



**CONVOCATORIA CAS N° 10-2026-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 CONVOCATORIA:**

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

Nº	CARGO	II.EE.	CANTIDAD
<b>PROGRAMA: Implementación de los modelos de Servicio Educativo de Secundaria en ámbito rural: Secundaria en Alternancia</b>			
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**

- 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.
- 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.
- La experiencia general y específica será válida desde la fecha de haber obtenido el Título profesional o formación profesional requerida.
- Serán considerados como validos los certificados de cursos especializaciones y diplomados expedidos en los últimos 05 años.
- Todo contrato debe ser igual o mayor a 30 días para ser considerado 1 mes
- Toda documentación presentada por el postulante, estará sujeta a fiscalización y verificación posterior.

#### **ENTREVISTA PERSONAL**



**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



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
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

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.





**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



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

ITEM	ETAPAS DEL PROCESO	RESPONSABLE	INICIO	FIN
1	Aprobación de la convocatoria	UGEL - Espinar	15/04/26	22/04/26
<b>CONVOCATORIA</b>				
3	Publicación de la convocatoria en la página web y otros medios de la UGEL <i>Espinar</i>	UGEL - Espinar	18/05/26	22/05/26
4	Presentación de expedientes por mesa de partes. <b>En físico y Presencial</b>	Postulantes	19/05/26	22/05/26
<b>SELECCIÓN DEL PERSONAL</b>				
5	Calificación y evaluación de expedientes	UGEL - Espinar	25/05/26	25/05/26
6	Publicación de resultados preliminares de evaluación de expedientes	UGEL - Espinar	25/05/26	25/05/26
7	Presentación y absolución de reclamos de la evaluación de expedientes con presencia del postulante	Postulantes y UGEL - Espinar	26/05/26 <b>09:00 AM</b>	26/05/26 <b>12:00 PM</b>
8	Publicación de Aptos para la entrevista personal	UGEL - Espinar	26/05/26 <b>12:00 PM</b>	26/05/26 <b>1:00 PM</b>
9	Entrevista personal	UGEL - Espinar	26/05/26 <b>3:00 PM</b>	26/05/26 <b>4:00 PM</b>
10	Publicación resultados finales	UGEL - Espinar	26/05/26	26/05/26
11	Adjudicación de Plazas	UGEL - Espinar	27/05/26	27/05/26
<b>EMISION DE CONTRATO</b>				
12	Informe de la Comisión, y emisión de Contratos.	UGEL - Espinar	28/05/26	28/05/26





## 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



**ANEXOS**



**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 Nº 2**

# **PERFIL DE PUESTO**



Firmado digitalmente por:  
 MORENO OCAÑO Jose FAU  
 20131370908 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 30/01/2026 16:20:41-0500

**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**

**Organo 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:**  RROO  RDR  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.



Firmado digitalmente por:  
 CAUTI HUAYTA Yacov Veder  
 FAU 20131370908 hard  
 Motivo: En señal de conformidad  
 Fecha: 30/01/2026 15:24:29-0500

## FORMACION ACADEMICA

### A) Nivel Educativo

	Incompleta	Completa	
<input type="checkbox"/> Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado
<input type="checkbox"/> Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Bachiller
<input type="checkbox"/> Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> Título/Licenciatura
<input type="checkbox"/> Técnica Superior (3 o 4 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Maestría
<input type="checkbox"/> Universitario / Superior	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> Doctorado
			<input type="checkbox"/> Egresado <input type="checkbox"/> Titulado

### B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto

Profesor o Licenciado en Educación Secundaria.

No aplica

No aplica

### C) ¿Se requiere Colegiatura?

Sí  No

### ¿Requiere Habilitación Profesional?

Sí  No

## 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.)	x			
Hojas de cálculo (Excel, OpenCalc, etc.)	x			
Programa de presentaciones (Power Point, Prezi, etc.)	x			
(Otros)	x			

IDIOMAS	Nivel de Dominio			
	No aplica	Básico	Intermedio	Avanzado
Inglés	x			
.....				
.....				
Observaciones.-				



Firmado digitalmente por:  
MORENO OCAÑO Jose FAU  
20131370998 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 30/01/2026 16:28:16-0500

## 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.

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"><li>- Jornada laboral máxima de 48 horas semanales.</li><li>- No tener impedimentos para contratar con el Estado.</li><li>- No tener antecedentes penales, judiciales ni policiales.</li><li>- No haber sido condenado por cualquiera de los delitos previstos en la Ley N° 29988, N° 30794 y N° 30901.</li><li>- 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.</li></ul>



Firmado digitalmente por:  
CAUTI HUAYTA Yacov Veder  
FAU 20131370998 hard  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 30/01/2026 15:24:37-0500