

**CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN
CAS PARA EL SERVICIO DE COORDINADOR DE INNOVACION Y SOPORTE
TECNOLOGICO (01), APOYO EDUCATIVO (01) - JORNADA ESCOLAR COMPLETA
JEC PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL-**

02

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	22 de Diciembre 2015	Área de Administración
CONVOCATORIA		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 25 de mayo al 10 de junio del 2016	Área de Recursos Humanos
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL.02	Del 13 al 17 de junio del 2016	La Comisión
Presentación Curriculum Vitae de los Postulantes	Del 16 al 17 de junio del 2016	Oficina de Trámite Documentario
SELECCIÓN		
Evaluación de Curriculum Vitae (según formato)	20 de junio del 2016	La Comisión
Publicación de resultados de la evaluación del Curriculum Vitae (según formato)	20 de junio del 2016	La Comisión
Evaluación Psicológica	21 de junio del 2016	La Comisión
Publicación de Resultados	21 de junio del 2016	La Comisión
Entrevista Personal – Sede UGEL	22 de junio del 2016	La Comisión
Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.02	22 de junio del 2016	La Comisión
SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO		
Suscripción del Contrato	23 de junio de 2016	Área de Recursos Humanos
Registro del Contrato	03 días hábiles después de la firma del contrato	Área de Recursos Humanos



ANEXO N° 1 – 22

PP	0090 - PELA	
ACTIVIDAD	5005629	
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC	
DEPENDE	Director de la IIEE	
PUESTO	Coordinador(a) de Innovación y Soporte Tecnológico (01)	
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 o Técnico en computación, informática o sistemas o profesional en educación con capacitación en Tecnologías de Información
	Cursos y/o estudios de especialización	- 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.
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 junio 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.



ANEXO N° 1 - 24

PP	0090 - PELA
ACTIVIDAD	5005629
INTERVENCIÓN	Jornada Escolar Completa - JEC
DEPENDE	Director de la IIEE
PUESTO	Apoyo Educativo (01)
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 el sector público, como auxiliar o apoyo pedagógico de educación secundaria.
Competencias (Evaluación Psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> - Alto sentido de responsabilidad y proactividad. - Capacidad para trabajar en equipo. - Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía. - Capacidad de manejo de conflictos. - Compromiso con las acciones educativas orientadas a favorecer los aprendizajes.
Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios	Estudiante del IV ciclo de estudios pedagógicos y/o VI ciclo de estudios universitarios en educación
Cursos y/o estudios de especialización	Cursos de capacitación relacionados a convivencia escolar o manejo de conflictos o temas afines.
Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables (Entrevista personal)	<ul style="list-style-type: none"> - Estrategias pedagógicas para facilitar la relación e interacción con y entre los estudiantes. - Dé orientaciones y estrategias de tutoría escolar. - Manejo de estrategias de promoción del vínculo IE con las familias y la comunidad - Conocimiento de ofimática
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
Principales funciones a desarrollar: Contribuir a generar las condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades pedagógicas, promoviendo la interacción pertinente entre los estudiantes y profesores para la mejora de los aprendizajes, así como el cumplimiento de roles y compromisos educativos.	
a.	Apoyar a la labor del profesor en la conducción de actividades específicas y generales de la institución educativa (formaciones, actos cívicos, y otras celebraciones educativas, así como en los recreos) de manera permanente.
b.	Informar oportunamente a los directivos sobre la inasistencia de estudiantes y a los estudiantes sobre la ausencia de algún docente en la IE.
c.	Registrar incidencias diarias de los estudiantes y de los actores de la comunidad educativa, previniendo discriminación y violencia en la escuela.
d.	Desarrollar estrategias de diálogo permanente con los estudiantes, profesores y profesores tutores.
e.	Orientar a los estudiantes sobre actividades pedagógicas correspondientes a cada día y los acuerdos y compromisos relacionados a la convivencia democrática en el aula y en la IE.
f.	Monitorear el ingreso y salida de estudiantes de la IE., faltas, tardanzas, permisos y el registro de la agenda escolar.



g.	Velar el ingreso oportuno de los estudiantes a sus aulas, talleres, laboratorios y otros espacios de aprendizaje en horas programadas.
h	Velar por el mantenimiento y conservación de la infraestructura, equipamiento y mobiliario escolar
i	Otras actividades inherentes a sus funciones que designe el Órgano Directivo de la Institución Educativa.
CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO	
CONDICIONES	DETALLE
Lugares de prestación del servicio	Instituciones Educativas de la jurisdicción de la UGE.02 - Lima, Departamento de Lima.
Duración del contrato	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de junio y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
Retribución mensual	S/.1,150.00 (Mil ciento cincuenta 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.



**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02**

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

DE LA ETAPA DE EVALUACIÓN

Los postulantes remitirán su **CURRICULO VITAE NO DOCUMENTADO** durante el plazo establecido en el cronograma, con la copia de su DNI, copia de su Título Profesional y /o Técnico más los Anexos.

La Ficha Curricular es el único documento que será evaluado en la presente etapa del proceso. Los factores de evaluación dentro del proceso de selección tendrán un máximo y un mínimo de puntos, para pasar a la siguiente etapa se considerará lo establecido en el Anexo 05, distribuyéndose de la siguiente manera:

ANEXO 01 FICHA CURRICULAR

I. DATOS PERSONALES.-

NOMBRES					
APELLIDOS					
DNI	SEXO		ESTADO CIVIL		
FECHA NACIMIENTO	LUGAR	DIST.	PROV.	REGIÓN	
DIRECCIÓN					
EMAIL					
TELEFONO					

II. ESTUDIOS REALIZADOS.-

NIVEL	CENTRO DE ESTUDIOS	ESPECIALIDAD	FECHA DE EXTENSIÓN DEL TÍTULO/GRADO (MES/AÑO)	Señalar:	CIUDAD/PAÍS
				<ul style="list-style-type: none"> • Grado Obtenido. • Egresado • En estudios 	
DOCTORADO					
MAESTRIA					
SEGUNDA ESPECIALIDAD					
DIPLOMADO					
TÍTULO PEDAGÓGICO					
TÍTULO TÉCNICO					
OTRO TÍTULO NO PEDAGÓGICO					
NIVEL	CENTRO DE ESTUDIOS	FECHA DE INGRESO	FECHA DE SALIDA	CIUDAD	PAIS
SECUNDARIA COMPLETA					



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

III. CURSOS O CAPACITACIONES EN TEMAS PEDAGÓGICOS: (MÁXIMO 4)

	TIPO DE CURSOS O CAPACITACIONES	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	INICIO	FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA
1							
2							
3							
4							

IV. CURSOS O CAPACITACIONES EN TEMAS DE SU ESPECIALIDAD: (MÁXIMO 4)

	TIPO DE CURSOS O CAPACITACIONES	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	INICIO	FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA
1							
2							

V. FORMACIÓN O CAPACITACIÓN EN ASPECTOS AFINES AL CARGO QUE POSTULA(MÁXIMO 4)

N°	TIPO DE CURSOS O CAPACITACIONES	CENTRO DE ESTUDIOS	TEMA	INICIO	FIN	DURACIÓN (HORAS)	TIPO DE CONSTANCIA
1							
2							
3							
4							
3							

VI. EXPERIENCIA GENERAL:

EXPERIENCIA	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO/ GRADO A CARGO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO(MES / AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/ AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO

Incluir de ser necesarias más filas considerando las BASES del presente Proceso CAS.



PERÚ

Ministerio
de Educación

Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

VII. EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

EXPERIENCIA	NOMBRE DE LA ENTIDAD O EMPRESA	CARGO	DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO REALIZADO	FECHA DE INICIO(MES / AÑO)	FECHA DE CULMINACIÓN (MES/ AÑO)	TIEMPO EN EL CARGO

Los currículos no documentados se presentarán en la fecha programada conteniendo la siguiente documentación:

- **Anexo 01** Ficha Curricular
- **Anexo 02:** Declaración Jurada
- **Anexo 03:** Ficha: Evaluación Hoja de Vida
- Copia del Título Profesional o certificado de Estudios Secundarios según sea el caso
- Copia simple de DNI vigente.



PERÚ

Ministerio de Educación

Dirección Regional de Educación de Lima Metropolitana

Unidad de Gestión Educativa Local N° 02

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 - 2016"

ANEXO 2

DECLARACION JURADA

Yo,.....

Identificado Apellido Paterno (a) con DNI Apellido Materno Nº Nombres con domicilio en distrito de

..... declaro bajo juramento:

- 1. No percibir otros ingresos del Estado bajo ninguna modalidad (salvo por Función Docente), a partir de mi ingreso en la entidad.
2. No percibir pensión a cargo del Estado, a partir de mi ingreso a la entidad.
3. No haberme acogido a los beneficios de incentivos extraordinarios por renuncia voluntaria.
4. Que la documentación que sustenta mis estudios y/o experiencia laboral presentada al Comité Evaluador, es copia fiel del original, la misma que obra en mi poder.
5. No tener proceso administrativo pendiente con el Estado.
6. Gozar de salud Optima.
7. Carecer de Antecedentes Judiciales.
8. Carecer de Antecedentes Policiales.
9. Carecer de Antecedentes Penales.
10. Que la dirección antes consignada, es la que corresponde a mi domicilio habitual.

Formulo la presente Declaración Jurada en honor a la verdad, de conformidad con lo dispuesto en la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.

Lima,.....de.....de.....

.....

Firma

Nombres y Apellidos:

**PERÚ****Ministerio
de Educación****Dirección Regional
de Educación
de Lima Metropolitana****Unidad de Gestión
Educativa Local N° 02**

"Año de la Diversificación Productiva y del Fortalecimiento de la Educación"
 "Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú 2007 – 2016"

ANEXO 3 EVALUACIÓN DE LA FICHA CURRICULAR

NOMBRE DEL POSTULANTE: _____

FECHA: _____ EVALUADOR: _____

CRITERIO	DESCRIPTOR	PUNTAJE	PUNTAJE EVALUADO	TOTAL
FORMACION ACADEMICA				
A. ESTUDIOS REALIZADOS	TITULO O LICENCIADO EN EDUCACIÓN	4 Puntos		Máximo 10 puntos
	GRADO DE DOCTOR	3 Puntos		
	GRADO DE MAGISTER	2 Puntos		
	OTRO TÍTULO PROFESIONAL	2 Puntos		
	*CERTIFICADO DE ESTUDIOS SECUNDARIOS	1 Pt		
TOTAL EN FORMACIÓN PROFESIONAL				
B. CURSOS DE CAPACITACIÓN	CURSOS DE CAPACITACIÓN PEDAGÓGICO(MÁXIMO 4) X1 PUNTO	1 Punto		Máximo 5 puntos
	CURSOS O CAPACITACIONES EN TEMAS DE SU ESPECIALIDAD (máximo 4) x1 PUNTO	2 Puntos.		
	FORMACIÓN O CAPACITACIÓN EN ASPECTOS AFINES AL CARGO QUE POSTULA	2 Puntos		
TOTAL EN CURSOS DE ACTUALIZACIÓN				
C. EXPERIENCIA	EXPERIENCIA EN ACCIONES PEDAGÓGICAS (MÍNIMO 1 AÑO)	2 Puntos		Máximo 5 puntos
	EXPERIENCIA ESPECÍFICA AL PUESTO AL QUE POSTULA(MÍNIMO 1 AÑO)	3 Puntos		
TOTAL EN EXPERIENCIA				
PUNTAJE TOTAL				

*Sólo aplica a los postulantes a Vigilancia ó Mantenimiento.