

Requisitos generales:

- Profesional con título pedagógico o de Licenciado en Educación acorde al nivel educativo en el que desarrollará el acompañamiento pedagógico.
- Tener como mínimo cinco (05) años lectivos (9 meses al año) de experiencia en docencia en aula de Educación Inicial o Educación Primaria de la Educación Básica Regular.
- Para el caso de Acompañantes Pedagógicos para docentes del nivel de educación primaria deberán acreditar un mínimo de dos (02) años lectivos (9 meses al año) de experiencia docente en aulas unidocente y/o multigrado.
- El Acompañante Pedagógico en cuyo ámbito hay IIEEPP focalizadas, cuya lengua materna de los estudiantes es una lengua originaria, deberá preferentemente demostrar, a nivel oral, el manejo de la misma.
- Declaración Jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los cinco (05) años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.
- Acreditar buen estado de salud.
- No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley 29988.
- No encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

Requisitos específicos:

- Experiencia acumulada no menor de un (01) año académico en acompañamiento pedagógico, asistencia técnica o asesoría educativa a docentes, directores y/o instituciones educativas; y/o docentes de aula destacados excepcionalmente.
- Cursos o capacitaciones en temas pedagógicos del nivel educativo al que postula con una antigüedad no mayor de cinco (05) años y afines a las funciones del Acompañante Pedagógico.
- Experiencia no menor de un (01) año en docencia en instituciones de Educación Superior (Universidades o ISP) o en Programa de Formación docente en servicio o en el PELA u otros programas o proyectos similares. Para el caso de acompañantes pedagógicos de EIB, este requisito es deseable.

Capacidades a ser consideradas en la entrevista:

- Manejo de enfoque y estrategia de formación docente.
- Dominio de enfoques y procesos pedagógicos, curriculares y metodológicos contemporáneos centrados en el estudiante, incluidos los estudiantes de EIB, en contextos bilingües.



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- Conocimiento de procesos y estrategias pedagógicas, y manejo del currículo en el nivel educativo al que postula.
- Manejo de enfoques e instrumentos de gestión escolar, participativa y de trabajo colaborativo con padres de familia y con la comunidad, orientados a logros de aprendizaje de los estudiantes.
- Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y manejo cooperativo de resolución de conflictos y aptitudes para establecer relaciones horizontales para la convivencia democrática.
- Conoce y comprende las características y necesidades educativas en el ámbito de su intervención.
- Conoce los sistemas de información en educación.

Funciones:

- Formular e implementar su plan de acompañamiento pedagógico con criterios de pertinencia en función al contexto socio-cultural y lingüístico, coordinado con el equipo técnico de la UGEL o DRE o el que haga sus veces, desde un enfoque territorial.
- Identificar y fortalecer las estrategias pedagógicas que funcionan acordes con el contexto y las características socio-culturales y lingüísticas de los estudiantes.
- Orientar a los docentes en la optimización del uso pedagógico de los materiales y recursos disponibles en el aula (cuadernos de trabajo, textos y biblioteca de aula), en función al logro de aprendizajes.
- Optimizar el uso efectivo del tiempo en el aula en función al logro de aprendizajes.
- Asesorar a los docentes para que evalúen el progreso de sus estudiantes y analicen la información obtenida de las evaluaciones para identificar logros y dificultades en el aprendizaje.
- En ámbitos EIB para el nivel inicial y primaria, asesorar a los docentes para mejorar el uso de las lenguas originarias y castellano como segunda lengua, según corresponda, y adecuación al contexto cultural.
- Brindar asistencia técnica al director y docente en la metodología, la aplicación del instrumento para el diagnóstico sociocultural y lingüístico de la comunidad y los estudiantes, y la gestión de la información generada para la planificación, ejecución y evaluación de procesos pedagógicos y de gestión institucional.
- Orientar el desarrollo de estrategias para aulas unidocente, multigrado y multiedad.
- Ingresar información y mantener actualizada la herramienta SIGMA con información mensual del proceso de acompañamiento, que permitirá al Formador monitorear el trabajo de los Acompañantes Pedagógicos.



7. ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

- 7.1. Para el proceso de evaluación, selección y contratación de los profesionales señalados en las disposiciones generales, se deberá seguir estrictamente lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento.

NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

8. RESPONSABILIDADES

- 8.1. La DRE/UGEL, de acuerdo a los ámbitos de intervención focalizados (Ver Anexo N° 02), son los responsables de llevar adelante este proceso de evaluación, selección y contratación, debiendo para ello cumplir con el procedimiento previsto para la contratación de servidores bajo el régimen especial CAS, regulado por el Decreto Legislativo N° 1057. Se encargan de todas las etapas del procedimiento, desde la preparatoria hasta la suscripción y registro de los respectivos contratos según corresponda.
- 8.2. Las DRE/UGEL, según corresponda, serán responsables del cumplimiento de la aplicación de los criterios técnicos de evaluación, selección y contratación de los profesionales comprendidos en el presente documento normativo.
- 8.3. La Comisión es responsable de garantizar que el proceso de evaluación y selección del Coordinador Regional, Formador de Acompañante Pedagógico, Acompañante Pedagógico, Monitor y Responsable del Centro de Recursos, se desarrollen de manera transparente, con equidad y en igualdad de oportunidades.
- 8.4. La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en cada unidad ejecutora, es el órgano responsable encargado de los contratos administrativos de servicios.
- 8.5. La DRE o quien haga sus veces, es responsable del monitoreo y la supervisión al proceso de evaluación, selección y contratación del Coordinador Regional, Formador de Acompañante Pedagógico, Acompañante Pedagógico, Monitor y Responsable del Centro de Recursos.
- 8.6. La DRE o la que haga sus veces, deberá consolidar información de las UGEL focalizadas y remitir un informe al MINEDU, presentando tanto los Términos de Referencia publicados, así como los nombres de los profesionales que ocupen las plazas vacantes, una vez culminado el proceso de selección y publicada la lista de ganadores.
- 8.7. El personal a cargo del proceso de contratación CAS será responsable de velar por el estricto cumplimiento de las disposiciones señaladas en la presente Norma Técnica, así como de las establecidas en el Decreto Legislativo N° 1057, y su Reglamento.

9. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- 9.1. La DRE o la que haga sus veces, podrá encargar las funciones de Coordinador Regional del PELA, al Director de Gestión Pedagógica, excluyéndose en estos casos de la convocatoria para la evaluación, selección y contratación de dicho cargo.
- 9.2. Los Centros de Recursos que fueron creados en el marco del PELA entre el 2009 y 2011 permanecerán en su lugar de origen, aun cuando no existan IIEEPP focalizadas que reciben acompañamiento pedagógico.
- 9.3. El MINEDU en su rol rector, es responsable de supervisar la implementación del PELA.

NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

9.4. Los aspectos no contemplados en la presente Norma Técnica deberán ser consultados al MINEDU, a través de la DRE, quien según la naturaleza de la consulta, absolverá o aclarará la misma.



**NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR**

Anexo N° 01

**LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA
REGULAR**

1. CONTEXTO DE IMPLEMENTACIÓN DE LA POLÍTICA LOGROS DE APRENDIZAJE

En el marco de las políticas priorizadas y la Movilización Nacional por la Transformación de la Educación, el Ministerio de Educación implementa el Programa Logros de Aprendizaje de Estudiantes de Educación Básica Regular para que todos los niños, niñas y adolescentes del Perú logren aprendizajes pertinentes y de calidad.

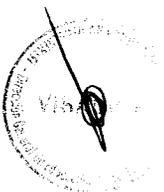
El programa responde principalmente a dos mandatos de estas políticas priorizadas: asegurar aprendizajes de calidad para todos y todas con énfasis en comunicación, matemática, ciudadanía y ciencias, mediante la entrega oportuna del servicio educativo; y, atendiendo al principio de equidad, focaliza y brinda atención preferente a los estudiantes que asisten a instituciones o programas ubicados en zonas rurales y/o cuya lengua materna es originaria, mediante la estrategia de acompañamiento pedagógico a sus docentes.

Las acciones comprendidas en este programa se organizan y articulan a la Movilización Nacional por la transformación de la Educación cuya finalidad es promover un movimiento ciudadano, a nivel nacional y regional, de apoyo a la mejora de los aprendizajes. Involucra la participación de estudiantes, padres y madres de familia, docentes, autoridades regionales y locales, organizaciones de la sociedad civil y de base, empresarios y la ciudadanía en general, bajo el liderazgo de los gobiernos regionales. Consiste en tres campañas:

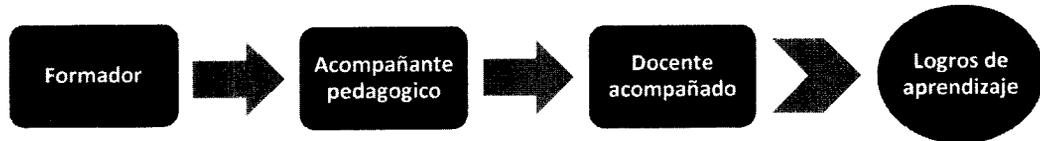
- Primer momento: Buen inicio del año escolar
- Segundo momento: La Mejora de los Aprendizajes y la Escuela que queremos
- Tercer momento: Balance del año escolar y rendición de cuentas

2. SOBRE EL ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO

El acompañamiento pedagógico en el marco del PELA es una estrategia de apoyo a IIEEPP multigrado y Programas no escolarizados de educación inicial que atienden en forma simultánea a niños y niñas de edades diversas, ubicados en áreas rurales y que, en muchos casos, tienen una lengua materna originaria. Se implementa de manera focalizada en estas instituciones y programas debido a la mayor complejidad que enfrentan los docentes a cargo de estas aulas y porque, en un gran porcentaje, son las que presentan también los más bajos resultados de aprendizaje. Se implementa teniendo en cuenta la siguiente secuencia formativa que lleva al aula el soporte necesario para el logro de aprendizaje de los niños y niñas:



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR



El docente acompañado, tiene como principal responsabilidad desarrollar estrategias pedagógicas adecuadas a las características particulares de las niñas y niños, y a sus necesidades de aprendizaje, de modo tal que les permita el logro de los aprendizajes esperados para su nivel y un desarrollo integral. Estas estrategias se caracterizan por presentar adecuada demanda cognitiva utilizando de manera pertinente los materiales educativos que el Sector Educación pone a su disposición; por responder a un enfoque EIB en las IIEEPP identificadas como tal, y hacer un uso efectivo de las horas pedagógicas establecidas en cada nivel. Para todo ello, recibe el apoyo del Acompañante Pedagógico.

El Acompañante Pedagógico, ofrece soporte pedagógico a los docentes y directivos de los Programas e instituciones focalizadas, para mejorar la práctica docente en el aula de manera que responda a las necesidades de aprendizaje de los estudiantes. Este soporte se brinda a través de visitas al aula, micro talleres y talleres de especialización/actualización. Desarrolla sus funciones desde la UGEL y de manera exclusiva.

El Formador Pedagógico, tiene como función principal fortalecer las capacidades de los Acompañantes Pedagógicos, mediante procesos formativos, de asesoría, asistencia técnica y seguimiento a las actividades que se implementen como parte del protocolo del acompañamiento pedagógico. Desarrolla sus funciones desde la DRE/ UGEL.

2.1. Sobre la duración del acompañamiento pedagógico

Las IIEEPP focalizadas recibirán el acompañamiento pedagógico para sus docentes por lo menos tres (03) años consecutivos.

2.2. Sobre las formas de intervención del acompañamiento pedagógico

Visitas de aula.- Constituye la principal forma de intervención para la asesoría pedagógica al docente acompañado. Se caracteriza por ser individualizada, personalizada y continua a lo largo de una jornada escolar completa. En todas las visitas hay observación de la sesión, trabajo en el aula (sesiones demostrativas o compartidas) y procesos de análisis y reflexión conjunta sobre el proceso de aprendizaje. Esta retroalimentación permite mejorar prácticas docentes. Se realiza por lo menos 01 visita mensual de 04 horas para inicial y 05 horas para primaria, entre marzo y diciembre. Los docentes que hayan recibido acompañamiento pedagógico por dos años consecutivos, el tercer año podrán recibir 01 visita cada dos meses.

Micro-talleres.- Son reuniones de inter-aprendizaje programadas y concertadas entre el Acompañante Pedagógico y los docentes acompañados a fin de posibilitar el enriquecimiento de sus aprendizajes con la experiencia de sus pares, para abordar aspectos y necesidades comunes relacionadas a las prácticas pedagógicas más efectivas. Al micro-taller asisten los docentes que el



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

Acompañante Pedagógico tiene a cargo. Se realiza al menos 01 micro-taller mensual de mínimo 02 horas cada uno, entre abril y diciembre.

Talleres de actualización.- Los docentes y directivos de las IIEPP focalizadas reciben dos talleres de actualización durante los primeros dos años de participación del docente. Los talleres de actualización son ofrecidos por formadores o, en ausencia de estos, por expertos de alto nivel, y tienen una duración de 40 horas efectivas o 01 semana completa cada uno.



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

ANEXO N° 02:

**ÁMBITOS DE INTERVENCIÓN DE LAS IIEEPP FOCALIZADAS QUE RECIBEN
ACOMPAÑAMIENTO PEDAGÓGICO**

REGION	UGEL
DRE AMAZONAS	UGEL CHACHAPOYAS
	UGEL CONDORCANQUI
	UGEL LUYA
	UGEL RODRIGUEZ DE MENDOZA
DRE ANCASH	UGEL CARLOS F. FITZCARRALD
	UGEL HUARI
	UGEL MARISCAL LUZURIAGA
	UGEL POMABAMBA
	UGEL SIHUAS
	UGEL YUNGAY
DRE APURÍMAC	UGEL ABANCAY
	UGEL ANDAHUAYLAS
	UGEL ANTABAMBA
	UGEL AYMARES
	UGEL CHINCHEROS
	UGEL COTABAMBAS
	UGEL GRAU
	UGEL HUANCARAMA
	UGEL AREQUIPA SUR
DRE AREQUIPA	UGEL CARAVELI
	UGEL CASTILLA
	UGEL CAYLLOMA
	UGEL CONDESUYOS
	UGEL LA UNION
DRE AYACUCHO	UGEL CANGALLO
	UGEL HUAMANGA
	UGEL HUANCASANCOS
	UGEL HUANTA
	UGEL LA MAR
	UGEL LUCANAS
	UGEL PARINACOCHAS
	UGEL PAUCAR DE SARASARA
	UGEL SUCRE
	UGEL VICTOR FAJARDO
UGEL VILCASHUAMAN	
DRE CAJAMARCA	UGEL CAJAMARCA
	UGEL CELENDIN
	UGEL CONTUMAZA
	UGEL CUTERVO
	UGEL JAEN
	UGEL SAN IGNACIO
DRE CALLAO	DRE CALLAO
	UGEL VENTANILLA



**NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR**



REGION	UGEL
DRE CUSCO	UGEL CANAS
	UGEL CHUMBIVILCAS
	UGEL CUSCO
	UGEL PARURO
	UGEL PAUCARTAMBO
DRE HUANCVELICA	UGEL ACOBAMBA
	UGEL CASTROVIRREYNA
	UGEL HUAYTARA
	UGEL ANGARAES
	UGEL CHURCAMP
	UGEL HUANCVELICA
	UGEL TAYACAJA
DRE HUÁNUCO	UGEL AMBO
	UGEL HUACAYBAMBA
	UGEL HUAMALIES
	UGEL LAURICOCHA
	UGEL MARAÑON
	UGEL PUERTO INCA
	UGEL YAROWILCA
DRE ICA	UGEL CHINCHA
	UGEL ICA
	UGEL NAZCA
	UGEL PALPA
	UGEL PISCO
DRE JUNÍN	UGEL HUANCAYO
	UGEL RIO TAMBO
	UGEL TARMA
DRE LA LIBERTAD	UGEL GRAN CHIMU
	UGEL PATAZ
	UGEL SANCHEZ CARRION
	UGEL SANTIAGO DE CHUCO
DRE LAMBAYEQUE	UGEL CHICLAYO
	UGEL FERREÑAFE
	UGEL LAMBAYEQUE
DRE LIMA PROVINCIAS	UGEL 08 CAÑETE
	UGEL 09 HUAURA
	UGEL 11 CAJATAMBO
	UGEL 13 YAUYOS
	UGEL 14 OYON
DRE LORETO	UGEL 15 HUAROCHIRI
	UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO
	UGEL ALTO AMAZONAS-YURIMAGUAS
	UGEL LORETO NAUTA
	UGEL RAMON CASTILLA-CABALLOCOCHA
DRE MADRE DE DIOS	UGEL REQUENA
	UGEL UCAYALI-CONTAMANA
	UGEL MANU
	UGEL TAHUAMANU
	UGEL TAMBOPATA

NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

REGION	UGEL
DRE MOQUEGUA	UGEL GRAL.SANCHEZ CERRO
	UGEL ILO
	UGEL MARISCAL NIETO
DRE PASCO	UGEL DANIEL ALCIDES CARRION
	UGEL OXAPAMPA
	UGEL PASCO
DRE PIURA	UGEL AYABACA
	UGEL HUANCABAMBA
	UGEL MORROPON
	UGEL PIURA
DRE PUNO	UGEL CARABAYA
	UGEL CHUCUITO
	UGEL HUANCANE
	UGEL LAMPA
	UGEL PUNO
	UGEL SANDIA
DRE SAN MARTÍN	UGEL BELLAVISTA
	UGEL EL DORADO
	UGEL HUALLAGA
	UGEL LAMAS
	UGEL MARISCAL CACERES
	UGEL MOYOBAMBA
	UGEL PICOTA
	UGEL RIOJA
	UGEL SAN MARTIN
	UGEL TOCACHE
DRE TACNA	UGEL CANDARAVE
	UGEL JORGE BASADRE
	UGEL TACNA
	UGEL TARATA
DRE TUMBES	UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR
	UGEL ZARUMILLA
DRE UCAYALI	UGEL ATALAYA
	UGEL CORONEL PORTILLO

Fuente: SIGMA-PROGRAMACIÓN 2013

NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

ANEXO 03

MODELO DE CONTRATO CAS

CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS

N° _____ (*indicar número del Contrato*)

Conste por el presente documento el Contrato Administrativo de Servicios que celebran, de una parte _____ (*nombre de la entidad*), con Registro Único de Contribuyente _____, con domicilio en _____ (*domicilio legal de la entidad*), representado por _____, identificado con Documento Nacional de Identidad _____, en su calidad de _____ (*indicar cargo y/o puesto del representante de la entidad*), quien procede en uso de las facultades previstas en _____ (*indicar resolución y/o documento en el que constan las facultades del representante de la entidad*), a quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y, de la otra parte, _____ (*nombre del trabajador*), identificado con Documento Nacional de Identidad _____ y Registro Único de Contribuyente _____, con domicilio en _____, a quien en adelante se le denominará **EL TRABAJADOR**, en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: BASE LEGAL

El presente Contrato se celebra al amparo de las siguientes disposiciones:

- Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública y normas complementarias.
- Ley N° 26771, que regula la prohibición de ejercer la facultad de nombramiento y contratación de personal en el sector público en caso de parentesco y normas complementarias.
- Sentencia del Tribunal Constitucional recaída en el Expediente N° 000002-2010-PI/TC, que declara la constitucionalidad del régimen CAS y su naturaleza laboral.
- Las demás disposiciones que regulan el Contrato Administrativo de Servicios.

CLÁUSULA SEGUNDA: NATURALEZA DEL CONTRATO

El presente Contrato Administrativo de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público que se celebra conforme a lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, sus normas reglamentarias y demás normas de materia presupuestal que resultan pertinentes.

Por su naturaleza de régimen laboral especial de contratación del Estado, confiere a **EL TRABAJADOR**, únicamente, los derechos y obligaciones establecidos en el Decreto Legislativo N° 1057, su Reglamento y modificatorias.

CLÁUSULA TERCERA: OBJETO DEL CONTRATO

EL TRABAJADOR y **LA ENTIDAD** suscriben el presente Contrato a fin que el primero se desempeñe de forma individual y subordinada como _____ (*indicar puesto y/o cargo*) en la unidad orgánica y/o área _____ (*indicar dependencia, unidad orgánica y/o área donde se*

NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

prestará el servicio), cumpliendo las funciones detalladas en la Convocatoria para la Contratación Administrativa de Servicios y que forma parte integrante del presente Contrato, por el plazo señalado en la cláusula siguiente.

CLÁUSULA CUARTA: PLAZO DEL CONTRATO

Las partes acuerdan que la duración del presente Contrato se inicia a partir del día _____ (**indicar fecha de inicio**) y concluye el día _____ (**indicar fecha de término**), dentro del presente año fiscal.

El contrato podrá ser renovado y/o prorrogado, según decisión de **LA ENTIDAD** y de **EL TRABAJADOR**, no pudiendo en ningún caso exceder el año fiscal. En caso que cualquiera de las partes decida no prorrogar o no renovar el contrato, deberá notificarlo a la otra parte con una anticipación no menor de cinco (5) días hábiles previos a su vencimiento. Sin embargo, la omisión del aviso no genera la obligación de prorrogar o renovar el contrato.

Si **EL TRABAJADOR** continúa prestando servicios a **LA ENTIDAD** una vez vencido el plazo del presente contrato, éste se entiende prorrogado de forma automática por el mismo plazo del contrato, pero dentro del presente ejercicio fiscal.

En caso que **LA ENTIDAD** de por resuelto unilateralmente el presente Contrato antes del plazo previsto y sin mediar incumplimiento por parte de **EL TRABAJADOR**, éste tendrá derecho a la penalidad prevista en el artículo 13.3 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA QUINTA: HORAS DE SERVICIOS SEMANALES – JORNADA DE TRABAJO

Las partes acuerdan que la cantidad de horas de prestación efectiva de servicio a la semana (jornada de trabajo) es como máximo de 48 horas. En caso de prestación de servicios autorizados en sobre tiempo, **LA ENTIDAD** está obligada a compensar a **EL TRABAJADOR** con descanso físico equivalente al total de horas prestadas en exceso.

La responsabilidad del cumplimiento de lo señalado en la presente cláusula será de cargo del jefe inmediato, bajo la supervisión de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces.

CLÁUSULA SEXTA: REMUNERACIÓN Y FORMA DE PAGO

EL TRABAJADOR percibirá una remuneración mensual de S/. _____ (**indicar monto en números**) Nuevos Soles (_____) (**indicar monto en letras**), monto que será abonado conforme a las disposiciones de tesorería que haya establecido el Ministerio de Economía y Finanzas. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable a **EL TRABAJADOR**.

LA ENTIDAD hará efectiva la contraprestación, previa presentación del correspondiente recibo por honorarios por parte de **EL TRABAJADOR**.

CLÁUSULA SÉTIMA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

EL TRABAJADOR prestará los servicios en _____ (**indicar lugar de prestación del servicio**). La Entidad podrá disponer la prestación de servicios fuera del lugar designado de acuerdo a las necesidades de servicio definidas por **LA ENTIDAD**.

**NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR**

CLÁUSULA OCTAVA: OBLIGACIONES GENERALES DE EL TRABAJADOR

Son obligaciones de **EL TRABAJADOR**:



- a) Cumplir las obligaciones a su cargo derivadas del presente Contrato, así como con las normas y directivas internas vigentes de **LA ENTIDAD** que resulten aplicables a esta modalidad contractual, sobre la base de la buena fe laboral.
- b) Cumplir con la prestación de servicios pactados, según el horario que oportunamente le comunique **LA ENTIDAD**.
- c) Sujetarse a la supervisión de la ejecución de los servicios por parte de **LA ENTIDAD**.
- d) No divulgar, revelar, entregar o poner a disposición de terceros, dentro o fuera del centro de trabajo salvo autorización expresa de **LA ENTIDAD**, la información proporcionada por ésta para la prestación del servicio y, en general, toda información a la que tenga acceso o la que pudiera producir con ocasión del servicio que presta, durante y después de concluida la vigencia del presente Contrato.
- e) Abstenerse de realizar acciones u omisiones que pudieran perjudicar o atentar la imagen institucional de **LA ENTIDAD**, guardando absoluta confidencialidad.
- f) Adoptar las medidas de seguridad que garanticen la integridad de la documentación que se proporciona.
- g) No delegar ni subcontratar total ni parcialmente la prestación de sus servicios, teniendo responsabilidad por su ejecución y cumplimiento.
- h) Otras que establezca la entidad o que sean propias del puesto o función a desempeñar.

CLÁUSULA NOVENA: DERECHOS DE EL TRABAJADOR

Son derechos de **EL TRABAJADOR** los siguientes:

- a) Percibir la remuneración mensual acordada en la cláusula sexta del presente Contrato.
- b) Gozar de veinticuatro (24) horas continuas mínimas de descanso por semana. Dicho descanso se tomará todos los días domingo de cada semana, salvo pacto en contrario.
- c) Hacer uso de quince (15) días calendarios de descanso físico por año cumplido. Para determinar la oportunidad del ejercicio de este descanso, se decidirá de mutuo acuerdo. A falta de acuerdo, decidirá **LA ENTIDAD** observando las disposiciones correspondientes.
- d) Gozar efectivamente de las prestaciones de salud de ESSALUD, conforme a las disposiciones aplicables.
- e) Afiliarse a un régimen de pensiones. En el plazo de diez (10) días, contados a partir de la suscripción del contrato, **EL TRABAJADOR** deberá presentar Declaración Jurada especificando el régimen de pensiones al que desea estar afiliado o al que ya se encuentra afiliado.
- f) Gozar del permiso de lactancia materna y/o licencia por paternidad según las normas correspondientes.
- g) Gozar de los derechos colectivos de sindicalización y huelga conforme a las normas sobre la materia.
- h) Gozar de los derechos a que hace referencia la Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Los demás derechos establecidos en el Decreto Legislativo 1057, su Reglamento aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

CLÁUSULA DÉCIMA: GASTOS POR DESPLAZAMIENTO

En los casos en que sea necesario para el cumplimiento de sus funciones, el traslado de **EL TRABAJADOR** en el ámbito nacional e internacional, los gastos inherentes a estas actividades (pasajes, movilidad, hospedaje, viáticos y tarifa única por uso de aeropuerto), correrán por cuenta de **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: CAPACITACIÓN

EL TRABAJADOR podrá ser capacitado conforme a los Decretos Legislativos Nos. 1023 y 1025 y normas reglamentarias, de acuerdo a las necesidades institucionales.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: EJERCICIO DEL PODER DISCIPLINARIO

LA ENTIDAD se encuentra facultada a ejercer el poder disciplinario a que se refiere el artículo 15-A del Reglamento del Decreto Legislativo 1057 aprobado por el Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificado por el Decreto Supremo 065-2011-PCM, conforme a las normas complementarias sobre la materia y a los instrumentos internos que para tales efectos dicte **LA ENTIDAD**.

CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Las obras, creaciones intelectuales, científicas, entre otros, que se hayan realizado en el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato con los recursos y medios de la entidad, son de propiedad de **LA ENTIDAD**. En cualquier caso, los derechos de autor y demás derechos de cualquier naturaleza sobre cualquier material producido bajo las estipulaciones de este Contrato son cedidos a **LA ENTIDAD** en forma exclusiva.

CLÁUSULA DÉCIMO CUARTA: RESPONSABILIDAD DE EL TRABAJADOR

LA ENTIDAD, se compromete a facilitar a **EL TRABAJADOR** materiales, mobiliario y condiciones necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades, siendo responsable **EL TRABAJADOR** del buen uso y conservación de los mismos, salvo el desgaste normal.

En caso de determinarse el incumplimiento de lo dispuesto en la presente cláusula, **EL TRABAJADOR** deberá resarcir a **LA ENTIDAD** conforme a las disposiciones internas de ésta.

CLÁUSULA DÉCIMO QUINTA: SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

LA ENTIDAD en ejercicio de su poder de dirección sobre **EL TRABAJADOR**, supervisará la ejecución del servicio materia del presente Contrato, encontrándose facultado a exigir a **EL TRABAJADOR** la aplicación y cumplimiento de los términos del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO SEXTA: EVALUACIÓN

La evaluación de **EL TRABAJADOR** se sujetará a lo dispuesto por los Decretos Legislativos N° 1023 y 1025 y sus normas reglamentarias.

CLÁUSULA DÉCIMO SÉTIMA: SUPLENCIA Y ACCIONES DE DESPLAZAMIENTO DE FUNCIONES

EL TRABAJADOR podrá ejercer la suplencia al interior de **LA ENTIDAD** y quedar sujeto a las acciones administrativas de comisión de servicios y designación y rotación temporal.



**NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR**

Ni la suplencia ni las acciones de desplazamiento señaladas implican el incremento de la remuneración mensual a que se refiere la cláusula sexta, ni la modificación del plazo del Contrato señalado en la cláusula cuarta del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMO OCTAVA: OTROGAMIENTO DE CONSTANCIA DE TRABAJO

Corresponderá a **LA ENTIDAD**, a través de la Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces, otorgar a **EL TRABAJADOR**, de oficio o a pedido de parte, la respectiva Constancia de Trabajo prestado bajo el régimen CAS.

CLÁUSULA DÉCIMO NOVENA: MODIFICACIONES CONTRACTUALES

En ejercicio de su poder de dirección, **LA ENTIDAD** podrá modificar unilateralmente el lugar, tiempo y modo de la prestación del servicio, respetando el criterio de razonabilidad, y sin que ello suponga la suscripción de un nuevo contrato o adenda.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: SUSPENSIÓN DEL CONTRATO

El Contrato Administrativo de Servicios se suspende en los siguientes supuestos:

1. Suspensión con contraprestación:

- a) Los supuestos regulados en el régimen contributivo de ESSALUD. En estos casos, el pago de la remuneración se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- b) Por ejercicio del derecho al descanso pre y post natal de la trabajadora gestante. El pago de los subsidios correspondientes se sujeta a las disposiciones legales y reglamentarias de la materia.
- c) Por licencia con goce de haber, cuando corresponda conforme a lo dispuesto por el Decreto Legislativo 1025, Decreto Legislativo que aprueba normas de capacitación y rendimiento para el sector público y normas complementarias.
- d) Por licencia por paternidad, de acuerdo a lo establecido en la Ley N° 29409 – Ley que concede el derecho de licencia por paternidad a los trabajadores de la actividad pública y privada.
- e) Otros supuestos establecidos en normas de alcance general o los que determine **LA ENTIDAD** en sus directivas internas.

2. Suspensión sin contraprestación:

Por hacer uso de permisos personales en forma excepcional, por causas debidamente justificadas.

CLÁUSULA VIGÉSIMO PRIMERA: EXTINCIÓN DEL CONTRATO

El contrato administrativo de servicios se extingue en los siguientes supuestos:

- a) El fallecimiento de **EL TRABAJADOR**.
- b) La extinción de la entidad.
- c) Por voluntad unilateral de **EL TRABAJADOR**. En estos casos, deberá comunicar a la entidad con una anticipación de treinta (30) días naturales anteriores al cese, salvo que la Entidad le autorice un plazo menor.
- d) Por mutuo acuerdo entre **EL TRABAJADOR** y **LA ENTIDAD**.
- e) Si **EL TRABAJADOR** padece de invalidez absoluta permanente sobreviniente declarada por ESSALUD, que impida la prestación del servicio.
- f) Por decisión unilateral de **LA ENTIDAD** sustentada en el incumplimiento injustificado de las obligaciones derivadas del contrato o de las obligaciones normativas aplicables al servicio, función o cargo; o en la deficiencia en el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- g) La señalada en el último párrafo de la cláusula cuarta del presente contrato.

**NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR**

h) El vencimiento del contrato.

En el caso del literal f) la entidad deberá comunicar por escrito a **EL TRABAJADOR** el incumplimiento mediante una notificación debidamente sustentada. **EL TRABAJADOR** tiene un plazo de cinco días (5) hábiles, el cual puede ser ampliado por **LA ENTIDAD**, para expresar los descargos que estime conveniente. Vencido ese plazo la entidad debe decidir, en forma motivada y según los criterios de razonabilidad y proporcionalidad, si resuelve o no el contrato, comunicándolo al contratado en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles. Esta decisión es impugnabile de acuerdo al artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

CLÁUSULA VIGÉSIMO SEGUNDA: RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

La Contratación Administrativa de Servicios constituye un régimen especial de contratación laboral para el sector público cuyos derechos, beneficios y demás condiciones aplicables al **TRABAJADOR** son los previstos en el Decreto Legislativo 1057 y sus normas reglamentarias y/o complementarias. Toda modificación normativa es de aplicación inmediata al Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMO TERCERA: DOMICILIO

Las partes señalan como domicilio legal las direcciones que figuran en la introducción del presente Contrato, lugar donde se les cursará válidamente las notificaciones de ley.

Los cambios domiciliarios que pudieran ocurrir, serán comunicados notarialmente al domicilio legal de la otra parte dentro de los cinco días siguientes de iniciado el trámite.

CLÁUSULA VIGÉSIMO CUARTA: DISPOSICIONES FINALES

Los conflictos derivados de la prestación de los servicios ejecutados conforme a este Contrato serán sometidos al Tribunal del Servicio Civil en recurso de apelación, conforme a lo establecido en el artículo 16 del Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.

Las disposiciones contenidas en el presente Contrato, en relación a su cumplimiento y resolución, se sujetan a lo que establezca el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, modificatoria Decreto Supremo 065-2011-PCM y sus normas complementarias.

En señal de conformidad y aprobación con las condiciones establecidas en el presente Contrato, las partes lo suscriben en dos ejemplares igualmente válidos, en la ciudad de _____, el _____.



ANEXO 04

FORMATO CONVOCATORIA CAS

_____ (nombre de la entidad)
PROCESO CAS N° _____ (número de proceso CAS en lo que va del año)
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE _____ (puesto y/ o cargo materia de convocatoria)



I. GENERALIDADES

1. Objeto de la convocatoria

Contratar los servicios de _____ (cantidad) _____
 (nombre del puesto y/o cargo materia de convocatoria)

2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante

_____ (denominación de la dependencia, unidad orgánica y/o área donde el servidor CAS prestará servicios)

3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación

_____ (la Oficina de Recursos Humanos de la Entidad o quien haga sus veces)

4. Base legal

- a) Decreto Legislativo N° 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- b) Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, Decreto Supremo N°075-2008-PCM, modificado por Decreto Supremo N° 065-2011-PCM.
- c) Las demás disposiciones que regulen el Contrato Administrativo de Servicios.

II. PERFIL DEL PUESTO

REQUISITOS	DETALLE
Experiencia (1)	
Competencias (2)	
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios (3)	
Cursos y/o estudios de especialización	
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables (4) y deseables (5)	

III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO

Principales funciones a desarrollar: (6)

- a. _____
- b. _____
- c. _____
- d. _____

**NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR**

INSTRUCCIONES

- 1) Especificar en tiempo: años o meses; y tipo: especialidad, área, etc.
- 2) A criterio de la entidad, si el puesto y/o cargo lo requiere
- 3) En caso que el puesto y/o cargo no lo requiera, colocar: No indispensable
- 4) Especificar los requisitos mínimos necesarios para el ejercicio del puesto
- 5) Otros requisitos considerados como complementarios y/o deseables
- 6) Describir las funciones y actividades a realizar en el puesto y/o cargo materia de convocatoria

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

CONDICIONES	DETALLE
Lugar de prestación del servicio	
Duración del contrato	Inicio: _____ Término: _____
Remuneración mensual	S/. _____ (en números) (_____ Nuevos Soles). Incluyen los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato	

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO**

ETAPAS DEL PROCESO		CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
	Aprobación de la Convocatoria	Fecha	
	Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo	10 días anteriores a la convocatoria	
CONVOCATORIA			
1	Publicación de la convocatoria en _____ (indicar medio)	Del ___ al ___	
2	Presentación de la hoja de vida documentada vía _____ (web, email o físico) en/a la siguiente dirección: _____	Del ___ al ___ Hora: de ___ a ___	
SELECCIÓN			
3	Evaluación de la hoja de vida	Del ___ al ___	

NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

4	Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en _____ (indicar medio) (7)	Del ___ al ___	
5	Otras evaluaciones: (8) Evaluación _____ (detallar) Lugar: _____	Fecha Hora: de ___ a ___	
6	Publicación de resultados de las otras evaluaciones en _____ (indicar medio) (7)	Del ___ al ___	
7	Entrevista Lugar: _____	Del ___ al ___	
8	Publicación de resultado final en _____ (indicar medio) (9)	Del ___ al ___	
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO			
9	Suscripción del Contrato	Del ___ al ___	
10	Registro del Contrato	Del ___ al ___	

INSTRUCCIONES

- 7) Ver Anexo 01 - Modelo de publicación de resultados preliminares
- 8) A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias, etc.
- 9) Ver Anexo 02 - Modelo de publicación del resultado final

VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, distribuyéndose de esta manera:

EVALUACIONES	PESO	PUNTAJE MÍNIMO	PUNTAJE MÁXIMO
EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA	___%		
a. Experiencia	___%		
b. Cursos o estudios de especialización (de ser el caso)	___%		
c. Otros factores (de ser el caso)	___%		
Puntaje Total de la Evaluación de la Hoja de Vida			
OTRAS EVALUACIONES (10)	___%		
a. Evaluación _____	___%		
b. Evaluación _____	___%		
Puntaje Total Otras Evaluaciones			
ENTREVISTA	___%		
PUNTAJE TOTAL	100%		

El puntaje aprobatorio será de _____.

**NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR**

VII. DOCUMENTACION A PRESENTAR

1. De la presentación de la Hoja de Vida:

La información consignada en la hoja de vida tiene carácter de declaración jurada, por lo que el postulante será responsable de la información consignada en dicho documento y se somete al proceso de fiscalización posterior que lleve a cabo la entidad.

2. Documentación adicional:

_____ (detallar)

3. Otra información que resulte conveniente:

_____ (detallar)

VIII. DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO

1. Declaratoria del proceso como desierto

El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- b) Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos.
- c) Cuando habiendo cumplido los requisitos mínimos, ninguno de los postulantes obtiene puntaje mínimo en las etapas de evaluación del proceso.

2. Cancelación del proceso de selección

El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:

- a) Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección.
- b) Por restricciones presupuestales.
- c) Otras debidamente justificadas

INSTRUCCIONES

(10) La evaluación de la hoja de vida y la entrevista serán de carácter obligatorio. Cada entidad establecerá las evaluaciones adicionales que considere necesarias, tales como la evaluación psicológica, la evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.

NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

PROCESO CAS N° _____ (número de proceso CAS en lo que va del año)

CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE _____ (puesto y/ o cargo materia de convocatoria)

PUBLICACIÓN DE RESULTADOS PRELIMINARES

** Etapa sin puntaje

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		CALIFICACIÓN: APTO/NO APTO
1		
2		
3		
∞		

** Etapa con puntaje

NOMBRES Y APELLIDOS					ORDEN DE MÉRITO	PUNTAJE
1						
2						
3						
∞						

1. La siguiente etapa del proceso se realizará de acuerdo al cronograma establecido en la convocatoria:

Etapa _____ (detallar)

Fecha: _____

Hora: _____

Lugar: _____

2. Los postulantes deberán presentar los siguientes documentos:

a. _____

b. _____

(detallar, en caso corresponda)

FECHA: _____



NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN
EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE
EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

PROCESO CAS N° _____ (número de proceso CAS en lo que va del año)
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS
DE _____ (puesto y/ o cargo materia de convocatoria)
PUBLICACIÓN DEL RESULTADO FINAL

NOMBRES Y APELLIDOS (en orden alfabético)		RESULTADO
1		GANADOR

1. El postulante declarado GANADOR deberá acercarse a _____ (nombre y/o área de la entidad), sito en _____ (indicar dirección), del _____ al _____ a fin de suscribir el Contrato respectivo.

2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con _____ (indicar área encargada) al teléfono _____ (indicar) y/o al correo electrónico _____ (indicar) dentro del plazo señalado.

NOTA

Deberá respetarse lo señalado para la etapa de suscripción y registro del contrato en el Reglamento del Decreto Legislativo 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios, aprobado por Decreto Supremo 075-2008-PCM y modificatorias.

FECHA:

Anexo 05

EJEMPLO DE CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE NUEVOS – CAS

Solicitud de contratación CAS a partir del mes de:	Recepción del expediente por la oficina de personal o la que haga sus veces	Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo (10 días útiles)		Publicación de la convocatoria de Contratación CAS (05 días útiles)		Evaluación Curricular	Publicación de resultados preliminares	Entrevista personal	Publicación de resultados	Firma del contrato
		Del	al	Del	al					
Enero 2014	20 de noviembre de 2013	22 de noviembre de 2013	05 de diciembre de 2013	05 de diciembre de 2013	11 de diciembre de 2013	Del 12 al 17 de diciembre.	24 de diciembre	Del 25 al 28 de diciembre	29 de diciembre	31 de diciembre



FE DE ERRATAS

Página 18 del anexo de la Resolución Ministerial N° 0544-2013-ED

NORMAS Y CRITERIOS PARA ORIENTAR LA EVALUACIÓN, SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL DENOMINADO LOGROS DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

DICE:

(...)	
DRE LIMA PROVINCIAS	UGEL 08 CAÑETE
	UGEL 09 HUAURA
	UGEL 11 CAJATAMBO
	UGEL 13 YAUYOS
	UGEL 14 OYON
	UGEL 15 HUAROCHIRI
(...)	

DEBE DECIR:

(...)	
DRE LIMA PROVINCIAS	UGEL 08 CAÑETE
	UGEL 09 HUAURA
	UGEL 10 HUARAL
	UGEL 11 CAJATAMBO
	UGEL 12 CANTA
	UGEL 13 YAUYOS
	UGEL 14 OYON
	UGEL 15 HUAROCHIRI
	UGEL 16 BARRANCA
(...)	

Lima, 13 de noviembre del 2013

