



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional de  
Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa  
Local Chucuito Juli



## UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL CHUCUITO JULI

### **CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS CAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS INTERVENCIONES Y ACCIONES PEDAGÓGICAS DURANTE EL AÑO FISCAL 2025**

(Resolución Ministerial N°003-2025-MINEDU)

**PROCESO CAS N° 008-2025-UE N°307**

#### **I. GENERALIDADES**

##### **1. Objetivo de la convocatoria:**

**1.1.1.** Contratar los servicios de un(a) **COORDINADOR CRFA** en el ámbito de la UGEL Chucuito Juli con el siguiente detalle:

N°	Código Modular	Institución Educativa	Distrito	Cantidad de plazas
1	3013489	MANUEL ZUÑIGA CAMACHO	Zepita	1

**1.1.2. Dependencia** : Unidad Orgánica y/o área solicitante.

- Área de Gestión Pedagógica – UGEL Chucuito Juli.
- Institución Educativa

**1.1.3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación:**

Unidad de Gestión Educativa local Chucuito Juli – Comité de Selección CAS.

#### **II. BASE LEGAL**

- a) Ley N°28044, Ley General de Educación.
- b) Ley N° 31224, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Educación.
- c) Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
- d) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil
- e) Ley N°29973, Ley General de la Persona con Discapacidad y sus modificatorias.
- f) Resolución Ministerial N° 161-2022-MINEDU, que aprueba las Líneas de Producción de los Servicios denominados: “Programas educativos en escuelas para prevenir la violencia sexual hacia niñas y niños de educación primaria” y “Talleres educativos de desarrollo de habilidades socioemocionales” del Programa Presupuestal orientado a Resultados de Reducción de la Violencia contra la Mujer”.
- g) Decreto Legislativo N° 1057, Decreto Legislativo que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- h) Resolución Suprema N° 024-2019-EF, que aprueba el Programa Presupuestal orientado a resultados de reducción de la Violencia contra la Mujer.
- i) Decreto Supremo N° 009-2020-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba el “Proyecto Educativo Nacional - PEN al 2036: El Reto de la Ciudadanía Plena”.
- j) Resolución Viceministerial N° 005-2021-MINEDU, que aprueba el documento normativo denominado “Estrategia para el fortalecimiento de la gestión de la convivencia escolar, la prevención y la atención de la violencia en las instancias de gestión educativa descentralizada”.
- k) Decreto Supremo N° 006-2021-MINEDU, Decreto Supremo que aprueba los Lineamientos para la Gestión Escolar de Instituciones Educativas Públicas de Educación Básica.
- l) Resolución Viceministerial N° 151-2023-MINEDU, que aprueba la norma técnica denominada “Disposiciones para la organización y funcionamiento de los PRITE, CEBE, SAANEE, PANETS, y CREBE”
- m) Resolución Viceministerial N° 041-2024-MINEDU, que aprueba la Norma Técnica denominada “Disposiciones para la Creación e Implementación de los Servicios de Apoyo



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli



Educativo en la Educación Básica Regular”.

### III. PERFIL DEL PUESTO

#### Anexo 1.14.5.1 Coordinador(a) de CRFA

##### IDENTIFICACION DEL PUESTO

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

##### MISIÓN DEL PUESTO

Liderar la gestión del 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 Asociación CRFA y la comunicación pertinente a su respectiva UGEL.
- 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?			
<input type="checkbox"/>	Primaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Egresado	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
<input type="checkbox"/>	Secundaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bachiller Titulo/Licenciatura			Profesor o Licenciado en Educación Secundaria.		¿Requiere Habilitación Profesional?	
<input type="checkbox"/>	Técnica Básica (1 o 2 años)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Maestría	<input type="checkbox"/>		<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			No aplica		No aplica	
<input checked="" type="checkbox"/>	Universitario / Superior no universitario	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Doctorado	<input type="checkbox"/>		No aplica			
				<input type="checkbox"/>	Egresado						No aplica

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; ya sea en el sector público o privado

05 años.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación Puno

Unidad de Gestión Educativa Local Chucuito Juli



Experiencia Específica

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

02 años como director encargado o coordinador 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

Table with 2 columns: Condition and Description. Rows include: Lugar de prestación del servicio, Duración del contrato, Remuneración mensual, and Otras condiciones esenciales del contrato.



Firmado digitalmente por: BARRERA TARAZONA Zuli FAU 20131370008 soft Motivo: Soy el autor del documento Fecha: 15/01/2025 14:55:44-0500



Firmado digitalmente por: LOPEZ RODAS Ana Del Pilar FAU 20131370008 hard Motivo: En señal de conformidad Fecha: 15/01/2025 15:52:41-0500

**IV. CRONOGRAMA DE LA CONVOCATORIA.**

ETAPAS DEL PROCESO	FECHA	RESPONSABLES
Aprobación de la convocatoria	07 de febrero del 2025	Comité de UGEL
Publicación del proceso en el aplicativo de SERVIR	11 de febrero del 2025 al 17 de febrero de 2025	Comité de UGEL
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación de la convocatoria y plazas vacantes en Web Institucional	11 de febrero de 2025 al 17 de febrero de 2025	Comité de UGEL
Presentación de la hoja de Vida documentada por MESA DE PARTES DE LA UGEL CHUCUITO JULI - PRESENCIAL	14 de febrero y 17 de febrero del 2025 Hora: De 8:30 a 16:00 horas	Postulante
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de la hoja de vida.	18 y 19 de febrero del 2025	Comité de UGEL
Publicación de resultados preliminares de la evaluación de la hoja de vida. (página web institucional).	19 de febrero del 2025	Comité de UGEL
Presentación de reclamos de la evaluación preliminar de la hoja de vida por MESA DE PARTES DE LA UGEL CHUCUITO JULI (presencial).	20 de febrero del 2025 Hora: De 8:45 a 15:00 horas	Postulante
Absolución de reclamos de la evaluación de la hoja de vida (presencial) UGEL CHUCUITO JULI	20 de febrero del 2025 Hora: De 8:45 a 16:00 horas	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales de la evaluación de hoja de vida.	20 de febrero del 2025 luego de la absolución de reclamos	Comité de UGEL
<b>ENTREVISTA</b> (presencial)	21 de febrero del 2025 Hora: A partir de las 8:30 horas	Comité de UGEL
Publicación de resultados finales	21 de febrero del 2025	Comité de UGEL
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Adjudicación de plazas, Suscripción y registro del contrato	24 de febrero del 2025 Hora: 9:00 a.m.	Comité de UGEL Oficina de Recursos Humanos de UGEL

**V. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación serán los siguientes:

<b>EVALUACIONES</b>	<b>PUNTAJE MINIMO</b>	<b>PUNTAJE MAXIMO</b>	<b>PONDERADO</b>
<b>1. EVALUACIÓN DE HOJA DE VIDA</b>	<b>15</b>	<b>70</b>	<b>70%</b>
a) Formación académica		20	20%
b) Capacitaciones		20	20%
c) Experiencia laboral		30	30%
<b>2 EVALUACIÓN TECNICA Y/O ENTREVISTA PERSONAL (Según Corresponda)</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	<b>30%</b>
a) Conocimientos Técnicos principales requeridos para el puesto: mínimos o indispensables y deseables.		20	20%
b) Habilidades o competencias		10	10%
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>100%</b>

**VI. FICHA DE EVALUACIÓN DE LA HOJA DE VIDA: COORDINADOR DE CRFA****1. POSTULANTE:**

APELLIDOS Y NOMBRES DEL POSTULANTE	N° DE EXPEDIENTE

**2. REQUISITOS:**

REQUISITOS	SI/NO	REQUISITOS	SI/NO
Copia de DNI		Experiencia laboral general de <b>05 años, en sector público o privado.</b>	
Título de Licenciado o profesor en Educación Secundaria		Experiencia laboral específica 2 años <b>como director o coordinador o docente en educación Secundaria en Alternancia (CRFA)</b>	
Anexo 1, 2 y 3 con firma y huella digital			

**3. CALIFICACIÓN DE HOJA DE VIDA**

RUBRO	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	PUNTAJE MÁXIMO	SUMA	PUNTAJE ASIGNADO
1. FORMACIÓN ACADÉMICA (a, b, c y d) son excluyentes; del literal e y f son sumativas.	a. Grado de Doctor	12	20	
	b. Estudios concluidos de doctorado	10		
	c. Grado de Magíster o Maestro	08		
	d. Estudios concluidos de maestría	06		
	e. Otro título profesional universitario	3		
	f. Título de Segunda especialidad vinculada al área que postula	5		
2. CAPACITACIONES (seguidos en los 5 últimos años y emitidas por Universidades, Escuelas Profesionales, MINEDU, MINSA, GRE, DRE, UGEL o Colegios Profesionales)	a. Estudios de especialización relacionados a gestión escolar, gestión pública, gestión pedagógica, investigación y/o afines a la gestión de instituciones y actores educativos, con una duración no menos de 90 horas. 03 puntos por cada uno.	6	20	
	b. Diplomados relacionados a gestión escolar, gestión pública, gestión pedagógica, investigación y/o afines a la gestión de instituciones y actores educativos y otros relacionado al cargo con una duración mínima de 384 horas y 24 créditos. 04 puntos por cada uno.	8		
	c. Certificados de cursos y talleres de actualización, seminarios y congresos relacionado al cargo a desempeñar, 12 horas como mínimo. 01 punto por cada uno.	6		
3. EXPERIENCIA LABORAL (acreditado con resoluciones, contratos, adendas o certificados de trabajo acompañado de sus boletas o constancia de pago)	d. Experiencia general en sector público o privado. 0,3 puntos por cada mes acreditado.	12	30	
	e. Experiencia específica, como director o coordinador o docente en educación Secundaria en Alternancia (CRFA).	18		
PUNTAJE TOTAL (en letras y números)			70	

**4. SITUACIÓN FINAL:**

.....



## VII. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

### 7.1. 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, para lo cual la misma deberá estar debidamente suscrita.

La documentación a presentarse debe indicar el número de convocatoria, y deberá estar **foliado en números**.

**La carpeta del expediente debe estar ordenado bajo el siguiente detalle:**

- a) **Requisitos indispensables:** Hoja de vida suscrita por el postulante en el que se evidencia el cumplimiento de los requisitos mínimos, copia simple de D.N.I., las Declaraciones juradas según formatos (**Anexos 01, 02 y 03**), y los documentos sustentatorios de las bonificaciones (CONADIS) en caso que corresponda (**Informe Técnico N° 0617-2020-SERVIR-GPGSC**).
- b) **Documentos que sustentan la hoja de vida**, en el siguiente orden **desagregado** (por secciones): Formación académica debidamente registrado, conocimiento (capacitaciones, cursos o estudios de especialización) y experiencia laboral, debidamente foliado y registrado en la hoja de vida. (evitar poner documentos que no se solicita y no califican).

### 7.2. Documentación adicional:

- Copia simple de los documentos que sustenten lo informado en la Hoja de Vida.
- Declaración Jurada de No estar inhabilitado para contratar con el Estado, debidamente suscrita.
- Declaración Jurada de No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.
- Declaración Jurada de No tener sanción por falta administrativa vigente.
- **La experiencia**, debe ser sustentada con el contrato, resolución u órdenes de servicios que acredite la contraprestación por la labor efectuada en el cargo **adjuntando necesariamente** las boletas de pago o constancias de pago en el cargo (medios de pago válidos por la labor realizada). (**desglosar la experiencia general y específica**).
- (Un mes equivale a 30 días, no corresponde por periodos menores a 30 días).
- En caso el postulante presente documentación falsa o adulterada, será automáticamente **DESCALIFICADO**, formalizándose la respectiva denuncia ante el Ministerio Público.

## VIII. DURACION DEL CONTRATO:

El Periodo de contrato es de 03 meses, a partir de la fecha de vigencia de inicio del contrato, prorrogable mediante adenda para nuevo periodo de contrato, previa disponibilidad presupuestal y evaluación de desempeño.

## IX. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS.

### DE LA DECLARATORIA DE DESIERTO O DE LA CANCELACIÓN DEL PROCESO.

- El proceso puede ser declarado desierto en alguno de los siguientes supuestos:
  - a. Cuando no se presenta postulantes al proceso de selección.
  - b. Cuando ninguno de los postulantes cumple con los requisitos mínimos o no indicar el cargo al cual postula.
  - c. Cuando ninguno de los postulantes supera el puntaje mínimo requerido.
- El proceso puede ser cancelado en alguno de los siguientes supuestos, sin que sea responsabilidad de la entidad:
  - a. Cuando desaparece la necesidad del servicio de la entidad con posterioridad al inicio proceso de selección.
  - b. Por restricciones presupuestales.
  - c. Otras debidamente justificadas.

Juli, 11 de febrero de 2025  
**COMITÉ DE EVALUACIÓN**