

## PROTOCOLO DE DIFUSIÓN Y REGISTRO DE EXPEDIENTES PARA CONTRATACIÓN DE ACOMPAÑANTES PEDAGÓGICOS

El proceso de selección y contratación de acompañantes pedagógicos para el “Programa de Acompañamiento Pedagógico en las Instituciones Educativas Polidocentes completas del año 2019” tiene las siguientes actividades:

Actividades	Plazo	Responsable
1. Difusión y registro de expedientes	Del 09 al 19 de julio	DRE/GRE
2. Evaluación y selección de acompañantes pedagógicos	Del 19 al 23 de julio	DRE/GRE MINEDU
3. Elaboración de formatos de contratación	Del 23 de julio al 02 de agosto	MINEDU
4. Generación y notificación de órdenes de servicios	Del 05 al 28 de agosto	MINEDU

El presente protocolo contiene las actividades de difusión y recepción de expedientes.

### I. Objetivo general:

Orientar a los funcionarios y/o especialistas de Direcciones Regionales de Educación y Gerencias Regionales de Educación en los procedimientos y las acciones a realizar para la difusión y registro de expedientes de los postulantes a acompañantes pedagógicos.

### II. Difusión y registro de expedientes:

#### 2.1. Acciones previas: 09 de julio

MINEDU	GR - DRE
<p>Remitir el “<i>enlace de convocatoria online</i>” y la “<i>ficha de difusión</i>” a las DRE/ GRE.</p> <p>Orientar al responsable de la actividad de la DRE/GRE: inscripción en el “enlace de postulación online” y la recepción de los documentos en físico (en caso de que el postulante no puede inscribirse virtualmente).</p>	<p>Designar al responsable de DRE/GRE para el proceso de difusión, registro de expedientes de postulantes.</p> <p>Editar la “<i>ficha de difusión</i>” para convocatoria regional (colocar el logo, etc.)</p>

**Difusión: del 09 al 19 de julio**

<b>MINEDU</b>	<b>GR - DRE</b>
Coordinar sostenidamente con la DRE/GRE para el seguimiento del proceso.	Publicar la “ <i>ficha de difusión</i> ” y el “enlace de postulación online” (se adjunta documentos).  La difusión se realizará:  a). En el portal institucional y en otros espacios visibles de acceso público en las instancias del Gobierno Regional, la DRE y las UGEL focalizadas.  b). Remitir la “ <i>ficha de difusión</i> ” y el “enlace de postulación online” a los correos electrónicos de los directores de las II. EE

**2.2. Registro de los expedientes: hasta el 19 de julio**

<b>MINEDU</b>	<b>GR - DRE</b>
Consolidar información que los postulantes han registrado en el “enlace de postulación online” y remitir a la DRE, GRE para su revisión.  Orientar al postulante en el registro correcto de información.	Orientar al postulante en el registro correcto de información en el “enlace de postulación online”.  <a href="http://formacionenservicio.minedu.gob.pe/aulavirtual/">http://formacionenservicio.minedu.gob.pe/aulavirtual/</a>

**III. Procedimiento para que el postulante registre información en el “enlace de convocatoria vía web para la inscripción online”.**

1. Acceso al “enlace de postulación online”.
2. Registro de información en formato estándar de hoja de vida  
(Ver [guía de inscripción online](#))

Los postulantes pueden llamar o escribir:

**Central telefónica: (01) 615-5800**

**Anexos: 21333 - 21338 - 21337**

Correos:

[difods029@minedu.gob.pe](mailto:difods029@minedu.gob.pe)

[difods040@minedu.gob.pe](mailto:difods040@minedu.gob.pe)

[difods041@minedu.gob.pe](mailto:difods041@minedu.gob.pe)