



Resolución Ministerial N.º 0063-2013-ED

Lima, 05 FEB. 2013

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 25 de la Ley N.º 29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, establece que los Ministros de Estado son los responsables políticos de la conducción de un sector o sectores del Poder Ejecutivo; orientan, formulan, dirigen, coordinan, determinan, ejecutan, supervisan y evalúan las políticas nacionales y sectoriales a su cargo; asimismo, tienen entre otras funciones, dirigir el proceso de planeamiento estratégico sectorial, en el marco del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y determinan los objetivos sectoriales funcionales nacionales aplicables a todos los niveles de gobierno;

Que, la Ley General de Educación, Ley N.º 28044, 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, según el artículo 79 de la Ley antes mencionada, en concordancia con el artículo 5 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N.º 006-2012-ED, el Ministerio de Educación es el órgano de Gobierno Nacional que tiene por finalidad definir, dirigir y articular la política de educación, ciencia y tecnología, cultura, recreación y deporte, en concordancia con la política general del Estado;

Que, el literal h) del artículo 80 de la referida Ley, establece entre otras funciones del Ministerio de Educación, definir las políticas sectoriales de personal, programas de mejoramiento del personal directivo, docente y administrativo del sector e implementar la carrera pública magisterial

Que, el artículo 82 del Texto Único Ordenado de la Ley N.º 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto, aprobado por Decreto Supremo N.º 304-2012-EF, establece que el responsable del programa presupuestal es el titular de la entidad que tiene a cargo la implementación de dicho programa, quien, además, debe dar cuenta sobre el diseño, uso de los recursos públicos asignados y el logro de los resultados esperados;

Que, el artículo 28 del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación, establece entre otras funciones de la Dirección General de Educación Básica Regular, formular y proponer la política, objetivos y estrategias pedagógicas en los niveles de Educación Inicial, Primaria y Secundaria, de manera coordinada con la respectivas direcciones;



Que, con Oficio N° 076-2013/MINEDU/VMGP/DIGEBR, la Directora General de la Dirección General de Educación Básica Regular señala que resulta necesario establecer lineamientos que permitan orientar a las Direcciones Regionales de Educación en los procesos de selección y contratación de los profesionales necesarios que garanticen la implementación de los Programas Presupuestales denominados “Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de las Instituciones Públicas de la Educación Básica Regular” e “Incremento en el acceso de la población de 3 a 16 años de edad en los servicios de Educación Básica Regular”; con el fin de uniformizar el procedimiento, en concordancia con las normas legales y administrativas vigentes;



De conformidad con la Ley N° 28044, Ley General de Educación; su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 011-2012-ED; el Decreto Legislativo N° 276, Ley de Bases de la Carrera Administrativa y de Remuneraciones del Sector Público y su Reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 005-90-PCM; y, el Reglamento de Organización y Funciones (ROF) del Ministerio de Educación, aprobado por Decreto Supremo N° 006-2012-ED;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar los “Lineamientos para el proceso de selección y contratación de los profesionales para los Programas Presupuestales Logros de Aprendizaje de los estudiantes de la Educación Básica Regular e Incremento en el acceso de la población de 3 a 16 años de edad a los servicios de Educación Básica Regular”; los que como Anexo, forman parte integrante de la presente Resolución.

Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Prensa publique los Lineamientos aprobados por el artículo 1 precedente, en el Portal Institucional del Ministerio de Educación (<http://www.minedu.gob.pe/normatividad/>).

Regístrese, comuníquese y publíquese.





PATRICIA SALAS O'BRIEN
Ministra de Educación

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR E INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR E INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

I. FINALIDAD

El Ministerio de Educación, en su calidad de entidad responsable de los programas presupuestales del sector, tiene a su cargo los programas de: “Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular-PELA” e “Incremento en el acceso de la población de 03 a 16 años de edad a los servicios de Educación Básica Regular” para lo cual es necesario formular los lineamientos que orienten el proceso de selección y contratación de los profesionales necesarios que garanticen la implementación de los programas mencionados.

II. OBJETIVOS

2.1 OBJETIVO GENERAL

Brindar lineamientos y orientaciones para asegurar el proceso de selección y contratación de los profesionales a través del régimen especial de Contratación Administrativa de Servicios- CAS, que contribuyan a la gestión de los Programas Presupuestales “Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular-PELA” e “Incremento en el acceso de la población de 03 a 16 años de edad a los servicios de Educación Básica Regular”.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

2.2.1 Establecer orientaciones, definiciones, perfiles, requisitos y funciones mínimos para la adecuada implementación del proceso de selección y contratación del personal que se detalla a continuación:

Logros de aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular – PELA:

- Un (01) Coordinador Regional
- Un (01) Monitor, o más según corresponda.
- Un (01) Especialista para el centro de recursos¹

Incremento en el acceso de la población de 03 a 16 años de edad a los servicios de Educación Básica Regular - ACCESO:

- Un (01) Especialista de acceso 01

¹ Aplica en las regiones, para aquellos centros de recursos que se crearon o fusionaron en el marco del PELA en el periodo 2009 - 2011, y cuentan con presupuesto en el SIGMA 2013.

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR E INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- Un (01) Especialista de acceso 02
 - Un (01) Asistente Administrativo del programa.
- 2.2.2 Establecer los niveles de responsabilidad del Ministerio de Educación, los Gobiernos Regionales a través de sus instancias de gestión, las Direcciones Regionales de Educación o la que haga sus veces, según la necesidad, durante el proceso de selección y contratación de los profesionales antes mencionados.
- 2.2.3 Optimizar el uso efectivo de los recursos asignados para la contratación de los profesionales antes mencionados de los Programas Presupuestales: "Logros de Aprendizaje de los Estudiantes de Educación Básica Regular - PELA" e "Incremento en el acceso de la población de 03 a 16 años de edad a los servicios de Educación Básica Regular"
- 2.2.4 Garantizar la pertinencia y transparencia del proceso de selección de los profesionales antes mencionados, de tal forma que cada Gobierno Regional cuente con el personal idóneo para lograr implementar las actividades propuestas en los Programas Presupuestales.

III. ALCANCE

- 3.1 Ministerio de Educación.
- 3.2 Gobiernos Regionales a través de sus instancias de gestión educativa:
- 3.2.1 Direcciones Regionales de Educación o la que haga sus veces.
 - 3.2.2 Unidades de Gestión Educativa Local

IV. BASE NORMATIVA

- Ley N° 28044, Ley General de Educación y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 29951, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal correspondiente.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales
- Ley N° 27815, Código de Ética de la Función Pública.
- Ley N° 28716, Ley del Control Interno de las Entidades del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1057 y su modificatoria, Ley que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- Decreto Supremo N° 075-2008-PCM, que aprueba el reglamento del Decreto Legislativo N° 1057, y su modificatoria.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley General de Educación.
- Decreto Supremo N° 006-2012-ED, Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- Resolución Ministerial N° 0369-2012-ED, que aprueba las Prioridades de Política Educativa Nacional 2012 – 2016.
- Resolución Ministerial N° 0431-2012 –ED, que aprueba la Directiva 014-2012-MINEDU/VGP "Normas y orientaciones para el desarrollo del año escolar 2013 en la Educación Básica"
- Resolución Directoral N° 004-2012-EF/50.01 "Directiva para los Programas Presupuestales en el marco de la Programación y



LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR E INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

Formulación del Sector Público para el año fiscal 2013 (Directiva N° 002-2012-EF/50.01)".

V. DISPOSICIONES GENERALES

- 5.1 Emitidos estos lineamientos nacionales, la región procede a convocar el proceso de selección de los cargos señalados en el numeral 2.2.1; a efecto de asegurar el contrato de los profesionales seleccionados durante el mes de febrero del año correspondiente.
- 5.2 La Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces, dependiente del Gobierno Regional, es responsable del proceso de selección y contratación, se encargará de la planificación, convocatoria, selección, suscripción y registro del contrato.
- 5.3 La organización, estrategia, procedimientos e instrumentos de los procesos de selección y contratación, serán diseñados y aprobados mediante resolución emitida por la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces, conforme a lo establecido en el presente documento.
- 5.4 Para el proceso de selección se conformará una comisión a nivel de la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces, encargada de implementar los procesos de selección y evaluación de los profesionales que asumirán los cargos convocados para ambos programas.

VI. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1 Para la convocatoria, selección y evaluación de los profesionales para el Programa "Logros de Aprendizajes de los estudiantes de la EBR" – PELA

6.1.1 Coordinador Regional del PELA:

Es un profesional encargado de planificar y coordinar la gestión del Programa Educativo Logro de Aprendizajes. Depende funcionalmente del Director de Gestión Pedagógica, desarrolla sus acciones coordinando con las direcciones y oficinas responsables de la implementación de las actividades del Programa, con la finalidad de cumplir las metas propuestas para cada producto y actividades con efectividad, calidad y oportunidad.

6.1.1.1 Perfil del Coordinador Regional del PELA:

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva:

6.1.1.2 Requisitos generales:

- a. Título Pedagógico o Licenciado en Educación, Ciencias Sociales (Antropología, Trabajo Social, Sociología, Economía, Ciencias Políticas o Psicología), colegiados y habilitados.
- b. Mínimo cinco años (05) de experiencia de servicio público en el sector educación.

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR E INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- c. Estudios en temas relacionados a la gestión de programas o proyectos educativos.
- d. Experiencia acreditada no menor de dos años (02) en gestión de programas educativos.
- e. No haber sido sancionado administrativamente con suspensión, separación o destitución, en los tres años (03) anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.

6.1.1.3 Capacidades requeridas a ser consideradas en la etapa de entrevista:

- a. Conocimiento de los programas presupuestales con enfoque a resultados.
- b. Manejo de herramientas diagnósticas para evaluar el desempeño y el trabajo en equipo.
- c. Conocimiento sobre enfoques y proceso de gestión escolar centrado en el logro de aprendizajes.
- d. Conocimiento y manejo de los procesos de gestión pedagógica e institucional.
- e. 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.
- f. Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo de conflictos.
- g. Manejo de programas informáticos: Procesador de textos, hojas de cálculo, entre otros.

6.1.1.4 Funciones del Coordinador Regional del PELA, a considerar en los términos de referencia:

- a. Coordina con los directores y especialistas de la Dirección Regional de Educación las acciones necesarias para la implementación de las actividades del Programa Educativo logros de aprendizaje.
- b. Presenta trimestralmente al Equipo Técnico Regional de la DRE (ETR), el informe de las acciones implementadas, identificando alertas, dificultades, avances y recomendaciones.
- c. Elabora los requerimientos y solicita los recursos para garantizar la implementación oportuna y eficaz de las actividades del Programa Educativo - PELA, previa aprobación de su jefe inmediato.
- d. Supervisa y hace seguimiento a las funciones y acciones del monitor.

6.1.2 Monitor del PELA

Es un profesional con las capacidades y habilidades idóneas para diseñar estrategias de recojo de información, sistematizar y reportar información sobre las actividades del Programa Educativo PELA en



LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR E INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

el ámbito de la región, dando alertas sobre la implementación del PELA. Depende del Coordinador Regional del PELA.

6.1.2.1 Perfil del Monitor del PELA

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

6.1.2.2 Requisitos generales

- Título Pedagógico o Licenciado en Educación, Ciencias Sociales, Psicología, Economía e Ingeniería Industrial (colegiado y habilitado) o Sistemas.
- Mínimo dos años (02) de experiencia acreditada en el sector educación.
- Experiencia acreditada no menor de un año (1) en gestión o seguimiento /monitoreo o evaluación de programas sociales.
- No haber sido sancionado administrativamente con suspensión, separación o destitución, en los 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.

6.1.2.3 Capacidades requeridas a ser consideradas en la etapa de 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.

6.1.2.4 Funciones del Monitor

- Diseña el plan de monitoreo del PELA conjuntamente con el Coordinador del PELA y Especialistas de las DRE/UGEL.
- Implementa acciones de monitoreo progresivo a los componentes del PELA, priorizando en el presente año, el acompañamiento pedagógico y la distribución de materiales educativos.
- Verifica la información registrada por los formadores y acompañantes pedagógicos en el Sistema de información y Gestión para la Mejora de los aprendizajes SIGMA.
- Asesora a los ETR y ETL en el registro y uso de la información en el SIGMA.
- Emite reportes periódicamente de la implementación del PELA (acompañamiento y distribución de materiales) generando alertas al coordinador para que el ETR y ETL tomen decisiones y estén comunicados de los avances.
- Elabora un informe final de las acciones de monitoreo al PELA (acompañamiento y distribución de materiales) desarrollados durante el año y lo presenta al coordinador.

6.1.3 Profesional para el Centro de Recursos

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR E INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

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. Funcionalmente depende del Director de Gestión Pedagógica / Jefe del área de Gestión Pedagógica.

6.1.3.1 Perfil Profesional para el Centro de Recursos

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva.

6.1.3.2 Requisitos generales

- a. Título Pedagógico o Licenciado en Educación.
- b. Experiencia de 03 años de trabajo en instituciones educativas públicas.
- c. Estudios en administración o gestión de la educación.
- d. Experiencia en trabajo con docentes.
- e. Experiencia en áreas relacionadas con la producción y uso de materiales educativos con diferentes insumos.
- f. Acreditar buen estado de salud.
- g. No haber sido sancionado administrativamente con suspensión, separación o destitución, en los 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

6.1.3.3 Capacidades requeridas a ser consideradas en la etapa de la entrevista

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

6.1.3.4 Funciones del profesional para el centro de recursos

- a. Planificar, ejecutar y dirigir los servicios que brinde el Centro de Recursos.
- b. Elaborar el Plan de Actividades Anual.



LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR E INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- c. Formular el presupuesto anual del centro, así como el calendario de compromisos y remitirlos a la UGEL en las fechas programadas.
- d. Desarrollar el Plan de difusión y movilización social sobre los recursos educativos.
- e. Dirigir las acciones de mantenimiento y conservación del mobiliario, equipamiento, infraestructura, recursos y materiales educativos a su cargo.
- f. Desarrollar acciones de promoción y difusión sobre el trabajo del Centro de Recursos y la importancia del uso de los materiales educativos articulado a los momentos de la campaña nacional.
- g. Participar en los eventos de formación promovidos por la UGEL, DRE y/o de los talleres de asistencia técnica por parte del MED a través de la DIGEBR, cuando corresponda.
- h. Elaborar el Informe Anual de ejecución de las actividades del centro de recursos y enviarlo al Coordinador Regional del PELA.
- i. Es responsable de la administración de los recursos y materiales educativos a su cargo

6.2 Para la convocatoria, selección y evaluación de los profesionales del Programa "Incremento en el acceso de la población de 03 a 16 años de edad a los servicios de Educación Básica Regular"

6.2.1 Profesional de Acceso 01

Es un profesional que posee el perfil idóneo de acuerdo a las orientaciones de la presente y es el responsable de orientar, coordinar e implementar las actividades previstas en el programa con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas por el mismo, a nivel regional; responderá a una dinámica por resultados y formará parte de los especialistas de la Dirección de Gestión Institucional de la DRE o la que haga sus veces. Su ubicación de trabajo es en la DRE a dedicación exclusiva.

6.2.1.1 Perfil del Profesional de Acceso 01

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva:

6.2.1.2 Requisitos del Profesional de Acceso 01

- a. Título pedagógico o licenciado en educación, economista (colegiado y habilitado), estadístico, sicólogo (colegiado y habilitado), sociólogo.
- b. Estudios de especialización en Gerencia Social o Gestión Pública.
- c. Experiencia no menor a 01 año en el sector público o privado en tareas afines a la gestión institucional en el campo educativo.



LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR E INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

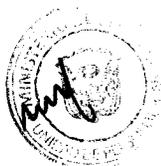
- d. No haber sido sancionado administrativamente con suspensión, separación o destitución, en los 03 años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.

6.2.1.3 Capacidades del Profesional de Acceso 01

- Conocimiento sobre planificación participativa y concertada.
- Conocimiento sobre gestión de programas sociales.
- Conocimiento sobre la elaboración de expedientes para el requerimiento de plazas docentes en las II.EE focalizadas por el programa.
- Conocimiento de los procesos administrativos en la entidad pública para el desarrollo de las actividades y lo que con ello implique.
- Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo cooperativo de conflictos.
- Manejo de programas informáticos: hojas de cálculo, procesador de textos, presentación de diapositivas.

6.2.1.4 Funciones del Profesional de Acceso 01

- Participa de la planificación, ejecución y evaluación de las actividades que se tienen previstas en la implementación del programa, coordinadamente con los especialistas de la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces.
- Participa en la elaboración, mejora y articulación del plan multianual de incremento en el acceso.
- Brinda asistencia técnica a los equipos locales de las UGEL, en el desarrollo de las actividades planificadas por el programa como: definición de ámbitos y metas para el incremento en el acceso a los Servicios Educativos de Inicial y Secundaria; gestión de expedientes técnicos para la generación de nuevas plazas docentes en Educación Inicial y Secundaria; promoción y difusión para el fortalecimiento de la demanda de servicios de calidad de Educación Inicial y Secundaria y en la evaluación periódica que se debe realizar a la implementación del programa a nivel local y regional.
- Acompaña los procesos de los equipos de las UGEL orientados a la generación de condiciones para el funcionamiento de los nuevos servicios que incluye: el reconocimiento de los servicios, la gestión de la atención integral y la gestión para la contratación oportuna de personal en los servicios generados como resultado de la intervención del Programa.
- Participa en las acciones orientadas a garantizar el financiamiento del incremento en el acceso en lo referido a plazas y condiciones para el funcionamiento de los nuevos servicios, así como, el financiamiento de la gestión.
- Coordina con los especialistas de la DRE acciones orientadas a la conversión ordenada e informada de los PRONOEI en



LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR E INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- servicios escolarizados, involucrando a los agentes que participan en la gestión a nivel regional.
- g. Promueve el establecimiento de alianzas con gobiernos locales, empresas y la sociedad civil, orientadas al incremento en el acceso a nivel regional.
 - h. Participa en el diseño, ejecución y evaluación de los talleres que realiza el Ministerio de Educación o la Dirección Regional con sus UGEL en el marco de la implementación del Programa.
 - i. Identifica, promueve y sistematiza experiencias e innovaciones que se observen en el trabajo de los equipos locales respecto a las actividades y productos del Programa.
 - j. Elabora los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios necesarios para la implementación del programa, con la autorización del jefe inmediato.
 - k. Monitorea conjuntamente con los especialistas de la Dirección Regional la calidad y pertinencia del desarrollo de las actividades a nivel local.
 - l. Desarrolla otras actividades afines al programa que se le encargue desde la dirección.



6.2.2 Profesional de Acceso 02

Es un profesional que posee el perfil idóneo de acuerdo a las orientaciones de la presente y es el responsable de orientar, coordinar e implementar las actividades previstas en el programa con la finalidad de garantizar el cumplimiento de las metas propuestas por el mismo; el cual responderá a una dinámica por resultados y formará parte de los especialistas de la Dirección de Gestión Institucional de la DRE o la que haga sus veces. Su ubicación de trabajo es en la sede regional a dedicación exclusiva.

6.2.2.1 Perfil del Profesional de Acceso 02

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva:

6.2.2.2 Requisitos del Profesional de Acceso 02

- a. Título profesional en educación, estadística, ingeniero industrial o de sistemas (colegiado y habilitado), economista (colegiado y habilitado).
- b. Especialización en la formulación o elaboración, o gestión o evaluación de proyectos de inversión pública.
- c. Experiencia como mínimo de un año en formulación, gestión o evaluación de proyectos de inversión pública en educación o temas sociales.
- d. No haber sido sancionado administrativamente con suspensión, separación o destitución, en los 03 años anteriores a su postulación, ni estar comprendido en procesos



LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR E INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

judiciales por delitos dolosos al momento de su postulación y no registrar antecedentes penales.

6.2.2.3 Capacidades del Profesional de Acceso 02

- a. Conocimiento sobre planificación participativa y procedimientos para el trabajo con las unidades formuladoras de los gobiernos locales y funcionarios de la OPI - GR.
- b. Conocimiento sobre la formulación, gestión y evaluación de proyectos de inversión pública
- c. Conocimiento de los procesos administrativos en la entidad pública para el desarrollo de las actividades y lo que con ello implique.
- d. Capacidad de liderazgo, de trabajo en equipo y de manejo cooperativo de conflictos.
- e. Manejo de programas informáticos: hojas de cálculo, procesador de textos, presentación de diapositivas.

6.2.2.4 Funciones del Profesional de Acceso 02

- a. Participa conjuntamente con el equipo de la DRE y de las UGEL en la elaboración del diagnóstico de condiciones de infraestructura, equipamiento y materiales para el incremento de cobertura en las instituciones educativas priorizadas.
- b. Coordina con la Unidad Formuladora y la Oficina de Programación de Inversiones del Gobierno Regional, la formulación y evaluación de los proyectos de inversión priorizados para este nivel de gobierno.
- c. Elabora los requerimientos para la adquisición de bienes y servicios que se requieran para la implementación del Programa en lo referido a la formulación y evaluación de proyectos de inversión, así como, para el saneamiento físico y legal de los terrenos.
- d. Brinda asistencia técnica a los equipos de las Unidades formuladoras y de las Oficinas de Programación de Inversiones de los Gobiernos Locales, con la finalidad de unificar criterios y optimizar recursos para el cumplimiento de metas.
- e. Realiza el seguimiento a los proyectos de inversión y saneamiento coordinadamente con las consultoras y equipos de trabajo.
- f. Identifica y genera oportunidades de financiamiento, con el Gobierno Regional, los Gobiernos Locales, empresas y entidades de cooperación, para los proyectos de inversión, intervenciones de saneamiento de terrenos y mejora de condiciones para las instituciones educativas focalizadas por el Programa.



LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR E INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- g. Participar en la ejecución y facilitación de talleres y reuniones técnicas orientadas al incremento en el acceso a los servicios de educación básica regular.
- h. Promueve la comunicación a las Unidades formuladoras y OPI del Gobierno Regional y de los Gobiernos Locales la prioridad de la atención a los servicios priorizados en el marco de la política de acceso.
- i. Desarrolla otras actividades afines al programa que se le encargue desde la Dirección de Gestión Institucional.

6.2.3 Asistente Administrativo

Es un profesional en administración, contabilidad que posee el perfil idóneo de acuerdo a las orientaciones de la presente y es el responsable de registrar, y realizar el seguimiento a la documentación interna que genere el programa para garantizar las actividades; formará parte de la Dirección de Gestión Institucional de la DRE o la que haga sus veces. Su ubicación de trabajo es en la sede regional a dedicación exclusiva².

6.2.3.1 Perfil del Asistente Administrativo

Los postulantes deben cumplir los siguientes requisitos de manera obligatoria y con sustento en la documentación respectiva

6.2.3.2 Requisitos generales del Asistente Administrativo

- a. Título profesional o técnico en contabilidad, administración de empresas.
- b. Experiencia de 01 año en la administración pública.
- c. No haber sido sancionado administrativamente con suspensión, separación o destitución, en los 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.

6.2.3.3 Capacidades del Asistente Administrativo

- a. Manejo de herramientas informáticas (procesador de texto, hoja de cálculo e internet) a nivel intermedio
- b. Conocimiento del SIAF y otros sistemas informáticos de la administración pública.

6.2.3.4 Funciones del Asistente Administrativo

² La vacante para el proceso de selección del Asistente administrativo estará condicionado a la planificación y programación presupuestal que se realizó conjuntamente MINEDU y Equipo Regional en el 2012

LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR E INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

- a. Elabora y registra oficios, notas de coordinación y otros documentos necesarios para facilitar los procedimientos administrativos.
- b. Mantiene actualizado el registro de documentación en cuanto a requerimientos y solicitudes del programa.
- c. Apoya en las diversas direcciones, unidades y oficinas a canalizar la documentación del programa.
- d. Realiza el seguimiento permanente y oportuno al trámite documentario de los procesos de adquisición de bienes y servicios relacionados con el programa.
- e. Realiza funciones afines con las actividades del programa que la dirección le encargue.



6.3 De la Conformación de la Comisión para la Selección de los Profesionales que integran los Programas Educativos PPR PELA Y ACCESO



6.3.1 Para efectos de llevar adelante el proceso de selección por parte de la Dirección Regional de Educación, debe conformar y designar mediante Resolución, una comisión que se encargará de organizar y ejecutar todo el proceso de selección y contratación.

6.3.2 La comisión de selección y evaluación de la DRE, debe estar conformada de la siguiente manera:

- Preside: Director de Gestión Pedagógica y /o Director de gestión Institucional según la naturaleza de las plazas convocadas a concurso
- Secretario Técnico: Jefe de Personal
- Especialista de la Dirección de la gestión pedagógica
- Especialista de la Dirección de la gestión Institucional
- Un veedor de la sociedad civil organizada, que participe en el COPARE (Mesa de Concertación de Lucha contra la Pobreza, asociaciones civiles u ONG, comités, iglesias, entre otros).



6.4 De la Responsabilidad del Proceso de Selección y Contratación

6.4.1 La comisión conformada por la DRE, determinará las vacantes para la selección y contratación de los profesionales de los programas presupuestales del año lectivo en curso, tomando en cuenta lo programado con el MINEDU para el caso del PELA de acuerdo a lo programado y presupuestado en la herramienta SIGMA, y para el PPR de Acceso en la herramienta de programación empleada en el año anterior.

6.4.2 La DRE debe publicar los puestos y/o cargos CAS materia de concurso, usando los diferentes medios de comunicación e información. El titular de la Dirección Regional de Educación o quien haga sus veces, en el marco de su autonomía, es responsable de implementar el monitoreo y la supervisión al proceso de selección y

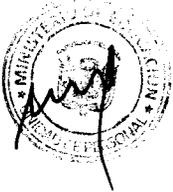


LINEAMIENTOS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE PROFESIONALES PARA LOS PROGRAMAS PRESUPUESTALES LOGROS DE APRENDIZAJE DE LOS ESTUDIANTES DE LA EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR E INCREMENTO EN EL ACCESO DE LA POBLACIÓN DE 3 A 16 AÑOS DE EDAD A LOS SERVICIOS DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR

contratación del personal requerido para los Programas Presupuestales antes mencionados.

6.4.3 El Ministerio Educación en el marco de su función rectora, a través del equipo de soporte institucional conformado por la Dirección General de Educación Básica Regular, Secretaria de Planificación Estratégica, Oficina de Apoyo a la Administración de la Educación, Oficina General de Ética Pública y Transparencia y Unidad de Personal realizarán acciones de monitoreo muestral a la implementación de los Lineamientos y Criterios en el proceso de selección y contratación que ejecuta la DRE o a la que haga sus veces.

6.4.4 Una vez culminado el proceso de selección y publicada la lista de ganadores, la DRE deberá remitir un informe al Ministerio de Educación presentando tanto los Términos de Referencia publicados como los nombres de los profesionales que ocupen los cargos materia de este documento.



VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- Queda en absoluta decisión de la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces, encargar las funciones del Coordinador del Programa Educativo Logros de Aprendizajes de los estudiantes de la EBR, al Director de Gestión Pedagógica, excluyéndose en estos casos de la convocatoria para la selección y contratación del coordinador regional del PELA.
- La DRE, o quien haga sus veces establecerá en base a lo programado con el MINEDU los honorarios de los profesionales, bajo responsabilidad administrativa y funcional.
- Los aspectos no contemplados en los presentes lineamientos serán resueltos por la Dirección Regional de Educación o la que haga sus veces, quien previa coordinación con las dependencias del MINEDU, según la naturaleza de la consulta, emitirá la absolución o aclaración que corresponda.



VIII. RESPONSABILIDADES

La implementación y cumplimiento de los presentes lineamientos es de responsabilidad de las Direcciones Regionales de Educación o quien haga sus veces.

