MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL Nº 02
EQUIPO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
FOLIO Nº 3

"Año de la Universalización de la Salud"

CONVOCATORIA AL PROCESO CAS Nº 017- 2020

- Coordinador de Innovación y Soporte Tecnológico (22)

PARA LAS II.EE CON JORNADA ESCOLAR COMPLETA DE LA JURISDICCION DE LA UGEL.02

- (R.M.Nº.027-2020-MINEDU)

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	27 de enero de 2020	MINEDU
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	De 28 de enero al 10 de febrero de 2020	La Comisión
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL.02	De 28 de enero al 10 de febrero de 2020	La Comisión
Presentación de Currículo Vitae **Documentado** del postulante, **según formato UGEL 02**	11 y 12 de febrero de 2020	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación del Currículo Vitae de los postulantes	13, 14 y 17 de febrero de 2020	La Comisión
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae en el portal institucional de la UGEL 02.	18 de febrero de 2020	La Comisión
Entrevista Personal – Sede UGEL	19 de febrero de 2020	La Comisión
Publicación de resultado de la entrevista personal y resultado final en el portal institucional de la UGEL 02.	20 de febrero de 2020	La Comisión
Presentación de informe final	21 de febrero de 2020	La Comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	24 de febrero de 2020	Área de Recursos Humanos
Registro en el Nexus CAS	03 días hábiles después de la firma del contrato	Área de Recursos Humanos

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DRELM UGEL Nº 02 Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL Nº 02
EQUIPO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
FOLIO Nº 4

DE LA PRESENTACION DE EXPEDIENTE:

El expediente debe ordenarse de la siguiente manera:

- FUT **(recabar en mesa de partes).**
- Ficha de Hoja de Vida y declaraciones juradas **(Anexo N° 01 descargar de http://www.ugel02.gob.pe/convocatorias),** debidamente **FIRMADO y SUSTENTADO según el perfil requerido en TDR de cada puesto**, considerando los siguientes aspectos:

REQUISITOS DE PERFIL	DOCUMENTOS SUSTENTATORIOS (Obligatorios según TDR del puesto)	Nº FOLIO DEL SUSTENTO
• **FORMACIÓN ACADÉMICA**	**A.) Nivel Educativo:** • Técnica Superior (3 ó 4 años) **B.) Grado(s)/situación académica y estudios requeridos para el puesto.** • Completa: Titulo/licenciatura: Computación e informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Computación e Informática o en Educación con Especialidad de Computación o Informática.	... ...
• **CONOCIMIENTOS (De los últimos 5 años)** *Nota: Cada curso deben tener no menos de 12 horas de capacitación y los programas de especialización no menos de 90 horas*	**Cursos y Programas de especialización requeridos y sustentados con documentos.** • Curso de Ofimática como mínimo de 90 horas. • Curso de reparación o mantenimiento de computadoras. • Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.	...
• **EXPERIENCIA (General y Especifica)**	**Exp. General:** sector público o privado • 2 años **Exp. Especifica:** sector público o privado • 1 año 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 e informática o bachiller en educación: 2 años como docente del área.	... ...

Nota:

- Abstenerse de colocar documentos que excedan 5 años de antigüedad o que no sean requeridos.
- En el caso de Resoluciones Directorales de contrato, adjuntar copia de talones de pago.
- En caso de trabajo bajo el régimen CAS, presentar certificado de trabajo otorgado por UGEL o Entidad Pública.
- En caso de trabajo en entidades privadas, presentar constancia de trabajo.
- No se devolverán las propuestas presentadas, por ser parte del expediente de la convocatoria.
- Las postulaciones efectuadas sin cumplir con las indicaciones antes establecidas, no serán consideradas aptas para el proceso.
- El candidato ganador deberá presentar sus certificados de antecedentes penales como requisito para la suscripción del contrato.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DRELM UGEL Nº 02 Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

"Año de la Universalización de la Salud"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL Nº 02
EQUIPO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
FOLIO Nº 3

PLAZAS SEGÚN I.E.

	INSTITUCION EDUCATIVA	PLAZA DE CIST
1	Mercedes Cabello de carbonera	3
2	Carlos Pareja Paz Soldán	1
3	José granda	3
4	Ricardo Bentin	3
5	Isabel Chimpu Ocllo	2
6	Libertador San Martin	1
7	José H. Rodríguez Trigoso	1
8	María Auxiliadora	1
9	3051	1
10	Javier Heraud	1
11	República Federal de Alemania	1
12	Palma Reales	2
1	San Vicente Ferrer	2
	TOTAL	**22**

Nota:

La adjudicación se realizará según el orden en el que se firma el contrato.

"Año de la Universalización de la Salud"

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL Nº 02
EQUIPO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
FOLIO Nº 6

PERFIL DE PUESTO: Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico (22)

IDENTIFICACION DEL PUESTO

Órgano o Unidad Orgánica:	Institución Educativa
Nombre del puesto:	**Coordinador (a) de Innovación y Soporte Tecnológico**
Dependencia Jerárquica Lineal:	Director (a) de la Institución Educativa
Fuente de Financiamiento:	[X] RROO [ ] RDR [ ] Otros Especificar:
Programa Presupuestal:	0090 Logros de los Aprendizajes de los Estudiantes de Educación Básica Regular.
Actividad:	5005629
Intervención:	Jornada Escolar Completa - JEC

MISIÓN DEL PUESTO

Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadoras o coordinadores y docentes en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica, acompañamiento y formación docente en alfabetización digital y el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje.

FUNCIONES DEL PUESTO

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 I.E
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.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DRELM Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial UGEL Nº 02

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL Nº 02
EQUIPO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
FOLIO Nº

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.
Participar en actividades (capacitaciones, reuniones de trabajo, talleres y pasantías) relacionada 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.
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
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. Asimismo, atender los reportes de información solicitados por la Dirección de Secundaria del MINEDU.
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.
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 I.E.
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
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.
Velar por la seguridad de las aulas funcionales TIC, así como, por la seguridad informática de los recursos tecnológicos
Garantizar el uso adecuado del acceso a internet, utilizando mecanismos de seguridad que permite el acceso sólo a páginas de uso educativo, las páginas no permitidas se deben bloquear.
Administrar, configurar y brindar soporte al servidor y los servicios implementados, tales como DNS, DHCP, filtro de contenido, entre otros
Realizar otras funciones relacionadas a la misión del puesto asignadas por el Órgano de Dirección de la Institución Educativa

COORDINACIONES PRINCIPALES

Coordinaciones Internas
Unidades o áreas de la Institución Educativa

Coordinaciones Externas
Ministerio de Educación, Dirección Regional de Educación o Gerencia Regional de Educación, Unidad de Gestión Educativa Local.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - DRELM - UGEL Nº 02 - Área de Gestión de la Educación Básica Regular

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL Nº 02
EQUIPO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
FOLIO Nº 8

FORMACION ACADEMICA

A) Nivel Educativo		Incompleta	Completa	B) Grado (s)/ Situación académica y estudios requeridos para el puesto			C)¿Se requiere Colegiatura?
				[ ] Egresado		Computación e Informática o Ingeniería de Sistemas o Ingeniería en Computación e Informática o en Educación con especialidad de Computación o Informática.	[ ] Si [x] No
[ ]	Primaria			[ ] Bachiller			¿Requiere Habilitación Profesional?
[ ]	Secundaria			[x] Título/Licenciatura			
[ ]	Técnica Básica (1 o 2 años)			[ ] Maestría			[ ] Si [x] No
[x]	Técnica Superior (3 o 4 años)		[x]	[ ] Egresado	[ ] Titulado	No aplica	
[ ]	Universitario			[ ] Doctorado		No aplica	
				[ ] Egresado	[ ] Titulado		

CONOCIMIENTOS

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

Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica). Se desenvuelve en entorno virtuales generados por la TIC.
Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataformas Moodle, entre otros).
Conocimiento sobre gestión, planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula.
Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes. De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.
Conocimiento de normatividad vigente vinculada a procesos e instrumentos de gestión escolar y del Modelo de Servicio Educativo JEC.
Conocimiento en reparación o mantenimiento de computadoras

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

Cursos de Ofimática como mínimo de 90 horas o curso de reparación o mantenimiento de computadoras.
Curso o diplomado o capacitación de integración de las TIC en el proceso de aprendizaje o afines como mínimo de 90 horas.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN DRELM Área de Gestión Educación Básica Regular UGEL Nº 02

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL Nº 02
EQUIPO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
FOLIO Nº 9

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.-				

EXPERIENCIA

Experiencia General

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

02 años.

Experiencia Específica

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

01 año como coordinador o especialista de Soporte Técnico de los recursos tecnológicos en IIEE u otra entidad pública o privada. En el caso de profesor en computación e informática o bachiller en educación: 2 años como docente del área.

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

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - DRELM - UGEL Nº 02 - Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial

MINISTERIO DE EDUCACIÓN
DRELM - UGEL Nº 02
EQUIPO DE EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR
FOLIO Nº: 10

NACIONALIDAD

¿Se requiere nacionalidad peruana? ☐ SI ☒ No

Anote el sustento: No aplica

HABILIDADES O COMPETENCIAS

Iniciativa, Análisis, Control, Planificación.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

Lugar de prestación del servicio:	Institución Educativa .....
Duración del contrato:	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de marzo y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Remuneración mensual:	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.
Otras condiciones esenciales del contrato:	- Jornada semanal máxima de 48 horas. - No tener impedimentos para contratar con el Estado. - No tener antecedentes policiales ni judiciales. - No tener sanción por falta administrativa vigente. - La supervisión de la labor efectuada por el trabajador contratado estará bajo responsabilidad del director de la Institución Educativa en la que presente servicios y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior. - No haber sido condenado o estar procesado por los delitos señalados en la Ley N° 29988. - No haber sido condenado por delitos señalados en la Ley N° 30901.

MINISTERIO DE EDUCACIÓN - DRELM - Área de Gestión de la Educación Básica Regular y Especial - UGEL Nº 02