



# Resolución de Secretaría General

N° 2128-2014 - MINEDU

Lima, 28 NOV 2014

## 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; 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 referida Ley, establece que el Ministerio de Educación tiene la función de definir, dirigir, regular y evaluar, en coordinación con las regiones, la política educativa y pedagógica nacional y establecer políticas específicas de equidad;

Que, con Resolución Ministerial N° 0369-2012-ED se aprobó las prioridades de la Política Educativa Nacional 2012 – 2016, que incluye los Aprendizajes de calidad para todos con énfasis en comprensión lectora, matemática, ciencia y ciudadanía, así como la mejora significativa de logros de aprendizaje para los niños, niñas y adolescentes en zonas rurales, entre otras;

Que, mediante Oficio N° 1903-2014-MINEDU/VMGP-DIGEBR, el Director General de la Dirección General de Educación Básica Regular manifiesta que se requieren aprobar normas y criterios para orientar la selección, prórroga o renovación, y contratación de profesionales en el marco del Programa Presupuestal “Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular”; con la finalidad de garantizar la pertinencia, oportunidad y transparencia del proceso de selección y contratación de profesionales de manera que los Gobiernos Regionales cuenten con personal idóneo para lograr implementar las actividades organizadas en el marco del referido Programa Presupuestal, correspondientes al año 2015;

Que, el artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2012-ED, establece que la Dirección General de Educación Básica Regular es responsable de asegurar la formulación y propuesta articulada de la política, objetivos, estrategias pedagógicas, normas y orientaciones de alcance nacional para los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria;

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





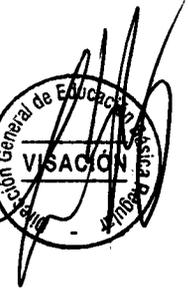
normativos y actos resolutivos en el Ministerio de Educación”; y las facultades delegadas mediante Resolución Ministerial N° 014-2014-MINEDU y sus modificatorias;

**SE RESUELVE:**

**Artículo 1.-** Aprobar la Norma Técnica denominada “Normas y Criterios para orientar la evaluación, selección, prórroga o renovación, y contratación de profesionales en el marco del Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular”, la misma que en calidad de Anexo forma parte integrante de la presente resolución.

**Artículo 2.-** Publicar la presente resolución en el Diario Oficial “El Peruano”, encargándose a la Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación su publicación y la de 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/>), en la misma fecha.

Regístrese, comuníquese y publíquese.



**DESIEU LEÓN CEMPEN**  
Secretaría General  
Ministerio de Educación

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

**1. FINALIDAD**

Facilitar el proceso de evaluación, selección, prórroga o renovación y contratación oportuna, bajo el régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios (CAS), del personal que ejercerá las funciones de Coordinador Regional PELA, Monitor Regional PELA, Formadores de Acompañantes Pedagógicos, Acompañantes Pedagógicos, y Responsable del Centro de Recursos para el Aprendizaje, en el marco del Programa Presupuestal Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular (PELA).

**2. OBJETIVOS**

- Establecer orientaciones para la adecuada y oportuna implementación del proceso de evaluación, selección, prórroga o renovación, y contratación de profesionales que ejercerán las funciones de Coordinador Regional PELA, Monitor Regional PELA, Formadores de Acompañantes Pedagógicos, Acompañantes Pedagógicos y Responsable del Centro de Recursos para el Aprendizaje.
- Establecer los criterios para el proceso de evaluación, selección, prórroga o renovación, y contratación de personal idóneo, a fin de implementar oportunamente las actividades previstas en el PELA.
- Garantizar que la selección del personal que prestará servicios en el marco del PELA se desarrolle de manera transparente y en igualdad de oportunidades.

**3. ALCANCE**

- Ministerio de Educación (MINEDU).
- Direcciones Regionales de Educación (DRE), o la que haga sus veces, incluidas las Unidades Ejecutoras bajo su jurisdicción.
- Unidades de Gestión Educativa Local (UGEL), en cuya jurisdicción se ubican las instituciones educativas multiedad y multigrado que reciben 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 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- 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, y su modificatoria.
- 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° 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.
- Decreto Supremo N° 004-2013-ED, que aprueba el Reglamento de la Ley de Reforma Magisterial y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 0369-2012-ED, que aprueba las prioridades de la Política Educativa Nacional 2012- 2016.
- 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".

## 5. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 El proceso de evaluación, selección, prórroga o renovación, y contratación del personal se desarrollará bajo la modalidad de CAS, en el marco de lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y sus modificatorias, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 075-2008-PCM y sus modificatorias, para los siguientes puestos:

- a) Coordinador Regional PELA.
- b) Monitor Regional PELA.
- c) Formadores de Acompañantes Pedagógicos.
- d) Acompañantes Pedagógicos.
- e) Responsable del Centro de Recursos para el Aprendizaje.

5.2 La DRE o UGEL que tenga la calidad de Unidad Ejecutora, deberá conformar una Comisión Evaluadora encargada de implementar el proceso de evaluación y selección para la contratación del personal descrito en el numeral 5.1, bajo la modalidad CAS, mediante la correspondiente Resolución Directoral indicando que el periodo de su vigencia será hasta el término del proceso de evaluación.

- 5.3 Los profesionales señalados en el numeral 5.1 que actualmente vienen ejerciendo estos cargos y han sido contratados en la modalidad CAS, deberán ser evaluados en el marco de sus funciones **durante la primera semana del mes de diciembre**, de acuerdo los numerales 6 y 7 de la presente Norma Técnica, por la Unidad Ejecutora correspondiente, a fin de determinar si procede la prórroga o renovación de su contrato de ser el caso, en el marco de lo establecido de acuerdo al Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento. De no proceder la prórroga o renovación se realizará una nueva



convocatoria CAS. Para este último caso, la DRE o UGEL que tenga la calidad de Unidad Ejecutora adoptará las medidas necesarias para cumplir con los plazos establecidos en el artículo 3 del precitado Reglamento.

- 5.4 Para los profesionales que serán contratados, la DRE o UGEL que tenga la calidad de Unidad Ejecutora deberá incorporar en su presupuesto, en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento, lo siguiente:
- Vacaciones remuneradas de treinta (30) días calendarios, que se sugiere sean programadas del 1 al 15 de enero y del 17 al 31 de diciembre del año siguiente, salvo casos excepcionales y siempre que no afecten el servicio.
  - Informar al trabajador sobre la no renovación o prórroga del contrato con una anticipación no menor de 5 días hábiles previos al vencimiento del contrato; caso contrario éste será ampliado de manera automática por el mismo plazo del contrato o prórroga a vencer. El MINEDU, se reserva el derecho de solicitar las evidencias que sustenten las renovaciones o prórrogas de los contratos suscritos.
  - Comunicar con 10 días hábiles 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, debe publicarse la convocatoria con no menos de 5 días hábiles, y posteriormente iniciar 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.

- 
- 5.5 Para cubrir los puestos vacantes de los Profesionales a contratarse en el PELA, el proceso de contratación CAS deberá iniciarse como máximo la primera semana del mes de enero.

## 6 DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

El proceso de prórroga o renovación se realizará de manera diferenciada considerando dos grupos:

- 
- Los Formadores de Acompañantes Pedagógicos y Acompañantes Pedagógicos que participan en el Programa de Segunda Especialidad en Acompañamiento Pedagógico.
  - Los Formadores de Acompañantes Pedagógicos y Acompañantes Pedagógicos que no participan en el Programa de Segunda Especialidad en Acompañamiento Pedagógico.

- 
- 6.1 De la prórroga o renovación de los contratos CAS de los Formadores de Acompañantes Pedagógicos y Acompañantes Pedagógicos que participan en el Programa de Segunda Especialidad en Acompañamiento Pedagógico:

- 6.1.1 Los contratos de los Formadores de Acompañantes Pedagógicos y Acompañantes Pedagógicos serán prorrogados o renovados siempre y cuando cumplan con las siguientes condiciones:
- Haber aprobado la evaluación realizada por la DRE o UGEL que tenga la calidad de Unidad Ejecutora correspondiente, considerando los criterios y medios de verificación establecidos en el Anexo 01.
  - Haber aprobado el I y II ciclo del Programa de Segunda Especialidad en Acompañamiento Pedagógico.
- 6.1.2 La DRE, luego de la evaluación regional, remite al MINEDU-DESP, los informes correspondientes a la evaluación realizada en cada Unidad Ejecutora, adjuntando la lista de profesionales que cumplieron la condición señalada en el literal a) del numeral 6.1.1 precedente para la renovación o prórroga en el cargo, **hasta el 12 de diciembre de 2014**.  
El MINEDU-DESP se reserva el derecho de solicitar la documentación que sustente los informes emitidos.
- 6.1.3 El MINEDU-DESP remitirá a las DRE la relación de participantes que han aprobado el I y II ciclo del Programa de Segunda Especialidad en Acompañamiento Pedagógico.
- 6.1.4 La DRE elaborará el listado de aquellos Formadores de Acompañantes Pedagógicos y Acompañantes Pedagógicos que cumplan con las dos condiciones establecidas para la prórroga o renovación de sus contratos y remite un oficio adjuntando la relación de los profesionales hasta el 12 de diciembre de 2014. Dicho documento debe estar dirigido a la Dirección de Educación Superior Pedagógica.
- 6.1.5 La DRE remitirá mediante oficio a la DESP del MINEDU las copias de las prórrogas o renovación de los contratos para el siguiente año, hasta el 08 de enero de 2015.
- 6.2 **De la prórroga o renovación de contratos de los Formadores de Acompañantes Pedagógicos y Acompañantes Pedagógicos que no participan en el Programa de Segunda Especialidad en Acompañamiento Pedagógico:**
- 6.2.1 Los contratos de los Formadores de Acompañantes Pedagógicos y Acompañantes Pedagógicos serán prorrogados o renovados siempre y cuando hayan aprobado la evaluación realizada por la DRE o UGEL que tenga la calidad de Unidad Ejecutora correspondiente, considerando los criterios y medios de verificación establecidos en el Anexo 01 de esta Norma Técnica.
- 6.2.2 La DRE, luego de la evaluación regional, elabora el listado de aquellos Formadores de Acompañantes Pedagógicos y Acompañantes Pedagógicos cuyos contratos serán prorrogados o renovados y remite un oficio adjuntando la relación de los profesionales **hasta el 12 de diciembre de 2014**.
- 6.2.3 La DRE remitirá mediante oficio a la DESP del MINEDU, las copias de las prórrogas o renovación de los contratos para el siguiente año, **hasta el 08 de enero de 2015**.



El MINEDU-DESP se reserva el derecho de solicitar la documentación que sustente los informes emitidos.

### 6.3 De la contratación de los Formadores de Acompañantes Pedagógicos y Acompañantes Pedagógicos

La contratación de los Formadores de Acompañantes Pedagógicos y Acompañantes Pedagógicos se realizará en cumplimiento de los perfiles y requisitos establecidos en los numerales 7 y 8 de esta Norma Técnica y en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

### 6.4 De la contratación del Coordinador Regional PELA, Monitor Regional PELA y Responsable del Centro de Recursos para el Aprendizaje

La contratación del Coordinador Regional PELA, Monitores Regionales PELA y Responsables de los Centros de Recursos para el Aprendizaje se realizará en cumplimiento de los perfiles y requisitos establecidos en los numerales 7 y 8 de esta Norma Técnica y en concordancia con el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

## 7 PERFILES DE LOS PROFESIONALES REQUERIDOS

Para el proceso de evaluación y selección para la renovación, prórroga o contratación de los profesionales mencionados en el numeral 5.1 del presente documento normativo, bajo el régimen CAS se deberá considerar los siguientes aspectos:

### 7.1 Coordinador Regional PELA

7.1.1 Definición.- Es un profesional que conoce sobre políticas educativas y educación, con competencias y experiencia para planificar, coordinar y hacer seguimiento a la gestión del PELA. Depende del Director de Gestión Pedagógica de la DRE o el que haga sus veces y emite informes periódicos al Responsable Técnico del Programa Presupuestal 0090 Logros de Aprendizaje de Estudiantes de la Educación Básica Regular.

### 7.1.2 Funciones:

- Gestionar la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de las actividades establecidas en el Anexo 02 del PELA en el marco de su competencia regional.
- 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.
- Gestionar alianzas estratégicas con otros actores regionales y locales para el logro de los objetivos del PELA.
- 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.
- Identificar las necesidades pedagógicas e institucionales que requiere el PELA para gestionarlas a través de las alianzas estratégicas con otros actores regionales y locales.



- f) Evaluar e informar sobre las acciones y resultados de la implementación de las actividades del PELA en su región.
- g) Presentar trimestralmente al director de la DRE y UGEL el informe de las acciones implementadas identificando alertas, dificultades, avances y recomendaciones a nivel sectorial.
- h) Monitorear y hacer seguimiento a las acciones y funciones del monitor regional PELA.

7.1.3 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.

#### 7.1.4 Requisitos

- a) Título profesional en Administración, Educación, Ingeniería Industrial, Ciencias Sociales (Economía, Sociología, Antropología) o Psicología.
- b) Experiencia mínima de tres (03) años de servicio en el sector público.
- c) Experiencia acreditada no menor a dos (02) años en coordinación, gestión de proyectos o programas sociales.
- d) Capacitación en gestión pública, gestión de proyectos, gestión presupuestaria.
- e) Declaración jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los cinco (5) años anteriores a su postulación.
- f) Certificado de antecedentes penales.
- g) No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley 29988.
- h) Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar con el Estado
- i) Declaración jurada de no encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

#### 7.1.5 Capacidades a ser consideradas en la entrevista:

- a) Conocimiento y manejo de procedimientos administrativos y presupuestales de la gestión pública.
- b) Manejo de herramientas diagnósticas para evaluar el desempeño y el trabajo en equipo.
- c) 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.
- d) Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y de manejo de conflictos.
- e) Conocimiento de monitoreo y seguimiento a la implementación de programas.

#### 7.2 Monitor Regional PELA

7.2.1 Definición: Es un profesional capaz de diseñar estrategias de recojo de información, sistematización y evaluación de las actividades del PELA en la región. Hace seguimiento y brinda alertas sobre la implementación de dichas actividades. Depende del Coordinador Regional PELA.

#### 7.2.2 Funciones



- a) Diseñar estrategias de monitoreo siendo capaz de conocer y elaborar objetivos, indicadores, metas y herramientas de recojo de información de los productos del PELA en coordinación con la Coordinación Regional del PELA, el área técnico pedagógica de la DRE y el equipo de gestión del PELA del MINEDU.
- b) Implementar estrategias de recojo de información de las actividades establecidas en el Anexo N° 02 del PELA a través de la recolección directa de datos o la gestión de un equipo.
- c) Procesar datos y analizar información para la generación de reportes de los productos del PELA para la DRE y el equipo de gestión del PELA del MINEDU.
- d) Elaborar reportes periódicos, a partir de acciones de monitoreo y difundir los resultados dando alertas para la toma de decisiones, en relación a las actividades establecidas en el Anexo N° 02 del PELA, relacionadas con las condiciones de las instituciones educativas para prestar el servicio, la implementación curricular por parte de los directores y docentes, los materiales educativos y la evaluación de los aprendizajes, en el marco de su competencia regional.
- e) Asesorar a los equipos de las DRE y UGEL en el registro oportuno y uso de la información en el Sistema de Información y Gestión para la Mejora de los Aprendizajes (SIGMA) y otras herramientas y sistemas relacionadas a las acciones de monitoreo.
- f) Elaborar informes de implementación y evaluación de las actividades establecidas en el Anexo N° 02 del PELA en el marco de su competencia regional.

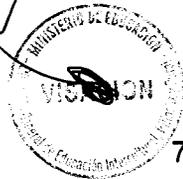
7.2.3 Perfil: Los postulantes deben cumplir los requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva, tal como lo establece el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

#### 7.2.4 Requisitos

- a) Título profesional en Ciencias Sociales (Economía, Sociología, Trabajo Social, Antropología), Informática, Psicología o Educación.
- b) Estudios en monitoreo y/o evaluación de programas o proyectos sociales o educativos.
- c) Experiencia acreditada no menor a dos años en la gestión, seguimiento, monitoreo o evaluación de programas o proyectos sociales.
- d) Declaración jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los cinco (5) años anteriores a su postulación.
- e) Certificado de antecedentes penales.
- f) No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
- g) Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar con el Estado
- h) Declaración Jurada de no encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

#### 7.2.5 Capacidades a ser consideradas en la entrevista

- a) Manejo de programas informáticos: hojas de cálculo, procesador de textos, presentación de diapositivas.
- b) Capacidad de análisis de información.



- c) Capacidad de liderazgo, trabajo en equipo y de manejo de conflictos.

### 7.3 Formador de Acompañante Pedagógico

7.3.1 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 del Director de Gestión Pedagógica de la DRE, o del Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL según corresponda.

7.3.2 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.

#### 7.3.3 Funciones:

- a) Diseñar e implementar el plan de formación de acompañantes pedagógicos y docentes coordinadores/accompañantes de acuerdo a criterios pertinentes, especificando acciones de monitoreo y evaluación del proceso de implementación del acompañamiento pedagógico.
- b) Diseñar, ejecutar, evaluar y registrar oportunamente en el sistema de información del PELA, ya sea el SIGMA u otro aplicativo, los talleres de actualización para los docentes de las IIEE focalizadas y las visitas a los Acompañantes Pedagógicos.
- c) Aprobar y validar los instrumentos de gestión presentados por los acompañantes
  - El plan anual y mensual de acompañamiento pedagógico.
  - El informe mensual registrado en el sistema de información del PELA, ya sea SIGMA u otro aplicativo.
- d) Asesorar a los Acompañantes Pedagógicos y a los docentes coordinadores/accompañantes en:
  - El desarrollo de acciones de acompañamiento pedagógico.
  - El registro y reporte de sus actividades pedagógicas en el sistema de información del PELA, ya sea SIGMA u otro aplicativo.
  - Realizar seguimiento a la implementación del acompañamiento pedagógico en sus diferentes formas intervención y al registro de la información en sistema de información del PELA, ya sea SIGMA u otro aplicativo.
- e) Reportar a la DRE/UGEL la implementación de la estrategia de acompañamiento pedagógico y el desempeño del Acompañantes Pedagógicos y docente coordinador/accompañante a través de informes periódicos.
- f) Coordinar oportunamente, en ámbitos de la Educación Intercultural Bilingüe (EIB), con los especialistas EIB del MINEDU, DRE y UGEL para garantizar la pertinencia de la estrategia de acompañamiento pedagógico, la aplicación de la propuesta EIB y el desarrollo de aprendizajes en L1 y L2.
- g) Identificar, promover y difundir experiencias exitosas y buenas prácticas docentes para fortalecer el acompañamiento pedagógico, las redes de



inter aprendizaje entre pares, la educación bilingüe y la gestión pedagógica de Redes Rurales.

#### 7.3.4 Requisitos:

- a) Haber aprobado la evaluación nacional realizada por el MINEDU-DESP.
- b) Profesional con título de profesor o de Licenciado en Educación inicial y/o primaria o Educación intercultural bilingüe.
- c) Tener como mínimo cinco (05) años de experiencia docente en aula en los niveles de educación inicial y/o primaria o aula EIB.
- d) Experiencia acreditada no menor de dos (02) años en programas de capacitación y/o formación de docentes (formación inicial o en servicio)
- e) Experiencia en diseño y formulación de propuestas de formación y/o capacitación docente.
- f) Estudios de especialización, diplomatura o maestría, en temas pedagógicos para los niveles de educación inicial o primaria con una duración mínima de 120 horas.
- g) Formador para contextos EIB (estudiantes con lengua originaria priorizada) preferentemente demostrar a nivel oral el manejo de la misma (deseable).
- h) Declaración jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los cinco (5) años anteriores a su postulación.
- i) Certificado de antecedentes penales.
- j) No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley 29988.
- k) Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar con el Estado
- l) Declaración Jurada de no encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

#### 7.3.5 Capacidades a ser consideradas en la entrevista:

- a) Conoce enfoques y estrategias de formación docente, orientado a la mejora del desempeño docente y al logro de aprendizaje de los estudiantes.
- b) Conoce la didáctica específica para la atención en los niveles de educación inicial y primaria.
- c) Conoce el marco del buen desempeño docente y directivo.
- d) Conoce estrategias para el trabajo en equipo y trabajo cooperativo.
- e) Conoce el enfoque EIB. (en contextos EIB - deseable)
- f) Establece relaciones horizontales para la convivencia democrática.
- g) Para los contextos EIB demostrar el manejo oral de la lengua originaria del contexto al que postula. (en contextos EIB - deseable)

#### 7.3.6 Otras capacidades a ser consideradas en la evaluación:

Manejo de programas informáticos: Procesador de textos, hojas de cálculo, entre otras.

#### 7.4 **Acompañante Pedagógico**

- 7.4.1 Definición: Es un profesional de la educación que posee el perfil idóneo, responsable de fortalecer las competencias pedagógicas del docente



acompañado de las instituciones educativas de inicial y primaria y las docentes coordinadores/acompañantes de los servicios educativos no escolarizados.

#### 7.4.2 Funciones

- a) Formular e implementar el plan de acompañamiento pedagógico para el desarrollo de las competencias docentes priorizadas en el marco del PELA, y el logro de aprendizaje de los estudiantes.
- b) Brindar asesoría técnico pedagógica al docente y director a través de diferentes formas de intervención del acompañamiento pedagógico.
- c) Registrar oportunamente información de las acciones realizadas en los sistemas de información del PELA, ya sea SIGMA u otro aplicativo.
- d) Orientar el desarrollo de estrategias de atención simultánea y diferenciada.
- e) En contextos bilingües asesorar en la aplicación de estrategias pedagógicas y de la propuesta pedagógica EIB.

7.4.3 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.

#### 7.4.4 Requisitos:

- a) Haber aprobado la evaluación nacional realizada por el MINEDU-DESP
- b) Profesional con título de profesor o de Licenciado en Educación o Educación intercultural bilingüe acorde al nivel educativo en el que desarrollará el acompañamiento.
- c) Experiencia mínima de 5 años como docente en aula en educación inicial o primaria o en aula inicial o primaria EIB.
- d) Experiencia mínima de 1 año en programas de capacitación y/o formación docente (formación inicial o en servicio).
- e) Cursos o capacitaciones en temas pedagógicos del nivel educativo al que postula con una antigüedad no mayor de 5 años.
- f) Acompañantes de primaria: Experiencia docente en aulas multigrado (deseable)
- g) Acompañante pedagógico para contextos EIB: Deben demostrar a nivel oral, el dominio de la lengua originaria de los estudiantes de la zona de intervención a la que postula.  
Excepcionalmente en caso no se logre cubrir las plazas de acompañantes para contextos EIB con el requisito señalado en el párrafo anterior, se cubrirá con postulantes que manejen las estrategias de EIB aunque no hablen la lengua.
- h) Declaración jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los cinco (5) años anteriores a su postulación.
- i) Certificado de antecedentes penales.
- j) No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley 29988.
- k) Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar con el Estado
- l) Declaración Jurada de no encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.



7.4.5 Capacidades a ser consideradas en la entrevista:

- a) Conoce enfoques y estrategias para la formación de docentes orientado a la mejora del desempeño docente y al logro de aprendizaje de los estudiantes.
- b) Conoce la didáctica específica para la atención en los niveles de educación inicial o primaria según el nivel al que postula.
- c) Conoce el marco del buen desempeño docente y directivo.
- d) Conoce estrategias para el trabajo en equipo y cooperativo.
- e) Conoce el enfoque EIB (en contextos EIB - deseable).
- f) Establece relaciones horizontales para la convivencia democrática.
- g) Para los contextos EIB demostrar el manejo oral de la lengua originaria del contexto al que postula (en contextos EIB, excepcionalmente aplica el ítem g del numeral 7.4.4).

7.4.6 Otras capacidades a ser consideradas en la evaluación:

Manejo de programas informáticos: Procesador de textos, hojas de cálculo, entre otras.

**7.5 Responsable del Centro de Recursos para el Aprendizaje**

7.5.1 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 y del Jefe del Área de Gestión Pedagógica de la UGEL, según corresponda.

7.5.2 Funciones

- a) Planificar, ejecutar y dirigir los servicios que brinda el Centro de Recursos para el Aprendizaje.
- b) Formular el presupuesto anual del Centro de Recursos, calendarizarlo y remitirlo a la DRE o UGEL, según corresponda, en las fechas programadas por éstas.
- c) Desarrollar el Plan de difusión y movilización social sobre los recursos educativos.
- d) Dirigir las acciones de mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento, infraestructura, recursos y materiales educativos a su cargo.
- e) Desarrollar acciones promoción y difusión sobre el trabajo del Centro de Recursos y la importancia del uso de los materiales educativos.
- f) Elaborar el informe final de ejecución de las actividades del centro de recursos.
- g) Administrar los recursos y materiales educativos a su cargo.

7.5.3 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.

7.5.4 Requisitos

- a) Título pedagógico o Licenciado en Educación.



- b) Experiencia docente de tres (03) años de trabajo en instituciones educativas.
- c) Experiencia en áreas relacionadas con la producción y uso de materiales educativos.
- d) Declaración jurada simple de no haber sido sancionado administrativamente en los cinco (5) años anteriores a su postulación.
- e) Certificado de antecedentes penales.
- f) No encontrarse inmerso en ninguno de los supuestos establecidos en la Ley N° 29988.
- g) Declaración Jurada de No Estar Inhabilitado para Contratar con el Estado
- h) Declaración Jurada de no encontrarse impedido para celebrar contratos administrativos de servicios, conforme a lo establecido en el artículo 4 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057.

7.5.5 Capacidades a ser consideradas en la entrevista

- a) Conocimiento de estrategias y metodologías en producción y uso de materiales y recursos educativos.
- b) Conocimiento de estrategias de promoción y gestión de recursos educativos con la comunidad y otros sectores.
- c) Disposición para el trabajo de movilización social y coordinación con otros sectores.
- d) Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo de conflictos.
- e) Manejo de programas informáticos: hoja de cálculo, procesador de textos, presentación de diapositivas.
- f) Manejo de lengua originaria del ámbito al que postulan (en contextos EIB - deseable)

**8 ETAPAS DEL PROCESO DE EVALUACION, SELECCION Y CONTRATACION**

8.1 La Comisión Evaluadora en la DRE o UGEL que tenga la calidad de Unidad Ejecutora según corresponda, deberá estar conformada de la siguiente manera:

Preside: Director de Gestión Pedagógica de la Dirección o Gerencia 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.

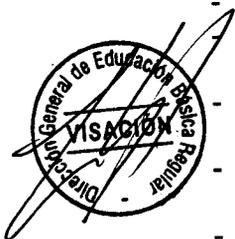
Un especialista del nivel de Educación Inicial y/o de Educación Primaria EIB según sea el caso.

Un representante de la UGEL operativa, en el caso que ésta no sea Unidad Ejecutora:

Veedores del proceso:

- o Un representante del Consejo Participativo Regional de Educación (COPARE) que no labore en la Sede Administrativa.
- o Un representante de la Mesa de Lucha Contra la Pobreza.

La Comisión Evaluadora se encargará de implementar el proceso de evaluación y selección para la contratación.



- 8.2 Para el proceso de evaluación, selección y contratación de los profesionales señalados en la presente Norma Técnica, se deberá seguir estrictamente lo establecido en el Decreto Legislativo N° 1057 y su Reglamento.

## 9 RESPONSABILIDADES

- 9.1 El personal a cargo del proceso de contratación CAS en la DRE o la UGEL que tenga la calidad de Unidad Ejecutora correspondiente es responsable de llevar adelante el proceso de evaluación, selección, prórroga, renovación o 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 y su Reglamento.
- 9.2 Para el caso del Formador de Acompañantes Pedagógicos y del Acompañante Pedagógico se tomará en cuenta los ámbitos de intervención focalizados (Ver Anexo N° 03 de la presente norma). La DRE o la UGEL que tenga la calidad de Unidad Ejecutora correspondiente se encargan del cumplimiento de todas las etapas del procedimiento, desde la preparatoria hasta la suscripción y registro de los respectivos contratos según corresponda.
- 9.3 La Comisión Evaluadora es responsable de garantizar que el proceso de evaluación y selección de los Profesionales del PELA se desarrolle de manera transparente, con equidad e igualdad de oportunidades.
- 9.4 La Oficina de Recursos Humanos o la que haga sus veces en la DRE o en cada UGEL que tenga la calidad de Unidad Ejecutora, es el órgano responsable encargado elaborar, registrar y administrar los contratos administrativos de servicios.
- 9.5 El Director de la DRE o quien haga sus veces, es responsable del monitoreo y la supervisión al proceso de evaluación, selección y contratación de los Profesionales del PELA mencionados en esta norma.
- 9.6 Una vez culminado el proceso de selección y publicada la lista de ganadores, en el caso de acompañantes pedagógicos y formadores de acompañantes pedagógicos la DRE o la que haga sus veces, deberá consolidar la 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 los puestos vacantes.
- 9.7 Una vez culminado el proceso de selección y publicada la lista de ganadores, en el caso del Coordinador Regional PELA, Monitor Regional PELA y Responsable del Centro de Recursos para el Aprendizaje, la DRE o la que haga sus veces, deberá consolidar la información y remitir un informe al MINEDU, presentando tanto los Términos de Referencia publicados, así como los nombres de los profesionales que ocupen los puestos vacantes.



**10 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS**

10.1 El PELA al ser un programa presupuestal de alcance nacional, requiere contar con profesionales cuyos contraprestación sea establecida en función a los perfiles, funciones y responsabilidades que requiere el cargo, por lo que las DRE y UGEL deberán programar su contratación considerando los montos establecidos en el anexo 02 y el presupuesto asignado a la región.

10.2 El MINEDU en su rol rector, es responsable de supervisar y monitorear el desarrollo de la estrategia de acompañamiento pedagógico en el marco del PELA.

10.3 Para el caso del Coordinador Regional PELA, Monitor Regional PELA, Formadores de Acompañantes Pedagógico y Acompañantes Pedagógicos, la DRE o UGEL que tenga la calidad de Unidad Ejecutora correspondiente asignará además de la contraprestación, los gastos por desplazamiento y/o viáticos tomando como referencia la dispersión geográfica de la zona de intervención, la accesibilidad a la misma en lo que respecta a transporte, el tiempo de permanencia y el presupuesto disponible; bajo responsabilidad administrativa y funcional, según normatividad específica.

10.4 En el caso de Formadores de Acompañantes Pedagógicos y Acompañantes Pedagógicos que participan en el Programa de Segunda Especialidad en Acompañamiento Pedagógico, la DRE o UGEL que tenga la calidad de Unidad Ejecutora, según sea el caso, luego del proceso de evaluación, definirá la primera semana del mes de diciembre a los profesionales que hayan cumplido con el requisito establecidos en la presente Norma Técnica.

10.5 Luego del proceso de evaluación de Formadores de Acompañantes Pedagógicos y Acompañantes Pedagógicos que **no** participan en el programa de segunda especialidad en acompañamiento pedagógico, la DRE o UGEL que tenga la calidad de Unidad Ejecutora, según sea el caso, definirá la primera semana del mes de diciembre a los profesionales cuyos contratos serán prorrogados o renovados siempre y cuando hayan cumplido con el requisito establecido en el numeral 6.1.2 de la presente Norma Técnica.



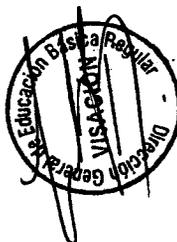
**ANEXO N° 01: CRITERIOS Y MEDIOS DE VERIFICACIÓN PARA EVALUACIÓN REGIONAL DEL FORMADOR DE ACOMPAÑANTES Y ACOMPAÑANTES PEDAGÓGICOS**

|   | Formadores de Acompañantes Pedagógicos   | Acompañantes Pedagógicos  |
|---|--|---|
| <p>Criterios para evaluación regional</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento efectivo de protocolo (Taller de actualización)</li> <li>- Cumplimiento efectivo de las visitas de asesoría y monitoreo al Acompañante Pedagógico (mínimo dos visitas al año) al 100% de acompañantes que le han sido asignados y permanecieron a cargo de la estrategia de marzo a Diciembre.</li> <li>- Desempeño del Formador de Acompañantes Pedagógicos en el taller de actualización.</li> <li>- Valoración global del desempeño del formador a partir de los resultados de los instrumentos aplicados así como los instrumentos específicos de seguimiento aplicados por la región de ser el caso.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cumplimiento efectivo del protocolo al 100% del docente que le han sido asignados y permanecieron en la misma IIEE de marzo a octubre (Visita en aula y microtalleres), y de mayo a octubre para los acompañantes comprendidos en el D.S.N° 072-2014-EF.</li> <li>- Desempeño del Acompañantes Pedagógicos durante las visitas en aula y microtaller.</li> <li>- Valoración global del desempeño del acompañante a partir de los resultados de los instrumentos aplicados así como los instrumentos específicos de seguimiento aplicados por la región de ser el caso.</li> </ul>  |
| <p>Medios de verificación</p>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de cumplimiento efectivo del protocolo elaborado por el monitor a partir de la información registrada de SIGMA.</li> <li>- Reporte de cumplimiento de visitas al Acompañante Pedagógico, elaborado por el monitor a partir de la información registrada de SIGMA.</li> <li>- Consolidado de instrumentos aplicados en la región elaborados por el DGP, coordinador regional PELA.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reporte de cumplimiento efectivo del protocolo, elaborado por el monitor a partir de la información registrada de SIGMA.</li> <li>- Reporte de percepción docentes acompañados en relación a las visitas en aula y micro talleres, elaborado por el monitor a partir de la encuesta de percepción de docentes.</li> <li>- Informe de desempeño del Acompañante Pedagógico, elaborado por el Formador de Acompañante Pedagógico a partir de la información registrada de SIGMA, cuaderno de campo, planes e informes entregados por el acompañante.</li> <li>- Informe consolidado de los reportes presentados por el monitor, el formador y de haber instrumentos de evaluación aplicados en la región y los resultados del procesamiento de los mismos emitido por el jefe de AGP.</li> </ul> |



ANEXO N° 02: MONTOS REFERENCIALES PARA LA CONTRAPRESTACIÓN DEL PERSONAL

| PROFESIONAL CONTRATADO                                 | REMUNERACIÓN MENSUAL   | GASTOS POR DESPLAZAMIENTOS  | VIÁTICOS   |
|--|--|---|--|
| COORDINADOR REGIONAL PELA                              | Mínimo: 4,500.00 Cuatro mil quinientos y 00/100 nuevos soles | Considerando la dispersión del ámbito de intervención y la frecuencia de salida, según normatividad específica. | Considerando el tiempo de permanencia en la zona de intervención, según normatividad específica. |
| MONITOR REGIONAL PELA                                  | Mínimo: 3,800.00 Tres mil ochocientos y 00/100 nuevos soles  | Considerando la dispersión del ámbito de intervención y la frecuencia de salida, según normatividad específica. | Considerando el tiempo de permanencia en la zona de intervención, según normatividad específica. |
| FORMADOR DE ACOMPAÑANTES PEDAGÓGICOS                   | 4,000.00 Cuatro mil y 00/100 nuevos soles                    | Considerando la dispersión del ámbito de intervención y la frecuencia de salida, según normatividad específica. | Considerando el tiempo de permanencia en la zona de intervención, según normatividad específica. |
| ACOMPAÑANTE PEDAGÓGICO                                 | 3,500.00 Tres mil quinientos y 00/100 nuevos soles           | Considerando la dispersión del ámbito de intervención y la frecuencia de salida, según normatividad específica. | Considerando el tiempo de permanencia en la zona de intervención, según normatividad específica. |
| RESPONSABLE DEL CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE | 2,500.00 Dos mil quinientos y 00/100 nuevos soles            | -   | -  |



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

**ANEXO N° 03**

**Direcciones Regionales de Educación y Unidades de Gestión Educativa Local  
focalizadas por el Acompañamiento Pedagógico**

| DRE                 | UGEL                           |
|---------------------|--------------------------------|
| <b>DRE AMAZONAS</b> | UGEL BONGARA                   |
|                     | UGEL CHACHAPOYAS               |
|                     | UGEL CONDORCANQUI              |
|                     | UGEL LUYA                      |
|                     | UGEL RODRIGUEZ DE MENDOZA      |
|                     | UGEL UTCUBAMBA (BAGUA)         |
| <b>DRE ANCASH</b>   | UGEL CARLOS FERMIN FITZCARRALD |
|                     | UGEL HUARI                     |
|                     | UGEL MARISCAL LUZURIAGA        |
|                     | UGEL POMABAMBA                 |
|                     | UGEL SIHUAS                    |
|                     | UGEL YUNGAY                    |
|                     | UGEL ANTONIO RAYMONDI          |
|                     | UGEL AIJA                      |
|                     | UGEL BOLOGNESI                 |
|                     | UGEL CORONGO                   |
|                     | UGEL HUAYLAS                   |
|                     | UGEL OCROS                     |
|                     | UGEL PALLASCA                  |
|                     | UGEL RECUAY                    |
| <b>DRE APURIMAC</b> | UGEL ABANCAY                   |
|                     | UGEL ANDAHUAYLAS               |
|                     | UGEL ANTABAMBA                 |
|                     | UGEL AYMARES                   |
|                     | UGEL CHINCHEROS                |
|                     | UGEL COTABAMBAS                |
|                     | UGEL GRAU                      |
|                     | UGEL HUANCARAMA                |
| <b>DRE AREQUIPA</b> | UGEL AREQUIPA NORTE            |
|                     | UGEL AREQUIPA SUR              |
|                     | UGEL CAMANA                    |
|                     | UGEL CARAVELI                  |
|                     | UGEL CAYLLOMA                  |



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

| DRE                  | UGEL                    |
|----------------------|-------------------------|
|                      | UGEL CONDESUYOS         |
|                      | UGEL ISLAY              |
|                      | UGEL LA JOYA            |
|                      | UGEL LA UNION           |
| <b>DRE AYACUCHO</b>  | 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       |
| <b>DRE CAJAMARCA</b> | UGEL CAJAMARCA          |
|                      | UGEL CELENDIN           |
|                      | UGEL CONTUMAZA          |
|                      | UGEL CUTERVO            |
|                      | UGEL JAEN               |
|                      | UGEL SAN IGNACIO        |
|                      | UGEL CAJABAMBA          |
|                      | UGEL CHOTA              |
|                      | UGEL SAN MARCOS         |
|                      | UGEL SAN MIGUEL         |
|                      | UGEL SAN PABLO          |
|                      | UGEL SANTA CRUZ         |
|                      | UGEL HUALGAYOC          |
|                      | <b>DRE CALLAO</b>       |
| UGEL VENTANILLA      |                         |
| <b>DRE CUSCO</b>     | UGEL CANAS              |
|                      | UGEL CHUMBIVILCAS       |
|                      | UGEL CUSCO              |
|                      | UGEL PARURO             |
|                      | UGEL PAUCARTAMBO        |
|                      | UGEL PICHARI KIMBIRI    |
| UGEL CALCAS          |                         |



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

| DRE                    | UGEL                   |
|------------------------|------------------------|
| <b>DRE HUANCVELICA</b> | UGEL ACOBAMBA          |
|                        | UGEL ANGARAES          |
|                        | UGEL CASTROVIRREYNA    |
|                        | UGEL CHURCAMP          |
|                        | UGEL HUANCVELICA       |
|                        | UGEL HUAYTARA          |
|                        | UGEL TAYACAJA          |
| <b>DRE HUANUCO</b>     | UGEL AMBO              |
|                        | UGEL HUACAYBAMBA       |
|                        | UGEL HUAMALIES         |
|                        | UGEL LAURICOCHA        |
|                        | UGEL LEONCIO PRADO     |
|                        | UGEL MARAÑON           |
|                        | UGEL PUERTO INCA       |
|                        | UGEL YAROWILCA         |
|                        | UGEL DOS DE MAYO       |
|                        | UGEL HUANUCO           |
|                        | UGEL HUANUCO           |
| <b>DRE ICA</b>         | UGEL CHINCHA           |
|                        | UGEL ICA               |
|                        | UGEL NAZCA             |
|                        | UGEL PALPA             |
|                        | UGEL PISCO             |
| <b>DRE JUNIN</b>       | UGEL CHANCHAMAYO       |
|                        | UGEL HUANCAYO          |
|                        | UGEL JUNIN             |
|                        | UGEL PANGO             |
|                        | UGEL PICHANAKI         |
|                        | UGEL RIO TAMBO         |
|                        | UGEL SATIPO            |
|                        | UGEL TARMA             |
| UGEL YAULI             |                        |
| <b>DRE LA LIBERTAD</b> | UGEL CHEPEN            |
|                        | UGEL GRAN CHIMU        |
|                        | UGEL PATAZ             |
|                        | UGEL SANCHEZ CARRION   |
|                        | UGEL SANTIAGO DE CHUCO |
|                        | UGEL OTUZCO            |
|                        | UGEL VIRU              |



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

| DRE                 | UGEL                             |
|---------------------|----------------------------------|
| DRE LAMBAYEQUE      | UGEL CHICLAYO                    |
|                     | UGEL FERREÑAFE                   |
|                     | UGEL LAMBAYEQUE                  |
| 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                 |
| DRE LORETO          | UGEL ALTO AMAZONAS-SAN LORENZO   |
|                     | UGEL ALTO AMAZONAS-YURIMAGUAS    |
|                     | UGEL LORETO - NAUTA              |
|                     | UGEL MAYNAS                      |
|                     | UGEL PUTUMAYO                    |
|                     | UGEL RAMON CASTILLA-CABALLOCOCHA |
|                     | UGEL REQUENA                     |
|                     | UGEL UCAYALI-CONTAMANA           |
| DRE MADRE DE DIOS   | UGEL MANU                        |
|                     | UGEL TAHUAMANU                   |
|                     | UGEL TAMBOPATA                   |
| DRE MOQUEGUA        | UGEL GENERAL 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                       |
|                     | UGEL CHULUCANAS                  |
|                     | UGEL TAMBOGRANDE                 |
| DRE PUNO            | UGEL AZANGARO                    |



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

| DRE                   | UGEL                       |
|-----------------------|----------------------------|
|                       | UGEL CARABAYA              |
|                       | UGEL CHUCUITO              |
|                       | UGEL HUANCANE              |
|                       | UGEL LAMPA                 |
|                       | UGEL PUNO                  |
|                       | UGEL SAN ROMAN             |
|                       | UGEL SANDIA                |
|                       | UGEL CRUCERO               |
|                       | UGEL EL COLLAO             |
|                       | UGEL MELGAR                |
|                       | UGEL MOHO                  |
|                       | UGEL SAN ANTONIO DE PUTINA |
|                       | UGEL YUNGUYO               |
| <b>DRE SAN MARTIN</b> | UGEL BELLAVISTA            |
|                       | UGEL EL DORADO             |
|                       | UGEL HUALLAGA              |
|                       | UGEL LAMAS                 |
|                       | UGEL MARISCAL CACERES      |
|                       | UGEL MOYOBAMBA             |
|                       | UGEL PICOTA                |
|                       | UGEL RIOJA                 |
|                       | UGEL SAN MARTIN            |
| UGEL TOCACHE          |                            |
| <b>DRE TACNA</b>      | UGEL CANDARAVE             |
|                       | UGEL JORGE BASADRE         |
|                       | UGEL TACNA                 |
|                       | UGEL TARATA                |
| <b>DRE TUMBES</b>     | UGEL CONTRALMIRANTE VILLAR |
|                       | UGEL ZARUMILLA             |
| <b>DRE UCAYALI</b>    | UGEL ATALAYA               |
|                       | UGEL CORONEL PORTILLO      |
|                       | UGEL PADRE ABAD            |



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

ANEXO N° 04  
MODELO DE CONTRATO DE CAS

**CONTRATO ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS N° (Número de Contrato) -2015/PELA –  
U.E. No. XXX**

Conste por el presente documento el **Contrato Administrativo de Servicios** que celebran, de una parte la \_\_\_\_\_ (**Unidad Ejecutora**), con Registro Único de Contribuyente N° \_\_\_\_\_ (**RUC Unidad Ejecutora**), con domicilio en \_\_\_\_\_ (domicilio), Provincia de \_\_\_\_\_ y Departamento de \_\_\_\_\_, representado por el \_\_\_\_\_ (**Nombre del Representante UE**), identificado con Documento Nacional de Identidad N° \_\_\_\_\_ (**DNI Representante UE**), en su calidad de (**Cargo del Representante de la UE**), quien procede en uso de las facultades previstas en la \_\_\_\_\_ (**Indicar Resolución que designa como representante de la UE**), a quien en adelante, se denominará **LA ENTIDAD**; y, de la otra parte, \_\_\_\_\_ (**Nombre del Trabajador**), identificado(a) con D.N.I. N° \_\_\_\_\_ (**DNI Trabajador**) y R.U.C. N° \_\_\_\_\_ (**RUC Trabajador**), con domicilio en \_\_\_\_\_ (**Dirección Trabajador**), 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:

- Ley N° 29849 – Ley que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo 1057 y otorga derechos laborales.
- 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.



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

**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 \_\_\_\_\_ (**Cargo del Trabajador**) en la unidad orgánica y/o área \_\_\_\_\_ (**Área de Dependencia del Trabajador**), 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 \_\_\_\_ (**Fecha de Inicio de Contrato**) y concluye el día \_\_\_\_\_ (**Fecha de Fin de Contrato**), 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 es como máximo de 48 Horas Semanales. 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/. \_\_\_\_\_ (**Contraprestación Mensual**) Nuevos Soles ((Monto contraprestación en Letras) y 00/100 NUEVOS SOLES), 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**.



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

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO**

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

**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 treinta (30) 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.



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

- 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.

**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**.

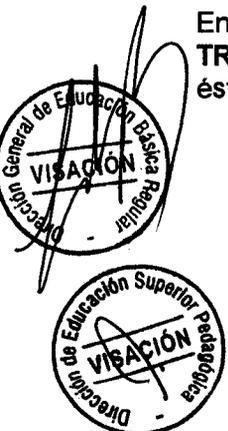
**CLÁUSULA DÉCIMO TERCERA: DERECHOS DE PROPIEDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

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.



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

**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.

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: OTORGAMIENTO 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:



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

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.
- 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 que 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

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

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 \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.



\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
LA ENTIDAD

EL TRABAJADOR



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

**ANEXO N° 05  
FORMATO DE CONVOCATORIA CAS**

**GOBIERNO REGIONAL DE \_\_\_\_\_ – (Nombre de Unidad Ejecutora)  
PROCESO CAS N° (Número de proceso CAS)  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
(Cargo del trabajador)**

**I. GENERALIDADES**

**1. Objeto de la Convocatoria**

Contratar los servicios de \_\_\_\_ (Cantidad de Puestos) (Cargo del Trabajador)

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante  
(Área de Dependencia del Trabajador)**

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación  
(Oficina de Recursos Humano de la Entidad o quien haga sus veces)**

**4. Base Legal**

- a) Decreto Legislativo 1057, que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios (en adelante, "régimen CAS").
- a) Decreto Supremo 075-2008-PCM – Reglamento del Decreto Legislativo 1057, modificado por Decreto Supremo 065-2011-PCM.
- a) Las demás disposiciones que regulan 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.-

**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 o lo requiera, colocar: no indispensable
4. Especificar los requisitos mínimos necesario para el ejercicio del puesto



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

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 la convocatoria

**IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO**

| CONDICIONES                               | DETALLE  |
|---|--|
| Lugar de prestación del servicio          |  |
| Duración del Contrato                     | Inicio: <b>(Fecha de Inicio de Contrato)</b><br>Término: <b>(Fecha de Fin de Contrato)</b>   |
| Remuneración Mensual                      | S/. _____ Nuevos Soles (Monto contraprestación en Letras) y 00/100 NUEVOS SOLES)<br>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 |                  |
| <b>CONVOCATORIA</b> |  |                                      |                  |
| 1                   | Publicación de la convocatoria en (indicar medio de comunicación)  | Del ___ al ___                       |                  |
| 2                   | Presentación del a hoja de vida documentada vía (indicar medio de presentación: web, email o físico) en la siguiente dirección (indique dirección de presentación) | Del ___ al ___<br>Hora: de ___ a ___ |                  |
| <b>SELECCIÓN</b>    |  |                                      |                  |
| 3                   | Evaluación de la hoja de vida  | Del ___ al ___                       |                  |
| 4                   | Publicación de resultados de la evaluación de la hoja de vida en (indicar medio) (7)   | Del ___ al ___                       |                  |
| 5                   | Otras Evaluaciones: (8)<br>Evaluación: ___ (detallar)<br>Lugar: ___  | Fecha: ___<br>Hora: De ___ a ___     |                  |
| 6                   | Publicación de resultados de   | Del ___ al ___                       |                  |

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

|  |   |                  |  |
|--|---|------------------|--|
|  | las otras evaluaciones en ____<br>(indicar medio) (7)         |                  |  |
| 7  | Entrevista<br>Lugar: ____                                     | Del ____ al ____ |  |
| 8  | Publicación de resultado final<br>en ____ (indicar medio) (9) | Del ____ al ____ |  |
| <b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b> |   |                  |  |
| 9  | Suscripción del Contrato                                      | Del ____ al ____ |  |
| 10   | Registro del Contrato   | Del ____ al ____ |  |

**INSTRUCCIONES**

7. Ver Anexo A – Modelo de publicación de resultados preliminares
8. A criterio de la entidad se podrán incluir otras evaluaciones que se considere necesarias: evaluación técnica (deseable para puestos y/o cargos especializados, profesionales y directivos), psicológica, psicotécnica, de competencias. etc.
9. Ver Anexo B – 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 |
|---|-------------|----------------|----------------|
| <b>EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA</b>                      | __ %        |                |                |
| a.- Experiencia   | __ %        |                |                |
| b.- Cursos o estudios de especialización (de ser el caso) | __ %        |                |                |
| c.- Otros factores (de ser el caso)                       | __ %        |                |                |
| <i>Puntaje de la Evaluación de la Hoja de Vida</i>        |             |                |                |
| <b>OTRAS EVALUACIONES (10)</b>                            | __ %        |                |                |
| a.- Evaluación ____                                       | __ %        |                |                |
| b.- Evaluación ____                                       | __ %        |                |                |
| <i>Puntaje de otras evaluaciones</i>                      |             |                |                |
| <b>ENTREVISTA</b>   | __ %        |                |                |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                      | <b>100%</b> |                |                |

El puntaje aprobatorio será de \_\_\_\_

**VII. DOCUMENTACIÓN 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

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

### 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 como desierto en alguno de los siguientes supuestos:

- Cuando no se presentan postulantes al proceso de selección
- Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos
- 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:

- Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio del proceso de selección
- Por restricciones presupuestales
- 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 puesto y/o cargos especializados, profesionales y directivos), la evaluación de competencias, etc.



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

**(FORMATO A)  
RESULTADOS PRELIMINARES**

**GOBIERNO REGIONAL \_\_\_\_\_ – (Unidad Ejecutora)  
PROCESO CAS N° (Número de proceso CAS)  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
(Cargo del trabajador)**

**ETAPA SIN PUNTAJE**

|          | APELLIDOS Y NOMBRES<br>(en orden alfabético) | CALIFICACIÓN:<br>APTO / NO<br>APTO |
|----------|--|------------------------------------|
| <b>1</b> |  |                                    |
| <b>2</b> |  |                                    |
| <b>3</b> |  |                                    |

**ETAPA CON PUNTAJE**

| APELLIDOS Y NOMBRES<br>(en orden alfabético) | Hoja de<br>Vida | Otras | Entrevista | Orden de<br>Mérito | PUNTAJE |
|--|-----------------|-------|------------|--------------------|---------|
|  |                 |       |            |                    |         |
|  |                 |       |            |                    |         |

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, PRORROGA O RENOVACION  
Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA PRESUPUESTAL LOGROS  
DE APRENDIZAJE DE ESTUDIANTES DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

(FORMATO B)  
RESULTADOS FINALES

GOBIERNO REGIONAL – (Unidad Ejecutora)  
PROCESO CAS N° (Número de proceso CAS)  
CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS DE  
(Cargo del trabajador)

RESULTADO FINAL

| APELLIDOS Y NOMBRES |  | RESULTADO |
|---------------------|--|-----------|
| 1                   |  | GANADOR   |

1. El postulante GANADOR deberá acercarse a (**nombre o área de la entidad**), sito en (**indicar dirección**), del (**fecha**) al (**fecha**) a fin de suscribir el Contrato respectivo
2. Los detalles de la contratación deberán ser coordinados con (**área encargada de realizar coordinación**) 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:

