

VIII CONVOCATORIA – PROCESO CAS N°.014-2016
CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN CAS
DE COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE TECNOLOGICO (02) - JEC
PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA
JURISDICCION DE LA UGEL-02

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	22 de Diciembre 2015	Área de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL.02	Del 10 al 14 de octubre del 2016	La Comisión
Presentación Curriculum Vitae de los Postulantes	Del 13 al 14 de octubre del 2016	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Currículum Vitae (según formato)	17 de octubre del 2016	La Comisión
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae (según formato)	17 de octubre del 2016	La Comisión
Evaluación Técnica y Psicológica	18 de octubre del 2016	La Comisión
Publicación de Resultados	18 de octubre del 2016	La Comisión
Entrevista Personal – Sede UGEL	19 de octubre del 2016	La Comisión
Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.02	19 de octubre del 2016	La Comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	20 de octubre del 2016	Área de Recursos Humanos
Registro del Contrato	03 días hábiles después de la firma del contrato	Área de Recursos Humanos


DR. ROBERTO ROSARIO VINCENZO SILVA
 JEFE DE OFICINA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN
 BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL
 PRESIDENCIA - COMISIÓN CAS

COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDE	Director de la IIEE
PUESTO	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico (02)
PERFIL DEL PUESTO	
REQUISITOS	DETALLE
Experiencia	<p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado. <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia laboral de un (01) año en soporte técnico o manejo de tecnologías de información y comunicación (TIC).
Competencias (Evaluación psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> - Liderazgo y orientación al logro de objetivos. - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Capacidad analítica e iniciativa. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Bachiller, egresado o Técnico en computación, informática o sistemas o profesional en educación con capacitación en Tecnologías de Información
Cursos y/o estudios de especialización	<ul style="list-style-type: none"> - Curso de capacitación de las TIC vinculados al proceso educativo o Curso de Ofimática o Curso de reparación o mantenimiento de computadoras.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista y evaluación técnica)	<ul style="list-style-type: none"> - Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la información y comunicación aplicadas al proceso de enseñanza y aprendizaje (Evaluación Técnica). - Conocimiento y manejo de aplicaciones y soluciones tecnológicas orientadas al logro de aprendizajes (Plataforma Moodle, entre otros) - Conocimiento sobre gestión: planificación, organización y liderazgo para la administración de recursos tecnológicos en el aula. - Manejo de estrategias para realizar acompañamiento pedagógico. - Estrategias para organizar y dirigir procesos de inter aprendizaje y capacitación pedagógica. - Conocimiento de estrategias para generar un clima institucional favorable para una convivencia democrática e intercultural.
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<p>Principales funciones a desarrollar: Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadores, profesores en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia técnica, el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje.</p>	
a.	Orientar a los profesores acerca del uso adecuado y eficiente de los recursos educativos tecnológicos con los que cuenta la I.E y acompañar el proceso de integración de las TIC en las sesiones de enseñanza aprendizaje.


LIC. BELEY LIS INOCENCIO SILVA
 JEFA DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN
 BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL
 PRESIDENTA - COMISION CAS

b.	Desarrollar 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.
c.	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.
d.	Coordinar con los docentes de Educación para el Trabajo para el uso adecuado de programas informáticos que se empleen en ocupaciones con demanda en el mercado laboral local y regional.
e.	Supervisar las instalaciones y velar por el mantenimiento de los equipos informáticos y de comunicación, asegurando el correcto funcionamiento de los equipos y red de datos.
f.	Realizar el mantenimiento preventivo de las herramientas pedagógicas, equipos informáticos y de comunicación, protegiendo el equipo y detectando necesidades de reparación.
g.	Reportar el estado de los recursos tecnológicos a la dirección de la institución educativa.
h.	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Instituciones Educativas de Lima – Jurisdicción UGEL.02
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de setiembre y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/. 1,500.00 (Mil Quinientos y 00/100 Soles) mensuales. Incluyen 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 judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades. 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 preste servicios, y quien tendrá la calidad de jefe inmediato superior.


LIC. BELEY LIS INOCENCIO SILVA
 JEFA DEL ÁREA DE GESTIÓN DE LA EDUCACIÓN
 BÁSICA REGULAR Y ESPECIAL
 PRESIDENTA - COMISIÓN CAS