

**PROCESO CAS N° 100 - 2019-UGEL.03**

**Puesto : COORDINADORES DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO**  
**Posiciones : Dos (02)**

**I. GENERALIDADES****1. Objeto de la convocatoria**

Contratar los servicios administrativos de **Dos (02) COORDINADORES DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO**, con aptitudes y capacidades necesarias que reúna los requisitos y/o perfil de acuerdo con los requerimientos materia de la presente convocatoria.

**2. Dependencia, unidad orgánica y/o área solicitante**

Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial.

**3. Dependencia encargada de realizar el proceso de contratación**

Área de Recursos Humanos – Equipo de Reclutamiento y Selección.

**4. Base Legal**

- a) Ley N° 30879 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2019.
- b) Resolución Viceministerial N°030-2019-MINEDU, que aprueba la norma Técnica denominada "Norma para la contratación administrativa de servicios del personal de las Intervenciones y acciones pedagógicas, en el marco de los programas Presupuestales 0090, 0091, 0106 y 0107 para el año 2019".
- c) Resolución Ministerial N°083-2019-MINEDU.
- d) Ley N° 29849 que establece la eliminación progresiva del Régimen Especial del Decreto Legislativo N° 1057 y otorga derechos laborales.
- e) Decreto Legislativo N° 1057 que regula el Régimen Especial de Contratación Administrativa de Servicios.
- f) D.S. N° 075-2008-PCM que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1057 modificado por D.S N° 065-2011-PCM.
- g) Ley N°30057, Ley del Servicio Civil.
- h) Decreto Supremo N°040-2014-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley del Servicio Civil.
- i) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°107-2011-SERVIR/PE.
- j) Resolución de Presidencia Ejecutiva N°312-2017-SERVIR-PE, que aprueba la Directiva "Normas para la Gestión del Proceso de Diseño de Puestos y Formulación del Manual de Perfiles de Puestos - MPP".
- k) Las demás disposiciones que regulen aplicables y complementarias.

**5. Meta Presupuestal**

0007 Contratación oportuna y pago del personal administrativo y de Apoyo de las Instituciones Educativas de Educación Básica Regular – Secundaria.

**II. PERFIL DEL PUESTO:**

REQUISITOS MÍNIMOS	DETALLE
Experiencia	<b>General:</b> Tres (03) años de experiencia laboral en el sector público o privado.
	<b>Específica:</b> Un (01) año de experiencia laboral específica como coordinador o especialista de soporte técnico de los recursos tecnológicos en instituciones educativas u otra entidad pública o privada.
	En el caso de profesor en computación o computación e informática o bachiller en educación: Dos (02) años como docente del área.



	<b>Nivel mínimo como experiencia:</b>	No aplica.
<b>Habilidades o Competencias</b>	Iniciativa, análisis, control, planificación.	
<b>Formación Académica</b>	<b>Nivel Educativo:</b>	Universitario completo.
	<b>Grado/Situación Académica:</b>	Bachiller en Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Computación e Informática o en Educación con especialidad de computación o informática.
	<b>Maestría o Doctorado:</b>	No aplica.
	<b>Colegiatura:</b>	No aplica.
	<b>Habilitación Vigente:</b>	No aplica.
<b>Cursos y programas de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.</li> <li>• Deseable cursos o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.</li> </ul>	
<b>Conocimiento para el puesto</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica).</li> <li>• Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataforma Moodle, entre otros).</li> <li>• Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.</li> <li>• De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.</li> <li>• Conocimiento de normatividad vigente vinculado a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC.</li> <li>• Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras.</li> </ul>	
	<b>Ofimática:</b>	Básico.
	<b>Inglés:</b>	No aplica.
<b>Nacionalidad</b>	No aplica.	
<b>Requisitos adicionales</b>	No aplica.	

### III. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO

#### Principales funciones a desarrollar:

- Planificar la gestión de las actividades que corresponde a los recursos tecnológicos, acompañamiento y formación docente en el marco de la alfabetización digital y uso de herramientas pedagógicas TIC.
- Promover, asistir y orientar a los docentes de las diferentes áreas curriculares en la incorporación de las TIC en las sesiones de aprendizaje.
- Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos tecnológicos con los que cuenta la IE.
- Desarrollar y ejecutar propuestas de formación en alfabetización digital al personal de la institución educativa, en base al diagnóstico, para fortalecer estrategias de integración de las herramientas tecnológicas a los procesos de aprendizaje.
- Asistir y participar activamente en las reuniones de coordinación con el equipo directivo y convocar a reuniones con profesores de aulas de innovación (si lo hubiera), coordinadores pedagógicos y responsables de aulas funcionales para promover la integración de las TIC en las sesiones de aprendizaje.
- Coordinar con los docentes de Educación para el trabajo el uso adecuado de programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral, local y regional.
- Apoyar el desarrollo de las sesiones del área de inglés en el aula funcional TIC, verificando las condiciones técnicas de los equipos y el uso de los mismos por parte de los estudiantes.



“Decenio de la Igualdad de oportunidades para Mujeres y Hombres”  
“Año de la lucha contra la corrupción y la impunidad”

- h) Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionadas a las TIC, previa coordinación con la dirección de la institución educativa, el mismo que son programadas por el MINEDU, DRE, UGEL y otras entidades.
- i) Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento, sistema eléctrico, sistema de pozo a tierra, sistema pararrayos, sistema de alarmas y red de datos.
- j) Realizar soporte técnico a las evaluaciones online y/o offline que desarrolle el MINEDU para las II.EE, JEC, en las distintas áreas curriculares y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados, sincronización de los resultados y gestión de los reportes.
- k) Reportar el estado y el cronograma de uso de los recursos tecnológicos al Coordinador Administrativo y de Recursos Educativos de la IE, con la finalidad de mantener un mecanismo de supervisión de los mismos.
- l) Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a las herramientas pedagógicas TIC y/o aplicaciones, equipos informáticos y de comunicación, garantizando capacidad y operatividad de los recursos tecnológicos de la IE.
- m) Realizar soporte técnico a las plataformas tecnológicas y pedagógicas TIC que desarrolle el MINEDU para las II.EE, JEC en las distintas áreas curriculares, realizando la actualización, despliegue, recopilación, sincronización entre otros.
- n) Elaborar procedimientos y formatos que permitan gestionar el estado y uso de los recursos tecnológicos, los mismos que se deben reportar al coordinador administrativo y de recursos educativos para su administración y control.
- o) Velar por la seguridad de las aulas funcionales TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos.
- p) Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso solo a páginas de uso educativo, las páginas no permitidas se deben bloquear.
- q) Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros.
- r) Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

#### IV. CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugar de prestación del servicio</b>	<b>I.E. DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL 03. VER ANEXO 01.</b>
<b>Duración del contrato</b>	Tres (03) meses a partir de la fecha de suscripción del contrato, pudiendo ser renovado en función a la necesidad institucional.
<b>Remuneración mensual</b>	S/. 1,800.00 (Mil Ochocientos y 00/100 soles) mensuales. Incluye los montos y afiliaciones de ley, así como toda deducción aplicable al trabajador.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jornada semanal mínima de 40 horas y máxima de 48 horas.</li> <li>• No tener impedimentos para contratar con el estado.</li> <li>• No tener antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</li> <li>• No tener sanción por falta administrativa vigente.</li> <li>• La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del Director de la Institución Educativa en la que preste servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.</li> </ul>

**V. CRONOGRAMA Y ETAPAS DEL PROCESO:**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la convocatoria.	13/08/2019	Área de Recursos Humanos
Publicación del proceso en el Servicio Nacional del Empleo.	Del 14/08/2019 al 27/08/2019	Responsable designado
<b>CONVOCATORIA</b>		
1.- Publicación de la convocatoria en la Página Institucional <a href="http://www.ugel03.gob.pe">www.ugel03.gob.pe</a> . <b>Link Convocatorias de Personal CAS Vigentes 2019.</b>	Del 14/08/2019 al 27/08/2019	Comité de Evaluación y el Responsable del Portal Institucional.
2.- Presentación de la hoja de vida documentada en la siguiente dirección: Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima. <b>Horario de Atención: (08:30 a.m. a 15:30 p.m.)</b>	28/08/2019	Mesa de Partes del Equipo de Trámite Documentario
3.-Validación de los requisitos mínimos y Evaluación curricular.	02/09/2019	Comité de Evaluación
4.- Publicación de postulantes que cumplen los requisitos mínimos y resultados de la evaluación curricular (hoja de vida documentada) en la Página Institucional <a href="http://www.ugel03.gob.pe">www.ugel03.gob.pe</a> .	03/09/2019	Comité de Evaluación
<b>SELECCIÓN</b>		
5.- Evaluación Psicológica (asistencia obligatoria)	04/09/2019	Comité de Evaluación
6.- Evaluación Técnica (asistencia obligatoria)	04/09/2019	Comité de Evaluación
7.- Publicación de los resultados de la Evaluación Técnica y Publicación del Rol de Entrevistas.	04/09/2019	Equipo de Reclutamiento y Selección - ARH
8.- Entrevista Personal:	05/09/2019	MINEDU/UGEL 03
9.- Publicación del resultado final en la Página Institucional <a href="http://www.ugel03.gob.pe">www.ugel03.gob.pe</a> . <b>Link Convocatorias de Personal CAS Vigentes 2019.</b>	06/09/2019	Comité de Evaluación
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
10.- Suscripción y Registro del contrato. Lugar: Sede de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03.	Del 09/09/2019 al 13/09/2019	Área de Recursos Humanos Equipo de Reclutamiento y Selección

- Los plazos señalados son referenciales, sujeto a modificaciones según la cantidad de postulaciones recepcionadas u otras razones que ameriten su modificación.

**VI. DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN**

Los factores de evaluación del proceso se encuentran detallados en las bases del proceso, los cuales están distribuidos de la siguiente manera:

N°	ETAPAS	CARÁCTER	PUNTAJE MINIMO APROBATORIO	PUNTAJE MAXIMO	PESO %	DESCRIPCIÓN
1	Evaluación Curricular	Eliminatorio	24	35	35%	Calificación de la documentación de los candidatos que aprobaron los requisitos mínimos.
2	Evaluación Técnica	Eliminatorio	11	20	20%	Asistencia Obligatoria.
3	Evaluación Psicológica	Referencial	-	-	-	Asistencia Obligatoria.
4	Entrevista Personal	Eliminatorio	35	45	45%	Evaluación de habilidades, competencia, ética y compromiso del postulante a cargo del Comité de Selección.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>			<b>70</b>	<b>100</b>	<b>100%</b>	
Puntaje Mínimo Aprobatorio: 70 Puntaje Máximo : 100						

- La etapa de evaluación curricular tiene puntaje mínimo de **24** puntos; quienes cumplan con este puntaje pasarán a la siguiente etapa, caso contrario serán declarados **NO ADMITIDOS (AS)**.
- Si el postulante **no sustenta alguno de los requisitos mínimos será considerado como NO CUMPLE en la verificación curricular, por lo tanto no continuará con la siguiente etapa siendo DESCALIFICADO (A) Y NO ADMITIDO (A)**.
- El **puntaje total mínimo** es de **70** puntos para declarar como **ADJUDICATARIO (A)** al postulante en el proceso.

**VII. DE LA DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

Las personas interesadas deberán presentar su hoja de vida y demás documentos solicitados que sustenten la misma, en la mesa de partes de la Unidad de Gestión Educativa Local N° 03, sito en Jr. Andahuaylas N° 563 – Cercado de Lima, en sobre cerrado, dirigido al Comité de Evaluación y según orden y requisitos que se detallan en las bases.

**ANEXO 01**

CAS 100-2019-COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO		
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	DISTRITOS	N° DE VACANTES
I.E. HIPOLITO UNANUE	Lima Cercado	01
I.E. JOSE SANTOS CHOCANO	Pueblo Libre	01
<b>TOTAL DE VANCATES</b>		<b>02</b>