



CONVOCATORIA CAS N° 09-2026-UGEL-E

INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS 2026

BASES PARA EL CONCURSO DE PROCESO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y CONTRATACIÓN DE PERSONAL – CAS DL N° 1057 – UGEL ESPINAR

I. OBJETO DE LA CONVOCTORIA:

PLAZAS VACANTES PARA INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DEL AMBITO DE LA UGEL ESPINAR.

	CARGO		CANTIDAD
PROGRAMA: Implementación de los modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria en Alternancia			
1	Coordinador (a) de CRFA	CRFA K'anakunaq Tikarinan Yachaywasi	01

II. DISPOSICIONES GENERALES

El Régimen de contrato administrativo de servicios (CAS), establece una modalidad especial contrato propia de derecho administrativo y privada del estado, se celebra entre una persona natural y el estado. No se encuentra sujeto a la ley de Bases de la Carrera Administrativa, al régimen laboral de la actividad privada ni a otras normas que regulan carreras administrativas especiales; se rige específicamente por el Decreto Legislativo N° 1057, D.S N° 075-2008 PCM – Reglamento y modificatoria; Ley N° 29849, RM N° 082-2026-MINEDU.

III. OBJETIVOS:

- 3.1. Orientar la adecuada y oportuna implementación del proceso de convocatoria, selección y contratación del personal que prestará servicios bajo el régimen CAS para el año 2026 en los diferentes programas y acciones pedagógicas.
- 3.2. Establecer criterios estandarizados para la contratación del personal, garantizando los principios de méritos, capacidad de igualdad de oportunidades conforme a lo dispuesto en las normas legales vigentes.
- 3.3. Facilitar los instrumentos de gestión, las funciones, perfil del puesto y requisitos mínimos del personal que será contratado bajo el régimen CAS.

IV. ENTIDAD CONVOCANTE

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL – ESPINAR

V. DEPENDENCIA

Área de Gestión Pedagógica – Instituciones Educativas focalizadas



VI. BASE NOMATIVA

- 6.1. Constitución Política del Perú
- 6.2. Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto
- 6.3. Ley N° 28044, Ley General de Educación, regulada con el Decreto Supremo N° 011-2012-ED
- 6.4. Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General, modificado por el Decreto Legislativo 1029.
- 6.5. Decreto Legislativo N°1057, que regula el régimen especial de contratación administrativa de servicios y modificatorias.
- 6.6. Ley 27492, Ley de prevención y sanción del hostigamiento Sexual y su reglamento, Decreto supremo N° 010-2003-MINDES
- 6.7. Ley N° 27815, Ley de Condigo de ética de la función Pública, modificada por Ley N° 28496 y reglamentad con el Decreto supremo N° 033-05-PCM
- 6.8. Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- 6.9. Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- 6.10. D.S. 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto. Legislativo 1057.
- 6.11. RM N° 082-2026- MINEDU.

VII. PRECISIONES

- 7.1. Todas las etapas del proceso de contratación CAS tiene carácter ELIMINATORIO y se desarrollan según lo establecido en el numeral 3 del artículo 3.1 del reglamento del Decreto Legislativo N°1057.
- 7.2. Podrán participar en el concurso público, los profesionales que cumplen con los requisitos establecidos en el perfil adjunto, según plaza publicada.
- 7.3. El comité formulará un único ranking con los postulantes aptos de los resultados finales que resulte ganador de la plaza a la que postule, quien podrá contratar en estricto orden de méritos, en puestos del mismo perfil.
- 7.4. La prestación de servicio del postulante ganador que suscriba el contrato, será bajo la modalidad presencial, dependiendo de las normas vigentes y disposiciones del momento.
- 7.5. El proceso de calificación de expedientes se realizará conforme al perfil del puesto convocado.

VIII. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Documentos **obligatorios a presentar en físico por MESA DE PARTES de la UGEL Espinar**, considerando lo siguiente:

- **FUT** (formulario único de tramite), precisando el puesto al que postula. POSTULACIÓN PARA EL CARGO DE



- **Copia simple del Documento Nacional de Identidad (DNI).**
- **Presentar Declaración Jurada**, debidamente firmada y huella dactilar. (**ANEXO N° 01**)
- **Documentos que acrediten formación profesional**, Títulos, grados académicos (formación académica), en copia simple, firmados y con huella dactilar en la esquina inferior derecha, según al cargo al que postula (ver lo que pide perfil).
- **Documentos que acrediten capacitaciones**, Diplomados otorgados por universidades y certificados de capacitación y/o especialización. (ver lo que pide perfil).
- **Documentos que acrediten experiencia laboral general y específica**, Resoluciones Directorales, contratos acompañados de certificados o constancias de trabajo y/o constancias de cumplimiento de servicios contratados, con sus respectivas boletas o recibos de pago (ver lo que pide perfil).

IX. DISPOSICIONES GENERALES

CONVOCATORIA

PUBLICACION Y DIFUSION DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria y difusión se realizará mediante el portal institucional de la UGEL – Espinar, <https://www.ugelespinar.gob.pe/>. Así como por la página Facebook de la institución, <https://www.facebook.com/unidajejecutora310> y portales de comunicación de la sede UGEL Espinar.

EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA - CV

- a. Se evaluarán los requisitos mínimos que deberán presentar debidamente ordenados de acuerdo a los criterios de evaluación curricular establecidos (**a. Formación académica, b. Cursos y/o estudios de capacitación afines al puesto, c. Experiencia general y específica**), foliados en cada hoja hasta el FUT, en la fecha establecida de acuerdo al cronograma, por mesa de partes de la UGEL Espinar.
- b. La experiencia general y específica **se acredita con resoluciones y/o contratos de servicios, acompañados obligatoriamente de las boletas de pago o recibo por honorarios según corresponda que acredite los meses laborados**. Se debe resaltar su nombre y el periodo de vigencia.
- c. La experiencia general y específica será válida desde la fecha de haber obtenido el Título profesional o formación profesional requerida.
- d. Serán considerados como validos los certificados de cursos especializaciones y diplomados expedidos en los últimos 05 años.
- e. Todo contrato debe ser igual o mayor a 30 días para ser considerado 1 mes
- f. Toda documentación presentada por el postulante, estará sujeta a fiscalización y verificación posterior.

ENTREVISTA PERSONAL



Los postulantes que resulten APTOS en la evaluación de su hoja de vida - CV, serán considerados para la etapa de entrevista personal, deberán presentarse en la fecha y horario señalados, portando su Documento de Identidad Nacional – DNI.

CRITERIOS PARA LA ETAPA DE EVALUACIÓN.

Tendrán un máximo y un mínimo de puntaje distribuyéndose de la siguiente forma:

CRITERIOS DE EVALACION	PUNTAJE MINIMO	PUNTAJE MAXIMO
EVALUACION DE LA HOJA DE VIDA	30	70
ENTREVISTA PERSONAL	20	30
TOTAL		100

En los casos que corresponda, se asignarán las bonificaciones establecidas en la Ley N° 29973, Ley General de la Persona con Discapacidad (15%) y Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 29248, Ley del Servicio Militar (10%), según la etapa que determine la normativa.

X. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. La omisión de algún tipo de documento mínimo obligatorio excluye automáticamente al postulante.
- b. Los requisitos de formación profesional y experiencia general y específica mínimos, especificados en el perfil del cargo al que postula, son de cumplimiento obligatorio, su no cumplimiento depura automáticamente al postulante.
- c. Los aspectos no contemplados en la presente convocatoria serán resueltos por la comisión.
- d. Al momento del reclamo no se admitirán adicionar documentos.
- e. El cuadro de méritos final se obtendrá de la sumatoria de puntajes obtenidos en la evaluación de la hoja de vida y la entrevista personal, debiendo obtener el puntaje mínimo en la evaluación de la hoja de vida.
- f. En caso que, algún miembro tenga algún grado de parentesco con los postulantes, dicho miembro se abstendrá a evaluar al postulante, según lo establece la Ley del procedimiento administrativo Art. N° 77.
- g. Se declara plaza desierta cuando ninguno de los postulantes cumpla con los requisitos mínimos obligatorios y/o no alcance el puntaje mínimo requerido.
- h. El postulante que no se presente a la entrevista personal, será automáticamente descalificado.
- i. Ver perfil del cargo convocado, en el anexo 02.



**XI. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONVOCATORIA – INTERVENCIONES
PEDAGOGICAS 2025**

ITEM	ETAPAS DEL PROCESO	RESPONSABLE	INICIO	FIN
1	Aprobación de la convocatoria	UGEL - Espinar	10/04/26	18/04/26
CONVOCATORIA				
3	Publicación de la convocatoria en la página web y otros medios de la UGEL Espinar	UGEL - Espinar	10/04/26	15/04/26
4	Presentación de expedientes por mesa de partes. En físico y Presencial	Postulantes	13/04/26	15/04/26
SELECCIÓN DEL PERSONAL				
5	Calificación y evaluación de expedientes	UGEL - Espinar	15/04/26	15/04/26
6	Publicación de resultados preliminares de evaluación de expedientes	UGEL - Espinar	15/04/26	15/04/26
7	Presentación y absolución de reclamos de la evaluación de expedientes con presencia del postulante	Postulantes y UGEL - Espinar	16/04/26 09:00 AM	16/03/26 12:00 PM
8	Publicación de Aptos para la entrevista personal	UGEL - Espinar	16/04/26 12:00 PM	16/04/26 1:00 PM
9	Entrevista personal	UGEL - Espinar	16/04/26 3:00 PM	16/04/26 4:00 PM
10	Publicación resultados finales	UGEL - Espinar	16/04/26	16/04/26
11	Adjudicación de Plazas	UGEL - Espinar	17/04/26	17/04/26
EMISION DE CONTRATO				
12	Informe de la Comisión, y emisión de Contratos.	UGEL - Espinar	20/04/26	20/04/26



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



ANEXOS



ANEXO 01

DECLARACIÓN JURADA

Yo,

Identificado(a) con DNI N°..... y con domicilio en.....

.....

DECLARO BAJO JURAMENTO:

- ✓ No haber sido condenado por delitos consignados en la LEY N° 29988.
- ✓ No registrar sanciones administrativas ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de la profesión docente.
- ✓ No haber sido condenado por delito doloso o estar suspendido o inhabilitado judicialmente.
- ✓ No registrar antecedentes penales ni judiciales al momento de postular.
- ✓ Cumplir con los requisitos generales y específicos del cargo al que se postula.
- ✓ La veracidad de la información y/o de la documentación que adjunto en copia simple.

Firmo la presente declaración, de conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General, y en caso de resultar falsa la información que proporciono, me sujeto a los alcances de lo establecido en el artículo 411 del código Penal, concordante con el artículo 32° de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

En fe de lo cual, firmo la presente.

Espinar,de..... De 2026



Huella digital

.....

Firma

DNI



GOBIERNO REGIONAL DE CUSCO
DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN CUSCO
UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE ESPINAR
PLAZOLETA UNIDAD VECINAL S/N - ESPINAR TELF. 084-301101



ANEXO N° 2

PERFIL DE PUESTO

1.14.6 Perfiles CAS – Implementación implementación de los Modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria en Alternancia

Anexo 1.14.6.1 Coordinador(a) de CRFA

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Unidad Ejecutora
Nombre del puesto:	Coordinador(a) de CRFA
Dependencia Jerárquica Lineal:	Jefe(a) de Gestión Pedagógica de la UGEL
Fuente de Financiamiento:	<input checked="" type="checkbox"/> RROO <input type="checkbox"/> RDR <input type="checkbox"/> Otros Especificar: _____
Programa Presupuestal:	0090 - Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5006242 - Implementación de piloto de modelo de servicio educativo.
Intervención:	5005629 - Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de apoyo de las instituciones educativas de educación básica regular.

MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la gestión del Modelo de Servicio Educativo y representar al Modelo de Servicio Educativo Secundaria en Alternancia, con la finalidad de asegurar la calidad y promover el desarrollo integral de los estudiantes.

FUNCIONES DEL PUESTO

Planificar, coordinar y supervisar la gestión escolar y servicios complementarios brindados por el CRFA.
Elaborar, con la participación de los actores socioeducativos, el Plan Anual de Trabajo, el Proyecto Educativo Institucional, el Proyecto Curricular y el Reglamento Interno del CRFA.
Gestionar la calidad de los procesos pedagógicos al interior de su institución educativa, a través del acompañamiento sistemático y la reflexión conjunta con el equipo docente, para el logro de las metas de aprendizaje.
Gestionar bajo un enfoque intercultural las condiciones necesarias para el ejercicio de la participación democrática y ciudadana de las y los estudiantes; promoviendo un entorno seguro, acogedor y colaborativo.
Fortalecer el vínculo escuela, familia y comunidad, estableciendo alianzas que permitan la mejora de logros de aprendizaje, las condiciones y procesos del CRFA, y sus servicios complementarios, así como la promoción del desarrollo territorial a través de gestiones correspondiente.
Favorecer las condiciones operativas que aseguren aprendizajes de calidad en los estudiantes, gestionando con equidad y eficiencia los recursos humanos, materiales, de tiempo y financieros en coordinación con la Asociación CRFA.
Gestionar la articulación con aliados estratégicos (públicos y privados) y UGEL para la mejora de los servicios constitutivos (Infraestructura, equipamiento, alimentación complementaria, salud, entre otros) brindados a los estudiantes del CRFA.
Liderar los procesos de evaluación de la gestión de la institución educativa y de rendición de cuentas, en el marco de la mejora continua y el logro de aprendizajes, en coordinación permanente con la UGEL y comunicación pertinente con la Asociación CRFA.
Otras actividades inherentes a sus funciones.

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas

Equipo de docentes monitores y personal de bienestar y soporte.

Coordinaciones Externas

Unidad de Gestión Educativa Local, Dirección Regional de Educación, Asociación CRFA, Sociedad Civil y otras entidades públicas y/o privadas.

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto				C) ¿Se requiere Colegiatura?	
	Incompleta	Completa	<input type="checkbox"/> Egresado			<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller		Profesor o Licenciado en Educación Secundaria.	¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura			<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría		No aplica	<input type="checkbox"/> Si	<input checked="" type="checkbox"/> No
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			
<input checked="" type="checkbox"/> Universitario / Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado		No aplica		
			<input type="checkbox"/> Egresado	<input type="checkbox"/> Titulado			

CONOCIMIENTOS

A) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto (No requieren documentación sustentadora):

Manejo de estrategias para la generación de un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.
 Conocimiento del marco normativo del sector educación
 Conocimientos en temas de gestión, planificación estratégica y/o administración

B) Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.

Nota: Cada curso debe tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas

No aplica

C) Conocimientos de Ofimática e Idiomas

OFIMÁTICA	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Procesador de textos (Word; Open Office, Write, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	<input checked="" type="checkbox"/>			
(Otros)	<input checked="" type="checkbox"/>			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	<input checked="" type="checkbox"/>			
.....				
.....				
Observaciones.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

Indique la cantidad total de años de experiencia laboral; la sea en el sector público o privado

05 años.

Experiencia Específica

A. Indique el tiempo de **experiencia requerida para el puesto** en la función o la materia

02 años como director encargado, coordinador de CRFA o docente en educación Secundaria en Alternancia (CRFA)

B. En base a la experiencia requerida para el puesto (parte A). Señale el tiempo requerido en el sector público:

No aplica.

C. Marque el nivel mínimo de puesto que se requiere como experiencia; ya sea en el sector público o privado: **(No aplica)**

Practicante Profesional Auxiliar o Asistente Analista Especialista Supervisor / Coordinador Jefe de Área o Dpto. Gerente o Director

* Mencione otros aspectos complementarios sobre el requisito de experiencia; en caso existiera algo adicional para el puesto

No aplica.

Otros

requisitos opcionales:

De haber ocupado el puesto de Coordinador o docente en CRFA el año anterior, contar con una evaluación de desempeño favorable.

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana?

SI

No

Anote el sustento:

No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Planificación, Autocontrol, Creatividad e Innovación, Empatía y Comunicación Oral.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	IIEE Centro Rural de Formación en Alternancia.
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir de su suscripción y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	S/ 3,564.19 (Tres mil quinientos sesenta y cuatro y 19/100 soles) mensuales, incluye los montos y afiliaciones de Ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
Otras condiciones esenciales del contrato:	<ul style="list-style-type: none">- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.- No tener impedimentos para contratar con el Estado.- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.- Lo señalado en el presente anexo son condiciones y requisitos mínimos. En caso de quedar desierta la convocatoria, las unidades ejecutoras podrán solicitar a la DISER, la baja de perfil debidamente sustentada.