

**CONVOCATORIA AL PROCESO CAS N°42-2017**  
**CRONOGRAMA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN**  
**COORDINADOR DE INNOVACIÓN Y SOPORTE TECNOLÓGICO (02) JEC**  
**PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DE LA JURISDICCIÓN DE LA UGEL-02**  
**RSG N°.016-2017-MINEDU**

ETAPAS DEL PROCESO	CRONOGRAMA	ÁREA RESPONSABLE
Aprobación de la Convocatoria	19 Enero del 2017	MINEDU
<b>CONVOCATORIA</b>		
Publicación del Proceso en el Servicio Nacional del Empleo	Del 09 al 22 de mayo del 2017	La Comisión
Publicación de la convocatoria en el portal institucional de la UGEL.02	Del 23 al 29 de Mayo del 2017	La Comisión
Presentación Curriculum Vitae de los Postulantes	Del 30 al 31 de Mayo del 2017	Oficina de Trámite Documentario
<b>SELECCIÓN</b>		
Evaluación de Currículum Vitae (según formato)	01 de Junio del 2017	La Comisión
Publicación de resultados de la evaluación del Currículum Vitae (según formato)	02 de Junio del 2017	La Comisión
Evaluación Técnica y Psicológica	05 de Junio del 2017	La Comisión
Publicación de Resultados	06 de Junio del 2017	La Comisión
Entrevista Personal - Sede UGEL	07 de Junio del 2017	La Comisión
Publicación de resultado final en el portal institucional de la UGEL.02	08 de Junio del 2017	La Comisión
<b>SUSCRIPCIÓN Y REGISTRO DEL CONTRATO</b>		
Suscripción del Contrato	12 de Junio del 2017	Área de Recursos Humanos
Registro del Contrato	03 días hábiles después de la firma del contrato	Área de Recursos Humanos



ANEXO	1.14
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
<b>Experiencia</b>	<p><b>Experiencia General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral general no menor de dos (02) años en el sector público o privado.</li> </ul> <p><b>Experiencia Específica:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia laboral de un (01) año en soporte técnico o manejo de tecnologías de información y comunicación (TIC).</li> </ul>
<b>Competencias</b> (Evaluación psicológica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Liderazgo y orientación al logro de objetivos.</li> <li>- Alto sentido de responsabilidad y proactividad.</li> <li>- Capacidad para trabajar en equipo.</li> <li>- Capacidad analítica e iniciativa.</li> <li>- Habilidades comunicacionales, asertividad/ empatía.</li> <li>- Capacidad de manejo de conflictos.</li> </ul>
<b>Formación Académica, grado académico y/o nivel de estudios</b>	Bachiller o Técnico en computación, informática o sistemas o profesional en educación con capacitación en Tecnologías de Información y comunicación.
<b>Cursos y/o estudios de especialización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Curso de capacitación de las TIC vinculados al proceso educativo o Curso de Ofimática o Curso de reparación o mantenimiento de computadoras o taller de entrenamiento tecnológico.</li> </ul>
<b>Conocimientos para el puesto y/o cargo: mínimos o indispensables y deseables</b> (Entrevista y evaluación técnica)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejo de estrategias y herramientas de uso de tecnologías de la 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>- Manejo de estrategias para realizar acompañamiento al docente en el uso de las herramientas pedagógicas con TIC.</li> <li>- Estrategias para organizar y dirigir procesos de inter aprendizaje.</li> <li>- De preferencia con conocimientos en administración de servidores en plataforma Windows y/o Linux.</li> </ul>
CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO Y/O CARGO	
<b>Principales funciones a desarrollar:</b> Coordinar y acompañar a los directivos, coordinadores y profesores en la ejecución de actividades pedagógicas integradas a las TIC mediante la asistencia	





técnica, asesoramiento y formación docente en alfabetización digital y el uso eficiente de los recursos educativos, equipos tecnológicos y ambientes de aprendizaje.	
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, sistema eléctrico, sistema de puesta a tierra, sistema pararrayos y red de datos.
f.	Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las herramientas pedagógicas y/o aplicaciones, equipos informáticos y de comunicación protegiendo el equipo y detectando necesidades de reparación.
g.	Realizar soporte a las plataformas tecnológicas y pedagógicas que desarrolle el Minedu en las distintas áreas curriculares (Actualización, despliegue, recopilación, sincronización entre otros)
h.	Realizar soporte a las evaluaciones online y/o offline que desarrolle el Minedu en las distintas áreas curriculares y realizar la administración, configuración, despliegue, recojo de resultados y sincronización de los resultados.
i.	Reportar el estado de los recursos tecnológicos a la dirección de la institución educativa.
j.	Velar por la seguridad informática y uso del equipamiento tecnológico en las aulas funcionales TIC.
k.	Administrar, configurar y brindar soporte a los servidores de la IE
l.	Otras actividades de TIC que designe el Órgano de Dirección de la Institución Educativa.

#### CONDICIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

CONDICIONES	DETALLE
<b>Lugares de prestación del servicio</b>	Institución Educativa ubicada en el distrito de San Martín de Porres, Provincia de Lima, Departamento de Lima
<b>Duración del contrato</b>	Los contratos tienen vigencia a partir del mes de junio y pueden ser prorrogados dentro del año fiscal.
<b>Retribución mensual</b>	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.
<b>Otras condiciones esenciales del contrato</b>	<p>Jornada semanal máxima de 48 horas.</p> <p>No tener impedimentos para contratar con el Estado.</p> <p>No registrar antecedentes judiciales, policiales, penales o de proceso de determinación de responsabilidades.</p> <p>No tener sanción por falta administrativa vigente.</p> <p>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.</p>

